



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

INFORME DE AUDITORIA 20-2018 COMPRAS Y CONTRATACIONES

INFORME EJECUTIVO

El objeto de la presente auditoría ha sido evaluar la gestión del Departamento de Compras y Servicios en cuanto a la conformación de expedientes en función de los Decretos N° 1023/2001, 1030/2016, Dispo 62/2016 ONC (MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL) y normativa complementaria o modificatoria y la relativa a “Precio Testigo” y “Compre Trabajo Argentino”. Controlando además, la confiabilidad de los mecanismos de control interno aplicados en el Departamento.

Es importante destacar que para los primeros siete meses correspondientes al período auditado el INIDEP no se encontraba todavía incluido en el Sistema COMPR.AR, creado por Disposición ONC 65/2016. Dicha incorporación se produjo el 23 de enero 2018 mediante Comunicación General de la Oficina Nacional de Contrataciones No. 93/2018. A raíz de su aplicación conjuntamente con el e-SIDIF y el GDE, algunas de las observaciones de informes anteriores fueron dadas de baja y/o regularizadas.

La labor de auditoría se ha centrado en analizar el procedimiento de compras, planificación y funciones del personal destinado al área, a la vez que casos puntuales en expedientes por las que se tramitan.

Se ha examinado un número de expedientes considerado representativo, sea por su significación económica o por el tipo particular de contratación, con el objeto de verificar el cumplimiento de procedimientos establecidos por la reglamentación y el estado de avance en la solución de algunas cuestiones ya detectadas en auditorías anteriores.

A raíz de los expedientes analizados, se pudo observar cierto grado de avance en algunas observaciones de años anteriores pero se mantienen los problemas relacionados con la falta de planificación y previsibilidad, la necesidad de aprobar el Manual de Procedimientos, los tiempos demasiado extensos en los procedimientos y el uso excesivo del mecanismo de “aprobación de gastos”; este último no solo no ha disminuido sino que en los últimos años ha tenido un crecimiento notable.

Se continúa observando en algunos casos falta de argumentos que justifiquen las necesidades de los requerimientos como así también deficiencias en el cálculo del monto de las contrataciones, lo que ha provocado el fracaso de varias de ellas. Asimismo se detectó cierto desconocimiento para la aplicación de la contratación por desarme.

Por lo tanto, se sigue recomendando a la Dirección de Administración la revisión de los sucesivos pasos que componen el proceso de compras a fin de garantizar los principios de economicidad, efectividad, eficiencia y transparencia en el mismo.

Mar del Plata, 31 de agosto de 2018



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

INFORME ANALÍTICO

I. OBJETO

El objeto de esta auditoría ha sido evaluar el proceso de compras en función de los Decretos N° 1023/2001 y 1030/2016, Dispo 62/2016 Modernización y normativa complementaria o modificatoria que rigieron en el período que abarca esta auditoría. Para el análisis se utilizó como base el Instructivo de Trabajo No. 4/2014 adecuándolo, en lo correspondiente, a la nueva normativa.

ALCANCE DE LA TAREA

La labor de auditoría se ha centrado en analizar el proceso de compras y contrataciones sobre la base de una muestra de expedientes en las que se tramitaron las mismas.

Los criterios utilizados para la selección de la muestra fueron diversos. En primera medida se seleccionaron aquellas contrataciones que, ya sea por el tipo de procedimiento, concepto o proveedor adjudicado, merecían, a criterio del auditor, algún tipo de verificación. En segunda medida se tomó por cada tipo de procedimiento aquellos que fueran más significativos y finalmente se completó con una muestra aleatoria verificando de esta manera el 20% de las contrataciones efectuadas en el período auditado, las cuales representan, en pesos, el 61% sobre el total de órdenes de compra emitidas.

Respecto a las Compras realizadas a través del trámite de "Aprobación de Gastos", de los 54 expedientes se tomó una muestras de 15, es decir que en total lo verificado representa un 27,78%. Al considerar la significatividad económica este porcentaje sube al 34,37%.

Finalmente se verificó el cumplimiento de acciones correctivas basadas en recomendaciones de anteriores informes de auditoría.

Se deja constancia que el presente informe se realizó de acuerdo con la normativa emitida por SIGEN: **Resoluciones N° 172/2014** (Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional), **N° 152/2002** (Normas de Auditoría Interna Gubernamental) y **N° 3/2011** (Manual de Control Interno Gubernamental).

II. PERIODO DE AUDITORIA

La labor de auditoría se realizó entre el 03 de julio y el 31 de agosto de 2018 conjuntamente con otros proyectos de auditoría.



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

III. INFORME DE AUDITORIA

De acuerdo a los informes de Órdenes de Compra emitidos, que elabora trimestralmente el Departamento de Compras, los procedimientos llevados a cabo en el período 01/07/2017 al 30/06/2018 se distribuyeron de la siguiente forma:

Procedimiento	Cant	Importe
Licitación Pública	1	3.976.573,24
Prórroga Lic. Pública	0	0
Concurso Público	0	0
Licitación Privada	6	2.819.618,34
Prórroga Lic. Privada	1	401.115,00
Concurso Privado	1	1.495.200,00
Contratación Directa	88	10.252.513,92
Prórroga Contratación Directa	4	598.240,40
Subasta	0	
Total	101	19.543.260,90

a) Análisis de los Expedientes

Las compras arriba descriptas dieron lugar a 70 expedientes. De ese total, se tomó una muestra de 14, cuya nómina es la siguiente:

Expte. N°	Proc. de Sel.	N°	Acto Adm	Detalle	Importe
8386805/17	CD	020/17	R 161/17	REDES ANGELESCU	884.557,49
10425968/17	PUB	002/17	R 159/17	SEGUO BIP'S	3.976.573,24
6302144/17	CD	021/17	R 211/17	SISTEMAS DE EXTRACCION AIRE CONTAMINADO	409.321,00
16181733/17	PRIV	002/17	R 231/17	MUEBLES	1.751.119,00
20373751/17	CD	072/17	R 249/17	REPARACIONES ELECTRONICAS	152.000,00
18080489/17	CD	073/17	R 247/17	REPARACION GUINCHE	688.142,00
19486893/17	CD	068/17	R 246/17	RESMAS DE PAPEL	39.599,50
16392062/17	CD	061/17	R 265/17	ROPA EMBARCADOS	890.216,00
27975453/17	CD	085/17	R 039/18	DORGAS Y REACTIVOS	260.690,72
EX-2018-10266727- -APN-DA#INIDEP	Con. Priv.	47-0001-CPR18	RS-2018-21652605-APN-INIDEP#MA	SERVICIO DE LIMPIEZA	1.495.200,00
6709998/17	CD	012/17	R 125/18	PRORROGA AGENCIA MARITIMA	174.000,00
3778605/17	PRIV	001/17	R 132/18	PRORROGA SERVICIO DE INTERNET	401.115,00
EX-2018-10738912- -APN-DA#INIDEP	CD	47-0015-CDI18	RS-2018-27054821-APN-INIDEP#MA	LAMPARAS UV	78.408,00
EX-2018-23523748- -APN-DA#INIDEP	CD	47-0036-CDI18	RS-2018-27051724-APN-INIDEP#MA	SERVICIO DE CONSULTORIA	705.600,00
TOTAL EXPEDIENTES VERIFICADOS					11.906.541,95



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

Respecto a estos 14 expedientes, se remite en **Anexo I** lo requerido por el Instructivo de Trabajo No. 4/2014.

A modo general se podrían hacer los siguientes comentarios:

- *Tiempos de los procedimientos:* en promedio, desde la solicitud por parte de la unidad requirente hasta el momento de la emisión de la orden de compra, la demora es de 86 días. Aunque se nota una baja respecto a años anteriores de un 22%, a juicio de esta UAI continúa resultando algo excesivo. Las principales causales de dicho retraso en general se detectaron entre la solicitud del área requirente y el inicio del expediente y en algunos casos realizados durante la tramitación del mismo (para autorizaciones, dictámenes, informes, imputaciones contables, etc.). A los fines de minimizar “tiempos muertos” esta UAI insiste en tres puntos: 1) Aprobación del Manual de procedimientos estableciendo responsabilidades y tiempos máximos allí donde la reglamentación no los establezca 2) Determinar un responsable del área de Compras para el seguimiento de los trámites que son derivados a otras áreas y 3) Delegación de facultades conforme el anteúltimo párrafo del Art. 9 del Decreto 1030/2016 para evitar la sobrecarga en el Director General y las lógicas demoras que se pueden dar por el cumplimiento de sus deberes, siendo que en muchas oportunidades lo llevan a no encontrarse presente en el Organismo
- *Devoluciones de garantías:* Todavía existen expedientes donde se omite la notificación a los proveedores para el retiro de las garantías.
- *Comisión de Recepción:* Aunque en menor medida respecto a lo observado en informes anteriores, todavía se constata que en algunos casos no se cumple con la limitación impuesta por el artículo 84 del DR 1030/2016 ya que existen integrantes de la Comisión de Evaluación que luego se repiten en la Comisión de Recepción. También se ha observado que en alguno de los trámites por “adjudicación simple” la Comisión de Recepción es integrada por aquél que ha recomendado y solicitado el proveedor a adjudicar.
- *Remisión de Información a la ONC:* No consta en los expedientes tramitados anteriormente a la implementación del COMPRAR, el envío a la ONC de parte de la información requerida por el art. 47 del DR 1030/2016, sobre todo incisos d) a o). Sin embargo con la puesta en marcha del citado sistema, todas las notificaciones y comunicaciones se realizan automáticamente a través del mismo.
- *Justificación:* En los expedientes 16181733/17, 19486893/17, 16392062/17 y 6709998/17, no se justifica claramente la prioridad y/o necesidad del requerimiento (art. 6, inf. f Dispo. 62/2016 Modernización). Incluso en el expediente 16181733/17 esta situación es observada por la Asesoría Jurídica en su dictamen (orden 27), sin que se resuelva.
- *Acto administrativo de aprobación de procedimiento y llamado a la convocatoria:* Se ha detectado en la gran mayoría de las Resoluciones aprobatorias del procedimiento, pliego y convocatoria; que el Pliego aprobado como “Anexo” no establece fecha de apertura, determinándose la misma a posteriori de la emisión de la Resolución emitiéndose un nuevo “IF” idéntico al aprobado pero con el agregado de la respectiva fecha. Este nuevo Pliego es el que finalmente se circulariza a los proveedores.
Dicha situación, fue aclarada por el Jefe del Departamento de Compras al momento de emitir su opinión sobre el Informe Preliminar. Allí explicó que “El cronograma de fecha de apertura sólo puede ser ingresado en el sistema (COMPRAR) una vez autorizado el llamado; y visto que el Pliego se aprueba por el mismo acto administrativo, la fecha de



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

apertura se ingresa una vez finalizado el acto. Cabe aclarar que el anexo que acompaña a la Resolución es un proyecto de pliego, ingresado como "IF". El Pliego definitivo es migrado por el sistema como "PLIEG" cuando se ingresan los datos del Acto Administrativo de autorización y aprobación".¹

Por consiguiente, considerando que es una limitación propia del sistema implementado por la Oficina Nacional de Contrataciones, que el pliego circularizado es idéntico al aprobado con la única diferencia de la "adición" de la fecha de apertura, y que se trataba de una cuestión meramente formal y menor, no se realizan observaciones al respecto.

En los casos que se trataban de prórrogas, adicionalmente al Instructivo de trabajo, se verificó lo dispuesto por el art. 100, inc. b del DR 1030/2016; constatando en todos los casos el cumplimiento de la normativa.

Sin perjuicio de lo anterior, en ninguna de las dos prórrogas existía constancia en el expediente del envío a la ONC del acto administrativo que aprueba la prórroga ni de la nueva Orden de Compra. Sin embargo, al momento de emitir opinión sobre el informe preliminar, el área auditada indicó que a raíz de esta indicación, se había procedido a dar cumplimiento a lo anterior.

Para los servicios tercerizados de limpieza, y mantenimiento integral de los buques, se verificaron adicionalmente los siguientes puntos:

- a- Requerimiento mensual de las constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales
- b- Verificación que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Instituto
- c- Verificación del estado y pago de las pólizas de seguros y ART.
- d- Planillas de asistencia del personal tercerizado
- e- Verificación que la empresa contratante ocupa a personas con discapacidad en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata.

En el caso de limpieza y vigilancia, los puntos a, b, y c fueron constatados al revisar los expedientes de pago, respecto al punto d se requiere al proveedor el listado de personal afectado pero no se constata planillas de asistencia. En el caso del Mantenimiento Integral de los buques, no se realiza este control periódico. Finalmente, en relación a la ocupación de personas con discapacidad, este requisito es tenido en cuenta al momento de la adjudicación, no controlándose su efectivo cumplimiento durante la ejecución del contrato.

Finalmente se detalla a continuación lo observado particularmente en tres de los expedientes verificados:

EX-2017- 18080489-APN-INIDEP#MA: Contratación Directa con Adjudicación Simple por Desarme. Reparación Guinche Holmberg: Esta contratación se encuadra equivocadamente como "**Desarme**" (art. 25, inc d ap 7, Decreto 1023/2001)² siendo que en el orden 2 del mismo expediente queda

¹ Opinión del Auditado, Papeles de trabajo Digital, archivo permanente UAI.

² "Cuando se trate de reparaciones de maquinarias, vehículos, equipos o motores cuyo desarme, traslado o examen **previo** sea imprescindible para determinar la reparación necesaria y resultare más oneroso en caso de adoptarse otro procedimiento de contratación. No podrá utilizarse la contratación directa para las reparaciones



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

claramente expuesto que el desarme ya fue realizado y que lo que se está contratando es el arreglo producto del mismo, toda vez que expresa: “*Me dirijo a usted con el fin de solicitarle el inicio del trámite correspondiente a la fabricación de las partes del guinche de pesca que deben ser reemplazadas por el estado en el que encontraban luego de haber efectuado el desarme completo del mismo, de acuerdo a la documentación adjunta*”³. De la documentación incluida en el expediente surge que el desarme fue realizado por la firma TPA utilizando las horas ya contratadas para el mantenimiento preventivo de los buques, no quedando para el arreglo horas disponibles en la Orden de Compra y es por ese motivo que se solicita la Adjudicación directa a la misma firma. A pesar de lo anterior, en el orden 6, la UOC encuadra el procedimiento bajo el apartado 7, inc. d, art. 25 del citado Decreto.

Sin perjuicio del error en el encuadre descrito anteriormente, esta UAI verificó el cumplimiento de los puntos dispuestos para este tipo de contratación en el artículo 57 del MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL, (Dispo. 62/2016 ONC), observándose lo siguiente:

- 1- El presupuesto enviado por el proveedor (en el orden 18) condiciona la forma de pago sin que este defecto sea intimado a subsanar por la UOC conforme lo indica el inc. d, del artículo 57. Vale aclarar que dicho condicionamiento no fue tenido en cuenta al momento de la emisión de la Orden de Compra, sin haberse presentado ningún reclamo del proveedor.
- 2- La Unidad Requirente, emite opinión sobre la primer cotización presentada y solicita unas rectificaciones (orden 15). En el orden 18 del expediente, el Proveedor envía presupuesto corregido el cual no es nuevamente remitido a la Unidad Requirente para su revisión. (conforme inciso g del artículo 57)
- 3- No surge del expediente que se haya hecho efectiva la publicación de la convocatoria en el sitio de la ONC (incumpliendo lo dispuesto en el inciso e).

EX-2017-3778605-APN-INIDEP#MA: Licitación Privada, Servicio de Internet. Al momento de la verificación no constaba en el expediente copia de las facturas, recepciones parciales, pagos mensuales ni recepción definitiva correspondiente al primer año de la contratación (con excepción de los meses julio y agosto 2017). Es decir que el citado expediente se encontraba incompleto toda vez que no se incluía en el mismo las diligencias encaminadas a ejecutar el acto administrativo de adjudicación (art. 7, inc. a DR 1759/1972). Sin embargo, tal como fuera informado por el área auditada al momento de solicitar su opinión respecto al informe preliminar emitido, dicha documentación fue incorporada a posteriori de la verificación UAI y antes de la emisión del preliminar; quedando de esta manera regularizada la situación.

EX-2018-10738912-APN-DA#INIDEP: Contratación Directa con Adjudicación Simple por Exclusividad. Adquisición lámparas UV LIFEGARD para los equipos esterilizadores de agua LIFEGARD LQ-40 para Maricultura. Llama enormemente la atención el tiempo que demoró la contratación, siendo que la misma se solicita con urgencia y queda probado en el expediente la necesidad de hacerlo por exclusividad con el único representante autorizado para la comercialización del producto.⁴

comunes de mantenimiento de tales elementos”

³ NO-2017-19356388-APN-CA#INIDEP

⁴ 256 días desde la primer solicitud hasta la emisión de la orden de compra



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

Con fecha 26/09/2017 la Unidad requirente realiza el primer pedido mediante NO-2017-21832184-APN-DIOYT#INIDEP (orden 3); sin embargo, sin que conste ningún tipo de justificación en el expediente y a pesar de contar en el orden 5 con la autorización del Director General, ésta pareciera ser desestimada ya que el expediente queda paralizado. El 06/02/2018, la UR insiste con un nuevo pedido indicando la necesidad de adquirir el equipamiento ahora ya con suma urgencia (NO-2018-06010484-APN-DIOYT#INIDEP, en orden 6); tal es la urgencia que el no contar con dichos equipos podría haber sido una de las causas de muerte de 9 reproductores de pez limón (Nota del Director de Operaciones en el orden 7). A pesar de la urgencia probada, el expediente no tiene ningún tipo de avance hasta el 2 de Mayo de 2018 (3 meses después) donde se da de alta el proveedor en el sistema COMPRAR.

Más allá de la demora que pueda atribuirse al proveedor por no encontrarse inscripto en el sistema, existe una primera paralización del expediente de tres meses por parte del Departamento de Compras sin dejar constancia de razones que así lo ameriten.

A su vez, reiniciado el trámite en febrero, no deja de sorprender el criterio utilizado por la UOC para compras de urgencia. Nótese por un lado la gran cantidad de aprobaciones de gastos realizadas durante el período auditado, muchas de las cuales tienen una justificación pobre; y por el otro, en este caso, encontrándose probada en el expediente la urgencia y exclusividad y pudiendo haberse utilizado con causa justificada este procedimiento de aplicación restrictiva, no se lo considera.

Todo lo anterior, provoca en primera medida el riesgo en la investigación llevada a cabo por el sector de Maricultura y, adicionalmente, la pérdida económica para el Instituto producida por el aumento de aproximadamente un 36% en el costo del producto (considerando el primer presupuesto de septiembre 2017 y comparándolo con lo efectivamente abonado en junio de 2018).

Queda claro que en el caso que se estudia, no se ha garantizado la aplicación de los principios de economicidad, eficiencia y eficacia en la obtención y aplicación de los recursos públicos.⁵

b) Expedientes fracasados y desiertos:

Del análisis realizado sobre las disposiciones y resoluciones emitidas durante el período que comprende esta auditoría se han detectado 38 expedientes como fracasados, desiertos y/o dejados sin efecto, los cuales se detallan en el **Anexo II**.

Sobre los mismos, se verificó una muestra de 11 expedientes, constatando la correcta desafectación presupuestaria. En lo que respecta a la notificación a proveedores para el retiro de la garantía, la misma no se pudo verificar en los únicos dos casos que correspondían, ya que no obraba constancia de la misma en el expediente.

Sin perjuicio de lo anterior, vale destacar especialmente lo observado en los expedientes donde la causa del fracaso fue la diferencia entre lo presupuestado y lo efectivamente cotizado por los oferentes. En casi todos se notó una excesiva demora desde el momento del presupuesto al momento de la apertura; las principales causas de dicho retraso en general se detectaron entre la solicitud del área requirente y el inicio del expediente y en algunos casos realizados durante la tramitación del mismo. Asimismo se verificó que son pocos los casos donde se indica la metodología para el cálculo del monto estimado por lo que resulta evidente la necesidad de mejorar este punto de control por parte de la UOC a los fines de evitar iniciar contrataciones con

⁵ Art. 4, Ley 24.156 Administración Financiera



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

presupuestos desactualizados que finalmente traen como resultado el fracaso de la misma y la consecuente pérdida de tiempo y dinero para el Instituto.

No hubo en esta oportunidad, como sí se había observado en años anteriores, desistimientos de contrataciones como consecuencia del vencimientos en el plazo de mantenimiento de las ofertas.

c) Órdenes de compra desistidas:

Han sido desistidas 6 órdenes de compra⁶, incluida la revocación de la Lic. Pública para entrada a Dique Seco del Buque Oca Balda (O/C 42/2016 por un total de \$2.970.275) la cual debió darse de baja por la imposibilidad operativa de dar comienzo a la ejecución del contrato en los plazos previstos (Expediente 1849/2016). El resto corresponden a saldos menores sin utilizar o vencimientos de las órdenes de compra. En todos los casos se verificó la correcta desafectación presupuestaria y la notificación a los proveedores para el retiro de la garantía; encontrándose sobre esto último que en ninguno de los tres casos que correspondía la devolución, consta tal notificación en el expediente.

d) Aprobaciones de Gastos

Durante el período auditado y conforme surge de las Resoluciones y Disposiciones emitidas por el INIDEP, se realizaron **54** aprobaciones de gastos por un total de **\$ 11.137.897,85** lo cual representa el **56,99%** de las órdenes de compra del mismo período. Un resumen de los trámites se puede apreciar en **Anexo III**.

Tal como figura en dicho Anexo, la Dirección que más uso hizo de este procedimiento fue la **Capitanía de Armamento**, tanto para el mantenimiento y alistamiento de los buques más antiguos como en todo lo referido a los gastos incurridos en el Buque Angelescu.

Si comparamos la situación actual con lo observado en nuestro anterior Informe No. 27/2017, el incremento no deja de sorprender; incluso teniendo en consideración que debieron hacerse trabajos urgentes para la puesta a punto del nuevo buque de investigación así como para las campañas realizadas por éste en la búsqueda del ARA SAN JUAN.

No solo no se han considerado las recomendaciones realizadas en distintas oportunidad por parte de esta UAI, sino que el problema se ha agudizado, aumentando también las aprobaciones solicitadas por otras áreas.

Sobre dichos trámites se tomó una muestra de 15 expedientes la cual se considera representativa ya que contempla el 34,37% del monto total. Al respecto valen las siguientes consideraciones comunes en todos los expedientes analizados:

- No se observa un acabado cumplimiento de la Resol INIDEP 55/2007, Anexo I.B.11 "Compras de necesidad y urgencia". Cabe aclarar que dicha resolución continúa sin ser actualizada en función de la nueva normativa vigente, no habiendo novedades respecto a lo detallado en nuestro anterior informe 27/2017.

⁶ Papeles de trabajo digitales



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

- Continúa sin solicitarse, previamente a la contratación con el proveedor, la Certificación de disponibilidad presupuestaria y la intervención de la Dirección de Administración; ésta se solicita pero siempre a posteriori de la emisión de la factura correspondiente.
- En 6 de los 15 casos analizados, no queda probado en el expediente que se tratara de una “urgencia no previsible”, y en otros 4 la justificación de la urgencia no resulta 100% fundada. Es decir que solo en un tercio de los expedientes se puede indicar sin dudas que se debieron a una situación inesperada.
- Situación similar surge cuando se verifica la fundamentación sobre la elección de un determinado proveedor, son solo 6 los casos en donde este punto queda totalmente acreditado, aunque hay cuatro más en donde la justificación existe pero con escasos fundamentos.⁷

Adicionalmente a lo indicado, vale destacar especialmente lo constatado particularmente en los siguientes expedientes:

EX-2017- 3723556-APN-DA#INIDEP: “Gasto de Transporte aéreo por el envío a Canadá de equipos Salinómetros a reparar”: Del análisis del expediente en cuestión surge claramente que podría haberse realizado una contratación directa, ya que no existían razones de urgencia acreditadas. La prueba es que el pedido de la UR es de enero 2017 y la operación se concreta en octubre y noviembre 2017, once meses después. Tampoco explica razones de elección del proveedor.

EX-2017-33881943-APN-DA#INIDEP: “Reparaciones varias Buque Holmberg”. Del análisis pormenorizado del detalle de lo facturado surge lo siguiente⁸:

- Conforme lo indicado por la Capitanía de Armamento en el orden 5 del expediente, los trabajos realizados por la firma TPA se corresponden a lo surgido “a raíz del recorrido integral efectuado en el guinche de pesca, cámaras y circuitos de incendio (...)”; sin embargo al analizar los presupuestos y facturas incluidos en la misma nota como archivos embebidos, existen ítems que no entrarían dentro de esa justificación y que representan aproximadamente el 24% del total abonado.
- Existen tareas que efectivamente pueden considerarse urgentes, pero otras sobre las que no hay urgencia justificada, así como tampoco se justifica la elección de dicha empresa para su realización.
- Hay trabajos que por su escasa complejidad pareciera que podrían haber sido encarados por la misma tripulación, éstos suman al menos unos \$50,000 de mano de obra. Se debería especificar por qué estos trabajos que a simple vista parecieran de mantenimiento normal del buque no los realizan los embarcados, incumpliendo de esta manera lo dispuesto por el art. 34 del Régimen Laboral Decreto 630/, siendo que para esa altura ya estaba solucionado el conflicto gremial.
- Existen trabajos detallados por la empresa sin Orden de Trabajo (OT) asignada en el presupuesto, lo que dificulta el control; sobre todo cuando se trata solo de los materiales en donde ni siquiera se aclara a qué trabajo se refieren, indicando únicamente los materiales utilizados.

⁷ Papeles de trabajo digitales. Archivo permanente UAI

⁸ Papeles de trabajo digitales. Archivo permanente UAI



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

- El presupuesto correspondiente al trabajo encomendado en la OT 621 (Plancha de Cocina) se encuentra duplicado y cobrado dos veces. A pesar de no ser un monto significativo (\$3.000) y asumir que se debe a un error involuntario, tal situación demuestra que el sistema de control utilizado para la verificación de los trabajos facturados por la empresa, no es totalmente efectivo.

Finalmente y a modo de conclusión, se vuelve a resaltar que el mecanismo de la “aprobación de gastos” es una vía excepcional y de aplicación restrictiva ya que con ella quedan afectados los principios de libre concurrencia, transparencia, publicidad e igualdad de tratamiento en las contrataciones⁹. **No dar cumplimiento con la normativa vigente compromete la responsabilidad de los funcionarios intervinientes.**¹⁰

e) Planificación de las compras del Organismo

Sobre este tema sigue sin existir ningún tipo de avance. Conforme indica el Jefe de Compras, debido a la dificultad para que las diferentes áreas o unidades requirentes informen las necesidades de bienes y servicios proyectados para el período programado, no resulta posible la confección de una Planificación Anual.

En su defecto, hasta el año 2017, se realizaban proyectados trimestrales los cuales se remitían a la ONC, enviando al final del ejercicio el ejecutado anual. Sin embargo, respecto a la planificación 2018, no se ha presentado ningún tipo de plan ni proyectado trimestral, incumpliendo absolutamente con lo dispuesto por la Dispo. 62/2016 ONC en su artículo 3.

Adicionalmente a la responsabilidad que implica no dar cumplimiento a lo establecido por la normativa, no debe dejarse de lado que la falta de planificación dificulta entre otras cosas el seguimiento en cuanto a:

- Efectuar un relevamiento completo de las necesidades de acuerdo a lo requerido.
- Fijar órdenes de prelación de acuerdo a la prioridad de los requerimientos.
- Ajustar los diferentes pedidos en función de la finalidad del Organismo
- Efectuar con mayor precisión la previsión presupuestaria según el crédito disponible.

Conforme surge de la reunión de Comité de Control de fecha 21/05/2018, el Director de Administración indicó que, con el objeto de reorganizar las contrataciones del año en curso, se estaba trabajando con algunos sectores de la DNI para definir grados de prioridad y necesidades comunes a distintas áreas. Asimismo, el Manual de Procedimientos que se encuentra en revisión, posee un acápite específico sobre la planificación, sus tiempos y sus responsables. Por lo tanto, es esperable que para el ejercicio 2019 se pueda observar un avance al respecto.

f) Funciones y personal a cargo en el área

El área de “Compras y Contrataciones” depende del Departamento de Compras y Servicios de la Dirección de Administración. La composición de dicho departamento al 30/06/2018 era la siguiente:

⁹ Art. 3, Decreto 1023/2001

¹⁰ Art. 248 y 249 del Código Penal; art. 130 de la Ley 24.156 y su reglamentación; y art. 19, último párrafo Decreto 1030/2016



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

Departamento de Compras y Servicios			
Área	Nombre	Tipo de Contratación	Función principal
	Juan Alberto Fourquet	Planta Permanente	Jefe del Departamento
Compras y Contrataciones	Silvina Andrea Plazenzotti	Planta Permanente	Procedimiento de Compra/Licitación y tareas generales
	Romina Perino	Planta Permanente	Procedimiento de Compra/Licitación y tareas generales
	Pablo di'Tomaso	ArgenInta	Verificación de cumplimiento del Contrato y tareas generales
	Facundo Gramuglia	ArgenInta	Verificación de cumplimiento del Contrato y tareas generales
	Viviana di Lorenzo	ArgenInta	Tareas Generales, mesa de entradas
Servicios	Juan Manuel Leone	ArgenInta	Jefe del área
	Juan Manuel Botto	Ley Marco 25.164	chofer
	Sergio Daniel Castillo	Ley Marco 25.164	chofer
	Marcelo Hernández	ArgenInta	chofer
	Daniel Rodríguez	Planta Permanente	Recepción – Central Telefónica
	Miguel Sánchez	ArgenInta	Mantenimiento Gral del edificio
	Ariel Argañaraz	ArgenInta	Mantenimiento Gral del edificio
	Fernando Lizarraga	ArgenInta	Mantenimiento Gral del edificio
Raúl Gómez	ArgenInta	Mantenimiento Gral del edificio	

Específicamente en lo que respecta al área de compras y contrataciones, todo el personal entiende el proceso completo y es capaz de realizar cualquier función, lo que facilita el trabajo del equipo sobre todo en tiempos de licencias legales y/o ausencias prolongadas de alguno de ellos.

Como se puede observar, el Sector de Compras no tuvo ningún cambio al 30/06/18 de acuerdo al último informe del año 2017. Sin embargo, mientras se realizaba el presente informe y debido al fallecimiento de un agente del sector de Patrimonio (dependiente del Departamento de Contabilidad y Finanzas), se produjo el pase de di'Tomaso y en su reemplazo fue contratada, mediante ArgenInta, la Sra. Claudia D'ambrosio.

Respecto a los procedimientos, sigue sin aprobarse el "Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones". Con fecha 24 de mayo del corriente año, esta UAI realizó una revisión del proyecto remitiendo al sector una serie de recomendaciones sobre las cuales a la fecha no se ha tenido novedad. Sin embargo, y conforme surge de la nota enviada por el Jefe del Departamento, NO-2018-41846102-APN-DA#INIDEP., se estima que para el mes de octubre 2018 ya se encuentre aprobado y en vigencia.



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

Con fecha 05/05/2017 esta UAI tomó intervención en el Expediente EX 2017-02297774-APN-INIDEP#MA emitiendo el Informe IF-2017-08068913-APN-UAI#INIDEP. El mismo correspondía a un proyecto de actualización sobre la Resolución 55/2007 donde se establecen “Normas Complementarias” para todas las compras y contrataciones que se realicen en el INIDEP. Consultado el sistema GDE, el expediente se encuentra paralizado en la Dirección de Asuntos Jurídicos desde mayo 2017. Considerando que el Manual aún sigue sin aprobarse y, sobretodo, que en este proyecto se trata el tema de las compras urgentes mediante el mecanismo de la aprobación de gastos (no incluido en el Manual por no corresponder a los procedimientos aprobados mediante el Decreto 1030/2016), sería de interés su reactivación.

A la fecha, la máxima autoridad del Instituto no ha dictado resolución que fije la autoridad competente para dictar los distintos actos administrativos del proceso (conforme lo faculta el anteúltimo párrafo del Art. 9 del Decreto 1030/2016) todos éstos son firmados por el Director Nacional del Instituto previa intervención de la Dirección de Asuntos Jurídicos. Sin embargo sería recomendable que dicha delegación se dicte ya que podría significar cierta mejora en los tiempos del proceso.

IV. ACTUALIZACION DEL ESTADO DE LAS OBSERVACIONES DE INFORMES ANTERIORES

Informe 5/2006

Observación 2: Es necesario seguir realizando esfuerzos para agilizar los procesos de Compras a fin de lograr una utilización plena de los recursos disponibles. En este sentido, reiteramos la necesidad de contar con un **Plan de Compras** basado en el cronograma de campañas, que tenga en cuenta, además, el tiempo que demanda la tramitación de una compra.

Estado: **EN TRAMITE.** Según informa el Director de Administración en la reunión de comité de Control, con el objeto de reorganizar las contrataciones del año en curso, se está trabajando con algunos sectores de la DNI para definir grados de prioridad y necesidades comunes a distintas áreas. Asimismo, el Manual de Procedimientos que se encuentra en revisión, posee un acápite específico sobre la planificación, sus tiempos y sus responsables.

Informe 29/2015

Observación 1: No existe un **procedimiento** aprobado que defina el proceso de compras de acuerdo a las normas vigentes que fije el objetivo, los circuitos, formularios, documentos, normas relevantes aplicables, áreas que intervienen, controles, indicadores y responsables. El mismo ha sido redactado en el último trimestre y una vez revisado y sancionado se podrá implementar para 2016.

Estado: **EN TRAMITE.** Esta auditoría ha asesorado a la UOC para la adecuación del Manual de Procedimientos que se había esbozado en 2016, teniendo en cuenta la reglamentación posterior. Al momento dicho Manual se encuentra en poder de la UOC a los fines de realizar los últimos ajustes propuestos y dar inicio al expediente mediante el cual será aprobado por acto administrativo.



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

Observación 4: No se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado.

Estado: **EN TRAMITE**. Continúa sin observarse este requisito en muchos de los expedientes verificados. Se insiste al Departamento de Compras la exigencia en cada una de las solicitudes de gastos recibidas de la debida justificación del monto con el objeto de verificar la razonabilidad del mismo antes de darle curso a la solicitud de gasto. (art. 6 del MANUAL aprobado por Dispo. 62/2016 Modernización). Debe tenerse en cuenta que de las 23 contrataciones fracasadas en el período auditado, el 50% se debió a grandes diferencias entre lo estimado y lo presupuestado en las ofertas recibidas, lo que indica claramente una deficiencia en este punto.

Observación 5: Existe un cumplimiento parcial de lo dispuesto en el Artículo 83 del Decreto 893/12 respecto de las Funciones de las **Comisiones Evaluadoras** las cuales deben proporcionar a la autoridad competente los fundamentos detallados para el dictado del acto administrativo con el cual concluirá el procedimiento.¹¹

Estado: **EN TRAMITE**. Se continúa observando en algunos casos ciertas deficiencias sobre todo al momento de la "justificación fundada"

Informe 19/2016

Observación 2: El **Plan Anual de Contrataciones** no se encuentra aprobado por la máxima autoridad y en general no resulta ser una herramienta verdaderamente útil para la gestión debido a la falta de respuesta por parte de las Unidades Requirientes al momento de confeccionarlo.

Estado: **SIN ACCION CORRECTIVA**. Se observa que prácticamente no existe un Plan Anual. La falta de planificación dificulta entre otras cosas el seguimiento en cuanto a: - Efectuar un relevamiento completo de las necesidades de acuerdo a lo requerido.- Fijar órdenes de prelación de acuerdo a la prioridad de los requerimientos.- Ajustar los diferentes pedidos en función de la finalidad del Organismo- Efectuar con mayor precisión la previsión presupuestaria según el crédito disponible.

Observación 3: Al momento de aprobar la Comisión de Recepción se repite en ella algunos miembros que fueron parte de la Comisión Evaluadora.

Estado: **EN TRAMITE**. Continúa en algunos expedientes repitiéndose algún miembro de la Comisión de Evaluación en la Comisión de Recepción o nombrando como integrante de la Comisión de Recepción a la misma persona que solicita y justifica la contratación de adjudicación simple por exclusividad; por lo tanto no se estaría dando cumplimiento a la limitación impuesta por el artículo 84 del DR 1030/2016 que establece "... con la única limitación de que esa designación no deberá recaer en quienes hubieran intervenido en el procedimiento de selección ..."

Observación 4: No existe constancia en los expedientes del envío de información que debiera remitirse a la ONC conforme lo establece el art. 58 del DR 893/2016 (sobre todo desde el inciso d al o)¹².

Estado: **DADA DE BAJA** por cambio de Normativa Vigente. Con la aplicación del sistema COMPRAR toda la información sobre cada una de las contrataciones se encuentra disponible para los usuarios; todas las notificaciones y comunicaciones se realizan automáticamente a través del mismo.

¹¹ Hoy establecido en el art. 65 Decreto 1030/2016 y art. 27 del Manual aprobado por Dispo. 62/2016 ONC)

¹² Hoy Art. 47 del DR 1030/2016



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

Observación 5: Se observan tiempos demasiado largos en los procedimientos, donde el promedio es de 111 días (3 meses y medio) desde el requerimiento hasta la emisión de la Orden de Compra, pudiendo incluso extenderse varios días más hasta la efectiva recepción del bien. (Nótese que en los expedientes 61641/15, 61950/15 y 61952/15 debieron desistirse las adjudicaciones por estar vencido el plazo de mantenimiento de la oferta al momento de emitir la orden de compra).

Estado: **EN TRAMITE.** El promedio para el período Julio 2017/Junio 2018 conforme los expedientes verificados da unos 86 días por contratación lo cual implica una mejora del 22% respecto a los períodos anteriores, aunque todavía se considera que debe seguir trabajándose en el tema (ver caso expediente 2018-10738912-APN-DA#INIDEP). En esta oportunidad se intentó verificar los puntos más habituales donde el expediente se demora, las principales causales de dicho retraso, en general, se detectaron entre la solicitud del área requirente y el inicio del expediente y en algunos casos entre áreas realizados durante la tramitación del mismo (para autorizaciones, dictámenes, informes, imputaciones contables, etc.). Estos últimos, aunque de manera aislada no parecieran ser preocupantes (10, 7, 5 días aproximadamente), cuando se suman en un mismo expediente trae como consecuencia en oportunidades casi un mes de retraso. A los fines de minimizar "tiempos muertos" esta UAI insiste en tres puntos: 1) Aprobación del Manual de procedimientos estableciendo responsabilidades y tiempos máximos allí donde la reglamentación no los establezca 2) Determinar un responsable del área de Compras para el seguimiento de los trámites que son derivados a otras áreas y 3) Delegación de facultades conforme el anteúltimo párrafo del Art. 9 del Decreto 1030/2016 para evitar la sobrecarga en el Director General y las lógicas demoras que se pueden dar por el cumplimiento de sus deberes, siendo que en muchas oportunidades lo llevan a no encontrarse presente en el Organismo

Observación 6: Todavía se utiliza el procedimiento de "aprobación de gasto" como una herramienta válida..

Estado: **SIN ACCION CORRECTIVA.**

Informe 27/2017

Observación 1: Aunque se ha notado cierta mejora, en mucho de los expedientes analizados sigue faltando la notificación a los oferentes y a los adjudicatarios para que retiren las garantías de mantenimiento de la oferta y de adjudicación.

Estado: **EN TRAMITE.** Se observa un cumplimiento dispar en la notificación a proveedores para el retiro de garantías.

Observación 2: Tal como se pudo observar en los expedientes analizados de "Aprobaciones de Gastos" (los cuales deberían ir en disminución) no se cumple siquiera con los requisitos mínimos que justifiquen su uso.

Estado: **EN TRAMITE.** Se observa una mínima mejora respecto a la justificación de urgencia y elección del proveedor ya que en algunos casos se pudo constatar, aunque resta un cumplimiento mucho más efectivo.

Observación 3: Se encuentra paralizado el expediente EX-2017-02297774-APN-INIDEP#MA donde se establecían "Normas Complementarias" para todas las compras y contrataciones que se realicen en el INIDEP.

Estado: **SIN ACCION CORRECTIVA.**



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

Observación 4: Para el caso del Servicio de Mantenimiento Integral de Buques no se cumple con los requisitos de verificación mínimos establecidos por la reglamentación (ART y seguro vida al día, pago de remuneraciones, nómina de personal afectado, etc.)

Estado: **SIN ACCION CORRECTIVA.**

Observación 5: La concesión actual del Servicio de Buffet se encuentra vencida desde septiembre 2016 y no paga actualmente ningún canon mensual por el uso de las instalaciones.

Estado: **REGULARIZADA.** Con fecha 24/07/2018 se emitió Resol 202/2018 Adjudicando la Concesión del Buffet a CRISTIAN FABIAN SORIANO.

Observación 6: De los expedientes fracasados verificados (S05:0061378/2015, S05:41915/2015, 2017-04977342-INIDEP#MA y S05:0025166/2016) surge que la justificación dada como base para determinar dicho fracaso no resulta lo suficientemente fundada.

Estado: **REGULARIZADA.** No se verificaron deficiencias en los fundamentos que sostenían el fracaso de expedientes.

Observación 7: Del análisis del expediente 44425/16, "Compra de Camioneta 0 Km. 4x4", no surge que se encuentre justificada la necesidad del requerimiento.

Estado: **EN TRAMITE.** En cuatro de los catorce expedientes verificados, se detectó que no estaba claramente justificada la necesidad del requerimiento. Sin embargo la Dirección de Asuntos Jurídicos ha observado algunas de estas situaciones y requerido la regularización para la prosecución del trámite.

Observación 8: Del análisis del expediente 61378/15, "Construcción del Pórtico para el BIP Holmberg", surge que la decisión de dar por fracasado el procedimiento es tomada por el Asesor Técnico.

Estado: **REGULARIZADA.** No se constataron casos similares en el período auditado, incluso se pudo notar en algunos casos la aclaración por parte de la Comisión Evaluadora al asesor técnico sobre el alcance que debe tener su informe.

Observación 9: En el Expediente 25166/2016 "Concesión del Servicio de Buffet", el Dictamen de Evaluación es emitido por un único miembro de la Comisión.

Estado: **REGULARIZADA.** Primeramente con el uso del sistema GDE y luego con la aplicación del COMPRAR, no se ha vuelto a producir este hecho ya que el mismo sistema obliga a generar documentos de firma conjunta.

V. OBSERVACIONES GENERALES Y RECOMENDACIONES DEL PRESENTE INFORME

Observación 1: Del análisis del expediente 2017- 18080489-APN-INIDEP#MA, surge que el mismo se encuentra mal encuadrado y que, adicionalmente, tampoco se cumple acabadamente con lo dispuesto por la reglamentación para el encuadre de Desarme seleccionado.

Recomendación: Tal como surge de lo dispuesto por el art. 25, inc d, apartado 6 del Decreto 1023/2001 y su reglamentación (art. 21, decreto 1030/2016), este tipo de adjudicación procede **únicamente** cuando se acredita que es imprescindible el desarme, traslado o examen **previo**, para determinar la reparación necesaria y quede determinado que la elección de otro procedimiento de



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

selección resultaría más oneroso para la jurisdicción o entidad contratante. Por lo tanto se recomienda a la UOC dar cumplimiento estricto a lo allí dispuesto y, elegida la vía correspondiente, cumplir con la totalidad de los puntos y/o requisitos incluidos en la Disposición 62/2016.

Observación 2: En el expediente EX-2017-33881943-APN-DA#INIDEP la empresa TPA, cobra por error dos veces el mismo trabajo realizado sobre la OT 621 (Plancha de Cocina).

Recomendación: la UOC deberá realizar los reclamos necesarios a fin de efectivizar el reintegro del mismo. Una vez realizado se ruega remita a la UAI copia de lo actuado. Asimismo se deberán extremar los controles a la hora de revisar facturas y remitos, especialmente cuando se trate de gran cantidad de trabajos.

Observación 3: Para el ejercicio 2018 no se ha dado cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL (Dispo 62/2016 ONC)¹³. Por su parte, y conforme lo establece el art. 4 del citado Manual, la ONC emitió NO-2018-05347070-APN-ONC#MM estableciendo como fecha límite para la carga de la Planificación 2018 el 15/03/2018, correcciones primer semestre 15/03/2018 y ejecución del ejercicio 31/01/2019. A la fecha del presente informe no se ha presentado ni la planificación anual ni sus correcciones.

Recomendación: La UOC deberá realizar las medidas tendientes a regularizar la situación y cumplir con lo establecido por la normativa a la mayor brevedad posible.

VI. OPINIÓN DEL AUDITADO

Con fecha 31/08/2018, se remitió mediante correo electrónico el Informe Preliminar al Director de Administración y al Jefe del Departamento de Compras y Servicios; recibiendo su respuesta el pasado 5 de septiembre por la misma vía. Parte de dichos comentarios se incluyeron en el cuerpo del informe y fueron respaldado para la actualización de algunas observaciones.

A continuación se detallan fragmentos de la contestación recibida no incluidos en el cuerpo del informe y que se consideran relevantes¹⁴:

- **Tiempos de los procedimientos:** se tomó nota de las sugerencias en cuanto a los tres (3) puntos a considerar.
(...)
- **EX 2017-18080489-APN-INIDEP#MA:** para este caso en particular este Departamento interpreta el encuadre de Desarme; ya que para dar el diagnóstico y realizar el trabajo en cuestión; la firma mencionada tuvo que trasladar el equipo a su taller y realizar el desarme respectivo. Eso fue lo que se efectuó.
(...)

¹³ Art. 3: "El plan anual de contrataciones, sus correcciones en base a ajustes originados en las modificaciones de crédito presupuestario, en la asignación de cuota presupuestaria u en otras razones, así como la ejecución de la programación, se deberán cargar en el formulario web habilitado al efecto en el Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Nacional "COMPR.AR"

¹⁴ "Opinión del Auditado", Papeles de Trabajo Digital, archivo permanente UAI



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

- **EX 2018-10738912-APN-DA#INIDEP:** lo observado en cuanto al desarrollo de esta contratación tiene mucho que ver como se fueron dando los trámites; como así también las intervenciones de otros sectores. A la demora administrativa por falta de intervención interna (40 días en la Dirección); como así también a la demora del proveedor de cumplimentar con lo requerido (50 días); se le sumó dejar sin efecto la contratación para el año 2017 (por razones presupuestarias, según expte 30040021/17) y tramitarla dos (2) meses después con un nuevo pedido (nota de fecha 06/02/18). Esto es lo que justifica la demora de los tres (3) meses en este Departamento, a la cual se hace mención.
(...)
- Aprobaciones de Gastos: Sobre este tema en particular; se describe en el presente Informe, un análisis de Expedientes que no fueron tramitados por este Departamento. Por lo tanto no tendrían que formar parte de la presente auditoría. Todo reclamo o solicitud referente a los mismos se debería efectuar al sector que realizó el trámite respectivo.
- Por otro lado también se menciona a la puesta en funcionamiento de la Resolución INIDEP 55/2007. La misma se encuentra en la Dirección de Asuntos Jurídicos sin que avance su aprobación.
(...)
- Planificación de las compras del Organismo: Sobre el tema en particular, se reitera la dificultad de contar con la información respectiva para poder llevar adelante la planificación requerida De todas maneras y de acuerdo a lo requerido por la Normativa vigente; se comenzará a cargar tal información para lo que resta del año 2018 de acuerdo a los datos con que cuenta este Departamento

Comentario del Auditor sobre Opinión del Auditado:

Respecto a lo indicado por el Jefe de Compras, esta UAI quisiera recalcar especialmente dos puntos:

- a) Contratación por Desarme: Conforme surge de la documentación incluida en el expediente, este caso NO se trató de un desarme, toda vez que éste fue realizado por la empresa con anterioridad al trámite sobre el que trata dicho expediente, utilizando para ello las horas que se tenían disponibles en la orden de compra por la contratación de mantenimiento integral. Dado que dichas horas fueron agotadas, es que la unidad requirente solicita la contratación para la realización de los trabajos que fueron fruto del desarme y diagnóstico ya realizado por el proveedor. Es por esto que se insiste con la observación planteada.¹⁵
- b) Aprobaciones de Gastos: Conviene destacar que el alcance de este informe consiste en evaluar la gestión de todas las compras del Instituto, cualquiera haya sido el modo de tramitarlas, y que se encuentra dirigido no solo al Jefe del Departamento de Compras y Servicios sino también a la Dirección de Administración como supervisora del mismo. Por lo tanto la auditoría no comparte lo indicado por el Jefe de Compras en cuanto a que éste no es responsable en ninguna medida sobre la proliferación de aprobaciones de gastos, aunque desde ya, sí considera que dicha responsabilidad es compartida con el resto de los funcionarios intervinientes.
De la misma manera, vale aclarar que, conforme surge de la documentación incluida en los 15 expedientes de aprobación de gastos verificados, sobre la totalidad de los mismos existe

¹⁵ EX-2017- 18080489-APN-INIDEP#MA: Esto surge de la documentación incluida tanto en el orden 2 (y sus papeles de trabajo), como en el orden 6 y 12 del expediente en cuestión. El trabajo presupuestado no se corresponde con una inspección y desarme sino con las reparaciones necesarias surgidas como consecuencia de dicha inspección.



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

intervención del área de Compras en algún momento de su tramitación, y en 11 de ellos (73%), Compras y Servicios gestiona desde el inicio las actuaciones y establece el encuadre.¹⁶

Finalmente, en lo que respecta a la adecuación de la Resol 55/2007 que se encuentra paralizada en la Dirección de Asuntos Jurídicos, es responsabilidad del sector auditado realizar las gestiones necesarias tendientes a la reactivación del expediente, toda vez que su aprobación y puesta en funcionamiento implicaría mejoras en su administración.

VII. CONCLUSION

Durante el período auditado, se verificó cierto grado de avance en algunas observaciones de años anteriores pero se mantienen los problemas de fondo relacionados con la falta de planificación y previsibilidad y la necesidad de aprobar el Manual de Procedimientos para mejorar todo el circuito de la gestión de compras y minimizar el uso del mecanismo de “aprobación de gastos”.

Se continúa detectando en algunos casos falta de argumentos que justifiquen las necesidades de los requerimientos como así también deficiencias en el cálculo del monto de las contrataciones, lo que ha provocado el fracaso de varias de ellas. Asimismo se notó cierto desconocimiento para la aplicación de la contratación por desarme.

Se observa en los últimos años un crecimiento notable en la utilización de las “aprobaciones de gastos”, que en muchos casos resulta consecuencia de la falta de previsión. En cuanto a la justificación de la urgencia, y de la elección de un proveedor determinado, se pudo constatar cierto avance sólo en algunos pocos expedientes. Sigue sin verificarse la certificación de disponibilidad presupuestaria y la intervención de la Dirección de Administración previamente a la contratación con el proveedor.

No debe perderse de vista que nos encontramos frente a una vía **excepcional** y de **aplicación restrictiva** quedando afectados los principios de libre competencia, transparencia, publicidad e igualdad de tratamiento en las contrataciones; incumpliendo con la normativa en la materia, **y por lo tanto comprometiendo la responsabilidad de los funcionarios intervinientes.**¹⁷

Finalmente, en lo que respecta a la confección del Plan Anual de Compras y a la aprobación del Manual de Procedimientos, al momento de este informe no se observaron grandes avances respecto al año anterior; por lo que se sigue requiriendo mayor compromiso por parte de los responsables a la hora de promover su puesta en funcionamiento. Conforme lo indicado tanto por el Director de Administración en el Comité de Control como por el Jefe de Compras, es de esperar que dicha situación se revierta en el futuro próximo.

¹⁶ “Listado de Aprobaciones de Gastos”, Papeles de trabajo digital, archivo permanente UAI.

¹⁷ En conformidad con lo dispuesto por los Art. 248 y 249 del Código Penal; art. 130 de la Ley 24.156 y su reglamentación; y art. 19, último párrafo Decreto 1030/2016



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

Esta UAI sigue recomendando a la Dirección de Administración la revisión de los sucesivos pasos que componen el proceso de compras a fin de garantizar los principios de economicidad, efectividad, eficiencia y transparencia en el mismo. Para ello es conveniente utilizar todas las herramientas que otorga la reglamentación en este sentido: Planificación adecuada, Procedimientos normalizados, Delegación de Facultades, uso de los mecanismos de contrataciones directas por exclusividad o por urgencia, etc.

No debe olvidarse que una correcta planificación es la base fundamental para una eficiente gestión de compras.

Mar del Plata, 10 de septiembre de 2018

ANEXO I

PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

I.- INFORMACION GENERAL

JURISDICCIÓN /ORGANISMO/ UNIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
--	--

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. Plan Anual de Contrataciones (Disposición SSTG N° 1/13)					
1.1. ¿Fue confeccionado el Plan Anual de contrataciones? ¿Lo confeccionó la UOC?			X		Periodo 2017, proyectado Trimestrales. Periodo 2018, sin información
1.2. ¿Fue enviado en tiempo y forma a la ONC?		X			
1.3. ¿Se encuentra aprobado por la máxima autoridad de la jurisdicción o entidad?		X			
1.4. ¿Se enviaron correcciones a la ONC?			X		
1.5. ¿Las correcciones fueron enviadas en tiempo y forma?			X		
1.6. ¿Se envió el ejecutado del PAC a la ONC?	X				
1.7. ¿El ejecutado fue enviado en tiempo y forma?	X				
1.8. ¿El plan responde a la programación de las actividades y la relación que debe existir entre ésta, la misión primaria y la política general y específica del organismo?			X		
1.9. ¿El plan o el detalle tentativo trimestral de adquisiciones es comunicado a la SIGEN (Art. 6 Anexo I Res. 122/10)?				X	Derogada
2. Procedimientos					
2.1. ¿El Organismo cuenta con Reglamento específico de compras y contrataciones formalmente definido que contenga los controles a realizar en cada una de las intervenciones del circuito?		X			
2.2. El Reglamento específico ¿se ajusta a la normativa general?				X	
2.3. ¿Están definidos los niveles de autorización y responsabilidades de los funcionarios habilitados en el proceso de compras?				X	
2.4. En caso afirmativo, indique número y fecha de la Resolución que los establece.				X	
2.5. El Área de Administración y Finanzas ó similar ¿recibe todos los pedidos de compras y contrataciones? ¿con el pedido de compra inicia un expediente para la continuación del trámite?	X				
2.6. ¿Se incorpora a los expedientes toda la documentación que permita calificarlos como autosuficientes?	X				
2.7. Si corresponde la solicitud de Precios Testigo a SIGEN ¿se efectúa en todos los casos?	X				
2.8. ¿Se cumple en las distintas etapas del procedimiento, con			X		

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
su difusión de acuerdo a la normativa vigente?					
3. Desdoblamiento					
3.1. ¿Se pudo constatar que NO existieron convocatorias recurrentes en un lapso de TRES (3) meses contados a partir del primer día de una convocatoria, para seleccionar bienes o servicios pertenecientes a un mismo rubro comercial, sin que previamente se documentaran las razones que lo justifiquen?	X				
3.2. Si existieron convocatorias recurrentes. ¿Surgen elementos válidos y razonables que permitan concluir que NO se realizaron con la finalidad de eludir la aplicación de los montos máximos fijados para los procedimientos de selección o para las autoridades competentes para autorizar o aprobar el procedimiento?				X	
3.3. Existen compras reiteradas a un mismo proveedor? ¿Se encuentran justificadas?	X				
4. Pagos por legítimo abono					
4.1. ¿Se verificó la existencia de pagos por legítimo abono?	X				
4.2. Indique cuántos pagos se realizaron por esta operatoria en el período analizado. Indique el monto de los pagos.					54. por un total de \$11.137.897,85
4.3. ¿Cuáles son los motivos que se alegan para realizar pagos por esta vía?					Urgencias no previsibles. Ver Cuerpo del Informe acápite III.d

Apellido y Nombre

Fecha

Firma

Realizado por

SOLEDAD BOSCH

28/08/2018

Supervisado por

PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCIÓN/ ORGANISMO/U NIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPTE. N°	EX-2017-3778605- -APN- INIDEP#MA

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?	X				En las correcciones
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	B				
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsibles u otros)?		X			
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?	X				
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	X				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?	X				
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?	X				
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?	X				
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				x	
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?	x				
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?	X				
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?		X			
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?	X				
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?	X				
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?				X	
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	X				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	X				
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				x	
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?	X				
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?	X				
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				x	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de antelación a la fecha de publicación)				x	
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días corridos)				x	
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				x	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				x	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?	x				
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?	X				
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?	X				
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?	X				
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?	X				
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?	X				
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?	X				
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:	X				
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?	X				
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?	X				
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?					
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				x	
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?		X			
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?		X			
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?			X		
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?				X	
7.2 ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?				X	
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				X	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?				x	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				x	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACIÓN a efectos de				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
emitir un justiprecio?					
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?	X				
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?	X				Con la salvedad que ésta se establece a posteriori del Acto Administrativo.
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?	X				
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?				X	
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:					
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?				X	
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?				X	
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?				X	
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?				X	
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.	X				
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?	X				
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?	X				
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.				X	
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para los casos de urgencia):				X	
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?				X	
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					Mesa de Entradas
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	X				
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?					Inmediatamente
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?				X	
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?				X	
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias	X				
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)	X				
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?	X				
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?	X				
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?	X				
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?	X				
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?	X				
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?			X		Publicación en el BO el mismo día que la apertura original

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
11. Acto de Apertura:					
11.1. ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?	X				
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?					Personal de Compras
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?	X				
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?	X				
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y numero de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes	X				
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				X	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	
12.11 ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				X	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de mantenimiento de la oferta?				X	
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?	X				
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?	X				
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?	X				
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?	X				
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?	x				
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?	x				
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?	X				
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?	X				
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?	X				
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?	X				
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?	X				
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?	X				
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?	X				
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?	X				
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?	X				Informe técnico incorporado al expediente en el orden 69
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?	X				
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?		X			
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				X	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				X	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				X	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				X	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				X	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)		X			10 días
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?		X			
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?	X				
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?				X	
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendarios?				X	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	x				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	x				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?		X			
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				X	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				X	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				X	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				X	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		x			
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?	X				
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		
17. Orden de Compra:					

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	X				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				
17.3 ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o servicios adquiridos y su cantidad?	X				
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	X				
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	X				
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	X				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?	X				
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada período anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?	X				
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontrante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?	X				
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?		X			
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	X				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?			X		Reta participa de la Comisión de evaluación
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?	X				
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?		X			No consta en el expediente la Recepción final ni los pagos mensuales.
18.5 ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existieren por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				X	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?				X	
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?				X	
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.				X	
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?				X	
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?				X	
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?				X	
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?				X	
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)				X	
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	111 días desde el 09/03/2017 al 26/06/17				

Apellido y Nombre

Fecha

Cdra. Soledad Bosch

Realizado por

Supervisado por

PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCIÓN/ ORGANISMO/U NIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPTE. N°	EX 2017 6302144 APN INIDEP#MA

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?	X				En las correcciones
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	C				
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsibles u otros)?		X			
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?		X			
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	x				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?			x		
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?			x		Falta nro de catalogo
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?			x		No se consigna normas de calidad que deben cumplir
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?	x				
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?	x				
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	x				
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	x				
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	x				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?	x				
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?	X				
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?	X				
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?	X				
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?	X				
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?				X	
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	x				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	x				
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	X				
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?	x				
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?	x				
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				x	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				x	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
antelación a la fecha de publicación)					
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días corridos)				X	
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				X	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				X	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?	X				
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?	X				
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?	X				
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?	X				
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?	X				El pliego aprobado en el acto administrativo no contiene fecha de apertura
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?	X				
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?	X				
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:	X				
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?	X				
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				X	Se solicita montaje, mano de obra y puesta en marcha
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?					
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?		x			
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?		x			
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?	x				
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?				X	
7.2 ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?				X	
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				x	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?				x	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				x	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACIÓN a efectos de				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
emitir un justiprecio?					
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?	x				
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?	X				
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?	X				
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?	X				
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:				X	
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?				X	
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?				X	
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?				X	
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?				X	
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.				X	
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?				X	
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?				X	
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.				X	
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.				X	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para los casos de urgencia):	X				
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?	X				
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?	X				
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					Mesa de Entradas, Despacho y Archivo
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	x				
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?					Inmediatamente
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	x				
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?	x				
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias				X	
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)				X	
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?				X	
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?				X	
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?				X	
11. Acto de Apertura:					

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
11.1. ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?	X				
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?					Jefe de Dto de Compras
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?		x			Solo consta firma de jefe de compras
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?	x				
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y numero de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes	X				
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		x			
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				x	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				x	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				x	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				x	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				x	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				x	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				x	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				x	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				x	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
12.11 ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				x	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				x	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de mantenimiento de la oferta?				x	
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				x	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?	x				
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?	x				
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?	x				
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?		x			
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		x			
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?	x				
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?	x				
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?	x				
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?	x				
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?	x				
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?	x				
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?	x				
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?	x				
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?				x	
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
evaluación consignados?					
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?	X				
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?	x				
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?		x			
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?		x			
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				x	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				x	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				x	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				x	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				x	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)	x				
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?				x	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?			X		
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?		x			
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
6/12)					
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				x	
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendarios?				x	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	x				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	x				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?				X	
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				x	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				x	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				x	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				x	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		x			
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?	x				
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		
17. Orden de Compra:					
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	x				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				
17.3 ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones/ Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o servicios adquiridos y su cantidad?	x				
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	x				
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	x				
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	x				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?		X			
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada período anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?				x	
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontrante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?		X			
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?				X	
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	x				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?	x				
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?	X				
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?		X			
18.5. ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existen por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				x	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?				X	
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.				X	
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?				X	
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?				X	
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?				X	
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?				X	
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)				X	
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	139 días desde el 11/05/17 al 28/09/17				

Apellido y Nombre

Dra. Luciana Soria

Fecha

Realizado por

Cdra. Soledad Bosch

Supervisado por

PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCIÓN/ ORGANISMO/U NIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPTE. N°	EX 2017 6709998 APN INIDEP#MA

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?	X				En las correcciones
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	B				
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsibles u otros)?		X			
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?		X			
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	x				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?			x		
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	x				
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	x				
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				x	
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?	x				
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	x				
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	x				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	x				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?	x				
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?		X			
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?		x			
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?	X				
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?	X				
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?				X	
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	x				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	x				
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	X				
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?	x				
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?	x				
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				x	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				x	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de antelación a la fecha de publicación)				x	
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
corridos)					
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				x	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				x	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?	X				
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?	x				
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?	x				
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?	x				
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?	x				El pliego aprobado en el acto administrativo no contiene fecha de apertura
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?	x				
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?	x				
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:	x				
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	x				
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?	x				
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	x				
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				X	Se solicita servicio agencia marítima
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	x				
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?					
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	x				
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	x				
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?		x			
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?		x			
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?	x				
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?				X	
7.2 ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?				X	
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				x	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?				x	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				x	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACIÓN a efectos de emitir un justiprecio?				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?	X				
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?	X				
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?	X				
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?	X				
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:				X	
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?				X	
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?				X	
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?				X	
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?				X	
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.				X	
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?				X	
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?				X	
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.				X	
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.				X	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
los casos de urgencia):					
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?	X				
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?	X				
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					Mesa de Entradas, Despacho y Archivo
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	x				
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?					Inmediatamente
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	x				
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?	x				
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias				X	
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)				X	
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?				X	
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?				X	
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?				X	
11. Acto de Apertura:					
11.1 ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?					Jefe de Dto de Compras
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?		X			Solo consta firma de jefe de compras
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?		X			Única oferta
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y numero de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes	X				
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				X	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				X	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	
12.11 ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				x	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de mantenimiento de la oferta?				x	
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				x	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?	x				
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?		X			
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?	X				
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?	X				
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?	x				
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?	x				
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?	x				
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?	X				
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?	x				
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?	x				
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?	X				
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?	X				
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?				X	
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?	x				
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?	x				
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?	x				
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?		X			
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				x	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				x	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				x	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				x	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				x	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)	x				
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?				x	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?		x			
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		x			
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?		x			
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				x	
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendarios?				x	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	x				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	x				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?	x				
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				x	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				x	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				x	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				x	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		x			
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?	x				
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		x			
17. Orden de Compra:					
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	x				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				
17.3 ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		x			

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones/ Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o servicios adquiridos y su cantidad?	x				
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	x				
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	x				
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	x				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?		X			
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada período anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?				x	
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontrante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?		X			
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?				X	
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	x				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?	x				
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?	X				
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?		X			
18.5. ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existen por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				x	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?				X	
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.				X	
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?				X	
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?				X	
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?				X	
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?				X	
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)				X	
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	56 días desde el 19/04/17 al 15/06/17				

Apellido y Nombre

Dra. Luciana Soria

Fecha

Realizado por

Cdra. Soledad Bosch

Supervisado por

PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCIÓN/ ORGANISMO/U NIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPTE. N°	EX 2017 08386805 APN INIDEP#MA

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?	X				En las correcciones
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	B				
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsibles u otros)?		X			
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?		x			
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	x				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?			x		
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?			x		Falta nro de catalogo
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?			x		No se consigna normas de calidad que deben cumplir
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?	x				
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?	x				
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	x				
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?					

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	x				
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	x				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?	x				
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?		X			
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?		X			
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?	X				
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?		X			
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?				X	
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	x				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	x				
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	X				
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?	x				
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?	x				
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				x	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				x	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
antelación a la fecha de publicación)					
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días corridos)				x	
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				x	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				x	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?		x			
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	x				
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?	x				
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?	x				
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?	x				
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?	x				El pliego aprobado en el acto administrativo no contiene fecha de apertura
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?	x				
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?	x				
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:	x				
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	x				
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?	x				
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	x				
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?		X			
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?					
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	x				
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?					
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	x				
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	x				
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?		x			
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?		x			
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?	x				
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?				X	
7.2 ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?				X	
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				x	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?				x	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				x	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACIÓN a efectos de				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
emitir un justiprecio?					
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?	x				
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?	X				
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?	X				
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?	X				
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:				X	
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?				X	
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?				X	
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?				X	
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?				X	
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.				X	
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?				X	
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?				X	
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.				X	
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.				X	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para los casos de urgencia):	X				
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?	X				
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?	X				
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					Mesa de Entradas, Despacho y Archivo
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	x				
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?					Inmediatamente
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	x				
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?	x				
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias				X	
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)				X	
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?				X	
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?				X	
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?				X	
11. Acto de Apertura:					

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
11.1. ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?	X				
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?					Jefe de Dto de Compras
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?	x				
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?	x				
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y numero de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes	x				
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		x			
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				x	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				x	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				x	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				x	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				x	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				x	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				x	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				x	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				x	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
12.11 ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				x	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				x	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de mantenimiento de la oferta?				x	
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				x	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?	x				
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?	x				
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?	x				
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?		x			
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		x			
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?	x				
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?	x				
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?	x				
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?		X			Oferta única
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?		X			
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?		X			
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?		X			
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?	X				
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?				X	
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
evaluación consignados?					
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?	x				Efectuar inspecciones durante el proceso de armado de redes
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?	x				
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?		x			
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?		x			
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				x	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				x	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				x	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				x	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				x	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)	x				
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?				x	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?					
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		x			
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?		x			
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				x	
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendarios?				x	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	x				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	x				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?		x			
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				x	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				x	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				x	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				x	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		x			
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?	x				
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		x			
17. Orden de Compra:					
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	x				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
17.3 ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		x			
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o servicios adquiridos y su cantidad?	x				
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	x				
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	x				
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	x				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?	x				
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada período anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?				x	
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?		X			
17.12. ¿El cocontrante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?	X				
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?				X	
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	x				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?	x				
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?	x				
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
18.5 ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?	X				
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existieren por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?	X				
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?					
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?		X			
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.				X	
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?				X	
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?				X	
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?				X	
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?				X	
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)				X	
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	83 días desde el 10/05/17 al 11/08/17				

Apellido y Nombre

Fecha

Dra. Luciana Soria

Realizado por

Cdra. Soledad Bosch

Supervisado por

PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCIÓN/ ORGANISMO/ UNIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPTE. N°	EX-2018-10266727- -APN-DA#INIDEP

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones/ Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?		X			
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	C				
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsibles u otros)?		X			
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?	X				
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	X				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?	X				
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?	X				
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?	X				
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
encuentran debidamente justificadas?					
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?	x				
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?	X				
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?		X			
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?	X				
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?	X				
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?				X	
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	X				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	X				
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				x	
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?	X				
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?	X				
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				x	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de antelación a la fecha de publicación)				x	
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días corridos)				x	
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				x	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				x	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?	x				
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?	X				
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?	X				
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?	X				
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?	X				
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?	X				
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?	X				
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:	X				
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?	X				
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?	X				
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?		X			
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?		X			
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?	X				Contratación realizada en sistema COMPRAR
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?				X	
7.2 ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?				X	
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				X	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?				X	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				X	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACIÓN a efectos de				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
emitir un justiprecio?					
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?	X				
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?	X				Con la salvedad que ésta se establece a posteriori del Acto Administrativo.
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?	X				
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?				X	
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:					
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?				X	
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?				X	
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?				X	
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?				X	
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.	X				
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?	X				
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?	X				
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.				X	
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para los casos de urgencia):				X	
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?				X	
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					Sistema COMPRAR
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	X				
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?				X	
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?				X	
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?				X	
10.17. Circulares Aclaratorias.	X				
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?	X				Todas las comunicaciones y notificaciones son a través del sistema
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?	X				
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?	X				
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?	X				
10.18. Circulares modificatorias				X	
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)				X	
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?				X	
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?				X	
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
11. Acto de Apertura:					
11.1. ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?	X				
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?					SISTEMA COMPRAR
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?				X	
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?	X				
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y número de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes	X				
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				X	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	
12.11 ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				X	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de mantenimiento de la oferta?				X	
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?	X				
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?	X				
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?	X				
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?		X			Se emite el mismo día de la apertura
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?	x				
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?	x				
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?	X				
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?	X				
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?	X				
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?	X				
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?	X				
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?	X				
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?	X				
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?	X				
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?	X				
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?		X			
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?		X			
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				X	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				X	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				X	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				X	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				X	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)	X				
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?				X	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?		x			Notifican a los 3 días
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?				X	
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendarios?				X	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	x				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	x				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?		X			
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				X	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				X	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				X	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				X	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		x			
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?	X				
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
17. Orden de Compra:					
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	x				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
17.3 ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o servicios adquiridos y su cantidad?	X				
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	X				
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	X				
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	X				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?	X				
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada período anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?	X				
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontrante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?		X			
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?		X			
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	X				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?			x		Fourquet participa de la Comisión de evaluación
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?	X				
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?				X	A la fecha de la presente auditoría no se produjo la recepción definitiva
18.5 ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existieren por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?				X	
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?				X	
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.					
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?	X				
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?	X				
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?	X				
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?			X		
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)			X		
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	66 días desde el 06/03/2018 al 11/05/18				

Apellido y Nombre

Fecha

Cdra. Soledad Bosch

Realizado por

Supervisado por

PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCIÓN/ ORGANISMO/U NIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPTE. N°	EX 2018 10738912 APN DA#INIDEP

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?		X			
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	a				
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsibles u otros)?		X			
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?	X				
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	X				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?	X				
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?	X				
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?		X			Se pide exclusividad x marca aunque falta constancia de inexistencia de sustitutos
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se	x				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
encuentran debidamente justificadas?					
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?	x				
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?	X				
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?		X			
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?				X	
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?	X				
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				Con el sistema COMPRAR hay interrelación con e-SIDIF y es un paso obligado en el momento de crear la "solicitud de contratación" para continuar con el proceso.
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?				X	
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?				X	
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	x				
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	X				
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?				X	Se emite al momento de la adjudicación
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?				X	
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				x	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				x	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de antelación a la fecha de publicación)				x	
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días corridos)				x	
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				x	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				x	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?	X				
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?	X				
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?	X				
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?	x				
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?				X	
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?				X	
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?	X				
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:	X				
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?	X				
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?		x			
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?		X			Exclusividad x marca
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	X				
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				En caso que hubiera otro representante oficial de la marca se podría presentar
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?	X				
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?		x			
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?	X				Proceso realizado en sistema COMPRAR
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?				X	
7.2 ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?				X	
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				X	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				X	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACIÓN a efectos de emitir un justiprecio?				X	
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?				X	
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?				X	
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?				X	
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?				X	
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:				X	
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?				X	
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?				X	
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?				X	
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?				X	
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.				X	
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?				X	
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?				X	
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.				X	
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.				X	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para los casos de urgencia):				x	
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?	X				
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					La UOC a través del mismo sistema COMPRAR
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?				X	Resuelto por el propio sistema COMPRAR
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?				X	
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?				X	
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?				X	
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?				X	
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias				X	
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)				X	
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?				X	
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?				X	
11. Acto de Apertura:					
11.1 ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?	X				
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?					Romina Perino
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?				X	Realizada mediante sistema COMPRAR
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?	X				
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y numero de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes	X				
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				Sistema COMPRAR
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				X	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?					
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	
12.11 ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				X	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de mantenimiento de la oferta?				X	
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?	X				
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?	X				
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?	X				
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?				X	Adjudicación Simple x Exclusividad, oferta única
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				Sistema COMPRAR
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?				X	Adj. Simple por exclusividad
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?				X	
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?				X	
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:				X	
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?				X	
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?	X				Realizado por la UOC
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?	X				
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?	X				
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?				X	
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?	X				
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?	X				
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?				X	
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?		X			
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?		X			
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				X	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				X	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				X	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				X	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				X	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)	X				
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?				X	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?	X				Sistema Comprar
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?				X	
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendarios?				X	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	X				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	X				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?	X				
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				X	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				X	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				X	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				X	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		X			
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?	X				
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
17. Orden de Compra:					

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	X				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				
17.3 ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o servicios adquiridos y su cantidad?	X				
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	X				
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	X				
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	x				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?	X				
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada período anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?	X				Numerada por COMPRAR
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontrante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?				X	
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?				X	
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	X				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?			x		El Sr. Aristizabal es quien solicitó y justificó la exclusividad del proveedor
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?					Se emite directamente la Recepción definitiva
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
18.5 ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existieren por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				X	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?				X	
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?				X	
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.				X	
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?				X	
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?				X	
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?				X	
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?				X	
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)				X	
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	256 días desde el 26/09/2017 al 08/06/18				

Apellido y Nombre

Fecha

Cdra. Soledad Bosch

Realizado por

Supervisado por

PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCIÓN/ ORGANISMO/U NIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPTE. N°	EX 2017 16181733 APN INIDEP#MA

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?	X				En las correcciones
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	C				Muebles para nuevas oficinas
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsibles u otros)?		X			
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?		X			
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	X				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?	X				
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?		X			
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?	X				
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?		X			
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?		X			
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?		X			
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?		X			
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?		X			Esta situación es observada en el Dictámen de Jurídicos pero a pesar de ello no se resuelve.
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?		X			
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	X				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	x				
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?	X				
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?	X				El dictamen observa que no se encuentra justificado en el expediente el gasto, sin embargo la Resol se emite sin regularizar dicha observación

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				x	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				x	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de antelación a la fecha de publicación)				x	
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días corridos)				x	
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				x	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				x	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?	X				
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?	X				
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?	X				
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?	X				
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?	X				El pliego aprobado en la Resol no tiene incorporada la fecha de apertura
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?	X				En el Dictamen se observa lo dicho en el punto anterior pero esto no se modifica al momento del dictado de la Resol
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?	X				
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:	X				
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?	X				
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?		X			
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?	X				
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?		X			
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?		X			
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?	X				
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?				X	
7.2 ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?				X	
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto Nº 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?				X	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				X	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION a efectos de emitir un justiprecio?				X	
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?	X				
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?	X				
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?	X				
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?				X	
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:				X	
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?				X	
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?				X	
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?				X	
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?				X	
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.	X				
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?	X				
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?	X				
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.				X	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para los casos de urgencia):				X	
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?				X	
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					UOC
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	X				
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?	X				Inmediatamente
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?				X	
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?				X	
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias				X	
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)				X	
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?				X	
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?				X	
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?				X	
11. Acto de Apertura:					
11.1. ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?	X				
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?					Jefe de compras
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?	X				
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?	X				
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y número de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes	X				
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta envío a ONC
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
comparativo?					
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				X	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	
12.11 ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				X	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de mantenimiento de la oferta?				X	
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?		X			
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?		X			
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?	X				
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?	X				
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta envío a ONC
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?	X				
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?	X				
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?	X				
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?	X				
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?	X				
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?	X				
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?	X				
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?	X				
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?	X				
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?	X				
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?	X				
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?		X			
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?		X			
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				X	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				X	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				X	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				X	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				X	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)	X				
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?				X	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?	X				
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		
15. Impugnaciones:					

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?				X	
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendarios?				X	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	x				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	X				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?		X			
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				X	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				X	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				X	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				X	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		x			
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?		X			
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		X			

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
17. Orden de Compra:					
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	X				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				
17.3 ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o servicios adquiridos y su cantidad?	X				
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	X				
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	X				
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	X				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?	X				
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada período anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?	X				
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontrante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?	X				
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?				X	
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	X				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?	X				
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?	X				
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
18.5 ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existieren por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?		X			
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?		X			
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?		X			
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?		X			
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.				X	
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?				X	
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?				X	
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?				X	
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?				X	
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)				X	
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	44 días desde el 23/08/2017 al 06/10/17				

Apellido y Nombre

Fecha

Cdra. Soledad Bosch

Realizado por

Supervisado por

PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCIÓN/ ORGANISMO/U NIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPTE. N°	EX 2017 16392062 APN INIDEP#MA

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?	X				En las correcciones
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	b				
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsibles u otros)?		X			
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?	x				
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	X				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?	x				
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	x				
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	x				
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?	x				
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?	x				
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	x				
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				x	
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	x				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?			X		
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?		x			
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?		X			
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?		X			
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?		x			Sin embargo ante la observación en el Dictamen de la Asesoría Jurídica, se agrega justificación en orden 21
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?				X	
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	x				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	x				
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	X				
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?	x				
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?	x				
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				x	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de antelación a la fecha de publicación)				x	
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días corridos)				x	
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				x	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				x	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?		x			
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?	X				
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?	X				
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?	x				
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?	x				El pliego aprobado en el acto administrativo no contiene fecha de apertura
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?	x				
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?	x				
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:	x				
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	x				
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?	x				
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	x				
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos	x				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?					
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?	x				
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	x				
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				x	
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	x				
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	x				
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?		x			
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?		x			
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?			x		No consta publicación en pag ONC
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?				X	
7.2 ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?				X	
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				X	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				X	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACIÓN a efectos de emitir un justiprecio?				X	
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?				X	
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?				X	
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?				X	
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?				X	
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:				X	
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?				X	
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?				X	
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?				X	
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?				X	
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.				X	
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?				X	
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?				X	
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.				X	
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.				X	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para los casos de urgencia):				x	
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?			X		No consta public en pag de ONC
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					Mesa de Entradas, Despacho y Archivo
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	X				
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?					Inmediatamente
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?	X				
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias				X	
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)				X	
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?				X	
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?				X	
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?					
11. Acto de Apertura:					
11.1. ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?	x				
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?					Romina Perino
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?		x			
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?			x		Un solo ofertante presente
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y número de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes	x				
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		x			
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				X	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	
12.11 ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				X	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de mantenimiento de la oferta?				X	
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?		x			Cuadro comparativo al día siguiente
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?	x				
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?	x				
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?	x				
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		x			
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?	x				
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?	x				
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?				X	
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?			x		
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?		X			
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?		X			
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?		X			
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?	X				
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?			x		

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?			X		
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?		X			
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?			X		
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?		X			
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?			X		
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				X	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				X	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				X	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				X	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				X	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)	X				
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?				X	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?		x			
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		x			
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?				X	
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendarios?				X	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	x				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	x				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?	X				
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				X	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				X	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				X	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				X	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		x			
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?	X				
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		x			
17. Orden de Compra:					
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	x				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
17.3 ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		x			
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o servicios adquiridos y su cantidad?	x				
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	x				
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	X				
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	x				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?		X			
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada período anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?				x	
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontrante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?		X			
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?				X	
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	X				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?			x		La Sra. Cuello participo del comité de evaluación
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?	X				
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
18.5 ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existen por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				X	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?				X	
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?				X	
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.				X	
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?				X	
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?				X	
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?				X	
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?				X	
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)				X	
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	82 días desde el 11/08/2017 al 02/11/17				

Apellido y Nombre

Fecha

Dra. Luciana Soria

Realizado por

Cdra. Soledad Bosch

Supervisado por

PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCIÓN/ ORGANISMO/U NIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPTE. N°	EX 2017 18080489 APN INIDEP#MA

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?		X			En las correcciones
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	b				
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsibles u otros)?		X			
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?	X				
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	X				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?	x				
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	x				
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	x				
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?	x				
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?		X			Contratación exclusiva por desarme
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?			X		

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?				X	
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?			X		
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?	X				
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?	X				
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?		X			
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?	X				
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?				X	
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	x				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	x				La UOC encuadra equivocadamente el procedimiento como contratación por desarme. El desarme se realizó con anterioridad y lo que se está contratando es la reparación surgida del mismo.
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	x				
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?			X		Se emite un solo acto administrativo, aprobando y adjudicando (Adjudicación simple)
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?			X		

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				X	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				X	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de antelación a la fecha de publicación)				X	
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días corridos)				X	
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				X	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				X	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?				X	Adjudicación simple por desarme (art. 57 Dispo 62/2016)
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?				X	
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?				X	
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?				X	
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?				X	
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?				X	
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?				X	
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?				X	
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:				X	
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?				X	
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?				X	
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
servicios a satisfacer por los proveedores?					
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				X	
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?				X	
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?				X	
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?				X	
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?				X	
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?				X	
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?				X	
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?				X	
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?				X	
7.2 ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?				X	
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto Nº 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				X	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?					
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				X	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACIÓN a efectos de emitir un justiprecio?				X	
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?				X	
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?				X	
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?				X	
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?				X	
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:				X	
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?				X	
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?				X	
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?				X	
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?				X	
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.				X	
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?				X	
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?				X	
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.				X	
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.				X	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para los casos de urgencia):				x	
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?		X			No consta en el expediente la difusión en el sitio de la ONC (inc.e art. 57 Dispo 62/2016)
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					Compras
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	X				Presupuesto recibido vía correo electrónico
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?				X	
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?				X	
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?				X	
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias				X	
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)				X	
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?				X	
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
correspondientes?					
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?				X	
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?				X	
11. Acto de Apertura:					
11.1. ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?				X	
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?				x	
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?				X	
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?				X	
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y número de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes				X	
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				X	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				X	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	
12.11 ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				X	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de mantenimiento de la oferta?				X	
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?				X	
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?				X	
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?				X	
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?				X	
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?				X	
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?				X	
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?				X	
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?				X	Oferta única
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?				X	
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?				X	
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?				X	
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la		X			El presupuesto

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
admisibilidad de las mismas?					presenta
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?		X			condicionamientos en la forma de pago, sobre el cual no se intima al proveedor a rectificar (inc.d art. 57 Dispo 62/2016)
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?				X	
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?			X		En cumplimiento del inc.g art. 57 Dispo 62/2016, la UOC
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?				X	remite el presupuesto a la Unidad Requiriente quien indica que el mismo no está correcto. La UOC solicita al proveedor su corrección pero el expediente no vuelve a ser derivado a la UR sino que sigue su curso hacia la aprobación.
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?				X	
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?				X	
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				X	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				X	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				X	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?					
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				X	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)				X	
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?				X	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?				X	
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?				X	
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendarios?				X	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	x				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	x				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?	X				
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				X	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia,				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?					
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				X	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				X	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		x			
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?	X				
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta envío a la ONC
17. Orden de Compra:					
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	x				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				
17.3 ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta envío a la ONC
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o servicios adquiridos y su cantidad?	x				
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	X				Se ajusta a lo requerido por la UR
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?				X	
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	X				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?	X				
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada período anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?	X				
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontrante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?				X	
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	X				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?		X			La Sra. Miriam Cuello jefa de la UR, quien en este tipo de contratación interviene en la selección del proveedor.
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?	X				
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
18.5. ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existieren por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				X	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?				X	
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?				X	
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.				X	
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?				X	
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?				X	
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?				X	
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)				X	
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	43 días desde el 06/09/2017 al 20/10/17				

Apellido y Nombre

Fecha

Dra. Luciana Soria

Realizado por

Cdra. Soledad Bosch

Supervisado por

PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCIÓN/ ORGANISMO/U NIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPTE. N°	EX 2017 19486893 APN INIDEP#MA

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?	X				En las correcciones
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	B				
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsibles u otros)?		X			
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?		x			
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	X				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?	x				
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	x				
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	x				
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?	x				
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?		X			Contratación exclusiva – Acuerdo marco
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?		x			
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	x				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?				X	
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?			X		
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?	X				
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?	X				
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?		X			
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?		X			
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?				X	
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	x				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	x				Contratacion por acuerdo marco
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	x				
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?	x				
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?	x				
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				x	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				x	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
antelación a la fecha de publicación)					
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días corridos)				X	
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				X	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				X	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?				X	
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?				X	
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?				X	
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?				X	
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?				X	
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?				X	
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?				X	
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?				X	
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:				X	
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?				X	
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?				X	
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?				X	
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				X	
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?				X	
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?					
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?				X	
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?				X	
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?				X	
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?				X	
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?				X	
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?				X	
7.2 ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?				X	
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				X	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?				x	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				x	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACIÓN a efectos de emitir un justiprecio?				x	
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?				X	
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?				X	
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?				X	
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?				X	
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:				X	
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?				X	
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?				X	
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?				X	
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?				X	
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.				X	
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?				X	
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?				X	
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.				X	
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.				X	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para los casos de urgencia):				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?				X	Por acuerdo marco
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?				X	
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?				X	
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?				X	
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?				X	
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?				X	
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?				X	
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias				X	
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)				X	
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?				X	
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?				X	
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?				X	
11. Acto de Apertura:					
11.1 ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?				X	
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?				X	
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?				X	
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y número de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes				X	
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				X	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				X	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	
12.11. ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				X	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de mantenimiento de la oferta?					
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?				X	
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?				X	
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?				X	
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?				X	
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?				X	
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?				X	
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?				X	
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?				X	
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?				X	
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?				X	
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?				X	
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?				x	
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?				X	
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?				X	
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?				x	
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?				X	
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?				X	
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				X	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				X	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				X	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				X	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				X	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)				X	
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?				X	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?				X	
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?				X	
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendarios?				X	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	x				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	x				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?	X				
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				X	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				X	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				X	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				X	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		x			
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?	X				
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		x			
17. Orden de Compra:					
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	x				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				
17.3 ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta envío a la ONC
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o servicios adquiridos y su cantidad?	x				
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?				X	
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?				X	
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?	X				
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada período anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?	X				
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontrante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?				X	
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?				X	
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	X				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?	x				
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?	X				
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
18.5. ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existen por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				X	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?				X	
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?				X	
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.				X	
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?				X	
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?				X	
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?				X	
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?				X	
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)				X	
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	43 días desde el 06/09/2017 al 20/10/17				

Apellido y Nombre

Fecha

Dra. Luciana Soria

Realizado por

Cdra. Soledad Bosch

Supervisado por

PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCIÓN/ ORGANISMO/ UNIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPTE. N°	EX 2017 20373751 APN INIDEP#MA

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?	X				En las correcciones
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	B				
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsibles u otros)?		X			
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?	X				
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	X				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?	X				
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?			x		Falta nro de catalogo
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?	x				
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?		X			
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?		x			
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	X				
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?	X				
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?	X				
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?		X			
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?	X				
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?	X				
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?				X	
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	x				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	x				Contratacion por exclusividad
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	X				
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?	x				
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?	x				
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				x	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				x	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de antelación a la fecha de publicación)				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días corridos)				X	
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				X	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				X	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?				X	
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?				X	
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?				X	
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?				X	
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?				X	
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?				X	
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?				X	
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?				X	
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:				X	
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?				X	
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?				X	
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?				X	
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				X	
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?				X	
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?					
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?				X	
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?				X	
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?				X	
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?				X	
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?				X	
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?				X	
7.2 ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?				X	
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto Nº 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				X	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?				x	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				x	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION a efectos de emitir un justiprecio?				x	
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
ofertas?					
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?				X	
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?				X	
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?				X	
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:				X	
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?				X	
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?				X	
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?				X	
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?				X	
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.				X	
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?				X	
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?				X	
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.				X	
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.				X	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para los casos de urgencia):				x	
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
apertura de ofertas?					
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?				X	Por exclusividad
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					Departamento de Compras
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	X				
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?				X	
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?				X	
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?				X	
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias				X	
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)				X	
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?				X	
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?				X	
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?				X	
11. Acto de Apertura:					
11.1 ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?				X	
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?					Jefe de Dto de Compras

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?				X	
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?				X	
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y número de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes				X	
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		X			No consta constancia de envío de información a la ONC
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				X	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				X	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	
12.11 ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				X	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de mantenimiento de la oferta?				X	
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?				X	
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?				X	
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?				X	
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?				X	
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?				X	
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?				X	
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?				X	
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?				X	Oferta única
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?				X	
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?				X	
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?				X	
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?				x	
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?				X	
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?				x	
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?				X	
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?				X	
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?				X	
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				X	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				X	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				X	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				X	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				X	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)				X	
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?				X	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?				X	
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?				X	
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendarios?				X	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	x				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	x				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?	X				
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				X	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				X	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				X	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				X	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		x			
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?	X				
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		x			
17. Orden de Compra:					
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	x				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				
17.3. ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		x			

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o servicios adquiridos y su cantidad?	X				
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	X				Se ajusta a lo requerido por la UR
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?				X	
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?				X	
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?	X				
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada período anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?	X				
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontrante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?				X	
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?				X	
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	X				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?			X		Pertenecen a las mismas áreas que solicitaron la contratación por exclusividad.
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?		X			
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
18.5. ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existen por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				X	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?				X	
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?				X	
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.				X	
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?				X	
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?				X	
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?				X	
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?				X	
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)				X	
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	34 días desde el 15/09/17 al 20/10/17				

Apellido y Nombre

Fecha

Dra. Luciana Soria

Realizado por

Cdra. Soledad Bosch

Supervisado por

PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCIÓN/ ORGANISMO/ UNIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPTE. N°	EX 2018 23523748 APN DA#INIDEP

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?		X			
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	C				Contratación de servicios por especialidad a pedido del Director General
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsibles u otros)?		X			
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?		X			
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	X				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?	X				
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?			x		No tiene numero catálogo
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				X	
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?		X			Adj. Simple por especialidad
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?		X			

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	X				
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?		X			
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?	X				
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?		x			
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?		X			
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?		X			
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?	X				
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?				X	
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	x				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	x				
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	X				
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?				X	Adjudicación simple. Se emite acto administrativo al momento de la adjudicación
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?				X	
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				X	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de antelación a la fecha de publicación)				X	
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días corridos)				X	
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				X	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				X	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?	X				
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?	X				
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?	X				
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?	X				
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?				X	
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?				X	
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?	X				
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:	X				
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?	X				
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				X	
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de		X			

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?					
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?		X			
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	X				
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?				X	
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?		X			
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?	X				Contratación realizada mediante sistema COMPRAR
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?				X	
7.2 ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?				X	
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				X	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?				x	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACIÓN a efectos de emitir un justiprecio?				X	
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?	X				
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?	X				
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?	X				
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?				X	
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:				X	
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?				X	
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?				X	
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?				X	
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?				X	
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.				X	
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?				X	
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?				X	
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.				X	
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para los casos de urgencia):				x	
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?	X				
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					Se reciben x sistema COMPRAR
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	X				
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?				X	
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?				X	
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?				X	
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias				X	
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)				X	
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?				X	
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?				X	
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
11. Acto de Apertura:					
11.1. ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?	X				
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?					Es automático por sistema
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?				X	
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?	X				
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y número de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes	X				
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				X	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	
12.11 ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				X	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de mantenimiento de la oferta?				X	
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?	X				
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?		X			
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?				X	
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?				X	
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?				X	
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?				X	
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?				X	
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?				X	
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?	x				La UOC
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?	X				
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?	X				
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?	X				
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?			X		
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?	X				
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?	X				
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?		X			
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?		X			
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				X	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				X	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				X	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				X	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				X	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)	X				
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?				X	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?	X				Notificación y comunicación automática mediante COMPRAR
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?				X	
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendario?				X	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	x				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	x				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?	X				
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				X	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				X	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				X	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				X	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		x			
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?	X				
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
17. Orden de Compra:					

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	X				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				
17.3 ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o servicios adquiridos y su cantidad?	X				
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	X				
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	X				
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	X				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?	X				
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada período anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?	X				
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontrante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?				X	
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?				X	
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	X				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?	X				
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?	X				
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?				X	Al momento de la verificación no ocurrió todavía la recepción final de los servicios
18.5 ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existieren por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				X	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?				X	
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?				X	
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.				X	
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?				X	
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?				X	
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?				X	
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?				X	
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)				X	
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	50 días desde el 7/05/2018 al 26/06/18				

Apellido y Nombre

Fecha

Cdra. Soledad Bosch

Realizado por

Supervisado por

PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCIÓN/ ORGANISMO/ UNIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPTE. N°	EX 2017 27975453 APN INIDEP#MA

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?	X				En las correcciones
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	B				
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsibles u otros)?		X			
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?		X			
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	X				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?	X				
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?	X				
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?	X				
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?	x		X		
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?		x			
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?		X			
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?		X			
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?		x			
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?				X	
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	x				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	x				
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				x	
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?	x				
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?	x				
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				x	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				x	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
antelación a la fecha de publicación)					
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días corridos)				x	
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				x	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				x	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?		x			
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?	X				
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?	X				
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?	x				
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?	X				
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?	X				
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?	X				
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:	X				
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?	X				
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?	X				
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?	X				
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?					
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				x	
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?		x			
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?		x			
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?			x		No consta publicación en pag ONC
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?				X	
7.2 ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?				X	
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				X	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?				x	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				x	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACIÓN a efectos de emitir un justiprecio?				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?				X	
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?				X	
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?				X	
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?				X	
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:				X	
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?				X	
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?				X	
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?				X	
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?				X	
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.				X	
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?				X	
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?				X	
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.				X	
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.				X	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
los casos de urgencia):					
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?			X		No consta public en pag de ONC
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					Mesa de Entradas, Despacho y Archivo
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	X				
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?					Inmediatamente
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?	X				
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias				X	
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)				X	
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?				X	
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?				X	
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?				X	
11. Acto de Apertura:					
11.1 ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?					Romina Perino
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?		x			
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?	X				
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y numero de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes	X				
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		x			
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				X	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				X	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	
12.11. ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de mantenimiento de la oferta?				X	
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?	x				
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?		X			
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?	x				
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?	x				
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		x			
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?	x				
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?	x				
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?				X	
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?			x		
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?	x				
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?		X			
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?		X			
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?	X				
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?	x				
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?	x				
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?	x				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?	x				
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?		X			
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?			X		
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				X	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				X	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				X	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				X	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				X	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)	X				
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?				X	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?		x			
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		x			
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?				X	
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)					
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendarios?				X	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	x				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	x				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?	X				
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				X	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				X	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				X	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				X	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		x			
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?	X				
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		x			
17. Orden de Compra:					
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	x				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				
17.3 ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		x			
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o servicios adquiridos y su cantidad?	x				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	x				
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	X				
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	x				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?		X			
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada período anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?				x	
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontrante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?		X			
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?				X	
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	X				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?			x		La Sra. Montoya participo de comité de evaluación
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?	X				
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
18.5. ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existieren por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				X	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?				X	
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.				X	
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?				X	
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?				X	
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?				X	
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?				X	
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)				X	
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	128 días desde el 10/11/2017 al 19/03/18				

Apellido y Nombre

Fecha

Dra. Luciana Soria

Realizado por

Cdra. Soledad Bosch

Supervisado por

PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCIÓN/ ORGANISMO/ UNIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPTE. N°	EX-2017-10425958- -APN- INIDEP#MA

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones/ Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?	X				En sus correcciones
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	B				
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsibles u otros)?		X			
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?		X			
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	X				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?	X				
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?	X				
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?	X				
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
encuentran debidamente justificadas?					
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?	x				
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?		X			
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?		X			
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?	X				
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?	X				
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?				X	
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?		X			
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	X				
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				x	
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?	X				
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?	X				
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				x	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de antelación a la fecha de publicación)				x	
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días corridos)				x	
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				x	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				x	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?	x				
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?	X				
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?	X				
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?	X				
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?	X				
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?	X				
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?	X				
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:	X				
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?	X				
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?	X				
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				x	
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?		X			
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?		X			
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?	X				
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?	X				
7.2 ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?		X			
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				X	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?				x	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				x	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACIÓN a efectos de emitir un justiprecio?				x	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?	X				
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?	X				
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?	X				
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?				X	
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:					
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?	X				
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?	X				
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?	X				
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?	X				
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.				X	
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?				X	
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?				X	
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.				X	
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.				X	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
los casos de urgencia):					
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?				X	
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					Mesa de Entradas
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	X				
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?					Inmediatamente
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?				X	
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?				X	
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias				X	
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)				X	
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?				X	
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?				X	
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?				X	
11. Acto de Apertura:					
11.1 ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?	X				
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?					Personal de

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
					Compras
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?	X				
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?	X				
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y numero de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes	X				
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				X	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				X	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	
12.11 ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de mantenimiento de la oferta?				X	
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?	X				
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?	X				
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?	X				
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?	X				
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?	x				
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?	x				
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?	X				
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?	X				
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?	X				
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?	X				
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?	X				
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?	X				
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?	X				
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?	X				
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?	X				Informe técnico incorporado al expediente en el orden 76
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?	X				
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?		X			
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?			X		
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				X	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				X	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				X	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				X	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)		X			14 días
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?		X			
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?	X				
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?				X	
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG)				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
6/12)					
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendarios?				X	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	x				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	x				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?		X			
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				X	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				X	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				X	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				X	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		x			
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?	X				
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		
17. Orden de Compra:					
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	x				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				
17.3 ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o servicios adquiridos y su cantidad?	X				
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	X				
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	X				
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	X				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?	X				
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada período anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?	X				
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontrante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?	X				
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?		X			
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	X				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?			x		Miriam participa de la Comisión de evaluación
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?		x			Solo la definitiva
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
18.5. ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existieren por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				X	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?					
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?				X	
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.				X	
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?				X	
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?				X	
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?				X	
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?				X	
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)				X	
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	79 días desde el 31/05/2017 al 18/08/17				

Apellido y Nombre

Fecha

Dra. Luciana I. Soria

Realizado por

Supervisado por

ANEXO II

Tramites Fracados y Desiertos

Tipo de Procedimiento	Expediente	Objeto	Se Declara:	Resolución	Monto	CAUSA DEL FRACASO	Observaciones
CD	10424330/2017	MATERIALES ENTREPISO	Fracasado	2017-147	\$ 217.700,00	Oferta presentada supera ampliamente monto estimado	
CD	11297330/2017	OZONIZADOR	Fracasado	2017-188	\$ 160.000,00	Unica oferta no se ajusta técnicamente a lo solicitado	VERIFICADO. tres meses entre el presupuesto y la apertura
CD	11298286/2017	AIRE ACONDICIONADO	Desierto	2017-184	\$ 15.000,00	-	
CD	11295612/2017	EQUIPO DE FRIO	Desierto	2017-178	\$ 450.000,00	-	
CD	14000044/2017	RESMAS DE PAPEL	Sin efecto	2017-224	\$ 82.800,00	x Existencia de Acuerdo Marco informada por la ONC	
	42111/2016	REPUESTOS COMPRESOR AIRE	Fracasado	2017-221	\$ 22.105,00	VER EL EXPEDIENTE	VERIFICADO dos meses entre el presupuesto y la apertura. 2)El monto se estima según precios mayorista.
CD	16688349/2017	MATERIALES DE PORTONES	Desierto	2017-238	\$ 300.000,00	-	
CD	14291822/2017	SONDAS DE COMBUSTIBLE	Desierto	2017-237	\$ 24.000,00	-	
CD	17563398/2017	ELECTROBOMBA	Fracasado	2017-236	\$ 42.000,00	Oferta presentada supera ampliamente monto estimado	
CD	15186992/2017	ALQUILER DISPENSERS	Fracasado	2017-245	\$ 36.000,00	Todas las ofertas resultan inadmisibles por distintas causales las cuales se detallan en el orden 43 del expediente	VERIFICADO. Dos meses entre el presupuesto y la apertura
CD	17971633/2017	EQUIPO DE FRIO	Desierto	2017-259	\$ 450.000,00	-	
CD	19117620/2017	REACTIVOS MAREA ROJA	Desierto	2017-317	\$ 152.200,00	-	
CD	25511847/2017	FIESTA ANIVERSARIO PARA 400 P	Fracasado	2017-310	\$ 500.000,00	Debido a la tragedia del ARA San Juan y a que el buque de propiedad del INIDEP se encontraba afectado a su búsqueda la Dirección resuelve suspender el festejo.	VERIFICADO, sin observaciones
CD	25166373/2017	SILLAS Y MUEBLES	Fracasado	2018-008	\$ 333.000,00	razones presupuestarias	
CD	25278045/2017	UNIDAD CONDENSADORA PARA EQ FRIO	Fracasado	2018-007	\$ 400.000,00	razones presupuestarias	
CD	27216306/2017	EXTRACCION ARIRE LAB ZOOPLANCTON	Fracasado	2018-006	\$ 220.000,00	razones presupuestarias	
CD	26206548/2017	EQUIPOS BAJA SILUETA PARA AUDITORIO	Fracasado	2018-005	\$ 350.000,00	razones presupuestarias	

ANEXO II

Tramites Fracados y Desiertos

Tipo de Procedimiento	Expediente	Objeto	Se Declara:	Resolución	Monto	CAUSA DEL FRACASO	Observaciones
CD	25138350/2017	CAMIONETA 4X2	Fracasado	2018-004	\$ 800.000,00	razones presupuestarias	
CD	26496631/2017	HIDROLAVADORAS	Fracasado	2018-003	\$ 152.000,00	razones presupuestarias	
LP	25188793/2017	SERVICIO DE LIMPIEZA	Fracasado	2018-002	\$ 3.840.000,00	razones presupuestarias	VERIFICADO, sin observaciones
CD	27558070/2017	ARTES DE PESCA	Desierto	2018-030	\$ 233.420,00	-	VERIFICADO, sin observaciones
CD	26976250/2017	ELEMENTOS SEGURIDAD ANGELESCU	Fracasado	2018-021	\$ 33.100,00	Debido a que se requerían los bienes con urgencia, éstos fueron adquiridos extrapresupuestariamente y se deja sin efecto el trámite (orden 29). La Contratación quedó frenada a la espera de imputar al ejercicio 2018.	VERIFICADO, sin observaciones
CD	12334656/2017	ESTANTERIAS METALICAS	Fracasado	2017-016 D	\$ 4.000,00	Oferta presentada supera ampliamente monto estimado	
CD	14064156/2017	PICADORA Y MICROONDAS	Fracasado	2017-019 D	\$ 8.300,00	Oferta presentada supera ampliamente monto estimado	
CD	12334296/2017	INSTRUMENTAL LABORATORIO	Fracasado	2017-020 D	\$ 3.781,00	Oferta presentada supera ampliamente monto estimado	
CD	14064295/2017	MEZCLADOR VORTICE	Fracasado	2017-023 D	\$ 8.000,00	Oferta presentada supera ampliamente monto estimado	
CD	10275613/2018	CONSUMIBLES IMPRENTA	Desierto	2018-094	\$ 79.209,43	-	
CD	4821449/2018	CONDENSADOR PARA MARICULTURA	Desierto	2018-087	\$ 19.000,00	-	
CD	5798851/2018	SISTEMAS ELECTRICOS	Desierto	2018-070	\$ 84.000,00	-	
CD	5837431/2018	MANTENIMIENTO SIST. FRIO BIPS	Desierto	2018-062	\$ 126.000,00	-	
CD	6518387/2018	RESISTENCIA TERMOTANQUES	Desierto	2018-060	\$ 45.000,00	-	
CD	26963119/2017	AMPLIACION RED TELEFONICA EN 2 PISO	Fracasado	2018-134	\$ 214.000,00	Existían deficiencias en el armado del pliego original lo que hacia dificultosa la evaluación técnica de la única oferta presentada (orden 37)	VERIFICADO, sin observaciones

ANEXO II

Tramites Fracados y Desiertos

Tipo de Procedimiento	Expediente	Objeto	Se Declara:	Resolución	Monto	CAUSA DEL FRACASO	Observaciones
CD	12584814/2018	MANGUERAS ANGELESCU	Fracasado	2018-133	\$ 17.100,00	única ofera válida presentada supera ampliamente el monto estimado	VERIFICADO. 1) Tres meses entre el presupuesto y la apertura. 2)No indica metodología para cálculo del monto estimado
CD	12927866/2018	MATERIAL DE PESCA Y HERRAMIENTAS PARA ANGELESCU	Fracasado	2018-126	\$ 45.300,00	Oferta presentada supera ampliamente monto estimado	VERIFICADO. Dos meses entre el presupuesto y la apertura
CD	10317989/2018	ETANOL-FORMOL y AGUA OXIGENADA	Fracasado	2018-122	\$ 82.800,00	única ofera válida presentada supera ampliamente el monto estimado	VERIFICADO. Seis meses entre el presupuesto y la apertura
CD	10511150/2018	DESINFECCION EDIFICIO	Fracasado	2018-111	\$ 28.800,00	única ofera válida presentada supera ampliamente el monto estimado	
CD	10558609/2018	TREN DELANTERO FORD RANGER	Desierto	2018-109	\$ 40.000,00	-	
CD	15199796/2018	DROGAS PARA MANTENIMIENTO SIST DE RECIRCULACION Y DESINFEC DE AGUA	Desierto	2018-156	\$ 25.400,00	-	
					\$ 9.644.015,43		

ANEXO III

Aprobaciones de Gastos

Expediente	UNIDAD REQUERENTE	Objeto	Importe	Resolución	Observaciones
34461983/2017	CAPITANIA	REPUESTO AUXILIAR N2 HOLMBERG	199.874,83	2017-322	
33881943/2017	CAPITANIA	REPARACIONES HOLMBERG	889.729,94	2017-324	VERIFICADO
34462111/2017	CAPITANIA	PUESTA EN MARCHA AGUAS SUCIA	513.827,85	2017-329	
1443987/2018	CAPITANIA	MEDICAMENTOS HOLMBERG	6.079,37	2018-001 D	
24611009/2017	CAPITANIA	UNIDAD ESTABILIZADORA HOLMBERG	92.200,00	2018-009	VERIFICADO
3655906/2018	CAPITANIA	VIVERES HOLMBERG	85.083,02	2018-018	
2728023/2018	CAPITANIA	CARNE HOLMBERG	84.268,73	2018-019	
2728201/2018	CAPITANIA	VERDURAS HOLMBERG	49.230,00	2018-020	
8520714/2018	CAPITANIA	VIVERES CAMPAÑA EH2	140.955,23	2018-042	
7132093/2018	CAPITANIA	FRUTAS Y VERDURAS CAMPAÑA EH	30.928,05	2018-043	VERIFICADO
1199782/2018	CAPITANIA	CARNES CAMPAÑA EH2	53.217,17	2018-045	
8450201/2018	CAPITANIA	REPARA RADAR Y GPS HOLMBERG	14.100,00	2018-057	
9926128/2018	CAPITANIA	ADECUACION COMPRESOR FROGO	147.614,00	2018-059	VERIFICADO
10963610/2018	CAPITANIA	GRILLETES HOLMBERG	10.768,25	2018-066	
9400646/2018	CAPITANIA	FRUTAS Y VERDURAS CAMPAÑA EH	32.975,00	2018-071	VERIFICADO
15062973/2018	CAPITANIA	REPARACION GAMBUZA HOLMBERG	18.622,23	2018-103	VERIFICADO
	Total CAPITANIA		2.369.473,67		
24451255/2017	CAPITANIA - ANGELESCU	VIVERES ANGELESCU	104.346,79	2017-266	
24661125/2017	CAPITANIA - ANGELESCU	BENGALA ANGELESCU	17.966,00	2017-280	
25138157/2017	CAPITANIA - ANGELESCU	MATERIALES SEGURIDAD ANGELES	28.350,22	2017-282	VERIFICADO
25710050/2017	CAPITANIA - ANGELESCU	PINTURA ANGELESCU	42.403,81	2017-295	
27836057/2017	CAPITANIA - ANGELESCU	VIVERES ANGELESCU	106.617,29	2017-302	VERIFICADO
26590731/2017	CAPITANIA - ANGELESCU	SEGURO CAUCION	674.280,30	2017-312	VERIFICADO
27761745/2017	CAPITANIA - ANGELESCU	CARTAS NAUTICAS ANGELESCU	23.243,40	2017-319	
25881370/2017	CAPITANIA - ANGELESCU	SERVICIO DE REMOLQUE	100.359,00	2017-320	VERIFICADO
29556041/2017	CAPITANIA - ANGELESCU	PASAVANTES ANGELESCU	16.014,52	2017-323	
29745470/2017	CAPITANIA - ANGELESCU	TRANSPORTE REDES DE PESCA	10.413,22	2017-327	VERIFICADO
8423861/2018	CAPITANIA - ANGELESCU	COMBUSTIBLE Y LUBBRICANTES AN	3.570.980,74	2018-035	
11735055/2018	CAPITANIA - ANGELESCU	COMBUSTIBLE Y LUBBRICANTES AN	1.489.781,60	2018-072	VERIFICADO
12141727/2018	CAPITANIA - ANGELESCU	ARTES DE PESCA ANGELESCU	19.392,50	2018-074	VERIFICADO
18939474/2018	CAPITANIA - ANGELESCU	COMBUSTIBLE Y LUBBRICANTES AN	876.419,19	2018-112	
23015757/2018	CAPITANIA - ANGELESCU	SEGURO CAUCION	674.280,30	2018-161	
26502242/2018	CAPITANIA - ANGELESCU	grúa para el manipuleo y movimiento del contenedor	51.727,50	2018-164	
	Total CAPITANIA - ANGELESCU		7.806.576,38		
4408573/2018	COMPRAS	REPARACION FIAT DUCATO	6.970,00	2018-002 D	
12566056/2018	COMPRAS	BACTERICIDA DE ALTO ESPECTRO	4.902,00	2018-003 D	
3660144/2018	COMPRAS	REPARACION CENTRAL TELEFONICA	18.461,00	2018-081	
	Total COMPRAS		30.333,00		
7642926/2018	DA	LIMPIEZA INSTITUTO	104.132,23	2018-036	VERIFICADO
13958068/2018	DA	LIMPIEZA INSTITUTO	104.132,23	2018-051	
15780815/2018	DA	LIMPIEZA INSTITUTO	104.132,23	2018-106	

ANEXO III

Aprobaciones de Gastos

Expediente	UNIDAD REQUERENTE	Objeto	Importe	Resolución	Observaciones
21066984/2018	DA	LIMPIEZA INSTITUTO	104.132,23	2018-135	
	Total DA		416.528,92		
14647346/2018	DIOYT	REPARACION IZUZU	17.260,00	2018-101	
	Total DIOYT		17.260,00		
10872287/2017	DIRECCION	CAMARA DE FOTOS	11.478,00	2017-165	
25354997/2017	DIRECCION	SERVICIO DE LUNCH ANIVERSARIO	75.670,00	2017-284	VERIFICADO
26347927/2017	DIRECCION	SERVICIO BUFFET EN ACTIVIDADES	62.426,00	2017-326	VERIFICADO
4158967/2018	DIRECCION	SERVICIO LUNCH FIN DE AÑO	54.900,00	2018-033	VERIFICADO
9397369/2018	DIRECCION	SERVICIO BUFFET EN ACTIVIDADES	11.691,00	2018-100	
	Total DIRECCION		216.165,00		
3723556/2017	DNI	GASTO AEREO Y ADUANERO X ENV	58.472,86	2017-267	VERIFICADO
6166088/2018	DNI	GASTO AEREO Y ADUANERO X ENV	50.631,91	2018-022	VERIFICADO
7618116/2018	DNI	GASTO AEREO Y ADUANERO X ENV	29.798,11	2018-052	VERIFICADO
7642728/2018	DNI	TRAMITES ADUANEROS POR EXPO	24.158,50	2018-058	VERIFICADO
16292144/2018	DNI	RETORNO AL PAIS DE EQUIPOS ENV	61.237,15	2018-127	VERIFICADO
	Total DNI		224.298,53		
6552911/2018	MUESTREO	SERVICE TRUCKERS	13.170,00	2018-041	
	Total MUESTREO		13.170,00		
24453318/2017	RRR HH	MATAFUEGO Y CHAPA BALIZAS	4.301,00	2017-325	
22845130/2017	RRR HH	MATAFUEGOS	21.764,25	2017-328	
	Total RRR HH		26.065,25		
14167210/2017	SERVICIOS	SERVICE CAMIONETA	18.027,10	2017-230	VERIFICADO
	Total SERVICIOS		18.027,10		
	Total general		11.137.897,85		