



Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero



## **INFORME DE AUDITORIA 27-2017 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 dos meses correspondientes al período auditado regía el Decreto reglamentario 893/2012, el cual fue reemplazado por el 1030/2016 a partir del 01/10/2016. Por otra parte, a la fecha del presente informe el INIDEP no se encontraba todavía incluido en el Sistema COMPR.AR, creado por Disposición ONC 65/2016.

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 para mejorar todo el circuito de la gestión de compras y minimizar el uso de las compras urgentes a través del mecanismo de "aprobación de gastos".

Se observó en algunos casos falta de argumentos que justifiquen las necesidades de los requerimientos como así también las razones por las cuales se dan por fracasadas las contrataciones.

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 alcanzar mayor efectividad y eficiencia en el mismo.

CR. Ma. Soledad BOSCH I.  
Auditor Interno  
INIDEP

Mar del Plata, 1 de diciembre de 2017



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 que no se hubieran auditado en informes anteriores correspondientes a otras áreas. Finalmente se completó con una muestra aleatoria como para llegar a verificar casi 30% de las contrataciones efectuadas en el período auditado, las cuales representan, en pesos, el 58% del total de órdenes de compra emitidas.

Respecto a las Compras realizadas a través del trámite de "Aprobación de Gastos", de los 24 expedientes únicamente se tomó una muestras de 5 teniendo en cuenta que en el Informe No. 16/17 - Alistamiento de Buques ya se habían analizado otros 12; es decir que en total lo verificado representa un 70,83%. Al considerar la significatividad económica este porcentaje sube a 95,70%.

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).



Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero



## II. PERIODO DE AUDITORIA

La labor de auditoría se realizó entre el 29 de septiembre y el 01 de diciembre de 2017 conjuntamente con otros proyectos de auditoría.

## III. INFORME DE AUDITORIA

De acuerdo a los informes que elabora trimestralmente el Departamento de Compras, los procedimientos llevados a cabo en el período 01/08/2016 al 30/06/2017 se distribuyeron de la siguiente forma:

Procedimiento	Cant
Licitación Pública	2
Prórroga Lic. Pública	2
Concurso Público	0
Licitación Privada	4
Prórroga Lic. Privada	3
Concurso Privado	0
Contratación Directa	43
Prórroga Contratación Directa	4
Subasta	1
<b>Total</b>	<b>59</b>

### a) Análisis de los Expedientes

De la cantidad de expedientes que dieron lugar a los procesos de compra arriba descritos, se tomó una muestra de 17 expedientes, cuya nómina es la siguiente:

Expte. N°	Proc. de Sel.	N°	Acto Adm	Detalle	Importe Adjudicado
31975/16	CD	027/16	D 010/16	REPUESTOS P/PURIFICADOR AGUA	4.712,17
44425/16	CD	049/16	R 255/16	CAMIONETA 0 KM	758.920,00
6709998/17	CD	012/17	R 118/17	AGENCIA MARITIMA	174.000,00
1081817/17	CD	005/17	R 103/17	ART LIMPIEZA	93.222,00
31792/16	CD	030/16	R 205/16	ADQ. ROPA OBSERVADORES	347.840,00
36378/16	CD	036/16	R 230/16	REMOLQUE EN RADA INTERIOR	154.275,00
7170516/17	CD	026/17	R 112/17	REPARACION CAMIONETA TOYOTA	125.062,37
44136/16	CD	056/16	R 254/16	LAMPARAS UV	63.800,00
8229839/17	CD	013/17	R 090/17	ADQ. EQUIPOS INFORMÁTICOS	60.839,00
13886/16	LIC. PRIV	003/16	R 143/16	ROPA DE TRABAJO OBSERVADORES	118.037,50
44630/16	LIC. PRIV	005/16	R 290/16	SERVICIO LIMPIEZA	1.798.800,00
3778605/17	LIC. PRIV	001/17	R 130/17	SERVICIO DE INTERNET	401.115,00
2894408/17	LIC. PÚB	001/17	R 111/17	SERVICIO VIGILANCIA	2.295.652,22
2926242/17	CD	008/17	R 108/17	AREA PROTEGIDA	60.000,00



Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero



5893/16	CD	018/16	R 116/17	PRORROGA JARDINERIA	144.000,00
42110/16	LIC. PRIV	004/16	R 132/17	PRORROGA MANT INTEGRAL	2.473.000,00
48780/14	LIC. PÚBL	004/14	R 037/17	PRORROGA SEGURO ART	4.215.626,61
<b>TOTAL EXPEDIENTES</b>					<b>13.288.901,87</b>

Respecto a estos 17 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 110 días. Lo que a juicio de esta UAI resulta excesivo
- Devoluciones de garantías: se observa cierta mejora respecto a años anteriores sobre la notificación a los proveedores para el retiro de las garantías aunque todavía existen muchos expedientes en los que se omite.
- 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.
- No consta en los expedientes 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).
- En el expediente 44425/16 por la Compra de una Camioneta 0Km. 4x4, no se justifica la prioridad y necesidad del requerimiento (art. 6, inf. f Dispo. 62/2016 Modernización)
- Se pudo verificar el estado de las observaciones pendientes constatándose en algunos casos cierto grado de avance (ver Anexo II).

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 tres 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.

Para finalizar cabe aclarar que, para los servicios tercerizados de limpieza, vigilancia y mantenimiento integral de los buques, se verificaron 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



Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero



- 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 los casos de limpieza y vigilancia, los puntos a, b, c y d fueron constatados al revisar los expedientes de pago. 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.

**b) Expedientes fracasados y desiertos:**

En el periodo que comprende esta auditoría se han declarado fracasados, desiertos y/o dejado sin efecto los siguientes expedientes:

Tipo de Procedimiento	Expediente	Objeto	Se Declara:	Monto	CAUSA DEL FRACASO
CD	35506/2015	Material Bibliográfico	Fracasado	\$ 4.280,00	Diferencia de Valor Cotizado con el estimado
CD	29243/2016	Serv. Area protegida	Fracasado	\$ 31.200,00	Diferencia de Valor Cotizado con el estimado (doble)
CD	311790/2016	Paños de Redes	desierto	\$ 52.000,00	-
CD	25166/2016	BUFFET	Fracasado	\$ 0,01	"las propuestas no se ajustarian a lo que el Instituto requiere" (f.257)
CD	61378/2015	Construcción Portico BIP EH	Fracasado	\$ 981.400,00	Informe Técnico y Dictamen de Evaluacion.
CD	450110/2016	Materiales construccion Rastra	desierto	\$ 19.400,00	-
CD	39589/2016	Insumos para equipo HPLC Marea Roja	Fracasado	\$ 23.000,00	Oferta no ajustada a los términos
CD	41915/2016	recorrido anual de balsas y elementos de seguridad BIPs	Fracasado	\$ 590.000,00	A pedido de la Unidad Requirente
CD	44127/2016	Serv. Area protegida	Fracasado	\$ 34.800,00	Diferencia de Valor Cotizado con el estimado (doble)
CONC.PUB	EE 3312336/2017	Armado y Alistamiento BIP ANGELESCU	s/efecto	\$ 43.792.340,60	Restricción presupuestaria
CD	EE 198271/2017	Envases de calidad para guarda de muestras permanentes	desierto	\$ 52.470,80	-
CD	EE 4977342/2016	recorrido anual de balsas	Fracasado	\$ 358.560,00	A pedido de la Unidad Requirente
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 45.939.451,41</b>	

Se deja constancia que se verificó la correcta desafectación presupuestaria en todos los expedientes y la notificación a los proveedores para el retiro de la garantía, encontrándose solo sobre esto último unas pocas omisiones.



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



Sin perjuicio de lo anterior, vale destacar especialmente lo observado en los siguientes Expedientes:

**CUDAP: EXP-S05:0061378/2015 “Construcción del Pórtico para el BIP HOLMBERG”:**

- El tiempo transcurrido entre la solicitud del gasto y la efectiva Resolución mediante la cual se aprueba el procedimiento y el pliego de bases y condiciones es de 256 días, tiempo que implicó solicitar una nueva estimación de los costos y la consecuente duplicidad en los trabajos realizados.
- Con fecha 7/07/2016 la Comisión Evaluadora remite las actuaciones a la Capitanía de Armamento a los fines que emita Informe Técnico sobre las ofertas recibidas. Dicho traslado, a juicio de esta auditoría, resulta innecesario toda vez que la Titular de dicha Dirección integra la Comisión Evaluadora y estaría en condiciones de asesorar sobre el particular.
- Adicionalmente a lo indicado precedentemente, se observa que la Capitanía no emite informe alguno dejando transcurrir el plazo de mantenimiento de la oferta, lo cual lleva a la baja de uno de los proveedores que indica la no renovación de la misma (f.196).
- Finalmente, **67 días después del traslado**, en f.198 consta nota de la Capitanía indicando que “se deja sin efecto la contratación tramitada”, sin mediar argumentación alguna. Dicha nota, a pesar de no contar con los lineamientos básicos de lo que se entiende en general por informe (texto expositivo y argumentativo mediante el cual se explica una cuestión o asunto o lo que conviene hacer), es tomado como tal por la Comisión Evaluadora y en base a la misma se emite con fecha 12/09/2016 el Dictamen de Evaluación dando por fracasada la Contratación.
- Llama la atención en primera medida, que tanto el Departamento de Compras como la Comisión Evaluadora no hayan realizado los reclamos necesarios a los fines de obtener un Informe Técnico en el tiempo oportuno, dando lugar a la baja de las ofertas presentadas. Por otra parte, una vez recibida la comunicación de la Capitanía de Armamento, que no se le solicitara argumentación alguna sobre la indicación de dar de baja el trámite, siendo que no es facultad del asesor técnico decidir sobre el fracaso o no de una contratación sino únicamente dar su opinión experta sobre las ofertas recibidas.

**CUDAP: EXP-S05:0029243/2016 y 0044127/2016 ambos por “Contratación Servicio de Área Protegida”:**

- En ambos casos la causa del fracaso es la diferencia entre lo presupuestado y lo ofertado por el único proveedor. Analizando el primer expediente se nota la falta de indicación sobre la metodología y el proceso utilizado para la estimación de los costos<sup>1</sup>, el cual finalmente termina resultando insuficiente. En el segundo expediente, a pesar de contar con un presupuesto actualizado por parte del prestador del servicio en ese momento<sup>2</sup>, vuelve a fracasar ya que dicho proveedor no se presenta, recibándose una sola oferta que supera en un 70% el monto estimado.
- Finalmente el servicio es contratado mediante expediente EE 2926242/2017, resultando adjudicataria mediante Resolución 108/2017 la firma SEREM S.A. (único ofertante) por un monto superior al presupuestado. Sin embargo resulta atendible la justificación expresada en el orden 44 del expediente y teniendo en cuenta que se cumplimentaron todos los requisitos de publicidad e invitación a cotizar, no surgen observaciones a realizar.

<sup>1</sup> Exp 29243, f. 4 y 5.

<sup>2</sup> Exp 44127, f 4, 5 y 6.



Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero



**CUDAP: EXP-S05:41915/2015 y EE 2017-04977342-INIDEP#MA ambos por "SERVICIO ANUAL DE RECORRIDO DE BALSAS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD DE LOS BUQUES":**

- En ambos casos el trámite es desistido previamente a la apertura de las ofertas. Analizando cada uno de los expedientes surge que, ante el pedido de información adicional por parte de uno de los posibles oferentes, la respuesta termina siendo el desistimiento sin mediar justificación alguna.<sup>3</sup> Llama la atención que dos veces consecutivas se desestime el trabajo realizado y que finalmente, mediante Expediente CUDAP 1950/2017, se efectúe una aprobación de gasto alegando urgencia por la necesidad de realizar la campaña EH-01/2017.
- A juicio de esta auditoría y en base a la documentación que consta en los expedientes, no existían razones suficientes para dar de baja los trámites de las contrataciones y terminar realizando una aprobación de gastos, ya que se contaba con el tiempo necesario para tramitar por la vía formal. Cualquier reclamo/observación o impugnación que realicen los oferentes se puede resolver por las vías administrativas establecidas sin por ello implicar necesariamente la baja del procedimiento<sup>4</sup>. Vale recordar aquí lo establecido por el Decreto 1030/2016 Anexo I art. 19, último párrafo: "...cuando se invoquen razones de urgencia o emergencia y se tratare de una situación previsible, deberán establecerse, mediante el procedimiento pertinente de acuerdo al régimen disciplinario que corresponda aplicar, las responsabilidades emergentes de la falta de contratación mediante un procedimiento competitivo en tiempo oportuno"
- Otro punto a destacar resulta la falta de indicación sobre la metodología y el proceso utilizado para la estimación de los costos. Esto toma relevancia cuando se observa que en el primer expediente el costo promedio por lancha estimado es de \$65.555,55, en el segundo de \$44.820,00 (un 32% menos) y el costo finalmente abonado en la aprobación de gastos fue de \$59.111,20 por cada una (un 32% más que la última estimación). Es evidente que no hay una estimación seria, dado que no resulta razonable la fluctuación existente entre los trámites en un período de tiempo relativamente menor (sept 2016 – ene 2017). El Departamento de Compras debería exigir en cada una de las solicitudes de gastos recibidas la debida justificación del monto con el objeto de verificar la razonabilidad del mismo.<sup>5</sup>

**CUDAP: EXP-S05:0025166/2016 "CONCESIÓN SERVICIO DE BUFFET":**

- Sobre este caso particular corresponde aclarar a modo de introducción lo siguiente: - La concesión del servicio de Buffet del Instituto se encuentra vencida desde noviembre de 2015, acordándose con el concesionario una prórroga extraordinaria por seis meses. Esta segunda prórroga finalizó el 31 de mayo de 2016 y fue extendida nuevamente hasta el 30 de septiembre del mismo año. En dicha concesión no se preveía el pago de canon por parte del adjudicatario.<sup>6</sup> - En el mes de octubre de 2015 se inició el Expediente 67775/2015 en los términos de lo establecido por el Título V, art. 176 a 189 del Reglamento del Régimen de Contrataciones (DR 893/2012), el cual se dió por fracasado

<sup>3</sup> Exp 41915/2016: f.72 a 76, en EE 2017-4977342 orden 46 a 48

<sup>4</sup> Art. 49, 50 y 73 del REGLAMENTO DEL REGIMEN DE CONTRATACIONES (Decreto 1030/2016) y 20, 21 y 30 del MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, Dispo 62/2016 Modernización.

<sup>5</sup> REQUISITOS DE LOS PEDIDOS, Art. 6 del MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL, Dispo. 62/2016 Modernización

<sup>6</sup> Info Auditoría No. 13/2016 "Servicios Varios", pág. 12



Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero



mediante Resolución INIDEP 56/2016 de fecha 18/03/2016, justificándolo en "la decisión de la dirección" (f. 137) sin mediar en el expediente otro tipo de argumentos.

- Con fecha 06/06/2016 se inició este expediente también bajo los términos del Título V del Reglamento. Evaluadas por el Departamento de Compras las ocho (8) ofertas presentadas, se determinó que cinco (5) de las mismas resultaban inadmisibles (f. 240/241). Respecto a las tres restantes se indicó que ninguna "...cumpliría con lo solicitado. Poseen poca experiencia en el tema, como así también las propuestas presentadas no se ajustarían a lo que el Instituto requiere. (...) se sugiere efectuar un nuevo llamado a licitación, dejando sin efecto el presente." (f.257).

Al respecto vale dejar en claro lo siguiente:

1. En primera medida, la Evaluación de las ofertas debe realizarla la Comisión Evaluadora la cual debe sesionar con quórum completo (art. 82 del Reglamento de Contrataciones, DR 893/2012, vigente en ese momento). Ahora bien y conforme surge de lo expuesto en f.257, la evaluación fue firmada únicamente por el Jefe de Compras, el cual era uno de los miembros de la Comisión Evaluadora, pero no por los restantes.

2. En segunda medida, la evaluación que aconseja el fracaso del trámite, no pareciera justificar tal decisión conforme lo establecía el art. 83 del citado Reglamento en su inc. c.1. "...si existieren ofertas que incurran en causales de desestimación, explicará los motivos **fundándolos** en las disposiciones pertinentes. Si hubiera ofertas manifiestamente inconvenientes, **deberá explicar los fundamentos** para excluirlas del orden de mérito",<sup>7</sup>

- Finalmente, analizadas por esta auditoría las ofertas admisibles en función del criterio de selección estipulado en el Art. 3 de las Cláusulas Particulares del Pliego de Bases y Condiciones, en principio una de ellas, **Sergio Alberto Coxe**, estaría en condiciones de ser considerada. La misma en f.193 a 195 da cuenta de su trayectoria en la organización y conducción en el rubro gastronómico desde el año 1995 a la fecha; y en cuanto a su propuesta, no tiene grandes variaciones respecto a lo solicitado en el pliego, ofreciendo un canon mensual de \$1.800 (260% más que el mínimo requerido). Por lo anterior no resulta, a juicio de esta UAI, justificada la opinión del Departamento de Compras para dar de baja el procedimiento.
- Por otra parte no debe dejarse de lado que la concesión actual se encuentra vencida desde septiembre 2016 y no paga ningún canon mensual por el uso de las instalaciones, resultando urgente iniciar un nuevo llamado procurando que el mismo finalice exitosamente y no siga la suerte de los dos anteriores.

### c) Órdenes de compra desistidas:

Han sido desistidas 5 órdenes de compra<sup>8</sup>, en su mayoría correspondientes a saldos menores sin utilizar. En todos los casos se verificó la correcta desafectación presupuestaria y la notificación a los proveedores para el retiro de la garantía, encontrándose solo sobre esto último un único caso en donde no consta tal notificación en el expediente.

### d) Aprobaciones de Gastos

Durante el período auditado y conforme surge de las Resoluciones emitidas por el INIDEP, se realizaron 24 aprobaciones de gastos por un total de \$ 4.311.079,82 lo cual representa el

<sup>7</sup> Hoy contemplado en el Art. 27, inc. 3 y 4 del MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, Dispo 62/2016 Modernización

<sup>8</sup> Papeles de trabajo digitales





Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero



18,92% de las órdenes de compra del mismo período. Un resumen de los trámites se puede apreciar en el siguiente cuadro:

Expediente	Unidad Requirente	Objeto	Importe	Resolución	Observaciones
28671/2016	CAPITANIA	Viveres campaña	40.793,84	RS 181-2016	ver Info 16/2017
37098/2016	CAPITANIA	Equipo SIS para BIP EH	96.500,00	RS 182-2016	
37419/2016	CAPITANIA	Cubiertas tractor para BIP EH	12.000,00	RS 187-2016	
37248/2016	CAPITANIA	Resistencia para BIP EH	45.747,00	RS 188-2016	
36480/2016	CAPITANIA	seguridad contra incendio BIP EH	71.974,00	RS 190-2016	ver Info 16/2017
36381/2016	CAPITANIA	confección de planos marre para BIP EH	69.000,00	RS 191-2016	ver Info 16/2017
43605/2016	CAPITANIA	Viveres campaña	246.187,78	RS 215-2016	ver Info 16/2017
45847/2016	CAPITANIA	CAJONES DE PLASTICO	9.438,00	RS 272-2016	
45848/2016	CAPITANIA	BIDONES DE AGUA	7.425,00	RS 273-2016	
49105/2016	CAPITANIA	REPARACIONES BIP EH	1.035.771,02	RS 001-2017	VERIFICADO
EE 740819/2017	CAPITANIA	Viveres campaña CARNE	58.428,41	RS 020-2017	ver Info 16/2017
EE 930527/2017	CAPITANIA	Viveres campaña VARIOS	95.696,91	RS 021-2017	ver Info 16/2017
EE 1252470/2017	CAPITANIA	Viveres campaña FRUTA y VERDURA	13.737,00	RS 025-2017	ver Info 16/2017
EE 2132476/2017	CAPITANIA	Viveres campaña CARNE	89.856,45	RS 030-2017	ver Info 16/2017
EE 2132760/2017	CAPITANIA	Viveres campaña FRUTA y VERDURA	64.056,00	RS 033-2017	ver Info 16/2017
EE 3132847/2017	CAPITANIA	Viveres campaña VARIOS	173.967,13	RS 040-2017	ver Info 16/2017
EE 2236885/2017	CAPITANIA	LUBRICANTES BUQUES	59.774,00	RS 071-2017	VERIFICADO
1950/2017	CAPITANIA	RECORRIDO BALSAS SALVAVIDAS BIP EH	236.444,80	RS 079-2017	VERIFICADO
3108/2017	CAPITANIA	REPARACIONES BIP EH	1.476.880,37	RS 086-2017	ver Info 16/2017
1687/2017	CAPITANIA	MATERIALES PARA REPARAR BUQUES	345.089,94	RS 093-2017	ver Info 16/2017
	<b>Total CAPITANIA</b>		<b>4.248.767,65</b>		
EE 4497581/2017	COMPRAS Y SERV	Service Toyomar	5.500,00	DA 4-2017	
EE 5465882/2017	COMPRAS Y SERV	LUBRICANTES AUTOS	14.986,65	RS 074-2017	VERIFICADO
	<b>Total COMPRAS Y SERV</b>		<b>20.486,65</b>		
EE 5244323/2017	COMUNICACIONES	Cámara Gopro	8.819,82	DA 6-2017	
	<b>Total COMUNICACIONES</b>		<b>8.819,82</b>		
EE 8291748/2017	DROGUERIA	RECOLECCION RESIDUOS TOXICOS	33.005,70	RS 096-2017	VERIFICADO
	<b>Total DROGUERIA</b>		<b>33.005,70</b>		
	<b>Total general</b>		<b>4.311.079,82</b>		



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



Tal como figura en el cuadro precedente, la Dirección que más uso hizo de este procedimiento fue la **Capitanía de Armamento**, tema que fue ampliamente tratado en el Informe 16/2017, por lo que nos remitiremos a lo expresado allí en lo que respecta a las observaciones, recomendaciones y sugerencias.

Si comparamos la situación actual con lo observado en nuestro anterior No. 19/2016, el incremento no deja de sorprender; incluso teniendo en consideración que debieron hacerse trabajos urgentes por la salida, luego de casi tres años de suspensión, de las campañas de investigación a bordo del Bip Homberg.

No solo no se han tenido en cuenta las recomendaciones realizadas en dicha oportunidad sino que el problema se ha agudizado, aumentando también las aprobaciones solicitadas por otras áreas.

Debido a que gran cantidad de los expedientes ya fueron analizados en el Informe de Alistamiento de Buques (16/2017), la muestra para esta oportunidad fue menor. Al respecto cabe indicar:

**CUDAP: EXP-S05:0049105/2016 “REPARACION EFECTUADA CON LA FIRMA TECNOPESCA ARGENTINA S.A.”:**

- Lamentablemente al momento de realizar el informe 16/2017 no se tomó conocimiento de este expediente. El mismo corresponde a trabajos realizados por la firma Tecnopisca sobre los buques Holmberg y Oca Balda en el período comprendido entre el 19/09/2016 y el 10/11/2016, habiéndose agotado la orden de compra 80/2015 y necesitándose de dichos trabajos con urgencia (f. 2 y 3 del expediente).
- Al respecto, no cabe aclarar nada más de lo ya expresado en el informe citado, especialmente sobre las faltas de control del devengamiento de las horas insumidas y la falta de previsibilidad para iniciar una nueva contratación por el mantenimiento integral.
- El sector de Compras y la Capitanía de Armamento deberían trabajar mancomunadamente en el control a los fines de evitar situaciones como las descritas. Sobre todo teniendo en cuenta la gran incidencia económica que tiene para el presupuesto del Instituto todo lo que hace al mantenimiento de los buques de investigación. La solución del conflicto con los gremios y la orden de realizar las campañas de investigación es del 10 de junio de 2016, lo que debiera haber disparado inmediatamente una previsión razonable sobre la totalidad de los trabajos a realizar para la puesta a punto del buque y la necesidad de comenzar un nuevo trámite de contratación inmediatamente.

**CUDAP: EXP-S05:001950/2017 “RECORRIDO DE BALSAS SALVAVIDAS DEL BIP HOLMBERG”:**

- Tal como se surge del acápite III.b, este trámite resulta la consecuencia del fracaso de las dos contrataciones iniciadas anteriormente. Sin embargo, a juicio de esta UAI no existían razones suficientes que ameritaran tales declaraciones de fracaso.



Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero



**EE 2017-02236885-INIDEP#MA: "LUBRICANTES PARA BUQUES".**

- Conforme surge de lo expuesto en el orden 17 de los documentos del expediente, las razones que motivaron el trámite fueron la necesidad de cumplir con el requerimiento efectuado por la Capitanía de Armamento para la adquisición de lubricantes necesarios en la campaña de investigación EH2/2017.
- Nuevamente se observa falta de previsibilidad ya que luego de las campañas realizadas durante el segundo semestre 2016 y en enero de 2017, debería haberse notado la falta de stock en depósito y por lo tanto iniciado los trámites tendientes a formalizar un contrato interadministrativo con YPF S.A. tal como se realiza habitualmente y en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 1189/2012.

**EE 2017-5465882-INIDEP#MA: "LUBRICANTES PARA AUTOS".**

- El trámite corresponde a la compra de lubricantes para utilizar en el service de vehículos oficiales conforme se indica en el orden 2 y 3 de los documentos del expediente.
- No queda justificada en el expediente la urgencia que amerite la utilización de este mecanismo. Este punto, a pesar de haber sido observado por la Dirección de Asuntos Jurídicos en su dictamen (orden 9), no fue incorporado al expediente firmándose la resolución aprobatoria sin la respectiva justificación.
- En cuanto al incumplimiento del Decreto 1189/2012 que obliga al Sector Público Nacional a la compra de combustibles y lubricantes a "YPF Sociedad Anónima", en principio, no figura justificado en el expediente pero sí se incluye en los considerandos de la Resolución que lo aprueba (Resol INIDEP 74/2017).

**EE 2017-8291748-INIDEP#MA: "RECOLECCION DE RESIDUOS TOXICOS".**

- Tal como sucediera el año anterior, nuevamente se utiliza el mecanismo de la aprobación de gastos a los fines de tramitar la recolección de recursos tóxicos en forma urgente por encontrarse lleno el contenedor. Mediante Resol 96/2017, se aprueba el pago de \$33.005,70 a la empresa TRANSERVICE ARGENTINA S.R.L.
- Al respecto hay varias consideraciones a tener en cuenta:
  - 1) Falta de previsibilidad por parte del encargado de la droguería, ya que debiera anticiparse y no esperar a entrar en situación crítica respecto a la capacidad del contenedor.
  - 2) Estando probado en el expediente (orden 6) que la empresa proveedora del servicio es la única capaz de realizar ese tipo de trabajos en Mar del Plata, bien se podría haber realizado una Contratación Directa con Adjudicación Simple por Exclusividad tal como lo prevé el art. 25 del Dec. 1023/200 y art. 14 del Dec. 1030/2016.
  - 3) Finalmente al analizar los documentos del expediente se observa que la nota de solicitud por parte del Droguero tiene fecha del 8/05/2017, sin embargo el "Manifiesto de Residuos Especiales" incorporado en el orden 5, corresponde al 30/03/2017 y la factura emitida por la empresa es del 3 de abril del mismo año. Es decir que primero se procedió a realizar el retiro de los residuos y recién, un mes más tarde, se dio traslado al área de Compras a los fines de tramitar el pago de la factura correspondiente. Resulta cuanto menos alarmante que cualquier área del Instituto pueda solicitar trabajos a distintos proveedores sin la autorización previa y expresa de la Dirección y sin la certificación sobre la efectiva disponibilidad presupuestaria por parte de la Dirección de Administración.



Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero



Como cuestiones comunes en todos los expedientes analizados se agrega:

No consta en ninguno de los expedientes, la Certificación de disponibilidad presupuestaria y la intervención de la Dirección de Administración previamente a la contratación con el proveedor.

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 debe ser actualizada en función de la nueva normativa vigente. Al respecto, esta UAI emitió con fecha 05/05/2017 el Informe IF-2017-08068913-APN-UAI#INIDEP, sin novedades a la fecha.

Tal como se viene indicando en los informes previos, vale 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 contrataciones<sup>9</sup>. **No dar cumplimiento con la normativa vigente compromete la responsabilidad de los funcionarios intervinientes.**<sup>10</sup>

#### e) Planificación de las compras del Organismo

Sobre este tema no se ha avanzado respecto a años anteriores. 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, lo que se realiza son proyectados trimestrales los cuales son remitidos a la ONC y al final del ejercicio se remite el ejecutado 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.

#### 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. Dicho departamento se compone de la siguiente manera:

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

<sup>9</sup> Art. 3, Decreto 1023/2001

<sup>10</sup> 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



Servicios	Pablo di'Tomaso	ArgenInta	Verificación de cumplimiento del Contrato y tareas generales
	Facundo Gramuglia	ArgenInta	Verificación de cumplimiento del Contrato y tareas generales (incorporación 2017)
	Viviana di Lorenzo	ArgenInta	Tareas Generales, mesa de entradas (incorporación 2017)
	Juan Manuel Botto	Ley Marco 25.164	Jefe del área
	Andrés Mc Innes	Planta Permanente	Verificación de servicios tercerizados
	Alejandro Jorge Castillo	Ley Marco 25.164	chofer
	Sergio Daniel Castillo	Ley Marco 25.164	chofer
	Marcelo Hernandez	ArgenInta	chofer (incorporación 2017)
	Miguel Sanchez	ArgenInta	Mantenimiento Gral del edificio
	Ariel Argañaraz	ArgenInta	Mantenimiento Gral del edificio
Fernando Lizarraga	ArgenInta	Mantenimiento Gral del edificio	
Raúl Gomez	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 indicó en nuestro anterior informe, durante el año 2015 se habían producido dos bajas por jubilación las cuales en ese momento no fueron reemplazadas. En el año en curso, con el objeto de completar la dotación que había quedado mermada, se incorpora a Gramuglia y di Lorenzo mediante contrato a través de la Fundación ArgenInta.

Adicionalmente, durante el año 2016 se produjeron dos nuevas jubilaciones pero en el sector de Servicios y Mesa de Entradas. Esto produjo algunas complicaciones debido a la sobrecarga de trabajo sobre la planta actual, razón por la cual se decidió incorporar a través de la Fundación ArgenInta al Sr. Marcelo Hernández en reemplazo del Sr. Guardiola.

Respecto a los procedimientos, sigue sin aprobarse el "Manual de Procedimientos". Conforme surge de la Nota enviada por el Jefe del Departamento, NO-2017-29049919-APN-DA#INIDEP, el mismo se encontraría confeccionado y a la espera del Dictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos. Sin embargo, se habría acordado dejarlo sin efecto en función del dictado, con fecha 15/09/2016, del Decreto 1030/2016 que deroga el 893/2012.

Esta auditoría entiende que ya ha pasado más de un año de la publicación del nuevo Decreto Reglamentario, tiempo suficiente para haber realizado las modificaciones (que no debieran ser mayores) y proceder finalmente a la aprobación del Manual. No resulta explicable la dilación que se le está dando a este tema, sobre todo teniendo en cuenta que persisten algunos problemas en el funcionamiento del área que podrían ser resueltos en parte con la puesta en funcionamiento del Manual.



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 el mismo 05/05/2017. Considerando que el Manual no se aprueba, sería de interés que al menos se de curso a este proyecto que resulta un paliativo hasta tanto se dicte el Manual Correspondiente.

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.

#### g) Otras Cuestiones

- Circular 3/93 de la Auditoría General de la Nación (AGN): Dicha circular fue dejada sin efecto mediante Resolución AGN 278/2016, por lo que se suspendió en envío trimestral a la Auditoría General de la Nación del detalle de las contrataciones relevantes y no relevantes.
- Remisión a SIGEN del plan de compras trimestral según art. 6 Circular 122/2010, reemplazada por Circular 122/2016: Derogadas por la 36/2017 donde ya no es exigido dicho requisito.

#### **IV. ESTADO DE OBSERVACIONES PENDIENTES EN SISIO**

En el **Anexo II** se agrega un detalle de las observaciones y recomendaciones pendientes en el Sistema de Seguimiento de Informes y Observaciones (SISIO) de la SIGEN, correspondientes al área de Compras y Contrataciones, con la actualización del estado en que se encuentran a la fecha de este informe.

#### **V. OBSERVACIONES GENERALES Y RECOMENDACIONES**

En el **Anexo III** se incluye un detalle de las observaciones del presente informe y sus respectivas recomendaciones.



Ministerio de Agroindustria  
Instituto Nacional de Investigación  
y Desarrollo Pesquero



## VI. OPINIÓN DEL AUDITADO

Con fecha 01/12/2017 se remitió mediante nota NO-2017-30897341-APN-UAI#INIDEP Informe Preliminar al Director de Administración, recibiendo respuesta vía correo electrónico el 11 del mismo mes. Se transcriben a continuación los puntos más relevantes:

**Buffet:** "se dieron instrucciones a Compras para que se arbitren los medios de realizar la licitación a la brevedad."

**Manual de Procedimientos de Compras:** "Es un tema que viene de hace tiempo estando pendiente su terminación. Se toma nota y se dan instrucciones para su conclusión".

**Plan Anual de Contrataciones:** "Venimos trabajando informando las novedades a la ONC. Analizaremos el tema y modificaremos lo que corresponda".

**Aprobaciones de Gastos.** "Tomamos nota"

## VII. CONCLUSION

Durante el período auditado, se verificó cierto grado de avance en algunas observaciones de años anteriores pero se mantienen los problemas 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".

Sobre este último vale detenerse especialmente, ya que se ha verificado un incremento significativo respecto del período anterior. Notándose que en muchos casos resulta consecuencia de la falta de previsión, sumado a una escasa justificación de la urgencia, de la necesidad real del requerimiento y/o de la elección de un proveedor determinado. Tampoco consta 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 concurrencia, transparencia, publicidad e igualdad de tratamiento en las contrataciones.

Otro punto importante corresponde a la falta de argumentación presentada en el momento de dar de baja un procedimiento declarando su fracaso. Especialmente llama la atención lo sucedido en los expedientes S05:0061378/2015, S05:41915/2015, 2017-04977342-INIDEP#MA y S05:0025166/2016 tal como se explicaba en el acápite 3.b del presente informe.

Por lo tanto, en la misma línea de lo sugerido en nuestro Informe 16/2017, atento a lo dicho en los párrafos precedentes y considerando que se ha incumplido con la normativa en materia de contrataciones; esta Unidad de Auditoría Interna entiende necesario remitir el presente Informe a la Oficina de Sumarios a los efectos de la intervención correspondiente en el marco de sus competencias y a los fines de establecer las responsabilidades de los funcionarios intervinientes.<sup>11</sup>

<sup>11</sup> 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*



Finalmente, en lo que respecta a la confección del Plan Anual de Compras y a la aprobación del Manual de Procedimientos, llama la atención cierta falta de compromiso a la hora de promover su puesta en funcionamiento. Conforme lo indicado por el Director de Administración, es de esperar que dicha situación se revierta en el futuro próximo.

Esta UAI sigue recomendando a la Dirección de Administración la revisión de los sucesivos pasos que componen el proceso de compras a fin de alcanzar mayor transparencia, efectividad y eficiencia 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, 11 de diciembre de 2017

  
CR. Ma. Soledad BOSCH I.  
Auditor Interno  
INIDEP



# PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

## I.- INFORMACION GENERAL

JURISDICCION /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	
<b>1. Plan Anual de Contrataciones (Disposición SSTG N° 1/13)</b>					
1.1. ¿Fue confeccionado el Plan Anual de contrataciones? ¿Lo confeccionó la UOC?	X				
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			Ver Informe de Auditoría, punto III.e
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		Ver Informe de Auditoría, punto III.e
1.9. ¿El plan o el detalle tentativo trimestral de adquisiciones es comunicado a la SIGEN (Art. 6 Anexo I Res. 122/10)?				X	Resolución Derogada por Res 36/2017 donde no se exige este cumplimiento.
<b>2. Procedimientos</b>					
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			Ver Informe de Auditoría Punto III.f, cuarto párrafo y siguientes
2.2. El Reglamento específico ¿se ajusta a la normativa general?				x	En general el procedimiento se ajusta a la normativa.
2.3. ¿Están definidos los niveles de autorización y responsabilidades de los funcionarios habilitados en el proceso de compras?		x			Se rige por el Decreto 893/12. Ver Informe de Auditoría Punto III.f, último párrafo
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				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
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 su difusión de acuerdo a la normativa vigente?	X				
<b>3. Desdoblamiento</b>					
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				
<b>4. Pagos por legítimo abono</b>					
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.					Ver Informe de Auditoría Punto III.d
4.3. ¿Cuáles son los motivos que se alegan para realizar pagos por esta vía?					Ver Informe de Auditoría Punto III.d

**Apellido y Nombre**

Cdra. Soledad Bosch

**Fecha**

30/11/17

**Firma**

**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
EXPT. N°	CUDAP:EX S05:0005893/2016

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
<b>1. El pedido o solicitud de compra:</b>					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?			X		Incluido en Proyectado trimestral.
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	Servicio de jardinería
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	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?					
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				
<b>2. El Sector de Presupuesto:</b>					
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				
<b>3. El Sector de Contrataciones:</b>					
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				
<b>4. Autorización e inicio de la contratación:</b>					
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				
<b>5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:</b>					
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	
<b>6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:</b>					
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			No se exige marca determinada
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				
<b>7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):</b>					
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	
<b>8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto Nº 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):</b>					
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	
<b>9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:</b>					
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	
<b>10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.</b>					
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):					
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				
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	
<b>11. Acto de Apertura:</b>					
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	No constan firmas
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?			X		No se aclaran firmantes



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
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		No consta envío a la ONC
<b>12. En procedimientos de etapa múltiple</b>					
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 oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
mantenimiento de la oferta?					
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
<b>13. La Unidad Operativa de Contrataciones</b>					
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			Mismo día de apertura
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
<b>14. Evaluación de Ofertas:</b>					
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				Jefe UOC y personal IOT
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				
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?		X			

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
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				
<b>15. Impugnaciones:</b>					
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	
<b>16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:</b>					
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	Aprobado en acto adm. Anterior
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			No excede
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 el envío a la ONC
<b>17. Orden de Compra:</b>					
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 el envío a la ONC
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				
<b>18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:</b>					
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 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				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
administrativo queda firme en sede administrativa?					
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?				X	
<b>19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)</b>					
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	Dado que el servicio es prestado por la persona contratada sin empleados tercerizados, no corresponde esta verificación
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	
<b>20. Tiempos de gestión</b>					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	189 días				

**Apellido y Nombre**

Dra. Luciana Soria

**Fecha**

30/11/17

**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
EXPT. N°	CUDAP:EXPS05:0013886/2016

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
<b>1. El pedido o solicitud de compra:</b>					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?			X		Incluido en Proyectado trimestral.
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 previsible 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	Indumentaria de trabajo para observadores
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			
<b>2. El Sector de Presupuesto:</b>					
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				
<b>3. El Sector de Contrataciones:</b>					
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				
<b>4. Autorización e inicio de la contratación:</b>					
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				
<b>5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:</b>					
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	
<b>6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:</b>					
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				
<b>7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):</b>					
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	
<b>8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):</b>					
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	
<b>9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:</b>					
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	
<b>10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.</b>					

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.					
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	
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	
<b>11. Acto de Apertura:</b>					
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 del Dpto. 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				Personal del Dpto. 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		No consta envío a la ONC
<b>12. En procedimientos de etapa múltiple</b>					
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	
<b>13. La Unidad Operativa de Contrataciones</b>					
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			Lo remite el mismo día de la apertura
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
<b>14. Evaluación de Ofertas:</b>					
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				
<b>15. Impugnaciones:</b>					
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	
<b>16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:</b>					
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	Aprobado en acto adm. anterior
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			No excede
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 el envío a la ONC
<b>17. Orden de Compra:</b>					
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 ONC



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				
<b>18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:</b>					
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			
<b>19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)</b>					
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	
<b>20. Tiempos de gestión</b>					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	166 días				

**Apellido y Nombre**

Dra. Luciana Soria

**Fecha**

30/11/17

**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
EXPT. N°	CUDAP:EXPS05:0031792/2016

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
<b>1. El pedido o solicitud de compra:</b>					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?			X		Incluido en Proyectado trimestral.
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		Es urgente frente al resultado del s05:13886/2016
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 No. 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	Indumentaria de trabajo para observadores
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			
<b>2. El Sector de Presupuesto:</b>					
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				
<b>3. El Sector de Contrataciones:</b>					
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				
<b>4. Autorización e inicio de la contratación:</b>					
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				
<b>5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:</b>					
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	
<b>6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:</b>					
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		Existe un pedido de guantes que no fue requerido por la UR
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				
<b>7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):</b>					
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	
<b>8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):</b>					
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	
<b>9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:</b>					
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	
<b>10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.</b>					
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
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	
<b>11. Acto de Apertura:</b>					
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 del Dpto. 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				Personal del Dpto. 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		No consta envío a la ONC
<b>12. En procedimientos de etapa múltiple</b>					
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	
<b>13. La Unidad Operativa de Contrataciones</b>					
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			Lo remite el mismo día de la apertura
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
<b>14. Evaluación de Ofertas:</b>					
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			Se notifica a los 10 días
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
<b>15. Impugnaciones:</b>					
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	
<b>16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:</b>					
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	Aprobado en acto adm. anterior
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			No excede
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?		X			No consta en el expte
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			x		No consta el envío a la ONC
<b>17. Orden de Compra:</b>					
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				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta envío a 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				
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	Valor de la adjudicación menor a 1.300 M
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		1 año más tarde, 14- 09-2017, se informa a los proveedores pasen a retirar las garantías.
<b>18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:</b>					
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	

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			
<b>19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)</b>					
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	
<b>20. Tiempos de gestión</b>					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	113 días				

**Apellido y Nombre**

Dra. Luciana Soria

**Fecha**

30/11/17

**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
EXPT. N°	CUDAP:EXPS05:0031975/2016

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
<b>1. El pedido o solicitud de compra:</b>					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?			X		En el ajuste trimestral
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 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				
<b>2. El Sector de Presupuesto:</b>					
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				
<b>3. El Sector de Contrataciones:</b>					
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				
<b>4. Autorización e inicio de la contratación:</b>					
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				
<b>5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:</b>					
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	
<b>6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:</b>					
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 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	
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		Si bien el requirente la exige, no justifica la exclusividad
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				
<b>7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):</b>					
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	
<b>8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):</b>					
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	
<b>9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:</b>					
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	
<b>10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.</b>					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
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 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				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
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	
<b>11. Acto de Apertura:</b>					
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 del Dpto. de Compras
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?			X		No se aclaran los nombres de los

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
					firmantes
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		No consta envío a la ONC
<b>12. En procedimientos de etapa múltiple</b>					
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	
<b>13. La Unidad Operativa de Contrataciones</b>					
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 el envío a la ONC
<b>14. Evaluación de Ofertas:</b>					
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:				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	
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				El jefe de compras solicito asistencia técnica
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		
<b>15. Impugnaciones:</b>					
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	
<b>16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:</b>					
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	Aprobado en acto adm. anterior
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			No excede
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 el envío a la ONC
<b>17. Orden de Compra:</b>					
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	
<b>18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:</b>					
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		Interviene una persona que aportó respuesta técnica a la elección
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?					
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				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
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	
<b>19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)</b>					
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	
<b>20. Tiempos de gestión</b>					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.					149 días

**Apellido y Nombre**

Dra. Luciana Soria

**Fecha**

30/11/17

**Realizado por**

Cdra. Soledad Bosch

**Supervisado por**

## PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

### II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

<b>JURISDICCIÓN /ORGANISMO/ UNIVERSIDAD</b>	<b>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA</b>
<b>EXPT. N°</b>	<b>CUDAP:EXPS05:0036378/2016</b>

<b>Aspecto a Verificar</b>	<b>Cumple</b>				<b>Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo</b>
	Si	No	Parcial	N/A	
<b>1. El pedido o solicitud de compra:</b>					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?			X		Contemplado en el Ajuste trimestral
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 No. 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				
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				
<b>2. El Sector de Presupuesto:</b>					
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				
<b>3. El Sector de Contrataciones:</b>					
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			
<b>4. Autorización e inicio de la contratación:</b>					
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				
<b>5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:</b>					
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	
<b>6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:</b>					
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 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	
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				
<b>7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):</b>					
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	
<b>8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto Nº 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):</b>					
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	
<b>9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:</b>					
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	
<b>10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.</b>					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
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 apertura de ofertas?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
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	
<b>11. Acto de Apertura:</b>					
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 Dto de Compras
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?	X				



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?				X	Se presentó 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	Única Oferta
<b>12. En procedimientos de etapa múltiple</b>					
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 oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
mantenimiento de la oferta?					
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
<b>13. La Unidad Operativa de Contrataciones</b>					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?				X	Única oferta
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				Única Oferta
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			Mismo día de acto de apertura
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	No consta envío a ONC
<b>14. Evaluación de Ofertas:</b>					
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		
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
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			Al día siguiente de apertura
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				
<b>15. Impugnaciones:</b>					
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	
<b>16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:</b>					
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				Excede si se considera la prórroga
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 el envío a la ONC
<b>17. Orden de Compra:</b>					
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			Reclamada en f.77
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			
<b>18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:</b>					
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 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				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones/ Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
administrativo queda firme en sede administrativa?					
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?				X	
<b>19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)</b>					
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	
<b>20. Tiempos de gestión</b>					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	84 días				

**Apellido y Nombre**

Dra. Luciana Soria

**Fecha**

30/11/17

**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
EXPT. N°	CUDAP:EXPS05:0042110/2016

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
<b>1. El pedido o solicitud de compra:</b>					
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.	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			Esta valoración surge de la necesidad de recurrir a aprobaciones de gastos (Expedientes 49105/2016 y 3108/2017
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	Servicio de reparación de buques
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	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?					
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				
<b>2. El Sector de Presupuesto:</b>					
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				
<b>3. El Sector de Contrataciones:</b>					
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				
<b>4. Autorización e inicio de la contratación:</b>					
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				
<b>5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:</b>					



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	
<b>6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:</b>					
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				
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				
<b>7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):</b>					
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	
<b>8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):</b>					
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	
<b>9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:</b>					
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	
<b>10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.</b>					
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?					
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?					
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?					
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.?					
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	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
<b>11. Acto de Apertura:</b>					
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 del Dpto. de Compras
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?			X		No se aclaran firmantes
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?			x		No consta en el expediente
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 en el expediente
<b>12. En procedimientos de etapa múltiple</b>					
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				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
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	
<b>13. La Unidad Operativa de Contrataciones</b>					
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			Mismo día de apertura
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		X			No consta en el expediente
<b>14. Evaluación de Ofertas:</b>					
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				Jefe UOC y, Capitana de Armamento y personal de IOT
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	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
admisibilidad de las mismas?					
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		Se elige la oferta que, aunque mínimamente más costosa, resulta a juicio del Asesor Técnico más confiable
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	Ambas 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			7 días hábiles

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta envío a la ONC
<b>15. Impugnaciones:</b>					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?		X			
15.2. ¿Se les dio tratamiento?					
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?					
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)					
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)					
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?					
<b>16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:</b>					
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	Aprobado en acto adm. Anterior
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	



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		X			No excede
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 el envío a la ONC
<b>17. Orden de Compra:</b>					
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			13 días
17.3 ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		X			No consta en el expediente
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			
<b>18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:</b>					
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			Se repite un integrante de la Comisión de Evaluación

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
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	
<b>19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)</b>					
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		Conforme informa el Jefe del Depto de Compras y Servicios todo este control lo efectúa el Dto de Contabilidad. Sin embargo esto NO CONSTA en el expediente
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		

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
<b>20. Tiempos de gestión</b>					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.					111 días

**Apellido y Nombre**

Cdra. Soledad Bosch

**Fecha**

30/11/17

**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
EXPT. N°	CUDAP:EXPS05:0044136/2016

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
<b>1. El pedido o solicitud de compra:</b>					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?			X		Contemplado en el Ajuste Trimestral
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 previsible 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	Al ser lámparas ultravioleta y vainas de cuarzo para los equipos esterilizadores de agua, se exige marca determinada y el proceso es Contratación Directa por <b>Exclusividad</b>
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			Presupuesto del representante
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				
<b>2. El Sector de Presupuesto:</b>					
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				
<b>3. El Sector de Contrataciones:</b>					
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				Contratación directa por exclusividad (único distribuidor)
<b>4. Autorización e inicio de la contratación:</b>					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?				X	Se hace uso de la facultad que otorga el art. 139, inc b Del DR 893/2012 y se emite acto administrativo junto a la adjudicación
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	
<b>5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:</b>					
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	
<b>6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:</b>					
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?					En el pedido de presupuesto al representante se describen todas las características de los bienes
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?					

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
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	Procedimiento por "exclusividad"
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	
<b>7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):</b>					
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	
<b>8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):</b>					
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	
<b>9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:</b>					
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				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
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	
<b>10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.</b>					
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				X	



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?					
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 el envío a la ONC
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				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?					
<b>11. Acto de Apertura:</b>					
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				Adjudicación simple por exclusividad
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	
<b>12. En procedimientos de etapa múltiple</b>					
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	
<b>13. La Unidad Operativa de Contrataciones</b>					
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	
<b>14. Evaluación de Ofertas:</b>					
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	
<b>15. Impugnaciones:</b>					
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	
<b>16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:</b>					
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			No excede
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 el envío a la ONC
<b>17. Orden de Compra:</b>					
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
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	
<b>18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:</b>					
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	

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	
<b>19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)</b>					
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	
<b>20. Tiempos de gestión</b>					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	69 días				

**Apellido y Nombre**

Dra. Luciana Soria

**Fecha**

30/11/17

**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
EXPT. N°	CUDAP:EXPS05:0044425/2016

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
<b>1. El pedido o solicitud de compra:</b>					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?			X		Incluido en Proyectado trimestral.
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 encuentran debidamente justificadas?				X	
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente	X				



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?					
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			
<b>2. El Sector de Presupuesto:</b>					
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				
<b>3. El Sector de Contrataciones:</b>					
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				
<b>4. Autorización e inicio de la contratación:</b>					
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				
<b>5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:</b>					
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	
<b>6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:</b>					
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				
<b>7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):</b>					
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	
<b>8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto Nº 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):</b>					
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	
<b>9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:</b>					
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	
<b>10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.</b>					
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				
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	
<b>11. Acto de Apertura:</b>					
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 del Dpto. de Compras
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?	X				Personal del Dpto. de Compras

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?				X	Un solo oferente
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		No consta envío a la ONC
<b>12. En procedimientos de etapa múltiple</b>					
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 oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
mantenimiento de la oferta?					
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
<b>13. La Unidad Operativa de Contrataciones</b>					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?				x	Un solo oferente
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			Lo remite el mismo día de la apertura
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
<b>14. Evaluación de Ofertas:</b>					
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:					Sin comisión evaluadora este trabajo lo realiza la UOC
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			No hay Dictamen de Evaluación. Solo recomendación de contratar al único oferente por parte del Jefe de la UOC
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			
<b>15. Impugnaciones:</b>					
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				X	



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 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	
<b>16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:</b>					
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	Aprobado en acto adm. anterior
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			No excede
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 el envío a la ONC
<b>17. Orden de Compra:</b>					
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		No consta envío a 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				
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	Valor de la adjudicación menor a 1.300 M
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		NO CONSTA EN EL EXPEDIENTE
<b>18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:</b>					
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	

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				
<b>19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)</b>					
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	
<b>20. Tiempos de gestión</b>					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	56 días				

**Apellido y Nombre**

Cdra. Soledad Bosch

**Fecha**

30/11/17

**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
EXPT. N°	CUDAP:EXPS05:0044630/2016

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
<b>1. El pedido o solicitud de compra:</b>					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?			X		Incluido en Proyectado trimestral.
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	Servicio de Limpieza
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	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?					
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				
<b>2. El Sector de Presupuesto:</b>					
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				
<b>3. El Sector de Contrataciones:</b>					
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				
<b>4. Autorización e inicio de la contratación:</b>					
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				
<b>5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:</b>					
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	
<b>6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:</b>					
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			No se exige marca determinada
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				
<b>7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):</b>					
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	
<b>8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto Nº 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):</b>					
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	
<b>9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:</b>					
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	
<b>10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.</b>					
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	
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					
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				
<b>11. Acto de Apertura:</b>					
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 del Dpto. de Compras
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?			X		No se aclaran los nombres de los

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
					firmantes
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		No consta envío a la ONC
<b>12. En procedimientos de etapa múltiple</b>					
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	
<b>13. La Unidad Operativa de Contrataciones</b>					
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			Mismo día de apertura
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
<b>14. Evaluación de Ofertas:</b>					
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				Jefe UOC y personal DNI
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		No consta envío a ONC
<b>15. Impugnaciones:</b>					
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	
<b>16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:</b>					
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	Aprobado en acto adm. Anterior
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			No excede
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?		X			No consta en el expediente. Un único oferente
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			x		No consta el envío a la ONC
<b>17. Orden de Compra:</b>					
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 el envío a

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/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				
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			No consta en el expte
<b>18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:</b>					
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	En curso
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				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
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	
<b>19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)</b>					
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				
<b>20. Tiempos de gestión</b>					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	83 días				

**Apellido y Nombre**

Dra. Luciana Soria

**Fecha**

30/11/17

**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
EXPT. N°	CUDAP:EXPS05:0048780/2014

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
<b>1. El pedido o solicitud de compra:</b>					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?			X		Incluido en Proyectado trimestral.
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	Seguro riesgos de trabajo
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	X				



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?					
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				
<b>2. El Sector de Presupuesto:</b>					
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				
<b>3. El Sector de Contrataciones:</b>					
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				
<b>4. Autorización e inicio de la contratación:</b>					
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				
<b>5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:</b>					
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	
<b>6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:</b>					
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				
<b>7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):</b>					
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	
<b>8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto Nº 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):</b>					
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	
<b>9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:</b>					
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	
<b>10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.</b>					
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	
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	
<b>11. Acto de Apertura:</b>					
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 del Dpto. de Compras
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?			X		No se aclaran

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
					firmantes
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				
<b>12. En procedimientos de etapa múltiple</b>					
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 oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de mantenimiento de la oferta?					
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
<b>13. La Unidad Operativa de Contrataciones</b>					
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			Mismo día de apertura
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				Simultáneamente con la apertura
<b>14. Evaluación de Ofertas:</b>					
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				Jefe UOC y personal IOT
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				
<b>15. Impugnaciones:</b>					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?	X				De Federacion Patronal
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			No consta envío a ONC
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 calendario?				x	No consta en el expediente
<b>16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:</b>					
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	Aprobado en acto adm. Anterior
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			No excede
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 el envío a la ONC
<b>17. Orden de Compra:</b>					
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 el envío a la ONC
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			
<b>18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:</b>					
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 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				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones/ Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
administrativo queda firme en sede administrativa?					
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?				X	
<b>19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)</b>					
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	
<b>20. Tiempos de gestión</b>					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	267 días				

**Apellido y Nombre**

Dra. Luciana Soria

**Fecha**

30/11/17

**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
EXPT. N°	EX2017-1081817-APN- INIDEP#MA

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
<b>1. El pedido o solicitud de compra:</b>					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?			X		Incluido en Proyectado trimestral.
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	Elementos limpieza buques
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				
<b>2. El Sector de Presupuesto:</b>					
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				
<b>3. El Sector de Contrataciones:</b>					
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				
<b>4. Autorización e inicio de la contratación:</b>					
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				
<b>5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:</b>					
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	
<b>6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:</b>					
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			No se exige marca determinada
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				
<b>7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):</b>					
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	
<b>8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):</b>					
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	
<b>9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:</b>					
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	
<b>10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.</b>					

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):					



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				
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	
<b>11. Acto de Apertura:</b>					
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	Depto de Compras y Servicios

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				Jefe Dto 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		No consta envío a ONC
<b>12. En procedimientos de etapa múltiple</b>					
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	
<b>13. La Unidad Operativa de Contrataciones</b>					
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
<b>14. Evaluación de Ofertas:</b>					
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				Jefe UOC y personal IOT
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				
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			No consta envío a ONC
<b>15. Impugnaciones:</b>					
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	
<b>16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:</b>					
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	Aprobado en acto adm. Anterior
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			No excede
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 el envío a la ONC
<b>17. Orden de Compra:</b>					
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 ONC

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			
<b>18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:</b>					
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			
<b>19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)</b>					
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	
<b>20. Tiempos de gestión</b>					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	144 días				

**Apellido y Nombre**

Dra. Luciana Soria

**Fecha**

30/11/17

**Realizado por**

Cdra. Soledad Bosch

**Supervisado por**

## PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

### II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

<b>JURISDICCIÓN /ORGANISMO/ UNIVERSIDAD</b>	<b>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA</b>
<b>EXPT. N°</b>	<b>EX 2017-2894408-APN- INIDEP#MA</b>

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
<b>1. El pedido o solicitud de compra:</b>					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?			X		Contemplado en el Ajuste trimestral
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	Servicio de vigilancia
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	X				



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?					
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				
<b>2. El Sector de Presupuesto:</b>					
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				
<b>3. El Sector de Contrataciones:</b>					
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	
<b>4. Autorización e inicio de la contratación:</b>					
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				
<b>5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:</b>					
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	
<b>6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:</b>					
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		No consta en el expediente las comunicaciones a las asociaciones de proveedores ni la invitación a 5 de ellos
<b>7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):</b>					
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	
<b>8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):</b>					
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	
<b>9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:</b>					
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	
<b>10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.</b>					
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			No consta en el expediente
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			No consta en el expediente
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 Nº 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	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
<b>11. Acto de Apertura:</b>					
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 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 la ONC
<b>12. En procedimientos de etapa múltiple</b>					
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	
<b>13. La Unidad Operativa de Contrataciones</b>					
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			
<b>14. Evaluación de Ofertas:</b>					
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			
<b>15. Impugnaciones:</b>					
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	
<b>16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:</b>					
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	Aprobado en acto administrativo anterior
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		No consta el envío a la ONC
<b>17. Orden de Compra:</b>					

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			No consta el 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				
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			
<b>18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:</b>					
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			Se repite uno de los integrantes 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	En curso
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				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
proveedor para adecuar la entrega?					
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	
<b>19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)</b>					
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				Tema discapacidad se requiere al momento de la contratación pero no se verifica posteriormente
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		
<b>20. Tiempos de gestión</b>					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	106 días				

**Apellido y Nombre**

Cdra. Soledad Bosch

**Fecha**

30/11/17

**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
EXPT. N°	EX2017-2926242-APN- INIDEP#MA

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
<b>1. El pedido o solicitud de compra:</b>					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?			X		Incluido en Proyectado trimestral.
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	Servicio de área protegida
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				
<b>2. El Sector de Presupuesto:</b>					
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				
<b>3. El Sector de Contrataciones:</b>					
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				
<b>4. Autorización e inicio de la contratación:</b>					
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				
<b>5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:</b>					
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	
<b>6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:</b>					
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			No se exige marca determinada
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				
<b>7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):</b>					
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	
<b>8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):</b>					
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	
<b>9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:</b>					
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	
<b>10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.</b>					

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):					



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				
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					
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				
<b>11. Acto de Apertura:</b>					
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	Depto de Compras y Servicios

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				Jefe Dto 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		No consta envío a ONC
<b>12. En procedimientos de etapa múltiple</b>					
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	
<b>13. La Unidad Operativa de Contrataciones</b>					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?				X	Un solo oferente
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
<b>14. Evaluación de Ofertas:</b>					
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:	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				
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?					
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		
<b>15. Impugnaciones:</b>					
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	
<b>16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:</b>					
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	Aprobado en acto adm. Anterior
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			Excede el monto presupuestado pero los argumentos se encuentran autorizados por acto administrativo (RS-2017-108-APN-INIDEP#MA)
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 el envío a la ONC
<b>17. Orden de Compra:</b>					
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
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 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				
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	Unica oferta
<b>18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:</b>					
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	En curso
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	

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	
<b>19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)</b>					
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	
<b>20. Tiempos de gestión</b>					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	106 días				

**Apellido y Nombre**

Dra. Luciana Soria

**Fecha**

30/11/17

**Realizado por**

Cdra. Soledad Bosch

**Supervisado por**

# PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

## II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

<b>JURISDICCIÓN /ORGANISMO/ UNIVERSIDAD</b>	<b>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA</b>
<b>EXPTE. N°</b>	<b>EX-2017-3778605-APN- INIDEP#MA</b>

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
<b>1. El pedido o solicitud de compra:</b>					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?			X		Incluido en Proyecto trimestral.
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	A				Servicio próximo a vencer
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	Servicio de internet
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				
<b>2. El Sector de Presupuesto:</b>					
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				
<b>3. El Sector de Contrataciones:</b>					
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				
<b>4. Autorización e inicio de la contratación:</b>					
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				
<b>5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:</b>					
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	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
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	
<b>6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:</b>					
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 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				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
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			No se exige marca determinada
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				
<b>7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):</b>					
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	
<b>8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):</b>					
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		
<b>9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:</b>					
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	
<b>10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.</b>					
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	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?					
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 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

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
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				
<b>11. Acto de Apertura:</b>					
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?					Depto de Compras y Servicios
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 acto 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	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
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					
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		X			No consta en el expediente su difusión
<b>12. En procedimientos de etapa múltiple</b>					
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 presenciárselo?				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 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	
<b>13. La Unidad Operativa de Contrataciones</b>					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?		X			Elabora cuadro comparativo el mismo día

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
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
<b>14. Evaluación de Ofertas:</b>					
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				Jefe UOC y personal IOT
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		No especifica otro motivo en el orden de preferencia distinto al monto de la oferta
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?				X	No hubo
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		No especifica otro motivo en el orden de preferencia distinto al monto de la oferta.
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		Dirección de Asuntos Jurídicos solicita info técnico de manera previa al Dictamen sobre Resolución de Adjudicación
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?		X			

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
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			No consta envío a ONC
<b>15. Impugnaciones:</b>					
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				X	



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendario?					
<b>16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:</b>					
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	Aprobado en acto adm. Anterior
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			No excede
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 el envío a la ONC
<b>17. Orden de Compra:</b>					
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 en el expediente envío a 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				
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
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			No consta en el expediente
<b>18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:</b>					
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			Coincide uno de los tres integrantes con la Com. 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	Orden de compra en curso (servicio anual)
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	

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	
<b>19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)</b>					
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	
<b>20. Tiempos de gestión</b>					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.					105 días

**Apellido y Nombre**

Cdra. Soledad Bosch

**Fecha**

30/11/17

**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
EXPT. N°	EX2017-6709998-APN- INIDEP#MA

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
<b>1. El pedido o solicitud de compra:</b>					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?			X		Incluido en Proyectado trimestral.
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	Servicio de agencia marítima
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				
<b>2. El Sector de Presupuesto:</b>					
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				
<b>3. El Sector de Contrataciones:</b>					
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				
<b>4. Autorización e inicio de la contratación:</b>					
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				
<b>5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:</b>					
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	
<b>6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:</b>					
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			No se exige marca determinada
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				
<b>7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):</b>					
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	
<b>8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):</b>					
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	
<b>9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:</b>					
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	
<b>10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.</b>					

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):					



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				
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	
<b>11. Acto de Apertura:</b>					
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	Depto de Compras y Servicios

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		No surgen firmas
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?				X	Unica 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				
<b>12. En procedimientos de etapa múltiple</b>					
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	
<b>13. La Unidad Operativa de Contrataciones</b>					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?				X	Única oferta
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			Mismo día de apertura
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		X			No consta envío a ONC
<b>14. Evaluación de Ofertas:</b>					
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				Jefe UOC y personal IOT
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				Observada la falta por DAJ, no consta en el expediente
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			No consta en el expediente
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		X			No consta envío a ONC
<b>15. Impugnaciones:</b>					
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	
<b>16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:</b>					
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	Aprobado en acto adm. Anterior
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			No excede
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 el envío a la ONC
<b>17. Orden de Compra:</b>					
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				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?		X			No consta en el expediente
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	
<b>18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:</b>					
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				Coincide el gerente técnico
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	En curso
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	
<b>19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)</b>					
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	
<b>20. Tiempos de gestión</b>					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	57 días				

**Apellido y Nombre**

Dra. Luciana Soria

**Fecha**

30/11/17

**Realizado por**

Cdra. Soledad Bosch

**Supervisado por**

## PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

### II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

<b>JURISDICCIÓN /ORGANISMO/ UNIVERSIDAD</b>	<b>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA</b>
<b>EXPT. N°</b>	<b>EX2017-7170516-APN- INIDEP#MA</b>

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
<b>1. El pedido o solicitud de compra:</b>					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o 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.	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)?					
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	Es frente a una contingencia
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	Servicio de reparación vehículo toyota
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 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				
<b>2. El Sector de Presupuesto:</b>					
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				
<b>3. El Sector de Contrataciones:</b>					
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				
<b>4. Autorización e inicio de la contratación:</b>					
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				
<b>5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:</b>					
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	
<b>6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:</b>					
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	
<b>7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):</b>					
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	
<b>8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):</b>					
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	
<b>9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:</b>					
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	
<b>10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.</b>					

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):					

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	
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	
<b>11. Acto de Apertura:</b>					
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		No consta envío a la ONC
<b>12. En procedimientos de etapa múltiple</b>					
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	
<b>13. La Unidad Operativa de Contrataciones</b>					
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	
<b>14. Evaluación de Ofertas:</b>					
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	
<b>15. Impugnaciones:</b>					
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	
<b>16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:</b>					
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		No consta el envío a la ONC
<b>17. Orden de Compra:</b>					
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 en el expediente

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				
<b>18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:</b>					
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		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 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	
<b>19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)</b>					
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	
<b>20. Tiempos de gestión</b>					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	57 días				

**Apellido y Nombre**

Dra. Luciana Soria

**Fecha**

30/11/17

**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
EXPT. N°	EX2017-8229839-APN- INIDEP#MA

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
<b>1. El pedido o solicitud de compra:</b>					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o 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.	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)?					
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		Si bien es por urgencia, el pedido es 30 días después de sucedido el imprevisto
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				
<b>2. El Sector de Presupuesto:</b>					
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				
<b>3. El Sector de Contrataciones:</b>					
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				
<b>4. Autorización e inicio de la contratación:</b>					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?				X	Se emite un único acto
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?	X				
<b>5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:</b>					
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	
<b>6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:</b>					
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				
<b>7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):</b>					
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	
<b>8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):</b>					
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			
<b>9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:</b>					
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?					
<b>10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.</b>					
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				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	
<b>11. Acto de Apertura:</b>					
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?				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 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		No consta envío a la ONC
<b>12. En procedimientos de etapa múltiple</b>					
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	
<b>13. La Unidad Operativa de Contrataciones</b>					
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	
<b>14. Evaluación de Ofertas:</b>					
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	
<b>15. Impugnaciones:</b>					
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	
<b>16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:</b>					
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		No consta el envío a la ONC
<b>17. Orden de Compra:</b>					
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 el envío a

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/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				
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	
<b>18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:</b>					
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		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 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				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
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	
<b>19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)</b>					
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	
<b>20. Tiempos de gestión</b>					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	18 días				

**Apellido y Nombre**

Dra. Luciana Soria

**Fecha**

30/11/17

**Realizado por**

Cdra. Soledad Bosch

**Supervisado por**

**ANEXO II - OBSERVACIONES PENDIENTES**

Área Resp	Número Informe	Año	N°Obs	Hallazgo	Recomendaciones	Estado	Fecha del estado	Comentario del Auditor	Opinión del Auditado	Calificación
Dpto de Compras y Servicios	5	2006	2	Es necesario seguir realizando esfuerzos para agilizar los procesos de Compras a fin de lograr una utilización plena de los recursos disponibles.	Continuar con la revisión de los procedimientos de compra y particularmente de los tiempos en que deben iniciarse los expedientes, para que se pueda concretar la óptima ejecución de las cuotas presupuestarias que son asignadas al Instituto. 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.	En Trámite	30/11/2017	Esta auditoría entiende que ya ha pasado más de un año de la publicación del nuevo Decreto Reglamentario, tiempo suficiente para haber realizado la adecuación del Manual que se encontraba en el ejercicio anterior listo para la firma del acto administrativo.		Impacto Medio
Dpto de Compras y Servicios	29	2015	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.	Se debe enviar a aprobación de la máxima autoridad el procedimiento a seguir para el proceso de contrataciones, fijando circuitos, formularios, evidencias objetivas que respalden cada uno de los conceptos que se liquidan, carga de datos, áreas que intervienen, controles y responsables.	En Trámite	30/11/2017	Esta auditoría entiende que ya ha pasado más de un año de la publicación del nuevo Decreto Reglamentario, tiempo suficiente para haber realizado la adecuación del Manual que se encontraba en el ejercicio anterior listo para la firma del acto administrativo.		Impacto Medio
Dpto de Compras y Servicios	29	2015	2	En la mayoría de las contrataciones no se utiliza el formulario estándar para los requerimientos de las distintas áreas.	Se recomienda exhortar a los solicitantes que utilicen el formulario estándar para los requerimientos de las distintas contrataciones, de modo tal que en el PBC se contemplen todas las especificaciones técnicas que sean pertinentes	Regularizada	30/11/2017	Se verificó el uso de formulario estándar en los expedientes analizados		Impacto Bajo
Dpto de Compras y Servicios	29	2015	3	En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: no se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias	En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares deben indicarse entre otras cosas, la calidad de los elementos a contratar: nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias. (Artículo 39 del Dto. 893/12).	Regularizada	30/11/2017	Se pudo constatar que para el período 2017 esto se ha cumplido en muchos de los expedientes auditados, por lo que se da por regularizada		Impacto Bajo
Dpto de Compras y Servicios	29	2015	4	No se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado.	Debería indicarse la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado de la contratación que servirá de base para elegir el método de selección.	En Trámite	30/11/2017	Se verificó solo en algunos de los expedientes analizados. El Departamento de Compras debería exigir en cada una de las solicitudes de gastos recibidas 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)		Impacto Medio



**ANEXO II - OBSERVACIONES PENDIENTES**

Área Resp	Número Informe	Año	N°Obs	Hallazgo	Recomendaciones	Estado	Fecha del estado	Comentario del Auditor	Opinión del Auditado	Calificación
Dpto de Compras y Servicios	29	2015	5	Existe un cumplimiento parcial de lo dispuesto en el Artículo 83 de la Resolución 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.	El Acta de la Comisión Evaluadora debe referir como mínimo a los siguientes aspectos: 1. Examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas. 2. Evaluación de la calidad de cada uno de los oferentes. 3. Explicación de los motivos de la recomendación de la exclusión, cuando alguno de los oferentes no fuere elegible para contratar. 4. Evaluación de la totalidad de las ofertas presentadas: Si existieren ofertas que incurran en causales de desestimación, explicará los motivos y dará los fundamentos en las disposiciones pertinentes. 5. Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, deberá considerar los factores previstos por el pliego de bases y condiciones particulares para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, y determinar el orden de mérito. 6. Falta la recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.	En Trámite	30/11/2017	Aunque con cierto grado de avance, se continúa observando ciertas deficiencias sobre todo en lo que respecta a la justificación fundada.		Impacto Medio
Dpto de Compras y Servicios	29	2015	6	El acta de recepción emitida con carácter provisional no está suscrita por la totalidad de los integrantes de la Comisión de Recepción designada, la cual debe proceder según lo dispuesto en los artículos 111 a 115 inclusive. - Tres (3) miembros – Generalmente consta la firma de un solo miembro.	El acta de recepción emitida con carácter provisional debe estar suscrita por la totalidad de los miembros titulares de la Comisión de Recepción designada, (proceder según lo dispuesto en los artículos 111 a 115 inclusive).	Regularizada	30/11/2017	Con la aplicación del sistema GDE, esto se ha visto regularizado mediante la firma conjunta de las actas de recepción.		Impacto Medio
Dpto de Compras y Servicios	29	2015	7	En los expedientes, no hay constancias que cumplido el contrato, se haya procedido a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato.	En todos los casos se debe realizar la notificación al proveedor para que pase a retirar la garantía de oferta y de cumplimiento del contrato. Una copia de la constancia de cumplimiento de la diligencia debiera quedar en el Expediente.	<b>Reformulada en Observación 1 del presente informe</b>				Impacto Bajo
Dpto de Compras y Servicios	19	2016	1	En los expedientes, no hay constancias que, adjudicado el procedimiento, se haya procedido a notificar a los oferentes para que pasen a retirar las garantías de mantenimiento de la oferta	En todos los casos se debe realizar la notificación al oferente para que pase a retirar la garantía de oferta. Una copia de la constancia de cumplimiento de la diligencia debiera quedar en el Expediente.	<b>Reformulada en Observación 1 del presente informe</b>				Impacto Bajo

**ANEXO II - OBSERVACIONES PENDIENTES**

Área Resp	Número Informe	Año	N°Obs	Hallazgo	Recomendaciones	Estado	Fecha del estado	Comentario del Auditor	Opinión del Auditado	Calificación
Direc. de Administración	19	2016	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 Requirentes al momento de confeccionarlo.	Se recomienda a la Dirección de Administración que establezca un procedimiento para la elaboración del plan que cuente con la aprobación de la máxima autoridad y que recalque la responsabilidad que tiene cada Unidad Requirente en cuanto a la solicitud de compras en tiempo y forma.	Sin Acción Correctiva	30/11/2017	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		Impacto Medio
Dpto de Compras y Servicios	19	2016	3	Al momento de aprobar la Comisión de Recepción se repite en ella algunos miembros que fueron parte de la Comisión Evaluadora	Debe darse cumplimiento a la limitación impuesta por el artículo 109 del DR 893/2012 que establece <i>"..esa designación no deberá recaer en quienes hubieran intervenido en el procedimiento de selección respectivo..."</i>	En Trámite	30/11/2017	Aunque con avances, todavía se observan en algunos expedientes la repetición de algún miembro de la Comisión de Evaluación en la Comisión de Recepción		Impacto Medio
Dpto de Compras y Servicios	19	2016	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)	Se recomienda cumplir con todos los requerimientos de difusión establecidos por la normativa y dejar constancia en los expedientes de todo lo actuado. Dicha disposición se encuentra también contemplada en el nuevo Decreto 1030/2016, art. 47	Sin Acción Correctiva	30/11/2017	Para el período 2016 no se constató acción correctiva. Pendiente de verificación en las próximas auditorías		Impacto Medio
Direc. de Administración	19	2016	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)	Se recomienda a la Dirección de Administración realizar gestiones tendientes a ajustar los tiempos, como puede ser incluir en el Manual de Procedimiento que se encuentra en elaboración tiempos máximos para cada etapa y utilizar todas las herramientas que otorga la reglamentación en este sentido (p.e. evitar el dictado del acto administrativo de aprobación del procedimiento en trámite simplificado). Por otro lado se considera conveniente que la máxima autoridad del Instituto haga uso de la facultad de delegar funciones conforme lo establece el último párrafo del Art. 14 del Decreto 893/2012 (hoy contemplado en el Decreto 1030/2016, art. 9 anteúltimo párrafo)	Sin Acción Correctiva	30/11/2017	No ha habido mejoras respecto a lo observado en el informe anterior. El promedio sigue siendo de 3 meses y medio (110 días), y también en este período se observa en algún caso el vencimiento del plazo de mantenimiento de la oferta (Exp. 61378/2015).		Impacto Medio

**ANEXO II - OBSERVACIONES PENDIENTES**

Área Resp	Número Informe	Año	N°Obs	Hallazgo	Recomendaciones	Estado	Fecha del estado	Comentario del Auditor	Opinión del Auditado	Calificación
Direc. de Administración	19	2016	6	A pesar que respecto a los informes anteriores se observa una importante disminución, todavía se utiliza el procedimiento de "aprobación de gasto" como una herramienta válida.	Considerando que este tipo de proceso no está contemplado en la nueva reglamentación se recomienda encausar la totalidad de las compras del Instituto bajo alguno de los supuestos sí contemplados, Haciendo uso de todas las herramientas que se tienen para abreviar tiempos en función de urgencias, exclusividades, etc. Por otra parte una correcta planificación de las compras también tenderá a reducir las excepciones.	Sin Acción Correctiva	30/11/2017	No solo no se han tenido en cuenta las recomendaciones realizadas en informes anteriores sino que el problema se ha agudizado. Al respecto vale recordar lo establecido por el Decreto 1030/2016 Anexo I art. 19, último párrafo cuando indica que en los casos previsibles se deberá <b>establecer las responsabilidades</b> por la falta de contratación mediante un procedimiento competitivo en tiempo oportuno		

**ANEXO III - OBSERVACIONES 2017**

Área Resp	Número Informe	Año	N°Obs	Hallazgo	Recomendaciones	Estado	Fecha del estado	Opinión del Auditado	Comentario del Auditor	Calificación
Dpto de Compras y Servicios		2017	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	En todos los casos se debe realizar la notificación al proveedor para que pase a retirar la garantía ofrecida dejando una copia de la constancia de cumplimiento de la diligencia en el Expediente. Dicha notificación habilita a la Tesorería a proceder a la destrucción de las garantías obsoletas y evitar la acumulación de documentos de terceros.	En trámite	30/11/2017			Impacto Bajo
Direc. de Administración		2017	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.	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 contrataciones . Por lo tanto debería cómo mínimo quedar justificado razonablemente en el expediente todos estos puntos: 1)Necesidad Real del Bien o Servicio, 2)Urgencia <u>no previsible</u> , 3)Razones de la elección de un determinado proveedor, 4)Consulta <b>Previa</b> a la Dirección de Administración sobre la disponibilidad presupuestaria. <b>De no cumplirse con todos estos requisitos debería rechazarse el trámite y/o determinar las responsabilidades de los funcionarios intervinientes.</b>	Sin Acción Correctiva	30/11/2017			Impacto Medio
Direc. de Administración		2017	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.	Considerando la falta de avance respecto al Manual de Procedimientos y que en este expediente la UAI tomó intervención dando una serie de aportes respecto a la planificación, al uso restrictivo de las aprobaciones de gastos y otras cuestiones vinculadas con los procesos de compras; se recomienda, hasta tanto no se apruebe el Manual, dar curso al citado expediente a los fines de la emisión del acto administrativo correspondiente.	Sin Acción Correctiva	30/11/2017			Impacto Medio
Dpto de Compras y Servicios		2017	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.)	Incorporar en los expedientes de pago el control requerido de la misma manera que se solicita para el resto de los servicios tercerizados (limpieza, vigilancia, etc.)	Sin Acción Correctiva	30/11/2017			Impacto Bajo

**ANEXO III - OBSERVACIONES 2017**

Área Resp	Número Informe	Año	N°Obs	Hallazgo	Recomendaciones	Estado	Fecha del estado	Opinión del Auditado	Comentario del Auditor	Calificación
Dpto de Compras y Servicios		2017	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.	Resulta urgente iniciar un nuevo llamado en los términos de lo establecido por el Título VII, art. 89 a 102 del Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Adm. Nacional (Dispo 62/2016 Modernización), procurando que el mismo finalice exitosamente y no siga la suerte de los dos anteriores.	Sin Acción Correctiva	30/11/2017			Impacto Medio
Dpto de Compras y Servicios		2017	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.	Al determinar el fracaso o desistimiento de un proceso deberá fundarse conforme lo establece el art. 27, inc. 3 y 4 del Manual de Procedimientos del Régimen de Contrataciones de la Adm. Nacional (Dispo 62/2016 Modernización): <i>"si existieren ofertas que incurran en causales de desestimación, explicará los motivos fundándolos en las disposiciones pertinentes. Si hubiera ofertas manifiestamente inconvenientes, deberá explicar los fundamentos para excluirlas del orden de mérito"</i> . Ésto a los fines de velar por los principios de razonabilidad, responsabilidad de los agentes, transparencia en los procedimientos, e igualdad de tratamiento.	Sin Acción Correctiva	30/11/2017			Impacto Medio
Dpto de Compras y Servicios		2017	7	Del análisis del expediente 44425/16, "Compra de Camioneta 0 Km. 4x4", no surge que se encuentre justificada la necesidad del requerimiento.	En <b>todos</b> los casos, y a los fines de velar por el principio de razonabilidad y eficiencia para cumplir con el interés público, deberá quedar expresamente aclarada la prioridad y justificación del requerimiento conforme lo establece el art. 6, inc. f del Manual de Procedimientos (Dispo 62/2016 Modernización)	Sin Acción Correctiva	30/11/2017			Impacto Medio
Dpto de Compras y Servicios		2017	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.	No es facultad del asesor técnico decidir sobre el fracaso o no de una contratación sino únicamente dar su <b>opinión experta</b> sobre las ofertas recibidas, siendo la Comisión Evaluadora quien debe <b>recomendar</b> las acciones a llevar a cabo respecto a la viabilidad o no del procedimiento. Por lo tanto se recomienda advertir al Asesor Técnico sobre sus facultades reales y exigir que se limite únicamente a emitir el informe respectivo sin otorgarle prerrogativas que la reglamentación no le otorga.	Sin Acción Correctiva	30/11/2017			Impacto Medio

**ANEXO III - OBSERVACIONES 2017**

Área Resp	Número Informe	Año	N°Obs	Hallazgo	Recomendaciones	Estado	Fecha del estado	Opinión del Auditado	Comentario del Auditor	Calificación
Dpto de Compras y Servicios		2017	9	En el Expediente 25166/2016 "Concesión del Servicio de Buffet", el Dictamen de Evaluación es emitido por un único miembro de la Comisión.	La Evaluación de las ofertas debe realizarla la Comisión Evaluadora la cual debe sesionar con <u>quórum completo</u> (art. 64 del Decreto 1030/2016)	Sin Acción Correctiva	30/11/2017			Impacto Medio