

## **PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES según Resolución D. N 3596.**

La finalidad de este proceso es el de realizar contrataciones de bienes y servicios y obras de remodelación y ampliación de una manera mas eficiente y eficaz, con la mejor tecnología proporcionada a cada necesidad, en el momento oportuno y al menor costo posible.

(\*) Quedan excluidas las compras por caja chica.

Cada contratación debe ajustarse a la razonabilidad y eficiencia del proyecto para garantizar el resultado esperado y cumplir con el interés publico comprometido; debe generar la libre competencia entre oferentes y promover la concurrencia de interesados, la transparencia en los procedimientos, la publicidad y difusión de las actuaciones.

El acto administrativo básico, sin perjuicio de lo que se disponga para algún caso en particular, para realizar una contratación será:

- a) La convocatoria y elección del procedimiento de selección;
- b) La aprobación de los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares;
- c) La declaración para el caso de que el llamado hubiere resultado desierto o hubiere fracasado;
- d) La aplicación de penalidades y sanciones;
- e) La aprobación del procedimiento de selección y adjudicación;
- f) La determinación de dejar sin efecto el procedimiento;
- g) La revocación de los actos administrativos del procedimiento de contratación;
- h) La suspensión, resolución, rescisión, rescate o declaración de caducidad del contrato.

### **CRITERIO DE SELECCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

La adjudicación se realizará a favor de la oferta más conveniente, en relación a precio, calidad, etc.

Si la compra de un bien o la contratación de un servicio se vuelven rutinarias, en un principio la mejor oferta sería la de menor precio.

El perfeccionamiento del contrato se lleva a cabo en el momento de notificarse la orden de compra o acto similar.

(\*) Ninguna oferta presentada en tiempo puede ser desestimada en el acto de apertura.

### **SELECCIÓN DEL PROVEEDOR**

La elección del proveedor se hará teniendo en cuenta el monto de la operación.

- 1) Si el importe va de los \$6.000 hasta los \$15.000, el método se denomina "TRAMITE ABREVIADO" y consta del siguiente procedimiento:
  - Los pedidos de cotización se deberán hacer a no menos de 3 proveedores habituales, por cualquier medio indicando hasta que fecha y hora se recibirán las ofertas.
  - No se requiere antelación en especial, solo deberá ajustarse a las características propia del bien o servicio a contratar.
  - Las ofertas pueden presentarse en soporte papel en sobre abierto o cerrado, o vía correo electrónico o facsímil. El titular de la UAT (o el Administrador de la UE tipo B) es responsable por las ofertas hasta el vencimiento del plazo de presentación.
  - El titular de la UAT (o el Administrador de la UE tipo B) deberá suscribir un acta en la que se mencione los datos del oferente y los montos de las ofertas.
  - Solo basta, previa elección de la oferta mas adecuada, la emisión de la orden de compra para adjudicar el contrato.
  - La adjudicación debe ser notificada al adjudicatario mediante la orden de compra. Los demás oferentes tienen a su disposición el resultado de la compulsa.

(\*) Este procedimiento no requiere garantía de mantenimiento de oferta ni de cumplimiento de contrato.

- 2) Si el monto se encuadra dentro de los \$15.001 hasta los \$75.000, el método se denomina "CONCURSO DE PRECIOS A SOBRE CERRADO CON APERTURA PUBLICA" y consta del siguiente procedimiento:
  - Los pedidos de cotización se deberán solicitar a no menos de 5 proveedores, por cualquier medio fehaciente, con una antelación de hasta 72 horas antes de la fecha de apertura. Es recomendable cursar invitaciones a las cámaras empresarias.
  - En el acta de apertura se deberá indicar nombre y oferta realizada por cada proveedor y cualquier otra observación que se formule. El acta debe firmarse por el funcionario actuante y por los oferentes presentes.
  - En este caso, luego de realizado el informe de la Comisión Evaluadora, la adjudicación será resuelta por el Consejo Directivo del Centro Científico Tecnológico, previa conformidad del responsable de la UAT y del Director del Centro Científico Tecnológico o, en su caso, del Director de la Unidad Ejecutora tipo B.
  - La notificación debe cursarse a todos los oferentes.
  
- 3) Si el monto se ubica entre los \$75.001 y los \$300.000, la selección se denomina "LICITACION" y consta del siguiente procedimiento:
  - Los pedidos de cotización se deben publicarse en un medio de difusión local durante 1 día. Sin perjuicio de esto, debe invitarse al menos a 5 de los principales proveedores del rubro. También se debe cursar invitación a las asociaciones que nuclean a dichos proveedores.
  - (\*) Puede publicarse el pedido mediante una página Web.
  - Las invitaciones deberán llevarse a cabo con una antelación de 10 días a la fecha de apertura.
  - En el acta de apertura se deberá indicar nombre y oferta realizada por cada proveedor y cualquier otra observación que se formule. El acta debe firmarse por el funcionario actuante y por los oferentes presentes.
  - Al igual que en el caso anterior, luego de realizado el informe de la Comisión Evaluadora, la adjudicación será resuelta por el Consejo Directivo del Centro Científico Tecnológico, previa conformidad del responsable de la UAT y del Director del Centro Científico Tecnológico o, en su caso, del Director de la Unidad Ejecutora tipo B.
  - La notificación debe cursarse a todos los oferentes.
  
- 4) Cuando el importe supere los \$300.000, la selección también se llevará a cabo por LICITACION, con las salvedades de que:
  - Los pedidos de cotización se deben publicarse en 2 medios de difusión local (preferentemente en el Boletín Oficial) durante 2 días.
  - Las invitaciones deberán llevarse a cabo con una antelación de 20 días a la fecha de apertura.
  
- 5) CONTRATACION DIRECTA. Esta se utilizará para las compras que cumplan con alguno de los requisitos que se mencionan abajo:
  - a. Compras hasta \$6.000.(\*) En la orden de compra debe citarse la siguiente frase: "se han consultado 3 proveedores y el presente es el mas conveniente".
  - b. Contratación de bienes y/o servicios cuya venta sea exclusiva de 1 solo proveedor y el mismo no tenga sustitutos convenientes. Dicha exclusividad debe quedar documentada.
  - c. Cuando hayan resultado desiertas o fracasado en 2 oportunidades las convocatorias realizadas por medio de Concurso de Precios a sobre cerrado o Licitación. Para este caso se utiliza el mismo pliego de condiciones particulares y especificaciones técnicas.
  - d. Cuando existan razones probadas de urgencia o emergencia que impidan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno, lo cual debe ser acreditado y aprobado por autoridad competente.
  - e. Cuando se trate de reparaciones de maquinarias, vehículos, equipos o motores, cuyo traslado o examen previo sea imprescindible para determinar la reparación a realizar.

- f. Los contratos que se celebren con las Universidades Nacionales.
- g. Los contratos que se celebren con los organismos provinciales, municipales o del Gobierno de la CABA, como así también con las empresas o sociedades del Estado o mixtas, siempre que el objeto de la prestación sea de seguridad, logística o de salud.

#### GARANTIAS

Para las contrataciones superiores a los \$15.000, los oferentes y/o adjudicatarios deberán constituir las siguientes garantías:

- a. De mantenimiento de oferta: 5% del valor total de la oferta;
- b. De cumplimiento de contrato: 10% del valor total de la adjudicación;
- c. Contragarantía: por el equivalente de los montos que reciba el adjudicatario como adelanto en aquellas contrataciones en que los pliegos lo previesen.

Estas pueden ser hacerse efectivas en dinero en efectivo, con cheque certificado contra un banco, con aval bancario, con seguros de caución o con pagares (cuando el monto a garantizar no supere los \$5.000).

#### COMPRAS EN EL EXTERIOR

Para la selección del proveedor en las compras en el exterior, se aplica lo normado en el punto 2 "CONCURSO DE PRECIOS A SOBRE CERRADO CON APERTURA PUBLICA", excepto que se trate de "Contrataciones Directas", considerando además que las mismas deben ser efectuadas a través del Registro de Organismos y Entidades Científicas y Tecnológicas -ROECYT-. La tramitación aduanera debe gestionarse utilizando el número de CUIT y de Importador del CONICET, o en su defecto de un Centro Científico Tecnológico o Unidad Ejecutora del CONICET.

En el caso de fondos provenientes de terceros, cuando el beneficiario fuera CONICET o cualquiera de sus Unidades Ejecutoras o Investigadores, debe contemplarse que la tramitación aduanera debe gestionarse con el CUIT del CONICET, o en su defecto de un Centro Científico Tecnológico o Unidad Ejecutora del CONICET.