

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 - ACTUALIZACIÓN AL 23/04/2020

CONSULTAS FRECUENTES

¿CUÁL ES LA NORMATIVA APLICABLE A LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS BAJO EL RÉGIMEN DE EMERGENCIA COVID-19?

Dichos procedimientos deberán regirse por las siguientes normas:

- Decreto de Necesidad y Urgencia N° DECNU-2020-260-APN-PTE, de fecha 12 de marzo de 2020.
- Decreto de Necesidad y Urgencia N° DECNU-2020-287-APN-PTE, de fecha 17 de marzo de 2020.
- Decisión Administrativa N° DECAD-2020-409-APN-JGM, de fecha 18 de marzo de 2020.
- Decisión Administrativa N° DECAD-2020-472-APN-JGM, de fecha 7 de abril de 2020.
- Disposición ONC N° DI-2020-48-APN-ONC#JGM, de fecha 19 de marzo de 2020.
- Disposición ONC N° DI-2020-53-APN-ONC#JGM, de fecha 8 de abril de 2020.
- Disposición ONC N° DI-2020-55-APN-ONC#JGM, de fecha 22 de abril de 2020.
- Comunicación General ONC N° 7/20.
- Comunicación General ONC N° 8/20.

¿CUÁL ES EL ÁMBITO DE APLICACIÓN OBJETIVO Y SUBJETIVO DE LAS CONTRATACIONES ALCANZADAS POR EL DECRETO N° 260/20, MODIFICADO POR SU SIMILAR N° 287/20?

Ámbito de aplicación subjetivo: Organismos comprendidos en los incisos a) y b) del artículo 8º de la Ley N° 24.156. Es decir, aplica a todas las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional, central y descentralizada, incluyendo a organismos de la seguridad social; a su vez, también aplica para las empresas y sociedades del Estado.

Ámbito de aplicación objetivo: contratación de bienes y servicios que sean necesarios para atender la emergencia COVID-19.

Debe tenerse presente que la Decisión Administrativa N° DECAD-2020-409-APN-JGM, de fecha 18 de marzo de 2020 limita la utilización del procedimiento que se regula por dicha norma exclusivamente a las contrataciones de bienes y servicios requeridos en el marco de la emergencia dispuesta por el Decreto N° 260/20.

¿EL RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN PARA LA EMERGENCIA COVID-19 APLICA A LAS EMPRESAS Y SOCIEDADES DEL ESTADO?

Sí, pero sólo en la medida en que se trate de la contratación de bienes y servicios que sean necesarios para atender la Pandemia COVID-19.

Por otra parte, téngase presente que si bien régimen de excepción para la EMERGENCIA COVID 19 que reglamentó la ONC resulta de aplicación a las empresas y sociedades del Estado no anula ni sustituye los regímenes propios que tengan estas.

Es decir que dichas empresas y/o sociedades estatales podrán optar por tramitar las compras atinentes a la emergencia COVID 19 por sus propios regímenes o por el reglamento aprobado por Disposición ONC N° DI-2020-48-APN-ONC#JGM y sus modificatorias; en caso de optar por esta última opción tendrán que invitar a proveedores inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO).

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 - ACTUALIZACIÓN AL 23/04/2020

La competencia para determinar si se encuentran dados los presupuestos para que la contratación de determinados bienes y/o servicios tramite por el procedimiento de excepción es de la autoridad competente de la empresa o sociedad estatal de que se trate, quien deberá efectuar el análisis pertinente y asumir la correspondiente responsabilidad que dicha decisión conlleva.

¿ES COMPETENTE LA ONC PARA DETERMINAR SI UNA CONTRATACIÓN ENCUADRA EN LOS SUPUESTOS EXCEPCIONALES CONTEMPLADOS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN OBJETIVO DEL ARTÍCULO 15 TER DEL DECRETO Nº 260/20, MODIFICADO POR SU SIMILAR Nº 287?

No. La competencia para determinar si la contratación de determinados bienes y/o servicios es necesaria para atender la emergencia es de cada organismo, quien deberá efectuar el análisis pertinente y asumir la correspondiente responsabilidad que dicha decisión conlleva.

Cabe destacar que por el Decreto Nº 260/20, en lo que aquí interesa, se dispuso: "*ARTÍCULO 2º.- FACULTADES DE LA AUTORIDAD SANITARIA: Facúltase al MINISTERIO DE SALUD, como autoridad de aplicación, y en el marco de la emergencia declarada, a: (...) 6. Efectuar la adquisición directa de bienes, servicios o equipamiento que sean necesarios para atender la emergencia, en base a evidencia científica y análisis de información estratégica de salud, sin sujeción al régimen de contrataciones de la administración nacional. En todos los casos deberá procederse a su publicación posterior.*".

Para ello se tuvo en cuenta que con fecha 11 de marzo de 2020, la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS), declaró el brote del nuevo coronavirus como una pandemia, luego de que el número de personas infectadas por COVID-19 a nivel global llegara a 118.554, y el número de muertes a 4.281, afectando hasta ese momento a 110 países.

Por su parte, se consideró que en los últimos días se ha constatado la propagación de casos del nuevo coronavirus COVID-19 en numerosos países de diferentes continentes, llegando a nuestra región y a nuestro país y por entender que en la situación actual, resulta necesario la adopción de nuevas medidas oportunas, transparentes, consensuadas y basadas en evidencia científica, que se sumen a las ya adoptadas desde el inicio de esta situación epidemiológica, a fin de mitigar su propagación y su impacto sanitario.

Asimismo, cabe destacar que el aludido decreto de necesidad y urgencia, fue dictado en el marco de la declaración de emergencia pública en materia sanitaria declarada por el artículo 1º de la Ley Nº 27.541, por entender que resultaba procedente su ampliación respecto de las medidas a adoptar con relación al coronavirus COVID-19.

Por su parte se consideró para el dictado de la aludida medida que la evolución de la situación epidemiológica requería que se adopten medidas rápidas, eficaces y urgentes.

Ahora bien, por el Decreto Nº 287/20 se determinó que durante el plazo que dure la emergencia, las jurisdicciones, organismos y entidades comprendidos en el artículo 8º incisos a) y b) de la Ley Nº 24.156, estarán facultados para efectuar la contratación directa de bienes y servicios que sean necesarios para atender la emergencia, sin sujeción al régimen de contrataciones de la Administración Pública Nacional o a sus regímenes de contrataciones específicos. En todos los casos deberá procederse a su publicación posterior en la página web de la Oficina Nacional de Contrataciones y en el Boletín Oficial.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 - ACTUALIZACIÓN AL 23/04/2020

Tal medida se tomó por entender que la dinámica de la pandemia y su impacto sobre la vida social de la población en su conjunto, ha demostrado la necesidad de establecer procedimientos de adquisición de bienes y servicios en la emergencia que habilite a todas las áreas comprometidas en dar respuestas integrales, a utilizar herramientas que otorguen celeridad y eficacia a la atención de las necesidades que se presenten, sin mengua de la transparencia que debe primar en todo el obrar público.

Motivo por el cual si con la contratación se busca lograr los objetivos buscados por dichas normas se la podrá realizar sin sujetarla al régimen de contrataciones de la Administración Nacional. No obstante determinar dicha cuestión resulta ser de resorte exclusivo del organismo contratante.

EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN REGULADO POR LA DISPOSICIÓN ONC Nº DI-2020-48-APN-ONC#JGM Y SUS MODIFICATORIAS NROS. DI-2020-53-APN-ONC#JGM Y DI-2020-55-APN-ONC#JGM ¿ES UN NUEVO TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DISTINTO A LA LICITACIÓN PÚBLICA, LICITACIÓN PRIVADA O CONTRATACIÓN DIRECTA O PUEDE SER CONSIDERADO COMO UNA "CONTRATACIÓN DIRECTA POR RAZONES DE EMERGENCIA" [DEC.1023/01, ART.25º, INC.D), AP.5]? ¿EL PROCEDIMIENTO DEBE SER REALIZADO A TRAVÉS DE UNA CONTRATACIÓN DIRECTA O PUEDE SER UNA LICITACIÓN PRIVADA?

Se trata de un procedimiento excepcional diferente a la normativa vigente en la materia, por lo tanto no rige el encuadre de procedimiento al que se hace referencia en la consulta. El procedimiento es específico y es el descrito en la normativa de excepción.

Cuando una contratación es encuadrada en el régimen del Decreto Nº 260/20, modificado por su similar Nº 287, no aplican las normas del Régimen General de Contrataciones aprobado por el Decreto Delegado Nº 1023/01, ni el Decreto Nº 1030/16, ni la Disposición ONC Nº 62/16, así como tampoco las demás normativas que regulan en materia de contrataciones de la APN, sino que se debe regir por lo establecido en la Decisión Administrativa Nº DECAD-2020-409-APNJGM, de fecha 18 de marzo de 2020, complementada por la Disposición ONC Nº DI-2020-48-APN-ONC#JGM, de fecha 19 de marzo de 2020 y sus modificatorias, donde se regula la implementación práctica del procedimiento de selección para la contratación de bienes y servicios en el marco de la emergencia COVID-19.

No obstante lo expuesto, deberá tenerse presente que la tramitación del procedimiento a través del Sistema Electrónico de Contrataciones "COMPR.AR" es optativa para los organismos que deseen hacerlo y en tal caso no será total, sino determinadas etapas procedimentales.

Es decir, las jurisdicciones y/o entidades podrán optar por sustanciar la compulsa a través del Sistema Electrónico de Contrataciones denominado "COMPR.AR" como CONTRATACIÓN DIRECTA POR EMERGENCIA, en cuanto concierne a la solicitud de contratación, envío de invitaciones, recepción de ofertas y eventualmente el cuadro comparativo. Estos procedimientos se numerarán en forma automática por el sistema electrónico referenciado, debiendo consignarse como objeto de la misma: "COMPULSA - COVID-19 Nº XXX OBJETO".

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 - ACTUALIZACIÓN AL 23/04/2020

CUANDO UNA CONTRATACIÓN ES ENCUADRADA EN EL RÉGIMEN DEL DECRETO N° 260/20, MODIFICADO POR SU SIMILAR N° 287/20 ¿APLICA ALGUNA DE LAS NORMAS DEL RÉGIMEN GENERAL DE CONTRATACIONES?

No. Las contrataciones de Bienes y Servicios en la Emergencia COVID-19 se deberán regir por lo establecido en la Decisión Administrativa N° DECAD-2020-409-APN-JGM, de fecha 18 de marzo de 2020, complementada por la Disposición ONC N° DI-2020-48-APN-ONC#JGM, de fecha 19 de marzo de 2020 y sus modificatorias Nros. DI-2020-53-APN-ONC#JGM, de fecha 8 de abril de 2020 y DI-2020-55-APN-ONC#JGM, de fecha 22 de abril de 2020, donde se regula la implementación práctica del procedimiento de selección para la contratación de bienes y servicios en el marco de la emergencia COVID-19.

¿SE PODRÍAN APLICAR EL DECRETO DELEGADO N° 1023/01, EL DECRETO N° 1030/16, DISPOSICIÓN ONC N° 62/16 Y DEMÁS NORMATIVAS QUE REGULAN EN MATERIA DE CONTRATACIONES DE LA APN, DE MANERA SUPLETORIA, PARA AQUELLOS TEMAS QUE NO SE ENCUENTREN REGULADOS POR LAS NORMATIVAS DE CONTRATACIONES DE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19?

No. Lo normado en el Régimen General de Contrataciones aprobado por Decreto Delegado N° 1023/01, normas modificatorias y complementarias no aplica ni en forma directa ni supletoria con respecto a contratación de Bienes y Servicios en la Emergencia COVID-19.

Por el contrario, sólo se debe aplicar la normativa de excepción.

EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN REGULADO POR LA DISPOSICIÓN ONC N° DI-2020-48-APN-ONC#JGM Y SUS MODIFICATORIAS NROS. DI-2020-53-APN-ONC#JGM Y DI-2020-55-APN-ONC#JGM ¿ES UN NUEVO TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DISTINTO A LA LICITACIÓN PÚBLICA, LICITACIÓN PRIVADA O CONTRATACIÓN DIRECTA O PUEDE SER CONSIDERADO COMO UNA "CONTRATACIÓN DIRECTA POR RAZONES DE EMERGENCIA" [DEC.1023/01, ART.25º, INC.D), AP.5]? ¿EL PROCEDIMIENTO DEBE SER REALIZADO A TRAVÉS DE UNA CONTRATACIÓN DIRECTA O PUEDE SER UNA LICITACIÓN PRIVADA?

Se trata de un procedimiento excepcional diferente a la normativa vigente en la materia, por lo tanto no rige el encuadre de procedimiento al que se hace referencia en la consulta. El procedimiento es específico y es el descrito en la normativa de excepción.

Cuando una contratación es encuadrada en el régimen del Decreto N° 260/20, modificado por su similar N° 287, no aplican las normas del Régimen General de Contrataciones aprobado por el Decreto Delegado N° 1023/01, ni el Decreto N° 1030/16, ni la Disposición ONC N° 62/16, así como tampoco las demás normativas que regulan en materia de contrataciones de la APN, sino que se debe regir por lo establecido en la Decisión Administrativa N° DECAD-2020-409-APN#JGM, de fecha 18 de marzo de 2020, complementada por la Disposición ONC N° DI-2020-48-APN-ONC#JGM, de fecha 19 de marzo de 2020 y sus modificatorias, donde se regula la implementación práctica del procedimiento de selección para la contratación de bienes y servicios en el marco de la emergencia COVID-19.

No obstante lo expuesto, deberá tenerse presente que la tramitación del procedimiento a través del Sistema Electrónico de Contrataciones "COMPR.AR" es optativa para los organismos que deseen hacerlo y en tal caso no será total, sino determinadas etapas procedimentales.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 - ACTUALIZACIÓN AL 23/04/2020

Es decir, las jurisdicciones y/o entidades podrán optar por sustanciar la compulsa a través del Sistema Electrónico de Contrataciones denominado "COMPR.AR" como CONTRATACIÓN DIRECTA POR EMERGENCIA, en cuanto concierne a la solicitud de contratación, envío de invitaciones, recepción de ofertas y eventualmente el cuadro comparativo. Estos procedimientos se numerarán en forma automática por el sistema electrónico referenciado, debiendo consignarse como objeto de la misma: "COMPULSA - COVID-19 N° XXX OBJETO".

EN EL CASO DE LOS ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL, CENTRAL Y DESCENTRALIZADA ¿EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 DESPLAZA AL PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA CONTEMPLADO EN EL DECRETO N° 1023/01?

No. Se trata de procedimientos independientes, con requisitos de procedencia diferenciados. A saber:

- Contratación Directa por Emergencia contemplada en el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional: Deberá probarse la existencia de circunstancias objetivas que impidan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno para satisfacer una necesidad pública. Se entenderá por casos de emergencia: los accidentes, fenómenos meteorológicos u otros sucesos que creen una situación de peligro o desastre que requiera una acción inmediata y que comprometan la vida, la integridad física, la salud, la seguridad de la población o funciones esenciales del Estado Nacional.
- Contratación de Bienes y Servicios en la Emergencia COVID-19: Se limita su utilización exclusivamente a las contrataciones de bienes y servicios requeridos en el marco de la emergencia dispuesta por el Decreto N° 260/20, lo cual deberá ser debidamente fundado en el expediente de la contratación. La competencia para determinar si la contratación de determinados bienes y/o servicios es necesaria para atender la emergencia es de cada organismo, quien deberá efectuar el análisis pertinente y asumir la correspondiente responsabilidad que dicha decisión conlleva.

¿QUÉ SUCEDE CON LOS PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA INICIADOS CONFORME LA NORMATIVA GENERAL, EN FORMA PREVIA A LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA DISPOSICIÓN ONC N° DI-2020-48-APN-ONC#JGM? ¿SE PREVÉ ALGÚN TIPO DE CONVERSIÓN AL RÉGIMEN DE EMERGENCIA COVID-19 EN CASO DE QUE LOS BIENES SE SOLICITEN PARA ATENDER LA EMERGENCIA SANITARIA?

No existe conversión de procesos, siempre partiendo de la premisa que son vías paralelas.

En su caso, el organismo podrá evaluar la posibilidad de dejar sin efecto por oportunidad merito o conveniencia el trámite ordinario, para luego iniciar otro conforme la reglamentación especial en el marco de la emergencia pública en materia sanitaria.

¿CUÁNDO ENTRARON EN VIGENCIA LAS DISPOSICIONES ONC NROS. DI-2020-48-APN-ONC#JGM, DI-2020-53-APN-ONC#JGM y DI-2020-55-APN-ONC#JGM?

La Disposición ONC N° DI-2020-48-APN-ONC#JGM se encuentra vigente desde el día de su publicación en el Boletín Oficial, el día 20 de marzo de 2020.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 - ACTUALIZACIÓN AL 23/04/2020

Téngase presente, asimismo, que la Disposición ONC N° DI-2020-48-APN-ONC#JGM fue modificada por las Disposiciones ONC Nros. DI-2020-53-APN-ONC#JGM y DI-2020-55-APN-ONC#JGM, respectivamente.

Las modificaciones introducidas por la Disposición ONC N° DI-2020-53-APN-ONC#JGM –tales como lo atinente a precios máximos– se encuentran vigentes desde día lunes 13 de abril de 2020.

Por último, las modificaciones introducidas por la Disposición ONC N° DI-2020-55-APN-ONC#JGM se encuentran vigentes desde día jueves 23 de abril de 2020.

¿LAS ACTUACIONES DEL PROCEDIMIENTO DEBEN REFLEJARSE EN UN EXPEDIENTE ELECTRÓNICO?

Sí. Todo lo actuado, desde el inicio de las actuaciones hasta la finalización de la ejecución del contrato, deberá quedar vinculado al expediente electrónico que se genere para tramitar el procedimiento.

Luego, por aplicación del principio de completitud o integridad del expediente, deben agregarse todos los documentos, correos electrónicos, actuaciones administrativas, informes, dictámenes y todo otro dato o antecedente relacionado con la cuestión tratada, originados a solicitud de parte interesada o de oficio y ordenados cronológicamente.

¿EXISTE UN CÓDIGO DE TRÁMITE/TRATA ESPECÍFICO PARA CARATULAR EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE) EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE?

Sí. Téngase presente, a tales fines, que se encuentra habilitado el código de trámite en GDE para la caratulación de la emergencia que se reglamentó mediante Disposición DI-2020-48-APN-ONC#JGM. El código de trata es GENE00567 - Contratación de Bienes y Servicios - Emergencia Sanitaria COVID-19.

En aquellos casos en que los organismos no estén legalmente obligados a utilizar el módulo “Expediente Electrónico” del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), deberán caratular un expediente por el sistema que utilice habitualmente, y todo lo actuado, desde el inicio de las actuaciones hasta la finalización de la ejecución del contrato, deberá quedar vinculado al mismo. En tal sentido se deberán agregar todos los documentos, correos electrónicos, actuaciones administrativas, informes, dictámenes y todo otro dato o antecedente relacionado con la cuestión tratada, originados a solicitud de parte interesada o de oficio y ordenados cronológicamente.

¿Y QUÉ SUCEDE SI EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE) SE CAE?

Cuando por inconvenientes técnicos u otras causas debidamente acreditadas exista la imposibilidad material de utilizar cualquiera de los medios electrónicos a que se hace referencia en la presente medida, las distintas etapas del procedimiento podrán sustanciarse por medios físicos, debiendo vincularse al expediente electrónico por el que deberán tramitar las actuaciones, en forma inmediata a partir de solucionado el inconveniente que dio origen a la contingencia.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 - ACTUALIZACIÓN AL 23/04/2020

¿LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA PÚBLICA EN MATERIA SANITARIA COVID-19 SE SUSTANCIAN POR EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES “COMPR.AR”?

La tramitación del procedimiento a través del Sistema Electrónico de Contrataciones “COMPR.AR” es optativa para los organismos que deseen hacerlo y en tal caso no será total, sino determinadas etapas procedimentales.

Es decir, las jurisdicciones y/o entidades podrán optar por sustanciar la compulsa a través del Sistema Electrónico de Contrataciones denominado “COMPR.AR” como CONTRATACIÓN DIRECTA POR EMERGENCIA, en cuanto concierne a la solicitud de contratación, envío de invitaciones, recepción de ofertas y eventualmente el cuadro comparativo. Estos procedimientos se numerarán en forma automática por el sistema electrónico referenciado, debiendo consignarse como objeto de la misma: “COMPULSA - COVID-19 N° XXX OBJETO”.

Independientemente de lo señalado previamente, deberá tenerse presente que:

1. En caso que existan proveedores del rubro correspondiente a los bienes y servicios a adquirir incorporados en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) asociado al Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Nacional (COMPR.AR), a los fines de cursar las invitaciones a cotizar podrá considerarse la elección entre aquellos que se encuentren en estado “inscripto”.

2. En todos los casos deberá procederse a la publicación del acto administrativo de conclusión del procedimiento en la página web de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES. A tales fines, las altas de usuarios para poder difundir en el sitio <https://comprar.gob.ar> etapas de esta clase de procedimientos de selección que no se gestionan por “COMPR.AR”, se deberán solicitar por CCOO al Coordinador de la Mesa de Ayuda, usuario DAMANTO, consignando los datos que se detallan en el Archivo de Trabajo de la Comunicación General ONC N° 138/19 (<http://www.infoleg.gob.ar/wp-content/uploads/2019/11/COMUNICACION-GENERAL-138.pdf>).

¿CÓMO SE INDIVIDUALIZAN LOS PROCEDIMIENTOS?

Con el fin de introducir un principio de orden y posibilitar el control, los organismos deberán numerar los procedimientos de selección y las órdenes de compra de la siguiente forma:

a) Procedimientos de selección: cuando la compulsa se sustancie a través del Sistema Electrónico de Contrataciones denominado “COMPR.AR” deberá tramitar como CONTRATACIÓN DIRECTA POR EMERGENCIA. Los mismos se numerarán en forma automática por el sistema electrónico referenciado, debiendo consignarse como objeto de la misma: “COMPULSA - COVID-19 N° XXX OBJETO”. Cuando no se utilice el COMPR.AR, los procedimientos se numerarán en forma correlativa y dentro de cada Unidad Operativa de Contrataciones, comenzando por el número UNO (1) y deberán denominarse Contratación por emergencia COVID-19 N° XXX/AÑO.

b) Órdenes de compra y contratos: las órdenes de compra y los contratos se numerarán también en forma correlativa, comenzando por el número UNO (1) e indicando el año de su emisión.

Se sugiere volcar los registros pertinentes en un libro de actas, rubricado por el órgano legal y/o técnico que la máxima autoridad de la jurisdicción o entidad determine.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 - ACTUALIZACIÓN AL 23/04/2020

Téngase presente que el registro de la numeración de los procedimientos y órdenes de compra y contratos deberá ser informado a la respectiva unidad de auditoría interna, mediante comunicación oficial, en forma mensual, con mención del número de expediente electrónico por el que se sustancien los procesos.

¿DEBE EXISTIR UNA SOLICITUD DE LA UNIDAD REQUIRENTE?

No se encuentra expresamente regulado. No obstante, en el expediente debe fundarse que se trata de la contratación de bienes y servicios requeridos en el marco de la emergencia dispuesta por el Decreto N° 260/20.

Si se opta por utilizar la plataforma del Sistema "COMPR.AR", el pedido por parte de la Unidad Requirente deberá formularse a través del sistema; dicha solicitud de contratación será asociada al procedimiento de selección al que corresponda.

¿EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN REGULADO POR LA DISPOSICIÓN ONC N° DI-2020-48-APN-ONC#JGM Y MODIFICADO POR SUS SIMILARES NROS. DI-2020-53-APN-ONC#JGM Y DI-2020-53-APN-ONC#JGM Y DI-2020-55-APN-ONC#JGM REQUIERE DE UN ACTO ADMINISTRATIVO DE AUTORIZACIÓN DEL LLAMADO Y APROBACIÓN DEL PLIEGO?

No. En esta clase de procedimientos no se exige el dictado de un acto administrativo de autorización del llamado ni la aprobación de un pliego de bases y condiciones particulares.

El único acto administrativo previsto en el procedimiento de emergencia COVID-19 es el de finalización de procedimiento.

¿NO ES REQUISITO ELABORAR UN PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES, AUNQUE EL MISMO NO SE APRUEBE?

No. Los datos esenciales de la contratación deben constar en las invitaciones a cotizar.

Téngase presente que, cuando el procedimiento se sustancie por "COMPR.AR", el contenido de las invitaciones previamente aludido deberá subirse a la plataforma electrónica mencionada como un documento de la convocatoria.

¿DEBEN SOLICITARSE LOS ANEXOS QUE SE PIDEN EN UNA LICITACIÓN NORMAL, COMO POR EJEMPLO: DECLARACIÓN JURADA DE OFERTA NACIONAL?

No.

¿EN ESTOS PROCEDIMIENTOS EXISTE LA POSIBILIDAD DE COMPULSA ENTRE DIVERSOS PROVEEDORES O SON DE ADJUDICACIÓN SIMPLE A UNO SÓLO?

La normativa no recepta puntualmente esta clasificación del régimen general (compulsa abreviada-adjudicación simple), pero en principio se trataría de una compulsa abreviada, porque se prevé el envío de invitaciones como mínimo a invitar como mínimo a TRES (3) proveedores, aunque se puede adjudicar aunque se presente un solo proveedor.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 - ACTUALIZACIÓN AL 23/04/2020

A su vez, la convocatoria podrá realizarse en el Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Nacional, en adelante denominado "COMPR.AR", y en ese caso se enviarán automáticamente correos electrónicos a todos los proveedores incorporados al Sistema de Información de Proveedores según su rubro, clase u objeto de la contratación. Es importante tener presente que, en estos casos, cuando el procedimiento se sustancie por "COMPR.AR", el contenido de las invitaciones previamente aludido deberá subirse a la plataforma electrónica mencionada como un documento de la convocatoria.

¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN PREVIA EN LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA PÚBLICA EN MATERIA SANITARIA COVID-19? ¿SE DEBE ENVIAR UN MÍNIMO DE INVITACIONES?

No se establecen requisitos de publicidad y difusión previa de la convocatoria, más allá de tener que cursar invitaciones a un mínimo TRES (3) proveedores, entre aquellos que se encuentren en estado "inscripto" en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) asociado al Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Nacional (COMPR.AR).

En aquellos casos en que no fuere posible cursar invitaciones exclusivamente a proveedores inscriptos, bien sea por la inexistencia de proveedores incorporados en el rubro específico o por otros motivos, la jurisdicción o entidad contratante, deberá acreditarse dicha situación en el respectivo expediente y, en tal caso, podrán cursarse invitaciones a otros interesados que no se hallen incorporados en el aludido sistema, considerándose válidas las casillas de correo electrónico utilizadas a los fines expuestos, hasta tanto los interesados realicen la correspondiente inscripción.

En principio las invitaciones se cursan por correo electrónico y deberán contener la información básica de la contratación.

Sin embargo, la convocatoria podrá realizarse en el Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Nacional, en adelante denominado "COMPR.AR", y en ese caso se enviarán automáticamente correos electrónicos a todos los proveedores incorporados al Sistema de Información de Proveedores según su rubro, clase u objeto de la contratación. Con esto se dará por cumplido el requisito de publicidad de la convocatoria referente al envío de invitaciones, pero deberá tenerse presente que el contenido de las invitaciones detallado en el punto 3 d) del Anexo a la Disposición ONC N° 48/20 modificado por su similar N° DI-2020-55-APN-ONC#JGM, deberá subirse a la plataforma electrónica mencionada como un documento de la convocatoria.

¿CUÁL ES EL PLAZO MÍNIMO DE ANTELACIÓN CON QUE DEBEN CURSARSE LAS INVITACIONES A COTIZAR?

No se exige un plazo mínimo de antelación para cursar las invitaciones. Es decir, no existe plazo mínimo entre que se envían las invitaciones a los posibles oferentes y la fecha en que se labrará el acta dando cuenta de las ofertas recibidas.

¿SE PUEDE INVITAR A COTIZAR A UN SOLO PROVEEDOR?

En principio no. Se deberá invitar como mínimo a TRES (3) proveedores del rubro, entre aquellos que se encuentren en estado "inscripto" en el Sistema de Información de

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 - ACTUALIZACIÓN AL 23/04/2020

Proveedores (SIPRO) asociado al Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Nacional (COMPR.AR).

¿Y SI EN EL SIPRO ASOCIADO AL COMPR.AR NO HAY INSCRIPTOS EN EL RUBRO EL MÍNIMO DE PROVEEDORES EXIGIDO?

En aquellos casos en que no fuere posible cursar invitaciones exclusivamente a proveedores inscriptos, bien sea por la inexistencia de proveedores incorporados en el rubro específico o por otros motivos, la jurisdicción o entidad contratante, deberá acreditarse dicha situación en el respectivo expediente y, en tal caso, podrán cursarse invitaciones a otros interesados que no se hallen incorporados en el aludido sistema, considerándose válidas las casillas de correo electrónico utilizadas a los fines expuestos, hasta tanto los interesados realicen la correspondiente inscripción.

No obstante ello, en todos los casos los oferentes deberán encontrarse incorporados en el SIPRO asociado al COMPR.AR, en estado “inscripto” y con los datos actualizados en forma previa a la emisión del acto de conclusión del procedimiento, como condición para poder ser adjudicados.

¿Y QUÉ SUCEDE SI ES POSIBLE VERIFICAR QUE EN EL MERCADO SÓLO EXISTE UN ÚNICO PROVEEDOR CON CAPACIDAD PARA EFECTUAR LA PRESTACIÓN?

En principio, deberá procurarse invitar a otros dos proveedores que se estime que puedan cumplir.

Eventualmente, si hay uno solo, se invita uno solo y se deja constancia (ej, exclusividad acreditada).

¿POR QUÉ MEDIO Y A DÓNDE SE CURSAN LAS INVITACIONES?

Las invitaciones deberán enviarse por correo electrónico, al domicilio electrónico especial declarado en el SIPRO asociado al COMPRAR. En aquellos casos en que no fuere posible cursar invitaciones exclusivamente a proveedores inscriptos, bien sea por la inexistencia de proveedores incorporados en el rubro específico o por otros motivos, la jurisdicción o entidad contratante, deberá acreditarse dicha situación en el respectivo expediente y, en tal caso, podrán cursarse invitaciones a otros interesados que no se hallen incorporados en el aludido sistema, considerándose válidas las casillas de correo electrónico utilizadas a los fines expuestos, hasta tanto los interesados realicen la correspondiente inscripción.

Por otra parte, se recuerda que la convocatoria podrá realizarse en el Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Nacional, en adelante denominado “COMPR.AR”, y en ese caso se enviarán automáticamente correos electrónicos a todos los proveedores incorporados al Sistema de Información de Proveedores según su rubro, clase u objeto de la contratación. Con esto se dará por cumplido el requisito de publicidad de la convocatoria referente al envío de invitaciones, pero deberá tenerse presente que el contenido de las invitaciones detallado en el punto 3 d) del Anexo a la Disposición ONC Nº 48/20, modificado por su similar Nº DI-2020-55-APN-ONC#JGM, deberá subirse a la plataforma electrónica mencionada como un documento de la convocatoria.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 - ACTUALIZACIÓN AL 23/04/2020

¿Y QUÉ SUCEDE SI EL CORREO ELECTRÓNICO SE CAE O NO PUEDE SER UTILIZADO?

Cuando por inconvenientes técnicos u otras causas debidamente acreditadas exista la imposibilidad material de utilizar cualquiera de los medios electrónicos a que se hace referencia en la presente medida, las distintas etapas del procedimiento podrán sustanciarse por medios físicos, debiendo vincularse al expediente electrónico por el que deberán tramitar las actuaciones, en forma inmediata a partir de solucionado el inconveniente que dio origen a la contingencia.

¿QUÉ INFORMACIÓN DEBEN CONTENER LAS INVITACIONES A COTIZAR?

Las invitaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- i. Especificaciones técnicas, citando el código de catálogo, siempre que el mismo existiera.
- ii. Plazos de entrega, pudiendo preverse entregas parciales.
- iii. Cantidades parciales y totales.
- iv. Lugar y forma de entrega.
- v. Lugar, día y hora de presentación de la oferta a cuyo efecto podrá la Unidad Operativa de Contrataciones habilitar horas y días inhábiles.
- vi. Dirección de correo electrónico institucional donde serán recibidas las ofertas.
- vii. Criterio de selección de las ofertas.
- viii. Plazo y forma de pago.
- ix. Determinar si se exceptúa o no de presentar garantía de mantenimiento de oferta.
- x. Establecer que se deberá constituir garantía de cumplimiento de contrato.
- xi. Determinar el porcentaje, forma, u plazos para integrar las correspondientes garantías.
- xii. Indicar que no se abonarán montos superiores a los Precios Máximos establecidos por la Resolución de la SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO N° 100/20 o aquellos que se dispongan en el futuro.
- xiii. Indicar si se van a evaluar las ofertas considerando los incumplimientos de anteriores contratos. En su caso determinar en forma precisa la cantidad y tipo de incumplimientos que dará lugar a la desestimación de una oferta.

El contenido de las invitaciones detallado en los puntos precedentes deberá constar en el cuerpo del correo electrónico que se remita a los proveedores invitados, no siendo suficiente el mero envío como archivo adjunto. Se podrá requerir la presentación de muestras.

Cuando el procedimiento se sustancie por COMPR.AR, el contenido de las invitaciones previamente aludido deberá subirse a la plataforma electrónica mencionada como un documento de la convocatoria.

A los fines de reforzar los principios de igualdad y transparencia, se sugiere utilizar el modelo de invitación a cotizar anexo a la Disposición ONC N° DI-2020-48-APN-ONC#JGM y sus modificatorias, el cual contiene los elementos mínimos que dicha invitación debe contener.

¿EN EL CORREO ELECTRÓNICO QUE SE ENVÍA A LOS PROVEEDORES INVITANDO A OFERTAR, SE PUEDE HACER MENCIÓN A LAS PENALIDADES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO?

Sí, es posible, dado que la enumeración del punto 3 "d" de la Disposición ONC N° DI-2020-48-APN-ONC#JGM son datos que debe contener la invitación a cotizar "como mínimo".

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 - ACTUALIZACIÓN AL 23/04/2020

Luego, en caso de incumplimiento del contrato imputable al proveedor, corresponderá al organismo rescindir total o parcialmente la orden de compra, con pérdida total o proporcional de la garantía de cumplimiento del contrato.

Ahora bien, téngase presente que el régimen sancionatorio que involucra a este Órgano Rector y que se halla regulado en los Decretos Nros. 1023/01 y 1030/16 (v.g. apercibimientos, suspensiones en SIPRO) no resulta de aplicación.

¿PUEDE SOLICITARSE MUESTRA?

Sí. Se podrá requerir la presentación de muestras.

¿PUEDEN OFERTAR QUIENES NO HAYAN SIDO INVITADOS?

Sí. Podrán presentar ofertas quienes no hubiesen sido invitados a participar; no obstante lo cual, en todos los casos los oferentes deberán encontrarse incorporados en el SIPRO asociado al COMPR.AR, en estado “inscripto” y con los datos actualizados en forma previa a la emisión del acto de conclusión del procedimiento, como condición para poder ser adjudicados.

El trámite de incorporación al SIPRO asociado al Sistema “COMPR.AR” se rige por lo dispuesto en el Manual aprobado como Anexo a la Disposición ONC N° 64/16.

¿PUEDEN OFERTAR PROVEEDORES QUE NO SE ENCUENTREN INSCRIPTOS EN SIPRO?

Pueden ofertar quienes no estén inscriptos pero en todos los casos los oferentes deberán encontrarse incorporados en el SIPRO asociado al COMPR.AR, en estado “inscripto” y con los datos actualizados en forma previa a la emisión del acto de conclusión del procedimiento, como condición para poder ser adjudicados. Se exceptúa de la inscripción en SIPRO a proveedores extranjeros.

¿CÓMO EFECTÚAN SUS OFERTAS LOS INTERESADOS?

Las ofertas deberán ser presentadas por correo electrónico, debiendo cumplir con lo requerido en las invitaciones.

El contenido de las ofertas –incluyendo la cotización– deberá constar en el cuerpo del correo electrónico que el oferente remita a la dirección de correo electrónico institucional donde deben presentarse, no siendo suficiente el mero envío como archivo adjunto.

Cuando por inconvenientes técnicos u otras causas debidamente acreditadas exista la imposibilidad material de utilizar cualquiera de los medios electrónicos a que se hace referencia en la presente medida, las distintas etapas del procedimiento podrán sustanciarse por medios físicos, debiendo vincularse al expediente electrónico por el que deberán tramitar las actuaciones, en forma inmediata a partir de solucionado el inconveniente que dio origen a la contingencia.

Cuando se trate de procedimientos sustanciados a través del “COMPR.AR”, no aplica lo anterior, sino que las ofertas se deberán presentar hasta el día y hora que determine la jurisdicción o entidad contratante en la convocatoria, a través del COMPR.AR utilizando el formulario electrónico que suministre el sistema, y cumpliendo todos los requerimientos de las

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 - ACTUALIZACIÓN AL 23/04/2020

invitaciones, acompañando la documentación que la integre en soporte electrónico. A fin de garantizar su validez, la oferta electrónicamente cargada deberá ser confirmada por el oferente, quien podrá realizarlo únicamente a través de un usuario habilitado para ello, conforme lo normado con el procedimiento de registración y autenticación de los usuarios de los proveedores, aprobado como Anexo III a la Disposición ONC N° 65/16.

SI LA OFERTA NO CONSTA EN EL CUERPO DEL CORREO ELECTRÓNICO ENVIADO POR EL OFERENTE SINO EN UN DOCUMENTO ADJUNTO ¿ES SUBSANABLE? ¿SE PUEDE SOLICITAR LA RATIFICACIÓN DEL PROVEEDOR MEDIANTE UN CORREO ELECTRÓNICO CON LOS VALORES DE SU COTIZACIÓN?

No. Si la oferta no consta en el cuerpo del correo electrónico enviado por el oferente sino en un documento adjunto, no es subsanable. No se puede solicitar la ratificación del proveedor mediante un correo electrónico con los valores de su cotización.

A los efectos de la evaluación de las ofertas sólo deberán analizadas las ofertas que se encuentren cotizadas de acuerdo a la normativa específica (DI-2020-48-APN-ONC#JGM y su modificatoria).

¿ES REQUISITO PRESENTAR GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA?

En principio no debe presentarse, salvo que expresamente lo exija el organismo al cursar la invitación a cotizar. Se recomienda que no se requiera.

A todo evento, téngase presente que las invitaciones a cotizar deberán contener, entre otras, la siguiente información: Determinar si se exceptúa o no de presentar garantía de mantenimiento de oferta; en su caso, determinar el porcentaje, forma o plazos para integrar la correspondiente garantía.

¿LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA, PARA EL CASO DE QUE EL ORGANISMO LA EXIJA Y DOCUMENTOS ILUSTRATIVOS COMO FOLLETOS, ETC., QUE INTEGREN LA OFERTA TAMPOCO PODRÁN ACOMPAÑARSE COMO DOCUMENTOS ADJUNTOS?

Sí, pero deberán identificar en la descripción de la oferta claramente el bien del que se adjunta folleto.

La garantía debe estar mencionada (número de póliza, compañía, monto, etc.) y se adjuntará el archivo.

En suma, podrán acompañarse como documento adjunto pero se deberá realizar una individualización del documento que se adjunta en el cuerpo del correo electrónico.

Cuando la oferta se realice a través de la Plataforma COMPR.AR, se deberá utilizar el formulario electrónico que suministre el sistema, acompañando la documentación que la integre en soporte electrónico. Asimismo, en la oferta presentada a través del "COMPR.AR", el oferente individualizará la garantía de mantenimiento de la oferta mediante los datos que requiera el sistema.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 - ACTUALIZACIÓN AL 23/04/2020

EN CASO DE REQUERIRSE GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA ¿CÓMO DEBERÁN SER PRESENTADAS?

Para el caso que el organismo la exija, la garantía de mantenimiento de la oferta debe estar individualizada en el cuerpo del mail (v.g. número de póliza, compañía, monto, etc.) y se adjuntará el archivo. Es decir, en tales casos, una vez individualizada se deberán enviar por correo electrónico las constancias escaneadas de las mismas.

Cuando la oferta se realice a través de la Plataforma COMPR.AR, el oferente individualizará la garantía de mantenimiento de la oferta mediante los datos que requiera el sistema.

A todo evento, se aclara que la póliza electrónica no se encuentra regulada para este tipo de contrataciones de excepción.

¿CÓMO SE DEBE PROCEDER CUANDO SE TRATE DE REQUISITO QUE SÓLO SEA POSIBLE EFECTUAR EN FORMA MATERIAL?

Cuando se solicite algún requisito que sólo sea posible efectuar en forma material, como la entrega de muestras o la presentación de documentos que por sus características deban ser presentados en soporte papel, deberán ser individualizados en la oferta y serán presentados en la Unidad Operativa de Contrataciones en la fecha, hora y lugar que se indique en las invitaciones.

SI EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA COVID-19 SE TRAMITA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y/O SERVICIOS INFORMÁTICOS ¿DEBE DARSE INTERVENCIÓN A LA OFICINA NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (ONTI)?

No. Por cuanto dicho requisito forma parte del Régimen General del cual están excluidos estos procedimientos de excepción.

¿SE DEBE SOLICITAR PRECIO TESTIGO A LA SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN)?

Cuando el monto estimado del procedimiento sea igual o superior al establecido en la Resolución N° 36-E/2017 se deberá requerir a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) con carácter de prioritario, mediante el Sistema de Precios Testigo Web de SIGEN, precios testigo o valores de referencia de los bienes y servicios a adquirir, teniendo la información suministrada por el órgano de control interno una vigencia de SESENTA (60) días, pudiendo ser utilizados en otros procedimientos de similar tenor.

La SIGEN deberá remitir el informe en forma inmediata.

El precio testigo o valor de referencia se requerirá a la SIGEN, en forma inmediata, antes de la fecha de presentación de ofertas, con la información necesaria para que dicho organismo de control pueda informar cualquiera de los valores previstos en el artículo 1º de la Resolución N° 36-E/2017 o aquella que en el futuro la reemplace.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 - ACTUALIZACIÓN AL 23/04/2020

¿QUÉ SUCEDE SI LA OFERTA MÁS CONVENIENTE SUPERA EL PRECIO TESTIGO?

Para el supuesto que la oferta preseleccionada supere el precio informado por la SIGEN por encima del DIEZ POR CIENTO (10%), podrá propulsarse un mecanismo formal de mejora de precios a los efectos de alinear la mejor oferta con los valores que se informan.

En caso que la autoridad competente decida la adjudicación, deberá incluir en el acto administrativo aprobatorio los motivos debidamente fundados que aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor valor sobre el precio informado.

El pedido de mejora de precio se realizará al domicilio electrónico especial declarado en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) asociado al COMPRAR informando la fecha y hora límite de respuesta. En caso de tratarse de un proveedor no inscripto en el aludido sistema, se considerará válida la casilla de correo electrónico utilizada en oportunidad de cursar la invitación a cotizar.

La mejora de precios deberá ser remitida al correo electrónico institucional informado por la Unidad Operativa de Contrataciones en oportunidad del envío de la invitación.

¿EXISTEN “PRECIOS MÁXIMOS” POR ENCIMA DE LOS CUALES NO SE PUEDE ADJUDICAR”?

Sí. Con fecha 7 de abril de 2020 fue publicada en el Boletín Oficial la Decisión Administrativa N° 472, mediante la que se estableció, en su artículo 1º, que en los procesos de compra que se lleven a cabo para atender la emergencia en el marco del Procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios, establecido por la Decisión Administrativa N° 409/20, no podrá en ningún caso abonarse montos superiores a los Precios Máximos establecidos por la Resolución de la SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO N° 100/20 o aquellos que se dispongan en el futuro.

En virtud de ello, en el Anexo a la Disposición ONC N° DI-2020-48-APN-ONC#JGM, modificada por su similar N° DI-2020-53-APN-ONC#JGM, se establece que:

- *“Las invitaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información: (...) Indicar que no se abonarán montos superiores a los Precios Máximos establecidos por la Resolución de la SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO N° 100/2020 o aquellos que se dispongan en el futuro” (v. punto 3 d) xii).*
- *“Sin perjuicio del control del Sistema de Precios Testigo, por aplicación de lo establecido en la Decisión Administrativa N° 472/2020, el organismo en ningún caso considerará ofertas por montos superiores a los Precios Máximos establecidos por la Resolución de la SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR N° 100/2020 o aquellos que se dispongan en el futuro. En caso de que una o más cotizaciones excedan los precios máximos establecidos para los bienes y/o servicios de que se trate, el organismo solicitará mejora de precios a fin de brindar a los oferentes interesados la posibilidad de adecuar sus propuestas; caso contrario resultarán desestimados.” (v. punto 3 g).*
- *“En ningún caso se podrán realizar adjudicaciones por montos superiores a los Precios Máximos establecidos por la Resolución de la SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO N°100/2020 o aquellos que se dispongan en el futuro.” (v. punto 3 h).*
- *“En ningún caso podrán abonarse montos superiores a los Precios Máximos establecidos por la Resolución de la SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO N° 100/20 o aquellos que se dispongan en el futuro.” (v. punto 7).*

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 - ACTUALIZACIÓN AL 23/04/2020

Para mayor información ver la Comunicación General ONC N° 8 del 8 de abril de 2020 (NO-2020-24714817-APN-ONC#JGM).

¿RESULTA EXIGIBLE LA DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTO DE INTERESES PREVISTA EN EL DECRETO N° 202/17?

Sólo deben presentarla quienes no estuviesen incorporados en SIPRO.

¿HAY ACTO FORMAL DE APERTURA DE OFERTAS?

En principio no hay acto formal de apertura. El titular de la Unidad Operativa de Contrataciones será depositario de las ofertas que se reciban por correo electrónico y tendrá la responsabilidad de que permanezcan reservadas hasta el día y hora de vencimiento del plazo límite establecido para presentar ofertas.

Vencido dicho plazo, todas las ofertas que se hubieren presentado se agregarán al expediente electrónico que se hubiere generado para tramitar el procedimiento.

El titular de la Unidad Operativa de Contrataciones y la unidad de auditoría interna suscribirán un acta donde constará lo actuado.

Ahora bien, si se utiliza el Sistema "COMPR.AR" la apertura de ofertas se efectuará por acto público a través de COMPR.AR en la hora y fecha establecida en el llamado. En forma electrónica y automática se generará el acta de apertura de ofertas correspondiente.

¿EL ACTA QUE DEBEN FIRMAR EL TITULAR DE LA UOC Y LA UAI CONSTITUYE UN ACTA DE APERTURA?

No. No constituye un acta de apertura en sentido formal, en tanto esta última es la constancia documental que da cuentas de lo acontecido en un acto formal de apertura de ofertas, etapa que no se encuentra contemplada en esta singular especie de procedimientos.

Por el contrario, si se utiliza el Sistema "COMPR.AR" la apertura de ofertas se efectuará por acto público a través de COMPR.AR en la hora y fecha establecida en el llamado. En forma electrónica y automática se generará el acta de apertura de ofertas correspondiente.

¿HAY UN ACTA MODELO DONDE SE ESTABLEZCA EL CONTENIDO MÍNIMO QUE DEBE CONTENER?

No se ha establecido un acta modelo específico.

No obstante ello, el acta que deberán suscribir el titular de la Unidad Operativa de Contrataciones y la unidad de auditoría interna deberá contener todos los elementos necesarios para que la autoridad llamada a decidir tenga un *racconto* acabado de lo acontecido en dicha instancia.

A modo enunciativo, se sugiere incluir en la misma: datos completos del procedimiento (los mismos que se encuentran consignados en las invitaciones); detalle de invitaciones enviadas con fecha de envío y de recepción de las mismas adjuntando las constancias correspondientes, donde se constate que la oferta se encuentre incluida en el cuerpo del mail y se visualice claramente la casilla donde fueron recibidos con detalle de fecha y hora; mención

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 - ACTUALIZACIÓN AL 23/04/2020

de la situación del invitado respecto del SIPRO asociado a COMPRAR; elementos requeridos, cantidad de ofertas recibidas, detalle oferta total o parcial y monto, cualquier aspecto a resaltar en esa instancia, si fue requerido garantía o no y si fue presentada; dejar Constancia dónde se lleva a cabo la firma del acta y quienes la suscriben con invocación del cargo.

Lo previamente expuesto es simplemente un ejemplo, siendo decisión del organismo su contenido. Como referencia siempre pueden consultarse las actas de apertura del Sistema Electrónico de Contrataciones "COMPR.AR".

¿CÓMO SE DEBE PROCEDER CUANDO LA CONTRATACIÓN NO TRAMITA POR COMPR.AR Y LA UOC Y LA UAI SE ENCUENTREN SEPARADAS, EN LOCACIONES GEOGRÁFICAS DISTINTAS, COMO POR EJEMPLO UNA CON ASIENTO EN PROVINCIA Y LA OTRA EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES?

En estos casos se podrá dar cumplimiento a lo indicado en la norma delegando las facultades correspondientes en alguna persona perteneciente a la Unidad Operativa de Contrataciones, a determinar.

No obstante ello, deberán ser como mínimo 2 personas y justificar la UAI la imposibilidad de cumplir con la norma.

¿QUIÉNES PUEDEN TOMAR VISTA DEL EXPEDIENTE?

Cualquier interesado, con excepción de la documentación amparada por normas de confidencialidad o la declarada reservada o secreta por autoridad competente.

La vista del expediente no suspenderá el trámite del procedimiento de contratación.

¿DEBE CONFECCIONARSE UN CUADRO COMPARATIVO DE LAS OFERTAS RECIBIDAS?

No se encuentra previsto, pero es recomendable si se utiliza la plataforma electrónica "COMPR.AR".

¿HAY ETAPA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS? ¿INTERVIENE UNA COMISIÓN EVALUADORA?

No. No hay etapa de evaluación de ofertas en sentido formal ni interviene una Comisión Evaluadora ni se emite dictamen de evaluación.

El titular de la Unidad Operativa de Contrataciones emitirá un informe en el cual recomendará la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

Una vez seleccionados el o los proveedores, sin más trámite, la autoridad competente de la jurisdicción o entidad contratante emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento.

¿CUÁL SERÁ EL CRITERIO DE EVALUACIÓN APLICABLE?

El criterio de selección de las ofertas que resulte de aplicación será el que haya determinado el organismo al cursar las invitaciones.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 - ACTUALIZACIÓN AL 23/04/2020

¿DEBE ELABORARSE ORDEN DE MÉRITO?

La elaboración de un orden de mérito queda a criterio del organismo.

Cuando el criterio de selección recaiga en el precio, el análisis de las ofertas comenzará por la oferta más económica. Si dicha oferta cumpliera con las especificaciones técnicas y demás condiciones requeridas, se podrá recomendar su adjudicación sin necesidad de evaluar las restantes ofertas presentadas, salvo que por cuestiones de oportunidad, mérito y conveniencia se entienda necesario determinar el orden de mérito de todas las ofertas presentadas.

¿CÓMO SE DEBE PROCEDER EN CASO DE ADVERTIRSE MANIOBRAS DE SIMULACIÓN DE COMPETENCIA?

Deberá desestimarse la oferta y será causal determinante del rechazo sin más trámite de la misma, en cualquier estado del procedimiento, o de la rescisión de pleno derecho del contrato, con pérdida de la garantía correspondiente cuando se configure, entre otros, alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que los oferentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección.
- b) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media simulación de competencia o concurrencia.

¿CÓMO SE DEBE PROCEDER EN CASO DE PROVEEDORES QUE PRESENTEN REITERADOS INCUMPLIMIENTOS ANTERIORES?

En las invitaciones el organismo deberá indicar si se van a evaluar las ofertas considerando los incumplimientos de anteriores contratos. En su caso se deberá determinar en forma precisa la cantidad y tipo de incumplimientos que dará lugar a la desestimación de una oferta.

Luego, en tales casos, corresponderá desestimar las ofertas y serán causal determinante del rechazo, sin más trámite de la misma, aquellas que exhiban incumplimientos en anteriores contratos, de acuerdo a lo que se haya dispuesto en las invitaciones a cotizar.

¿CUÁL ES EL PLAZO PARA IMPUGNAR EL DICTAMEN DE EVALUACIÓN?

No se emite dictamen de evaluación. El titular de la Unidad Operativa de Contrataciones emitirá un informe en el cual recomendará la resolución a adoptar para concluir el procedimiento, el cual no es susceptible de impugnación.

No obstante ello, los titulares de derechos subjetivos y/o intereses legítimos afectados podrán recurrir el acto administrativo de conclusión del procedimiento, en los términos de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos y su reglamentación.

¿EL INFORME QUE DEBERÁ EMITIR EL TITULAR DE LA UOC DEBE DIFUNDIRSE?

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 - ACTUALIZACIÓN AL 23/04/2020

No. Es un acto interno de la Administración y como tal no resultará objeto de notificación y/o publicación.

¿SE PUEDE IMPUGNAR LA RECOMENDACIÓN EFECTUADA POR TITULAR DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES?

No. No obstante lo cual, los titulares de derechos subjetivos y/o intereses legítimos afectados podrán recurrir el acto administrativo de conclusión del procedimiento, en los términos de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos y su reglamentación.

¿PUEDE SOLICITARSE MEJORA DE PRECIOS?

Cuando fuere necesario se podrá requerir mejora de precios a la oferta más conveniente.

Para el supuesto que la oferta preseleccionada supere el precio informado por la SIGEN por encima del DIEZ POR CIENTO (10%), podrá propulsarse un mecanismo formal de mejora de precios a los efectos de alinear la mejor oferta con los valores que se informan.

En caso que la autoridad competente decida la adjudicación, deberá incluir en el acto administrativo aprobatorio los motivos debidamente fundados que aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor valor sobre el precio informado.

El pedido de mejora de precio se realizará al domicilio electrónico especial declarado en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) asociado al COMPRAR informando la fecha y hora límite de respuesta. En caso de tratarse de un proveedor no inscripto en el aludido sistema, se considerará válida la casilla de correo electrónico utilizada en oportunidad de cursar la invitación a cotizar.

La mejora de precios deberá ser remitida al correo electrónico institucional informado por la Unidad Operativa de Contrataciones en oportunidad del envío de la invitación.

¿QUÉ CONDICIONES DEBE CUMPLIR EL OFERENTE PARA RESULTAR ADJUDICATARIO?

En todos los casos deberá encontrarse incorporados en el SIPRO asociado al COMPR.AR, en estado "inscripto" y con los datos actualizados en forma previa a la emisión del acto de conclusión del procedimiento, como condición para poder ser adjudicados.

¿HAY EXCEPCIONES AL REQUISITO DE INCORPORACIÓN AL SIPRO?

No aplican las excepciones generales, salvo en cuanto concierne a proveedores extranjeros.

¿LOS OFERENTES EXTRANJEROS DEBEN ENCONTRARSE INCORPORADOS EN EL SIPRO ASOCIADO AL COMPRAR PARA RESULTAR ADJUDICATARIOS?

No. De acuerdo a lo aclarado en la Comunicación General ONC N° 6/20, los oferentes extranjeros, en todos los casos, están exceptuados de la obligación de encontrarse incorporados en el SIPRO asociado al COMPRAR, en estado inscripto y con los datos actualizados en forma previa a la emisión del acto de conclusión del procedimiento, como condición para poder ser adjudicados.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 - ACTUALIZACIÓN AL 23/04/2020

Es decir, pueden ser adjudicados sin cumplir dicha condición.

¿PUEDE ADJUDICARSE AUN CUANDO SE HAYA PRESENTADO UNA ÚNICA OFERTA?

Sí. Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola oferta.

¿DEBE INTERVENIR EL SERVICIO PERMANENTE DE ASESORAMIENTO JURÍDICO EN FORMA PREVIA AL DICTADO DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO?

Sí.

¿DEBE DICTARSE UN ACTO ADMINISTRATIVO DE CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO?

Sí. Analizadas las ofertas y previa intervención del servicio permanente de asesoramiento jurídico, se procederá a dictar el acto de adjudicación.

¿QUÉ AUTORIDAD ES COMPETENTE PARA ADJUDICAR Y EMITIR LA ORDEN DE COMPRA?

Analizadas las ofertas y previa intervención del servicio permanente de asesoramiento jurídico, se procederá a dictar el acto de adjudicación a la/las ofertas más convenientes y a emitir la o las órdenes de compra correspondientes.

A los fines de determinar la autoridad competente para dictar el acto administrativo de conclusión del procedimiento debe aplicarse el cuadro anexo al artículo 9° del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/2016, considerando los montos fijados para los procedimientos de compulsión abreviada y adjudicación simple y el Anexo al artículo 35, inciso b) del reglamento aprobado por el Decreto N° 1344/07, sus normas modificatorias y complementarias, con excepción de los topes establecidos para los titulares de las jurisdicciones.

Es decir, en ningún supuesto deberá darse intervención al Jefe de Gabinete de Ministros, sin importar el monto de la contratación a adjudicar ni el valor del gasto a aprobar.

Llegado el caso, la máxima autoridad para resolver –sin límite de monto– será el titular de la cartera o la máxima autoridad de los organismos descentralizados o de los entes comprendidos en el inciso b) del artículo 8° de la Ley N° 24.156.

La orden de compra deberá ser autorizada por el funcionario competente que hubiere aprobado el procedimiento de selección de que se trate o por aquél en quien hubiese delegado expresamente tal facultad.

¿QUÉ VALOR DE MÓDULO RESULTA APLICABLE PARA DETERMINAR LA AUTORIDAD COMPETENTE?

El valor del MÓDULO a considerar es el fijado por el artículo 28 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1.030 de fecha 15 de septiembre de 2016 y sus modificatorios o aquel que se encuentre vigente en el momento de adjudicar.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 - ACTUALIZACIÓN AL 23/04/2020

¿EN QUÉ SUPUESTOS DEBE DARSE INTERVENCIÓN AL JEFE DE GABINETE PARA ADJUDICAR?

La intervención del Jefe de Gabinete de Ministros no se encuentra contemplada en ningún supuesto, sin importar el monto de la contratación a adjudicar ni el valor del gasto a aprobar.

¿DEBE DIFUNDIRSE LA ADJUDICACIÓN?

Sí. En todos los casos deberá procederse a la publicación del acto administrativo de conclusión del procedimiento en la página web de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES y en el Boletín oficial por el término de UN (1) día, dentro de los DIEZ (10) días de notificado.

Asimismo, los organismos contratantes deberán procurar difundirlo en sus portales.

Con relación a la publicación en el portal web de la ONC, las altas de usuarios para poder difundir etapas de esta clase de procedimientos de selección –que no se gestionan por COMPRAR–, se deberán solicitar por CCOO al Coordinador de la Mesa de Ayuda, usuario DAMANTO. Téngase presente que no se trata de una publicación en “COMPRAR” sino a través de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, tal como se encuentra previsto en la Comunicación General ONC Nº 138/19 para aquellos casos en que no se prevé la utilización de la mencionada plataforma.

Con respecto a la publicación en el Boletín Oficial, deberán utilizarse los procedimientos que determine dicha dependencia.

¿DEBE EFECTUARSE EL COMPROMISO PRESUPUESTARIO EN FORMA PREVIA A EMITIR LA ORDEN DE COMPRA?

Sí. Deberá verificarse la disponibilidad de crédito y cuota y realizar el correspondiente registro del compromiso presupuestario.

¿CÓMO SE PERFECCIONA EL CONTRATO?

La orden de compra deberá ser autorizada por el funcionario competente que hubiere aprobado el procedimiento de selección de que se trate o por aquél en quien hubiese delegado expresamente tal facultad.

La Orden de Compra generada manualmente deberá ser notificada por correo electrónico y digitalizada a los efectos de ser incorporada al expediente electrónico.

¿LA ORDEN DE COMPRA DEBE EMITIRSE POR “COMPR.AR”?

No.

Se trata, en todos los casos, de un documento independiente de la plataforma “COMPR.AR”, que deberá elaborar el organismo y vincularse mediante documento electrónico al expediente de la tramitación.

No existe un modelo para generar las Órdenes de Compra en forma manual, por ende podrán utilizar algún modelo de OC en formato Word, identificando con claridad los siguientes datos:

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 - ACTUALIZACIÓN AL 23/04/2020

- Numero de Orden de Compra;
- Procedimiento de Selección;
- Número de Expediente;
- Proveedor con todos sus datos esenciales;
- Renglones con sus descripciones, Cantidad; Precio Unitario y Total.
- Demás datos que rigen la contratación.

La orden de compra deberá ser autorizada por el funcionario competente que hubiere aprobado el procedimiento de selección de que se trate o por aquél en quien hubiese delegado expresamente tal facultad.

¿CÓMO SE INDIVIDUALIZA LA ORDEN DE COMPRA?

Las órdenes de compra y los contratos se numerarán también en forma correlativa, comenzando por el número UNO (1) e indicando el año de su emisión.

Se sugiere volcar los registros pertinentes en un libro de actas, rubricado por el órgano legal y/o técnico que la máxima autoridad de la jurisdicción o entidad determine.

Téngase presente que el registro de órdenes de compra y contratos deberá ser informado a la respectiva unidad de auditoría interna, mediante comunicación oficial, en forma mensual, con mención del número de expediente electrónico por el que se sustancien los procesos.

¿CÓMO SE NOTIFICA LA ORDEN DE COMPRA?

La Orden de Compra generada manualmente deberá ser notificada por correo electrónico y digitalizada a los efectos de ser incorporada al expediente electrónico.

¿EL COCONTRATANTE DEBE CONSTITUIR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO?

En principio sí, salvo que aplique algunas de las excepciones expresamente contempladas.

¿CÓMO SE CONSTITUYE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO?

Se deberá enviar por correo electrónico la constancia escaneada.

A todo evento, se aclara que la póliza electrónica no se encuentra regulada para este tipo de contrataciones por tratarse de un procedimiento a ejecutar por fuera de la plataforma comprar.

¿CUÁL ES EL PLAZO PARA CONSTITUIR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO?

El cocontratante deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato dentro del plazo de CINCO (5) días de notificada la Orden de Compra.

¿QUÉ OCURRE SI EL COCONTRATANTE NO INTEGRA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO EN EL PLAZO ESTIPULADO?

Si el cocontratante no integrara la garantía de cumplimiento del contrato en el plazo fijado, la Unidad Operativa de Contrataciones lo podrá intimar para que la presente, otorgándole un

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 - ACTUALIZACIÓN AL 23/04/2020

nuevo plazo o podrá propiciar la rescisión del contrato ante la autoridad competente y se deberá intimar al pago del importe equivalente al valor de la mencionada garantía.

¿HAY EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO?

Sí. No será necesario presentar garantía de cumplimiento de contrato en los siguientes 4 casos:

1) Cuando el monto de la Orden de Compra o contrato no supere la cantidad que represente UN MIL MÓDULOS (M 1.000), siendo el valor del MÓDULO el fijado por el artículo 28 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1.030 de fecha 15 de septiembre de 2016 y sus modificatorios.

2) Ejecución de la prestación dentro del plazo de integración de la garantía.

3) Cuando el oferente sea una jurisdicción o entidad perteneciente al Sector Público Nacional en los términos del artículo 8º de la Ley N° 24.156 y sus modificaciones.

4) Cuando el oferente sea un organismo provincial, municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

¿LAS EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO SON TAXATIVAS?

Sí.

¿QUÉ VALOR DE MÓDULO RESULTA APLICABLE PARA DETERMINAR LA EXIGIBILIDAD DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO?

El valor del MÓDULO a considerar es el fijado por el artículo 28 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1.030 de fecha 15 de septiembre de 2016 y sus modificatorios, o aquel que se encuentre vigente en el momento en que se torne exigible la constitución de dicha garantía.

¿DEBE INTERVENIR UNA COMISIÓN DE RECEPCIÓN?

Se podrá crear una comisión de recepción para cada procedimiento en particular en el acto administrativo de conclusión del procedimiento o bien podrá tomar intervención la Comisión de Recepción del organismo contratante.

¿CÓMO DEBE CONFORMARSE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN?

Como lo estime pertinente el organismo contratante. Puede conformarse en el acto de adjudicación o utilizarse la comisión de recepción constituida en el Organismo.

Se sugiere se encuentre integrada por TRES funcionarios (UOC, U. Requirente y quien designe la autoridad que adjudica).

EN CUANTO AL PAGO, ¿CUÁLES SERÁN LOS PLAZOS? ¿EXISTE ALGÚN RÉGIMEN PARTICULAR? ¿QUÉ OTRO EXTREMO SE DEBE CONSIDERAR?

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 - ACTUALIZACIÓN AL 23/04/2020

Con relación al pago, al cursar las invitaciones a cotizar, el organismo deberá indicar “Plazos y Forma de Pago”.

En otro orden de cosas, téngase presente que en forma previa al libramiento de la orden de pago deberá verificarse la inexistencia de deudas tributarias o previsionales, de acuerdo a la normativa aplicable.

Sin perjuicio de lo anterior, se recuerda que los temas presupuestarios y de pagos exceden, en principio, las competencias de la Oficina Nacional de Contrataciones, sin perjuicio de lo cual, a título de colaboración se indica que el devengamiento, facturación y pago de las ordenes de compra que se generen por procesos de emergencia COVID-19, deberían registrarse a través del módulo de reconocimiento de gastos de E-SIDIF.

¿PUEDE UTILIZARSE LA MODALIDAD “ORDEN DE COMPRA ABIERTA”?

La herramienta procedimental denominada “orden de compra abierta” en el régimen general se encuadra o califica en sentido técnico como "modalidad de contratación", pero fuera de ello, no es otra cosa que una variante o particular característica de la ejecución contractual.

En el caso del procedimiento excepcional de compra por emergencia COVID 19 no están reguladas las modalidades como tal pero nada obsta a que los organismos utilicen una operatoria de ejecución contractual análoga a la conocida modalidad de orden de compra abierta, por cuanto la logística de los contratos depende de las condiciones particulares de cada uno de ellos; es decir, se trata de una cuestión técnica para la ejecución del contrato.

Ello así, siempre y cuando el organismo lo especifique claramente al cursar las invitaciones, ya que todas esas previsiones que normalmente serían reguladas en los pliegos de bases y condiciones particulares, en estos casos deben necesariamente contemplarse en las invitaciones en tanto no se confecciona pliego alguno.

¿ESTA ESPECIE PROCESO EXCEPCIONAL ADMITE EL AUMENTO DEL 20% AL 35% DE LA ORDEN DE COMPRA?

No. La prerrogativa de ampliación del contrato no se encuentra prevista en el régimen de excepción para la emergencia COVID-19.

¿QUÉ SUCEDE SI EL COCONTRATANTE INCUMPLE EL CONTRATO?

En caso de incumplimiento del contrato imputable al proveedor, corresponderá al organismo rescindir total o parcialmente la orden de compra, con pérdida total o proporcional de la garantía de cumplimiento del contrato.

Luego, la jurisdicción o entidad podrá adjudicar el contrato al que le siga en orden de mérito – en caso de haberse confeccionado-, previa conformidad del respectivo oferente, y así sucesivamente.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN EN LA EMERGENCIA COVID-19 - ACTUALIZACIÓN AL 23/04/2020

¿SI EL LLAMADO RESULTA DESIERTO O FRACASADO SE PUEDE CONTRATAR DIRECTAMENTE CON UN DETERMINADO PROVEEDOR?

En los casos en que el procedimiento de contratación de bienes y servicios en la emergencia COVID-19 o alguno de sus renglones, resulte fracasado o desierto, en forma total o parcial, el titular de la jurisdicción, entidad u organismo podrá seleccionar de forma directa al proveedor o a los proveedores a los efectos de satisfacer la necesidad haciendo un segundo llamado a cotizar que podrá limitarse a un único proveedor; no obstante lo cual, en todos los casos los oferentes seleccionados deberán encontrarse incorporados en el SIPRO, en esta inscripto y con los datos actualizados, como condición para poder ser adjudicados.

En estos casos todo deberá constar en el mismo expediente y bajo el mismo número de contratación.

¿QUÉ SUCEDE SI FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR NO HAY SEGUNDO EN ORDEN DE MÉRITO? ¿DEBE TRAMITARSE UN NUEVO PROCEDIMIENTO IGUAL O PUEDE ADJUDICARSE EN FORMA DIRECTA A OTRO PROVEEDOR?

Se podrá aplicar la solución prevista en el artículo 4 de la Decisión Administrativa Nº 409/20 para procedimientos desiertos o fracasados, a saber: *“ARTÍCULO 4°.- Establécese que en los casos en los que el Procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios en la Emergencia resulte fracasado o desierto, el titular de la Jurisdicción, Entidad u Organismo podrá seleccionar de forma directa al proveedor o a los proveedores a los efectos de satisfacer la necesidad...”*.

¿EN CASO DE RESCISIÓN POR CULPA DEL PROVEEDOR, DEBEN ENVIARSE LOS ANTECEDENTES A LA ONC PARA SANCIONAR?

No. El régimen sancionatorio contemplado en los Decretos Nros. 1023/01 y 1030/16 no resulta de aplicación.