

PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿QUÉ INFORMACIÓN INCLUYE CADA CAMPO DE LA CARTELERA DE LICITACIONES?

Apertura: indica la fecha en la que se llevará a cabo el acto de apertura de ofertas.

Expediente: indica el número con que se identifica al legajo mediante el cual se lleva a cabo el procedimiento de contratación.

Tipo y N°: los tipos de contrataciones según el Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, aprobado mediante Resolución Presidencial N° 1073/18, son:

LICITACIÓN O CONCURSO PÚBLICO: cuando el monto estimado de la contratación **supera** los DOS MIL MÓDULOS (M 2.000) que representa la suma de PESOS DOS MILLONES (\$ 2.000.000)*.

LICITACIÓN O CONCURSO PRIVADO: cuando el monto estimado de la contratación es **igual o menor a** los DOS MIL MÓDULOS (M 2.000) que representa la suma de PESOS DOS MILLONES (\$ 2.000.000).

CONTRATACIÓN DIRECTA POR COMPULSA ABREVIADA:

1 – Por monto: cuando el monto estimado de la contratación **supera** los TRESCIENTOS MÓDULOS (M 300) que representa la suma de PESOS TRESCIENTOS MIL (\$ 300.000) y hasta OCHOCIENTOS MÓDULOS (M 800) que representa la suma de PESOS OCHOCIENTOS MIL (\$ 800.000).

2 – Por trámite simplificado: cuando el monto estimado de la contratación es **igual o menor a** TRESCIENTOS MÓDULOS (M 300) que representa la suma de PESOS TRESCIENTOS MIL (\$ 300.000).

CONTRATACION DIRECTA POR ADJUDICACION SIMPLE:

Son aquellas en las que, ya sea por razones legales, por determinadas circunstancias de hecho, por causas vinculadas con el objeto del contrato o con el sujeto cocontratante, no puedan contratarse sino con determinada persona. Los tipos de contratación dentro de esta modalidad, no se encuentran limitados a una cantidad de módulos ni presupuesto determinada.

**Según el Artículo N° 9 de reglamento aprobado mediante RP 1073/18, el módulo tiene un valor establecido en la suma de PESOS UN MIL (\$1.000).*

Objeto: se refiere al motivo por el cual se realiza la contratación.

Trámite: incluye los documentos que forman parte del expediente tales como el pliego, el acta de apertura, las circulares aclaratorias y modificatorias, el acto de pre adjudicación, adjudicación y la/s ordenes de compras.

2. ¿QUÉ ES UN PLIEGO Y QUÉ INFORMACIÓN INCLUYE?

Un pliego es un documento que establece las bases y condiciones y los requisitos técnicos de la contratación. Tal como indica el reglamento aprobado por la RP N° 1073/18, contiene la siguiente información:

- Identificación del expediente administrativo por el que tramita el procedimiento.
- Tipo, número y ejercicio, clase y modalidad del procedimiento de selección.
- Costo de los pliegos cuando corresponda.
- Objeto del procedimiento.
- Domicilio y dirección institucional de correo electrónico donde serán válidas las comunicaciones que los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes realicen en ellos.
- Apertura: lugar, día y hora donde se presentarán y abrirán las ofertas.
- Plazo de mantenimiento de las ofertas.
- Moneda de cotización.
- Requisitos que deben cumplir las ofertas.
- Criterio de evaluación y selección de las ofertas, ya sea mediante la inclusión de matrices, fórmulas polinómicas o la clara determinación de los parámetros que se tendrán en cuenta para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos para determinar el orden de mérito, tomando en consideración el grado de complejidad, el monto y el tipo de contratación a realizar. Asimismo, cuando la índole del llamado lo requiera, podrá solicitarse la acreditación de la capacidad técnica, económica y financiera, como así también cualquier otro requisito que sirva a los fines de alcanzar el objeto que se propicie obtener, evitando la restricción artificial de las ofertas.
- Aclaración respecto a si la adjudicación se efectuará globalmente o por renglón o grupo de renglones.
- Lugar en que serán exhibidos los dictámenes de evaluación y el término para formular impugnaciones.
- Forma, lugar y plazo o fecha de entrega de los bienes o de prestación de los servicios.
- Forma, plazo y lugar de presentación de las facturas.
- Forma y moneda de pago.

- Seguros por cobertura de riesgos que la HCDN considere convenientes.
- Detalle de las características técnicas de los bienes y/o servicios a adquirir.

3. ¿QUÉ ES UN ACTA DE APERTURA Y QUÉ INFORMACIÓN INCLUYE?

Es el resultado obtenido al término de la apertura de las ofertas. Consiste en un documento que debe ser absolutamente objetivo, y debe contener:

- a) Tipo, clase y modalidad de procedimiento
- b) Objeto
- c) Número del procedimiento de selección
- d) Número de orden asignado a cada oferta
- e) Nombre o razón social de los oferentes
- f) Montos de las ofertas
- g) Montos y formas de las garantías acompañadas, cuando correspondiere su presentación
- h) Las observaciones que se formulen en el acto de apertura.

El acta es firmada por los funcionarios designados al efecto y por los oferentes presentes que desearan hacerlo.

4. ¿QUÉ ES EL ACTO DE ADJUDICACIÓN?

Es el acto administrativo mediante el cual la autoridad competente autoriza el procedimiento, adjudica la contratación o los renglones (según corresponda) a uno o más proveedores y autoriza la emisión de la orden de compra. Asimismo, en caso de corresponder en el acto de adjudicación se desestiman ofertas, se declara fracasado uno o varios renglones y llegado el caso de que no se hayan presentado ofertas, se declara desierto el procedimiento.

Este acto es notificado dentro de los tres días de efectuado tanto al adjudicatario como a los restantes oferentes.

5. ¿QUÉ ES UNA ORDEN DE COMPRA Y QUÉ INFORMACIÓN INCLUYE?

La orden de compra o venta es el documento que contiene las estipulaciones básicas de la contratación:

- Procedimiento de selección
- Objeto de la contratación
- Acto de adjudicación
- Datos del adjudicatario
- Condiciones generales
- Detalle de los renglones adjudicados, identificando cantidades y montos
- Lugar y plazo de entrega
- Garantía de adjudicación o cumplimiento de contrato



- Imputación
- Opción a prórroga
- Facturación y forma de pago

En caso de existir diferencias con las condiciones del llamado, prevalecerán éstas y se interpretará que se trata de errores u omisiones en la orden.

La orden de compra deberá ser notificada dentro de los siete (7) días de la fecha de adjudicación.