

## **ANEXO II - GUIA DE TRAMITES DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

### **Título III. CAJA CHICA**

Compras por montos inferiores y/o iguales a PESOS DIEZ MIL (\$ 10.000.-), conforme Acta C.A. N° 519 del 21/11/2012. Dentro de este monto máximo, el límite de Gasto Individual por Caja es de hasta PESOS VEINTIUN MIL (\$ 21.000.-), conforme Acta C.A. N° 717 del 05/12/2019.

Toda aquella compra que excepcionalmente no se pueda realizar por otra vía. Casos de urgencia y necesidad que deben interpretarse con carácter restrictivo, transacciones de contado, bienes de consumo, materiales, suministros, servicios, pasajes, viáticos, repuestos, etc. (artículos 51 y 56).

#### **Compra Directa:**

- a) Importe desde \$ 0,1 a \$ 21.000.-
- b) Cantidad de oferentes: UNO (1) o más para tener un comparativo de valores del mercado.
- c) Invitaciones a cotizar directamente por mail o por acceso directo del interesado al Sector Abastecimiento y Logística.
- d) Plazo para presentar propuesta: entre DOS (2) y CINCO (5) días, dependiendo de la necesidad del servicio y/o artículo.
- e) Presupuestos aceptados por mail y/o por escrito presentados en el Sector de Abastecimiento y Logística.
- f) Carga de oferentes en el SIPROFO.
- g) Confección de Cuadro Comparativo.
- h) Orden de Adquisición.

### **Título II. COMPRAS Y CONTRATACIONES**

#### **a) Contratación Directa (artículo 7°.) hasta PESOS UN MILLON SEISCIENTOS MIL (\$1.600.00.-)**

- 1) Compulsa por Adjudicación Simple por Especialidad o por Exclusividad.**
- 2) Compulsa por Adjudicación Abreviada por Monto, por Licitación Desierto o Fracasada, o por Urgencia o emergencia.**

A los fines operativos se divide este monto total en tramos y se establecen diferentes requisitos a cumplir según tramo:

#### **TRAMO 1:**

- a) Importe desde \$ 21.001 a \$ 160.000.-
- b) Cantidad mínima: TRES (3) oferentes (art. 16.3).
- c) Invitación a presupuestar el ítem y/o servicio, a través de una Compulsa Abreviada, con Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (art. 11.1)
- d) Invitación a cotizar directamente por mail y formal salida del Organismo (con número de Nota F.F.F.I.R. MS).
- e) Plazo para presentar propuesta: entre TRES (3) y CINCO (5) días dependiendo de la necesidad del servicio y/o artículo.
- f) Se debe difundir en la página Web del Organismo (art. 16.3).
- g) Presupuesto aceptados por mail o por sobre cerrado (se debe dar ingreso con número de Nota F.F.F.I.R. ME)
- h) Carga de oferentes en el SIPROFO.
- i) Confección de Cuadro Comparativo.
- j) Autorización final de selección de adjudicatario a cargo del Presidente y/o Coordinador Ejecutivo.
- k) Sistema de Compras genera Orden de Compra.
- l) Se envía nota por mail notificando adjudicatario y se adjunta Orden de Compra.
- m) Se notifica a los restantes oferentes y se agradece su presentación.

## **TRAMO 2:**

- a) Importe desde \$ 160.001 a \$ 960.000.-
- b) Cantidad mínima: TRES (3) oferentes (art. 16.3)
- c) Invitación a presupuestar el ítem y/o servicio con Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (artículo 11.1)
- d) De corresponder especificaciones con Pliego de Bases y Condiciones Particulares (art. 11.2)
- e) De corresponder Pliego de Especificaciones Técnicas (art. 11.3)
- f) De corresponder solicitar Garantía de Oferta (art. 33)
- g) De corresponder solicitar Garantía de Cumplimiento de Contrato (art. 31.3)
- h) Se da formal salida del Organismo con número de Nota F.F.F.I.R. MS y se envía por mail.
- i) Plazo para presentar propuesta: entre CINCO (5) y DIEZ (10) días dependiendo de la necesidad del servicio y/o artículo.
- j) Se debe difundir en la página Web del Organismo (art. 16.3).
- k) Presupuesto se debe presentar en sobre cerrado (Se da formal ingreso al Organismo con número de Nota F.F.F.I.R. ME).
- l) Observaciones y/o aclaraciones: plazo mínimo de DOS (2) días antes del acto de apertura.
- m) Carga de oferentes en el SIPROFO.
- n) Sistema de Compras genera Cuadro Comparativo de las Ofertas confeccionado por Sector Abastecimiento y Logística.

- o) Autorización final de selección de adjudicatario a cargo del Presidente y/o Coordinador Ejecutivo.
- p) Sistema de Compras genera Orden de Compra.
- q) Se envía nota por mail notificando adjudicatario y se adjunta Orden de Compra.
- r) Se notifica a los restantes oferentes y se agradece su presentación.

### **TRAMO 3:**

- a) Importe desde \$ 960.001.- hasta \$1.600.000.-
- b) Cantidad mínima de TRES (3) oferentes (art. 16.3)
- c) Especificaciones con Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (art. 11.1)
- d) Especificaciones con Pliego de Bases y Condiciones Particulares (art. 11.2)
- e) De corresponder Pliego de Especificaciones Técnicas (art. 11.3)
- f) De corresponder adjuntar Declaración de Incompatibilidad (Personas Físicas y Jurídicas, art. 48.4.).
- g) De corresponder adjuntar Declaración de Conocimiento e Idoneidad para la tarea a realizar.
- h) De corresponder solicitar Garantía de Oferta (art. 33)
- i) De corresponder solicitar Garantía de Cumplimiento de Contrato (art. 31.3)
- j) De corresponder solicitar Certificado Fiscal para Contratar.
- k) Se da formal salida del Organismo con número de Nota F.F.F.I.R. MS.
- l) De corresponder Constancia de Visita.
- m) Plazo para presentar propuesta: entre DIEZ (10) y TREINTA (30) días dependiendo de la necesidad del servicio y/o artículo.
- n) Se debe difundir en la página web del Organismo.
- o) Observaciones y/o aclaraciones: plazo mínimo CINCO (5) días antes del acto de apertura.
- p) Presentación de la propuesta con toda la documentación solicitada en sobre cerrado, se da formal ingreso con número de Nota F.F.F.I.R. ME.
- q) Acta de apertura de sobres (art. 22.1)
- r) Carga de oferentes en el SIPROFO (art. 22.3)
- s) Sistema de Compras genera Cuadro Comparativo de las Ofertas (art. 22.4). Confeccionado por el Sector Abastecimiento y Logística.
- t) Dictamen de la Comisión Evaluadora dentro de los CINCO (5) días (artículo 27).
- u) De corresponder se comunicará a todos los oferentes del dictamen de la Comisión Evaluadora, dentro de los DOS (2) días de emitido (art. 28)
- v) Autorización final de selección de adjudicatario a cargo del Presidente y/o Coordinador Ejecutivo.
- w) Sistema de Compras genera Orden de Compra.
- x) Se envía nota por mail notificando al adjudicatario y se adjunta Orden de Compra.

y) Se notifica a los restantes oferentes y se agradece su presentación.

**Compulsa por Adjudicación Simple por Exclusividad o Abreviada por Urgencia o Emergencia:**

- a) Importe desde \$ 21.001 en adelante.
- b) Cantidad de oferentes: UNO (1) por exclusividad de lo solicitado (pasajes de aviones, correo, suscripciones, seguros, proveedores de internet y/o servicios exclusivos de tecnología, mantenimiento de sistemas informáticos, servicios básicos, insumos de mantenimiento, alimentos para personas, libros, revistas y periódicos, materiales eléctricos, vestimenta de personal, mantenimiento y/o reparaciones de edificios o equipos, servicios técnicos y/o profesionales, otros bienes de consumo no especificados). O contrataciones aprobadas directamente por el Coordinador Ejecutivo, Presidente o Consejo de Administración por necesidad, Emergencia o urgencia.
- c) Invitaciones a cotizar directamente por mail o por acceso directo del interesado al Sector Abastecimiento y Logística.
- d) Plazo para presentar propuesta: entre UNO (1) y TRES (3) días dependiendo de la necesidad del servicio y/o artículo.
- e) Presupuesto aceptados por mail y/o presentados en al Sector Abastecimiento y Logística.
- f) Carga de oferentes en el SIPROFO.
- g) Orden de Adquisición.

Las compras encuadradas por Exclusividad, Urgencia o Emergencia pueden o no generarse a través de un requerimiento y generar o no una Orden de Adquisición.

**b) Licitación Privada o Concurso Privado (artículo 7°): desde \$1.600.001 a \$8.000.000.-**

- a) Cantidad mínima: CINCO (5) oferentes (art. 16.2)
- b) Especificaciones con Pliego único de Bases y Condiciones Generales (art. 11.1)
- c) Especificaciones con Pliego de Bases y Condiciones Particulares (art. 11.2)
- d) De corresponder Pliego de Especificaciones Técnicas (art. 11.3)
- e) De corresponder adjuntar Declaración de Incompatibilidad (Personas Físicas y Jurídicas, art. 48.4).
- f) De corresponder adjuntar Declaración de Conocimiento e Idoneidad para la tarea a realizar.
- g) De corresponder solicitar Garantía de Oferta (art. 33)
- h) De corresponder solicitar Garantía de Cumplimiento de Contrato (art. 31.3)
- i) De corresponder solicitar Certificado Fiscal para Contratar.
- j) Se da formal salida del Organismo con número de Nota F.F.F.I.R. MS y se envía por mail.

- k) De corresponder Constancia de Visita.
- l) Plazo para presentar propuesta: entre VEINTE (20) y TREINTA (30) días dependiendo de la necesidad del servicio y/o artículo.
- ll) Observaciones y/o aclaraciones: plazo mínimo SIETE (7) días antes de la apertura. (art. 16.2)
- m) Presentación de la Propuesta con toda la documentación solicitada en sobre cerrado (Ingreso formal al Organismo con número de Nota F.F.F.I.R. ME)
- n) Se debe difundir en la página web del Organismo.
- o) Acta de apertura de sobres
- p) Carga de oferentes en el SIPROFO.
- q) Sistema de Compras genera Cuadro Comparativo de las Ofertas (art. 22.4) confeccionado por el Sector Abastecimiento y Logística.
- r) Dictamen de la Comisión Evaluadora dentro de los CINCO (5) días (art. 27)
- s) De corresponder se comunicará a los oferentes del Dictamen de Evaluación dentro de los DOS (2) días de emitido (art. 28)
- t) Autorización final de selección de adjudicatario a cargo del Consejo de Administración (art. 50.1)
- u) Sistema de Compras genera Orden de Compra.
- v) Se envía por mail notificando al adjudicatario y se adjunta Orden de Compra.
- w) Se notifica a los restantes oferentes y se agradece su presentación.

**c) Licitación Pública o Concurso Público (artículo 7°): más de \$ 8.000.000.-**

- a) Cantidad mínima: CINCO (5) oferentes (art. 16.3)
- b) Especificaciones con Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (art. 11.1).
- c) Especificaciones con Pliego de Bases y Condiciones Particulares (art. 11.2).
- d) De corresponder Pliego de Especificaciones Técnicas (art. 11.3)
- e) De corresponder adjuntar Declaración de Incompatibilidad (Personas Físicas y Jurídicas, art. 48.4).
- f) De corresponder adjuntar Declaración de Conocimiento e Idoneidad para la tarea a realizar.
- g) De corresponder solicitar Garantía de Oferta (art. 33)
- h) De corresponder solicitar Garantía de Cumplimiento de Contrato (art. 31.3)
- i) De corresponder solicitar Certificado Fiscal para Contratar.
- j) Publicación en Boletín Oficial por DOS (2) días, VEINTE (20) días corridos antes de la apertura de ofertas y en Sitio de internet del F.F.F.I.R. el mismo día que en el Boletín Oficial.
- k) Se da formal salida del Organismo con número de Nota F.F.F.I.R. MS y se envía por mail. El mismo día de la publicación en el B.O.
- l) De corresponder Constancia de Visita.

- m) Plazo para presentar propuesta entre VEINTE (20) y TREINTA (30) días dependiendo de la necesidad del servicio y/o artículo.
- n) Observaciones y/o aclaraciones: plazo mínimo SIETE (7) días antes de la apertura.
- o) Presentación de la propuesta con toda la documentación solicitada en sobre cerrado. Se da formal ingreso al Organismo con número de Nota F.F.F.I.R. ME.
- p) Acta de apertura de las ofertas
- q) Carga de oferentes en el SIPROFO.
- r) Sistema de Compras genera Cuadro Comparativo de las Ofertas (art. 22.4) confeccionado por el Sector Abastecimiento y Logística.
- s) Dictamen de la Comisión Evaluadora (art. 23.2.3) dentro de los CINCO (5) días (art. 27).
- t) De corresponder se comunicará a los oferentes del Dictamen de Evaluación dentro de los DOS (2) días de emitido (art. 28)
- u) Autorización final de selección del adjudicatario a cargo del Consejo de Administración (art. 50.1).
- v) Sistema de Compras genera Orden de Compra.
- w) Se envía nota por mail notificando al adjudicatario y se adjunta Orden de Compra.
- x) Se notifica a los restantes oferentes y se agradece su presentación.