

ANEXO IX

INSTRUCCIONES PARA PROCESAR ADQUISICIONES

HONORABLE SENADO DE LA NACIÓN

**PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL
HONORABLE SENADO DE LA NACIÓN**

**PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES DE BIENES,
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA y CONTRATACIÓN
DE OBRAS**

**PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL
HONORABLE SENADO DE LA NACIÓN**

**PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES DE BIENES,
CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA Y CONTRATACION DE
OBRAS**

1. PROCEDIMIENTOS PARA ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

- 1.1 Las normas que se indican a continuación tienen por objeto detallar los procedimientos para adquisiciones de bienes y servicios
- 1.2 El procedimiento licitatorio de adquisición de bienes y servicios, se realizará siguiendo las normas para adquisiciones del BID, explicitadas en el Anexo B del Contrato de Préstamo 1603/OC-AR y en el Documento del Banco GN-2220.
- 1.3 La Unidad Coordinadora del Programa (UC) preparará los documentos de licitación de acuerdo con los modelos de Pliegos Licitatorios previamente aprobados por el BID.

(i) Licitación Pública Internacional

- 1.4 De acuerdo con lo establecido en el Anexo B del Contrato de Préstamo, se utilizará el procedimiento de Licitación Pública Internacional en todos los casos en que se utilicen recursos del financiamiento y los montos estimados de contratación en una adquisición de bienes que superen el equivalente de US\$ 350.000.

(ii) Otros procedimientos de contratación

- 1.5 Las adquisiciones de bienes y servicios conexos que impliquen contrataciones totales por un monto menor a los US\$ 350.000, se efectuarán según los siguientes procedimientos, en aplicación de la legislación local, siempre que esta no esté en conflicto con las políticas del Banco, y siguiendo los valores estipulados como límites por el *Decreto 436/2000, Reglamento para la adquisición, enajenación y contratación de bienes y servicios del Estado Nacional, en su Artículo 22, Monto estimado de los contratos*, o aquellos que resulten de legislación modificatoria.
 - a) Para adquisiciones de bienes y servicios conexos **de hasta \$ 999 (pesos novecientos noventa y nueve)**, se utilizará el sistema de “Compra Directa” y los pagos se efectuarán a través de la denominada Caja Chica, cuyo monto total no

podrá exceder de \$3.000.- y para lo cual deberán presentarse los comprobantes correspondientes, los cuales deberán cumplir con los requisitos legales vigentes de acuerdo con lo establecido por la DGI y ser rendidos periódicamente.

- b) Para adquisiciones de bienes y servicios conexos **desde \$ 1.000 hasta \$ 2.999 (desde pesos mil hasta pesos dos mil novecientos noventa y nueve)**, se utilizará el sistema de “Comparación de Precios” entre tres presupuestos válidos, como mínimo, y los pagos se efectuarán a través de la denominada Caja Chica.

La selección de la oferta más conveniente y de mejor precio se efectuará a través de un Cuadro Comparativo firmado por el responsable de compras y el solicitante de la adquisición. La compra deberá ser aprobada por el Secretario Administrativo y el Coordinador del Programa o los funcionarios que estos designen para hacerlo.

Para adquisiciones de bienes y servicios conexos **desde \$ 3.000 hasta \$ 74.999 (desde pesos tres mil hasta setenta y cuatro mil novecientos noventa y nueve)**, deberá iniciarse un expediente a partir de cada solicitud de compra y se realizará una “Comparación de Precios”, invitando a través de una solicitud de cotización por lo menos a tres proveedores, indicando la descripción de los bienes a adquirir y la fecha de vencimiento para presentación de ofertas. Para poder proceder a la Adjudicación se deberá contar con, al menos, tres presupuestos válidos.

A través de un Cuadro Comparativo se seleccionará la oferta mas conveniente emitiéndose posteriormente la respectiva Orden de Compra por duplicado. La compra deberá ser aprobada por el Secretario Administrativo y Coordinador del Programa o funcionarios que estos designen para hacerlo.

En caso de compras reiterativas como las correspondientes a artículos de librería y/o insumos de computación, servicios o abonos por mantenimiento de equipos, podrá utilizarse la modalidad de Cuentas Corrientes las que deberán renovarse cada seis (6) meses a través del procedimiento descripto anteriormente.

Para adquisiciones de bienes y servicios conexos **desde \$ 75.000 hasta \$ 299.999 (desde setenta y cinco mil hasta pesos doscientos noventa y nueve mil)**, luego de iniciarse el expediente con la Solicitud de Adquisición aprobada, se aplicará el procedimiento de selección a través de una “Licitación Privada”, el cual consiste en la invitación para cotizar a una Lista Corta de Proveedores de, al menos seis proveedores, indicando los términos de referencia de los bienes o servicios a adquirir y la fecha de vencimiento para presentación de ofertas y la fecha de su apertura en acto público. Durante el mismo se confeccionará un Acta y posteriormente el Cuadro Comparativo con los precios ofertados. Para poder proceder a la Adjudicación se deberá contar con, al menos, tres presupuestos válidos.

- c) La compra deberá ser aprobada por la Comisión de Adjudicación, la cual será integrada por el Secretario Administrativo, Secretario Parlamentario y el

Coordinador General del Programa o los funcionarios que estos designen para hacerlo.

- d) Para adquisiciones de bienes y servicios conexos **desde \$ 299.999 hasta el equivalente en pesos a US\$ 349.999 (bienes)**, se aplicará el procedimiento de Licitación Pública Nacional.

1.6 Cuando se utilicen fondos del financiamiento BID, los procedimientos empleados deberán permitir la participación de oferentes provenientes de cualquier país miembro del Banco.

(iii) Publicidad

1.7 De acuerdo con lo establecido en el Anexo B del Contrato de Préstamo, en todas las licitaciones públicas internacionales, el aviso deberá publicarse: (i) por lo menos dos veces en un periódico de amplia circulación o, a opción del Licitante, una vez en dos periódicos de amplia circulación nacional, y (ii) una vez en el Development Business.

1.8 En todas las licitaciones públicas internacionales, entre la última publicación del aviso y la fecha de Presentación de las Ofertas deberán mediar al menos 45 días.

1.9 Los textos de los avisos de licitaciones públicas internacionales deberán ser presentados previamente por la UC al BID, para su no objeción.

1.10 En todas las licitaciones públicas nacionales el aviso de llamado deberá publicarse: por lo menos dos veces en un periódico de amplia circulación nacional o, a opción del Licitante, una vez en dos periódicos de amplia circulación.

1.11 En todas las licitaciones públicas nacionales, entre la última publicación del aviso y la fecha de Presentación de las Ofertas deberán mediar al menos 30 días.

(iv) Presentación de ofertas

1.14 La presentación de las propuestas se realizará dentro de los plazos establecidos en el Pliego correspondiente, siempre teniendo en cuenta lo indicado en el punto 1.8 o en el punto 1.11, según corresponda.

1.15 Las propuestas deberán contener la información sobre capacidad legal, técnica y financiera de los oferentes que se solicite en cada licitación (deberá vigilarse la pertinencia de lo solicitado en cada caso) y la oferta propiamente dicha, con los detalles técnicos y la cotización correspondiente.

(v) Apertura

- 1.16 La Apertura de Ofertas se efectuará siguiendo el procedimiento estipulado en el Pliego de la Licitación y en su transcurso se leerá el nombre de los Oferentes, si hay modificaciones, el precio de la Oferta, la existencia de una garantía de mantenimiento de oferta y toda otra información que resulte pertinente. De todo lo actuado, se labrará un Acta de Apertura.
- 1.17 El Acto de Apertura es un acto administrativo público de registro de las ofertas recibidas, pero no forma parte del procedimiento de Evaluación, por lo tanto no se deben hacer consideraciones sobre las Ofertas recibidas, ni rechazarlas excepto que sean presentadas después de la hora establecida como límite para su entrega.

(vi) Análisis de las ofertas

- 1.18 El análisis de las ofertas será realizado por una comisión especialmente designada para ello. La comisión deberá tener entre sus integrantes a representantes de la UC, representantes de la Secretaria Administrativa y representantes de la Secretaria Parlamentaria.
- 1.19 El análisis se hará siguiendo los criterios de evaluación estipulados en el Pliego de cada Licitación, los que tendrán en cuenta los aspectos de eficiencia, economía y razonabilidad de precios que correspondan a cada adquisición.
- 1.20 El informe de recomendaciones que elabore la comisión de evaluación será presentado ante la UC la que dará intervención al Banco para su no objeción. Lograda la no objeción del Banco se adjudicará el contrato a través del Comisión de Adjudicación. La misma será integrada por el Coordinador del Programa, el Secretario Administrativo y el Secretario Parlamentario o quien estos designen para hacerlo.

(vi) Adjudicación

- 1.21 La adjudicación no se hará necesariamente a la oferta de más bajo precio, sino a la que resulte evaluada como la más baja o más conveniente según los criterios de evaluación incluidos de los pliegos.
- 1.22 La UC preparará el borrador acordado del contrato, el que será presentado al BID. Una vez otorgada la no objeción, se procederá a la firma con el adjudicatario de la licitación.

(vii) Montos límite y atribuciones para la aprobación

1.23 El BID evaluará de manera ex-ante cada paso de todas las adquisiciones que se realicen a través del Programa.

CUADRO RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES

BIENES

PROCEDIMIENTO	APLICA A CONTRATOS	PUBLICIDAD
Licitación Pública Internacional	Iguales o de más de US\$ 350.000	Aviso en Boletín Oficial. 1 aviso en Development Business. 2 avisos en medios nacionales.
Licitación Pública Nacional +	Entre \$ 300.000 y hasta \$ equivalentes a US\$ 349.999	Aviso en Boletín Oficial. 2 avisos en medios nacionales.
Licitación Privada* +	Entre \$ 75.000 y hasta \$299.999	Aviso en Boletín Oficial. Invitación a por lo menos 6 proveedores.
Comparación de Precios*+	Entre \$ 3.000 y hasta \$74.999	Invitación a por lo menos tres proveedores (son necesarias tres ofertas efectivas)
Comparación de Precios*+	Entre US\$ 1.000 y hasta US\$ 2.999	Pedir presupuestos a por lo menos tres proveedores.
Compra directa.+	Menos de US\$ 1.000	Compra directa.

* Las Comparaciones de Precios y las Licitaciones Privadas, requieren de tres ofertas efectivas para poder proceder a la Adjudicación.

+ De acuerdo a los montos límites fijados por el *Decreto 436/2000, Reglamento para la adquisición, enajenación y contratación de bienes y servicios del Estado Nacional, en su Artículo 22, Monto estimado de los contratos,* o aquellos que resulten de legislación modificatoria.

2. PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA

- 2.1 Las normas que se indican a continuación tienen por objeto detallar los procedimientos para contratación de servicios de consultoría, tanto para Consultores Individuales como para Firmas Consultoras.
- 2.2 El procedimiento de selección de consultores individuales o de firmas consultoras, se realizará siguiendo las disposiciones de las normas para adquisiciones del BID, explicitadas en el Documento GN-2220.

A. FIRMAS CONSULTORAS

- 2.3 La contratación de Firmas Consultoras requiere de un procedimiento de selección que consta de dos etapas: a) Precalificación de Firmas y b) Selección de la Firma que ejecutará los trabajos. La UC preparará los documentos de licitación de acuerdo con los modelos de Pliegos Licitatorios Tipo previamente aprobados por el BID.

(i) Concurso Público Internacional:

- 2.4 De acuerdo a lo establecido en el Documento GN-2220, se utilizará el procedimiento de Concurso Público Internacional, con un proceso formal de precalificación abierto, y con publicidad internacional en todos los casos en que se utilicen recursos del financiamiento y cuyos montos estimados sean iguales o superiores a U\$S 200.000.

(ii) Concurso Público Nacional:

- 2.5 Las contrataciones de firmas consultoras que se estimen menores a U\$S 200.000 se efectuarán a través de un Concurso Público Nacional. Este no requerirá de un proceso de precalificación abierto, pudiéndose realizar la precalificación por invitación. Asimismo, el Concurso Público Nacional no requerirá publicidad internacional.
- 2.6 Los pasos a seguir cuando se utiliza el Procedimiento de Precalificación por invitación y la contratación sea solventada total o parcialmente con fondos del BID serán los siguientes:
- a) Llamado a presentar muestras de interés vinculado con el Estudio a contratar. Este llamado se publicará en el Boletín Oficial.

- b) Elección de 3 a 6 firmas de las que presentaron Muestras de Interés por el Coordinador General, el Jefe del Proyecto vinculado al Estudio a licitarse, el Secretario Parlamentario y/o Secretario Administrativo, según corresponda, o quienes designen los funcionarios mencionados a tales efectos.
- c) La conformación de la lista corta, deberá contener las siguientes características:
 - 1. que exista una representación geográfica razonable;
 - 2. que se incluyan las Firmas Consultoras que hubiesen expresado interés directamente al Contratante y que cuenten con calificaciones apropiadas; y
 - 3. que se incluyan a Firmas Consultoras destacadas del ramo, en base a la información al alcance del contratante.

(iii) Publicidad:

- 2.7 De acuerdo con lo establecido en el Documento GN-2220 del Contrato de Préstamo, en todos los Concursos Públicos Internacionales, el aviso del llamado deberá publicarse:
- a) en un periódico de amplia circulación, y
 - b) una vez en Development Business.

En los Concursos Públicos Nacionales donde no hubiese invitación restringida a las firmas precalificadas, el aviso del llamado se deberá publicar al menos 2 veces en un periódico de amplia circulación o a opción del licitante una vez en 2 periódicos de amplia circulación.

En los Concursos Públicos Nacionales donde se escogiera el sistema de Precalificación por Invitación, se publicará en el Boletín Oficial un Llamado a Presentar Muestras de Interés por parte de las firmas.

- 2.8 Los textos de los avisos de concursos públicos deberán ser presentados al BID, para su no objeción.

(iv) Presentación de Ofertas:

- 2.9 Para la presentación de ofertas se utilizará el siguiente sistema:

- a) Presentación de dos sobres sellados, el primero con la carpeta técnica, sin mención alguna de los costos; y el segundo con los costos y precios de los servicios ofrecidos.
- 2.10 La presentación de las propuestas se realizará dentro de los plazos establecidos en el Pliego, siempre teniendo en cuenta que deberán mediar como mínimo 30 días desde la publicación del aviso y la fecha de Presentación de las Propuestas.

(v) Apertura:

- 2.11 La apertura, ya sea, en un Proceso de Precalificación o Selección, se llevará a cabo en acto público, en la dirección y fecha establecidas para ello en los documentos de Precalificación o Licitación; según corresponda y en presencia de los representantes, de los solicitantes u Oferentes que deseen asistir.
- 2.12 En los casos en que se utilice el Procedimiento de Selección Basado en Calidad, se realizará un único acto de apertura vinculado a las Propuestas Técnicas. Los sobres con las Propuestas de Precios no se abrirán y serán guardados en un lugar seguro.

Cuando se utilizan sistemas de Selección diferentes al Basado en Calidad, se llevará a cabo un segundo acto público para la apertura de los sobres con las Propuestas de Precios.

- 2.13 El Acto de Apertura es un acto administrativo de registro de las ofertas recibidas, pero no forma parte del Procedimiento de Selección, por lo tanto no se deben hacer consideraciones sobre las ofertas recibidas, ni rechazarlas excepto que sean presentadas después de la hora establecida como límite para su entrega.

(vi) Métodos de Selección:

- 2.14 El licitante podrá optar por elegir los siguientes métodos de selección de Firmas Consultoras:
- a) Selección Basada en Calidad (SBC).
 - b) Selección Basada en la Calidad y en el Costo (SBCC).
 - c) Selección Basada en el Menor Costo (SBMC).
 - d) Selección cuando el Presupuesto es Fijo (SBPF).

(vii) Procedimientos de Evaluación:

2.15 Evaluación de las Propuestas Técnicas:

- a) El análisis de las Ofertas será realizado por una Comisión especialmente designada para ello. La comisión deberá tener entre sus integrantes a representantes de la UC, representantes de la Secretaria Administrativa y representantes de la Secretaria Parlamentaria.
- b) El análisis se hará siguiendo los criterios de evaluación estipulados en el Pliego de cada licitación y se establecerá una orden de mérito.
- c) Aquellas Propuestas Técnicas que no alcancen el puntaje mínimo requerido será descalificadas.
- d) En el caso que se utilizara el método de Selección Basada en el Menor Costo, bastará con determinar las Ofertas que alcancen el puntaje mínimo y estas se considerarán en igualdad de condiciones.

2.16 Evaluación de las Propuestas de Precios:

- a) Selección Basado en la Calidad; se aplicará el siguiente procedimiento:
 - 1) La Propuesta de Precio presentada por el Oferente seleccionado por haber presentado la mejor Propuesta Técnica será la base para las negociaciones del contrato.
Durante las negociaciones del Contrato, se deberán revisar los Términos de Referencia para asegurarse un acuerdo pleno con el Oferente sin alterar los objetivos básicos de los Servicios de Consultoría. Asimismo, se examinarán los requisitos contractuales y legales.
 - 2) Si no se llegase a un acuerdo sobre los Términos del Contrato, se notificará al Oferente por escrito, que su Propuesta de Precios ha sido rechazada y se iniciará nuevamente el proceso con el Oferente que ocupase el segundo lugar en el orden de mérito y así sucesivamente hasta lograr un acuerdo satisfactorio.
 - 3) Una vez logrado el acuerdo, la Unidad de Coordinación, preparará el borrador acordado del Contrato y lo presentará al BID. Lograda la no-objeción del BID, se procederá a la firma con el adjudicatario de la licitación.
- b) Método de Selección Basado en Calidad y Costo: cuando se utilice este método, la calidad y el precio serán factores de evaluación. El procedimiento a aplicarse se describe a continuación:

- 1) Se evaluará la Propuesta de Precio asignando al puntaje más alto a la Propuesta más baja. Luego, se ponderarán las Propuestas Técnicas diferenciadas de acuerdo a los pesos relativos indicados en los Documentos de Licitación. Es decir, la oferta evaluada como la mejor obtendrá su puntaje de la ponderación de los Factores de Evaluación. Podrá elegirse el 80% para el mérito técnico y el 20% para el precio, o la relación 70% para el mérito técnico y el 30% para el precio. La elección se hará de acuerdo con la complejidad que ofrezca el trabajo a realizar por la Consultora.
 - 2) Se adjudicará al Oferente cuya oferta haya sido evaluada como la mejor, ponderando el mérito técnico y el precio, y se la invitará a formalizar el Contrato.
 - 3) Una vez seleccionado el Oferente, la Unidad de Coordinación elaborará el Contrato y lo presentará al BID. Lograda la no objeción del BID, se procederá a la firma del Contrato con el adjudicatario de la licitación.
- c) Selección Basada en el Menor Costo: cuando se utilice este procedimiento el precio será un factor de evaluación. El procedimiento a seguirse se describe a continuación:
- 1) Las Propuestas Técnicas que cumplieran con los requisitos mínimos y cuyas propuestas de precio se abrirán serán consideradas en igualdad de condiciones.
 - 2) Se evaluarán las Propuestas de Precios y se adjudicará el Contrato al Oferente cuya Oferta se presente como la más baja y se la invitará a formalizar el Contrato.
 - 3) Una vez seleccionado el Oferente, la Unidad de Coordinación, elaborará el borrador acordado del Contrato y lo presentará al BID. Lograda la no objeción del BID se procederá a la firma del Contrato con el adjudicatario de la licitación. .
- d) Método de Selección con Presupuesto Fijo: cuando se utilice este Método, la Propuesta de Precio no podrán exceder el precio establecido en el presupuesto oficial. Se deberá aplicar el siguiente procedimiento:
- 1) Se evaluará la Propuesta de Precios del Oferente cuya Propuesta Técnica fuera evaluada la mejor. Se adjudicará el Contrato al Oferente cuya Propuesta Técnica sea la mejor, siempre y cuando su Propuesta de Precio sea menor o igual que el precio establecido en los Documentos de Licitación y se lo invitará a formalizar el Contrato.
 - 2) Si la Propuesta de Precio del Oferente cuya Propuesta Técnica fuera la evaluada como la mejor, fuera mayor al presupuesto fijo, se descalificará la

propuesta y se abrirá el sobre de la Propuesta de Precio del Oferente con la Propuesta Técnica siguiente evaluada como la mejor en la orden de mérito. Este procedimiento se aplicará a todas las Ofertas cuya Propuesta de Precio fuera mayor al presupuesto fijo.

- 3) Una vez seleccionado el Oferente la Unidad de Coordinación elaborará el borrador acordado del Contrato que presentará al BID para su no-objeción. Obtenida la misma se procederá a firmar el Contrato.

(viii) Adjudicación al Oferente cuya Oferta fue evaluada como la mas baja:

- 2.17 La licitación se adjudicará al Oferente cuya Propuesta de Precios haya sido evaluada como las mas baja y cuya Oferta se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación y a normas aprobadas de capacidad y responsabilidad financiera.

(ix) Montos límite y atribuciones para la aprobación

- 2.18 El BID evaluará, de manera ex-ante, cada paso de todas las contrataciones de consultorías que se realicen a través del Programa.

B. CONSULTORES INDIVIDUALES

- 2.19 Para contratar consultores individuales, se utilizará el procedimiento de evaluación de antecedentes de una terna de expertos.
- 2.20 Se presentará antes de la selección, para la aprobación del BID, evidencia de constitución de la comisión de evaluación, documentación correspondiente al procedimiento de selección, términos de referencia, presupuesto y cronograma de ejecución de las tareas, nombre de los expertos tentativamente seleccionados, conjuntamente con sus antecedentes y modelo de contrato.
- 2.21 Aprobados estos documentos, se procederá a la gestión de la firma del contrato y se le enviará una copia del mismo al Banco.
- 2.22 Una vez firmado el contrato, se notificará en forma fehaciente a los expertos participantes de la selección y formalización de la misma.

3. PROCEDIMIENTOS PARA CONTRATACIÓN DE OBRAS

- 3.1 Las normas que se indican a continuación tienen por objeto detallar los procedimientos para contratación de obras.
- 3.2 El procedimiento licitatorio de obras se realizará siguiendo las disposiciones de las normas para adquisiciones del BID, explicitadas en el Anexo B del Contrato de Préstamo.
- 3.3 La Unidad Coordinadora preparará los documentos de licitación de acuerdo con los modelos de Pliegos Licitatorios Tipo previamente aprobados por el BID.

(i) Licitación Pública Internacional

- 3.4 Se utilizará el procedimiento de Licitación Pública Internacional en todos los casos en que se utilicen recursos del financiamiento y los montos estimados de contratación superen el equivalente de U\$S 2.000.000 .

(ii) Licitación Pública Nacional

- 3.5 Las contrataciones que se estimen menores de U\$S 2.000.000 para obras se efectuarán, según los siguientes procedimientos:
- a) a través de Licitación Pública Nacional: desde \$ 300.000 hasta U\$S 1.999.999
 - b) mediante Licitación Privada, con por lo menos seis empresas invitadas a participar:
entre \$ 75.000 hasta \$ 299.999.
 - c) a través de Comparaciones de Precios presentados por, al menos, tres proveedores: para contratos de obras menores de \$ 75.000
- 3.6 Cuando se utilicen fondos del financiamiento BID, los procedimientos empleados deberán permitir la participación de oferentes provenientes de cualquier país miembro del Banco.

(iii) Publicidad

- 3.7 En todas las licitaciones públicas internacionales, el aviso de llamado deberá publicarse: (i) por lo menos dos veces en un periódico de amplia circulación o, a opción del Licitante, una vez en dos periódicos de amplia circulación nacional, y (ii) una vez en el Development Business.
- 3.8 En todas las licitaciones públicas internacionales, entre la última publicación del aviso y la fecha de Presentación de las Ofertas deberán mediar al menos 45 días.
- 3.9 Los textos de los avisos de licitaciones públicas internacionales deberán presentados por la UC al BID, para su no objeción.

- 3.10 En todas las licitaciones públicas nacionales el aviso de llamado deberá publicarse: por lo menos dos veces en un periódico de amplia circulación nacional o, a opción del Licitante, una vez en dos periódicos de amplia circulación.
- 3.11 En todas las licitaciones públicas nacionales, entre la última publicación del aviso y la fecha de Presentación de las Ofertas deberán mediar al menos 30 días.
- 3.12 Cuando las Obras sean grandes y/o complejas se utilizará el sistema de precalificación o registro.

(iv) Derechos sobre inmuebles

- 3.13 La UC deberá dar, en el caso de obras, prueba de la posesión legal, servidumbres u otros derechos necesarios sobre inmuebles para iniciar las obras, a satisfacción de la del Banco.

(v) Presentación de ofertas

- 3.14 La presentación de las propuestas se realizará dentro de los plazos establecidos en el Pliego correspondiente.
- 3.15 Las propuestas deberán contener la información sobre capacidad legal, técnica y financiera de los oferentes que se solicite en cada licitación (deberá vigilarse la pertinencia de lo solicitado en cada caso) y la oferta propiamente dicha, con los detalles técnicos y la cotización correspondientes.

(vi) Apertura y análisis de las ofertas

- 3.16 La Apertura de ofertas se realizará en la fecha y hora que se indiquen en el Pliego de Bases y condiciones de la Licitación. El análisis de las ofertas será realizado por una comisión especialmente designada para ello. Esta comisión de evaluación será integrada por el Jefe de Proyecto relacionado con la Adquisición, un miembro de la UC, un miembro de la Secretaria Parlamentaria y/o Administrativa según corresponda. Asimismo, los funcionarios integrantes de la comisión de evaluación no podrán integrar la comisión de adjudicación. Cabe aclarar que las autoridades podrán designar a otros integrantes para constituir la Comisión de Evaluación, que como mínimo deberá ser integrada por 3 (tres) personas.
- 3.17 El análisis se hará siguiendo los criterios de evaluación estipulados en el Pliego de cada Licitación, los que tendrán en cuenta los aspectos de eficiencia y economía y de razonabilidad de precios que correspondan a cada adquisición.
- 3.18 El informe de recomendaciones que elabore la comisión de evaluación, previa no objeción del Banco, será presentado ante el Comité de Adjudicación, él que lo tomará como fundamento para su decisión de adjudicación.

(vii) Adjudicación

- 3.19 En atención a lo indicado en 3.17, la adjudicación no se hará necesariamente a la oferta de más bajo precio, sino a la que resulte evaluada como la más baja según lo establecido en la mencionada cláusula.
- 3.20 La UC preparará el borrador acordado del contrato, el que se presentará al BID para su no objeción. Una vez que se cuente con su no objeción, se podrá proceder a la firma con el adjudicatario de la licitación.

(viii) Montos límite y atribuciones para la aprobación

- 3.21 El BID evaluará de manera ex-ante cada paso de todas las adquisiciones que se realicen a través del Programa.

CUADRO RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS CONTRATACIÓN DE OBRAS

PROCEDIMIENTO	APLICA A CONTRATOS	PUBLICIDAD
Licitación Pública Internacional	Iguales o de más U\$S 2.000.000	Aviso en Boletín Oficial. 1 aviso en Development Business. 2 avisos en medios nacionales.
Licitación Pública Nacional	Entre \$ 300.000 y hasta \$ equivalentes a U\$S 1.999.999	Aviso en Boletín Oficial. 2 avisos en medios nacionales.
Licitación Privada *	Entre 75.000 y hasta \$ 299.999	Aviso en Boletín Oficial. Invitación a seis proveedores.
Comparación de Precios *	Por menos de \$ 75.000	Invitación a por lo menos tres proveedores.

* Las Comparaciones de Precios y las Licitaciones Privadas, requieren de tres ofertas efectivas para poder proceder a la Adjudicación.

4. ARCHIVOS

- 4.1 Todas las actuaciones correspondientes a las adquisiciones quedarán debidamente archivadas en la Unidad Coordinadora del Programa.
- 4.2 Los archivos correspondientes a las adquisiciones deberán estar clasificados en tres rubros a saber: Adquisición de Bienes, Contratación de Firmas Consultoras y Contratación de Consultores Individuales. Los mismos deberán contener toda la información referente a cada uno de los procesos y en originales cuando así corresponda.

- 4.3 Se identificará cada adquisición mediante un código y los archivos deberán guardar el siguiente orden:
- a) Solicitud de adquisición o contratación con las correspondientes firmas (del solicitante y de los autorizantes).
 - b) Solicitud de ofertas (bajo el procedimiento que se realice: comparación de precios, concursos, licitaciones públicas o privadas).
 - c) Presentación de Ofertas, de acuerdo con el procedimiento que se hubiera establecido.
 - d) Evaluación y comparación de ofertas o antecedentes, según corresponda, y recomendación de adjudicación.
 - e) Contrato u orden de compra, según corresponda.
 - f) Recibo del bien, certificación de la obra o recepción de informe, según corresponda. (Podrá incluirse una copia, ya que habitualmente los originales se archivan con la documentación de las áreas técnicas o contables).
 - g) Facturación y pago. (Podrá incluirse una copia, ya que habitualmente los originales se archivan con la documentación contable).
 - h) Todas las comunicaciones mantenidas con el BID para cada paso de los procedimientos de adquisición y contratación.
 - i) Todas las comunicaciones mantenidas con las oficinas internas del Honorable Senado de la Nación para cada paso de los procedimientos de adquisición y contratación.

5. RESPONSABILIDADES DE LOS INTERVINIENTES EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN

(i) Jefes de Proyectos

5.1 Los Jefes de Proyectos participarán en los procesos de adquisiciones de la siguiente manera:

A. En el caso de contratación de Firmas Consultoras:

- 1) Elaborarán las Síntesis de Términos de Referencia vinculados a los Llamados a Precalificación del Programa.
- 2) Elaborarán los Términos de Referencia vinculados a los Llamados a Selección de Firmas Consultoras del Programa.
- 3) Determinarán el Presupuesto Estimado.
- 4) Diseñarán los Criterios de Evaluación vinculados a los Llamados de Precalificación y/o Selección de Firmas, con la asistencia de la UC.
- 5) Formarán parte de la Comisión de Evaluación o designarán a funcionarios a tales efectos.

B. *En el Caso de Adquisición de Bienes y/o de Obras*

- 1) Elaborarán las Especificaciones Técnicas de los Bienes a Licitarse y/o los Términos de Referencia de la Obra a realizarse.
- 2) Estimarán el Presupuesto de la Adquisición
- 3) Diseñarán los Criterios de Evaluación
- 4) Elaborarán el Programa de Suministros, en caso de corresponder.
- 5) Formarán parte de la Comisión de Evaluación o designarán a funcionarios a tales efectos

C. Participará en la Elaboración de los Planes de Adquisiciones.

(ii) Unidad Coordinadora.

- 5.2 Asesora a las partes intervinientes en cada una de las etapas del proceso de adquisición a través del personal de la UC o de contrataciones realizadas a tales efectos.
- 5.3 Elaborará los Pliegos de Bases y Condiciones con Aporte BID, en conjunto con los Jefes de Proyecto.
- 5.4 Participará en la Comisiones de Evaluación vinculados a los Llamados a Licitación de Servicios de Consultoría, Bienes y/u Obras.
- 5.5 Asesorará en los procesos de Selección de Consultores Individuales.
- 5.6 Mantendrá las comunicaciones con el Banco con relación a los Procesos de Adquisiciones del Programa.
- 5.7 Participará en la Elaboración del Plan de Adquisiciones.
- 5.8 Intervendrá en todos los procedimientos de adquisiciones realizados por el Programa con el objeto de asegurar la correcta aplicación de las normas del BID.
- 5.9 El Coordinador General, o quien este designe participará de la Comisión de Adjudicación.

(iii) La Secretaria Administrativa del H. Senado de la Nación, a través del área competente:

- 5.10 Elaborará en conjunto con Personal de la UC los Pliegos de aquellas adquisiciones financiadas con Aporte Local.
- 5.11 Publicará los Avisos Específicos de Adquisiciones.
- 5.12 Distribuirá o Venderá, según corresponda, los Pliegos de Licitación.
- 5.13 Recepcionará las Ofertas.
- 5.14 Realizará el Acto de Apertura de las Ofertas, en caso de corresponder.
- 5.15 Analizará formalmente las Ofertas realizadas, en conjunto con la UC, y elaborará el Informe correspondiente.
- 5.16 Elaborará, en conjunto con la UC, los Contratos vinculados a los Llamados a Licitación.

5.17 Será responsable junto con la Coordinación del Programa de autorizar las Solicitudes de Adquisición realizadas por los Jefes de Proyectos.

5.18 Participará de la Comisión de Adjudicación.

(iv) La Secretaria Parlamentaria del H. Senado de la Nación, a través del área competente:

5.19 Participará de la Comisión de Evaluación en el caso que la adquisición se vincule a su área.

5.20 Participará de la Comisión de Adjudicación.