

LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS EN TIEMPOS DE COVID-19.


Por la Dra. Melisa Zubrezki

Luego de que la OMS declarara al coronavirus COVID-19 como una pandemia, muchos países se vieron afectados por las medidas tomadas por sus jefes de estado, en protección del derecho a la salud. En ese contexto, se adoptaron medidas urgentes, tal como el dictado del DNU 260/2020 que entre otras cuestiones, facultó al Ministerio de Salud a efectuar la adquisición directa de bienes, servicios o equipamiento que sean necesarios para atender la emergencia, sin sujeción al régimen de contrataciones de la administración nacional y más adelante, el DNU 287/2020 que facultó también para ello, a jurisdicciones, organismos y entidades comprendidos en el artículo 8º incisos a) y b) de la Ley N° 24.156.

Además, por medio de la Decisión Administrativa 409/2020 se establecieron los principios generales a los que deberán ajustarse estos procedimientos; razonabilidad, promoción de la concurrencia, transparencia, publicidad y difusión de las actuaciones, responsabilidad de agentes y funcionarios públicos, e igualdad para interesados y oferentes, reforzando lo establecido en el artículo 3º del Decreto 1.023/01.

En este contexto, la Oficina Nacional de Contrataciones aprobó el procedimiento para efectuar la adquisición directa de bienes, servicios o equipamiento para atender la emergencia, mediante la Disposición 48/2020 y si bien es un procedimiento claro y permite ser aplicado en la práctica sin dificultades, tengo intención, en esta publicación, de resaltar algunas de las cuestiones que considero relevantes:

- Las consultas vinculadas con el procedimiento deberán cursarse a través del correo: onccovid19@jefatura.gob.ar, contrariamente a lo establecido en la Comunicación General ONC N° 5/2020 donde toda consulta debe canalizarse a través de la Mesa de Ayuda del

portal <https://comprar.gob.ar/>, agilizando con esta alternativa, la comunicación entre organismos.

- Se hace particular énfasis en que todo lo actuado, deberá estar vinculado al expediente electrónico que se genere, y como las casillas de correo electrónico serán la herramienta principal de comunicación entre la UOC y los oferentes, se le entrega un voto de confianza al funcionario, descansando en su ética como responsable del expediente.
- Cada organismo debe denominar a los procedimientos Contratación por emergencia COVID-19 numerándolos en forma correlativa comenzando por el número UNO y el año. Las órdenes de compra y contratos se numerarán también en forma correlativa e indicarán el año de su emisión. Hasta ahora, la plataforma COMPR.AR era quien se encargaba de numerar los procedimientos de selección, evitando errores en su correlatividad y numeración.
- Se deberá informar a la respectiva unidad de auditoría interna, mediante comunicación oficial, en forma mensual, cada procedimiento con mención del número de expediente que corresponda. El deber de informar a la UAI deja de ser optativo, pasando a ser una imposición legal, con una periodicidad mensual.
- Se deberá invitar como mínimo a TRES proveedores “inscriptos” en el SIPRO y en aquellos casos en que no fuere posible invitar a proveedores inscriptos, deberá acreditarse dicha situación. En tal caso, podrán cursarse invitaciones a otros interesados e incluso, podrán presentarse quienes no hubiesen sido invitados; no obstante lo cual, todos deberán encontrarse “inscriptos” en el SIPRO en forma previa a la emisión del acto de conclusión del procedimiento para poder ser adjudicados. Más allá de la salvedad de estar o no inscriptos al momento de cursarse las invitaciones, la inscripción deberá encontrarse



subsanada de manera previa al momento de conclusión del procedimiento, lo que le brinda al oferente un plazo amplio para cumplimentar dicho requisito.

- A los fines de reforzar principios como la igualdad y la transparencia, se incorporó a la medida, un modelo de invitación a cotizar con los elementos mínimos que debe contener. Resulta sumamente útil la incorporación de dicho modelo para evitar “olvidos” por parte de los agentes al momento de realizar las invitaciones y para asegurarnos así que el participante obtuvo toda la información básica necesaria para participar. El contenido de las invitaciones deberá constar en el cuerpo del correo electrónico que se remita, no siendo suficiente el envío como archivo adjunto. Asimismo, para los oferentes, el contenido de sus ofertas deberá constar en el cuerpo del correo electrónico que remitan, no siendo suficiente tampoco para ellos, el envío de archivos adjunto. Administración y administrado tienen la misma obligación en cuanto a materia de notificaciones.

- Si bien continúa vigente la intervención de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN), la información recibida por este organismo tendrá una vigencia de SESENTA días, pudiendo ser utilizada en otros procedimientos similares. El plazo estipulado para remitir la solicitud del Precio Testigo desaparece y nace la vigencia de la información recibida y la posibilidad de volver a utilizar dicha información.

- El titular de la UOC se convertirá en el guarda de las ofertas que se reciban y tendrá la responsabilidad de que permanezcan reservadas hasta el Acto de Apertura. En ese contexto, todas las ofertas deberán incorporarse al expediente electrónico y es por ello que, el titular de la UOC y la unidad de auditoría interna suscribirán un acta donde constará lo actuado, confiándose una vez más en la responsabilidad del funcionario.

- A diferencia de cualquier otro procedimiento de selección habitual cuando el criterio de selección recae en el precio, el análisis de las ofertas comenzará por la oferta más económica y si dicha oferta cumpliera con las especificaciones técnicas y demás condiciones, se podrá recomendar su adjudicación sin necesidad de evaluar las restantes, salvo que por cuestiones de oportunidad, mérito y conveniencia se entienda necesario determinar el orden de mérito. Ello implica minimizar el tiempo de análisis de las ofertas, pero puede convertirse en un problema si el cocontratante no cumpliera con el contrato porque no podríamos recurrir al que le sigue en orden de mérito.
- Se podrá crear una comisión de recepción para cada procedimiento o bien podrá tomar intervención la Comisión de Recepción habitual del organismo, algo que permite no sobrecargar de trabajo siempre a los mismos agentes, incluso aunque desempeñen este rol en forma diaria.
- 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 BORA por el término de UN día, dentro de los DIEZ (10) días de notificado. Asimismo, los organismos contratantes deberán procurar difundirlo en sus portales. En cuanto a este requisito, observamos que se incurrirá en el costo adicional de publicar en Boletín Oficial todas las contrataciones que se realicen bajo este procedimiento sin discriminación. En cuanto a la publicación en el sitio de cada organismo y en la web de la ONC salvo determinadas circunstancias, este recaudo había sido reemplazado por su publicación en el portal COMPR.AR.
- Por último, en forma previa al libramiento de la orden de pago deberá verificarse la inexistencia de deudas tributarias o previsionales y, si bien este es un requisito que habitualmente se encuentra vinculado en los expedientes, la ONC no indica en este



punto, cuáles son los pasos a seguir en caso de que el adjudicatario cuente con deudas tributarias o previsionales.

En conclusión, considerando que se confía ampliamente en el funcionario responsable del expediente, esperamos entonces que nadie se aproveche de la situación de emergencia sanitaria atravesada para llevar a cabo este procedimiento en beneficio propio. Lastimosamente, no sería la primera vez que ocurriera. No deja de hacer un poco de ruido esta cuestión, ¿se puede realmente confiar en que el agente vinculará absolutamente todo lo relativo al expediente que se encuentra trabajando? No sólo me refiero a olvidos intencionales, puede que en la vorágine del día se omita vincular algún correo o alguna constancia.

Por su parte, si bien son muy detalladas las opciones para solucionar determinados inconvenientes durante, por ejemplo, la convocatoria de ofertas, no sucede lo mismo, con etapas como el libramiento de las órdenes de pago para el caso de que se constate que el adjudicatario posee deuda en la AFIP. Nada se dice sobre los plazos para recibir las ofertas o para emitir circulares, entiendo que, para ello, deberá realizarse la consulta por el canal mencionado, llegado el caso.

No logro definir si resulta realmente útil para el procedimiento la obligación de consultar Precio Testigo a SIGEN y realizar tantas publicaciones en el Boletín Oficial. Ello implica, un costo muy alto para el organismo, y aunque entiendo que se realice en pos de principios como la publicidad y la transparencia, ellos pueden ser vulnerados rápidamente cuando se responsabiliza a un funcionario, cualquier error por aquél cometido, deviene en un dispendio de recursos.

Para finalizar, pese a los puntos mencionados, es dable destacar que se logra, incluso en detrimento quizá de algunos recursos del estado, actuar con celeridad y se visualiza la clara intención de garantizar la protección de la salud pública, como derecho fundamental de todos los administrados.