

PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE ESPECIALIDADES MEDICINALES DE ALTO COSTO CON LABORATORIOS PARA FARMACIAS.

1.- Objetivo y conveniencia.

El objetivo de este procedimiento es la compra de especialidades medicinales de Alto Costo para las farmacias, por tres razones: a) cumplir con un adecuado nivel de seguridad de origen, porque los medicamentos que lo conforman están aprobados para su uso y comercialización; b) brindar una adecuada cobertura de salud a los afiliados y c) controlar los gastos del IOSFA en medicamentos.

Las compras de especialidades medicinales de Alto Costo determinan la conveniencia de comprar a los laboratorios que los producen, independiente de la modalidad de asociación en que pudieran agruparse.

2.- Contratación con Laboratorios para Comprar Especialidades Medicinales de Alto Costo. -

2.1. El área de Farmacias con competencia en especialidades medicinales (Unidad Medicamentos o la que en el futuro la reemplace) previa estimación de demanda, y en forma previa a la autorización de la convocatoria gestionará ante el área de Presupuesto la constancia de disponibilidad de crédito presupuestario. La misma se realizará con la carga de una Solicitud de Gastos en el Sistema eSIGA, debiendo constar en el registro cada Farmacia que intervendrá en la operación, los conceptos que serán objeto de la compra y los importes estimados.

De contar con saldo crediticio, la Subgerencia de Presupuesto habilitará la Solicitud, y el área de Farmacias procederá a agregar el comprobante del sistema al expediente. Posteriormente la UM convocará a presentar ofertas a través de la Subgerencia de Compras y Contrataciones (o la que en el futuro la reemplace), mediante el envío de invitación por correo electrónico a los laboratorios que se hallen inscriptos en el Registro de Proveedores del IOSFA y a la totalidad de laboratorios que como proveedores del rubro figuren en el Índice del Manual Farmacéutico, con un mínimo de DIEZ (10) días hábiles de antelación a la fecha de apertura de las ofertas, o a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas inclusive, la que opere primero, cuando esa fecha sea anterior a la fecha de apertura de las ofertas.

Además, se difundirá en el sitio de Internet de IOSFA o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones por el término de CINCO (5) días, desde el día en que se cursen las invitaciones las cuales se realizarán por correo electrónico. Las ofertas se deberán presentar en el lugar y hasta el día y hora que determine la convocatoria, las que deberán contener los requisitos mínimos establecidos en el Anexo 2 del presente procedimiento, y tendrán una vigencia de CUARENTA Y CINCO (45) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura.

El formulario de cotización será emitido por el IOSFA y se pondrá a disposición de los oferentes en la página web. Los oferentes podrán presentar ofertas alternativas que, cumpliendo con las condiciones de contratación contengan distintas soluciones técnicas que presenten distintos precios para el mismo

producto o servicio. Las ofertas o cotizaciones deberán ser simples, no condicionadas.

Los oferentes deberán Constituir un domicilio electrónico mediante declaración jurada donde serán válidas todas las notificaciones que se cursen, siendo válido las comunicaciones efectuadas al domicilio electrónico declarado en el Registro de Proveedores IOSFA.

CÓMPUTOS DE PLAZOS: Los plazos se computan en días corridos, a excepción de aquellos que expresamente se establecen en días hábiles.

CONSULTAS Y ACLARACIONES: En ningún caso se podrá alegar desconocimiento o interpretación errónea de las disposiciones que constituyen el legajo formado con motivo del presente procedimiento.

Las dudas que pudieran originarse por parte de los interesados en formular propuestas deberán plantearse solicitando concretamente las aclaraciones que estimen necesarias, mediante la utilización de casilla electrónica habilitada a esos fines en la Web Oficial del IOSFA, con una antelación no menor a SIETE (7) días hábiles de la fecha fijada para la apertura de las propuestas.

Las respuestas a las consultas serán publicadas en el Portal Web Oficial del IOSFA, a los fines de posibilitar su acceso a la totalidad de eventuales oferentes con una antelación no menor a los DOS (2) días hábiles de la fecha fijada para la apertura de las propuestas.

Con posterioridad a la adjudicación, todo tipo de consulta de parte del Proveedor no implicará bajo ningún concepto prorrogar el plazo de entrega convenido.

2.2. En el lugar, día y hora determinado para celebrar el acto se procederá a abrir las ofertas, en acto público, en presencia de funcionarios de IOSFA, y de todos aquellos que deseen presenciarlo.

De todo lo ocurrido durante el "acto del Concurso de Precios" se labrará un Acta que, previa lectura, será suscripta por los funcionarios actuantes y los asistentes que quisieran hacerlo. En el Acta se dejará constancia de las observaciones que se formulen.

2.3. La Subgerencia de Compras y Contrataciones (o la que en el futuro la reemplace) dará inicio a la etapa de evaluación de las ofertas, emitiendo el Cuadro Comparativo y remitiendo las actuaciones a la Comisión Evaluadora en el plazo de TRES (3) días hábiles. Dicha Comisión será la que establece el Reglamento General de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución 1/17 (o su futuro replazo). En el caso de no encontrarse conformada dicha comisión, el Gerente General procederá a su designación en el plazo de 48 hs de celebrado el acto de apertura, que estará integrada por 3 miembros de las siguientes especialidades: Un farmacéutico o bioquímico, un médico y un contador público o licenciado en administración, que revistan como agentes del IOSFA bajo cualquier modalidad. El dictamen será válido por mayoría simple.

IF-2020-80540183-APN-SG#IOSFA

2.4. La Comisión Evaluadora emitirá su dictamen en el término de SIETE (7) días hábiles, el cual no tendrá carácter vinculante, que proporcionará a la autoridad competente los fundamentos para el dictado del acto con el cual concluirá el procedimiento con la adjudicación a la o las ofertas de menor valor, resultante de aplicar el porcentaje de descuento ofrecido al Precio de Venta al Público (PVP) que figure en el Manual Farmacéutico correspondiente al día establecido para la apertura de los sobres.

2.5. En caso de empate de oferentes, la comisión evaluadora recomendará la adjudicación en partes iguales de los renglones empatados. El dictamen de evaluación podrá ser impugnado en el término de tres días hábiles, contados a partir de la notificación, debiendo cumplir el impugnante con la garantía de impugnación del dictamen que se fija en el cinco por ciento (5%) del total de la oferta. Luego girará el expediente al Servicio Jurídico Permanente del IOSFA para que elabore el dictamen correspondiente respecto de la propuesta de contratación conforme al Artículo 7 inciso d) de la Ley N° 19.549. Cumplido, la Subgerencia de Compras y Contrataciones (o la que en el futuro la reemplace) elaborará el proyecto de acto administrativo de aprobación del procedimiento de selección y adjudicación, resolviendo las impugnaciones en caso de existir.

Para que la impugnación proceda, deberá estar acompañada de la constancia de pago de la garantía de impugnación, la cual consistirá en un depósito o transferencia bancaria en Pesos Argentinos (\$), igual al cinco por ciento (5%) del monto total de la oferta, del renglón o los renglones impugnados, en la Cuenta Corriente y CBU que el IOSFA determine.

Cuando un Oferente impugne más de una Oferta, deberá depositar o transferir tantas garantías de impugnación como impugnaciones realice.

El depósito será reintegrado al Oferente impugnante, sólo en el caso que la autoridad competente haga lugar a la impugnación, dentro de los TREINTA (30) días hábiles administrativos de dictado el Acto que lo resuelva.

Cualquier impugnación, a excepción de la de impugnación al dictamen de evaluación de ofertas, que se realicen en cualquier etapa del procedimiento y bajo cualquier modalidad, ya sea impugnando oferentes o adjudicatarios y/o presentando recursos o reclamos contra actos dictados por el IOSFA con motivo del presente procedimiento se deberá cumplir con la garantía de la impugnación establecida en este artículo y será resuelta en la forma establecida en el párrafo precedente. En ningún caso las impugnaciones suspenderán el procedimiento y ejecución del mismo.

2.6. Previo a la notificación de la Orden de Compra, el área de Farmacias deberá solicitar la desafectación de la Solicitud de Gasto inicial, generando una nueva solicitud incorporando a la información previamente cargada, la identificación del laboratorio adjudicado y los importes correspondientes, agregando como archivo adjunto copia de la orden de compra. La Subgerencia de Presupuesto habilitará dicho registro verificando disponibilidad crediticia y la correcta imputación del gasto.

2.7. La autoridad competente en cualquier momento podrá dejar sin efecto el procedimiento hasta antes de que se produzca la notificación de la orden de compra. El ejercicio de esta facultad no generará derecho a reembolso o indemnización alguna, y los oferentes no tendrán derecho a efectuar reclamo alguno.

2.8. La autoridad competente emitirá el acto de aprobación del procedimiento de adjudicación, por el cual se garantice la distribución de las especialidades medicinales de Alto Costo. El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra al adjudicatario

Garantía de cumplimiento de contrato: Deberá realizarse en Pesos Argentino (\$) por el equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total del contrato.

Se podrá constituir mediante depósito bancario en la cuenta que el IOSFA determine o mediante póliza de seguro de caución.

El plazo para constituir la será de CINCO (5) días hábiles a partir del perfeccionamiento del contrato.

2.9. DIFUSIÓN. La Subgerencia de Compras y Contrataciones (o la que en el futuro la reemplace) deberá difundir por el término de DOS (2) días (salvo que el procedimiento establezca un plazo específico) en el sitio de Internet del IOSFA las siguientes etapas del procedimiento: Convocatoria, Acta de apertura, Cuadro comparativo de ofertas, Dictamen de Evaluación y Órdenes de Compra.

2.10. Cada compra será debidamente registrada en el sistema de Gestión de Expedientes Electrónicos, en forma simultánea al momento de cada acto, y la Subgerencia de Compras y Contrataciones (o la que en el futuro la reemplace) será la encargada de la guarda del expediente.

3. Pedidos al Laboratorio

3.1. Notificada la adjudicación, las áreas técnicas competentes solicitarán al área de Compras y Contrataciones que emita la orden de pedido.

3.2. Entrega del Pedido: El laboratorio o quien éste determine, entregará el pedido en cada farmacia indicada por el IOSFA, acompañado del correspondiente remito, quedando sujeto de verificación y conformidad por parte de la Comisión de Recepción por un plazo de 72 horas.

3.3. Comisión de Recepción: Deberá ser asesorado por la Subgerencia de Abastecimiento Farmacéutico y Farmacias (o la que en el futuro lo reemplace) para ser aprobado y designado por la autoridad competente que autorizó la convocatoria o aprobó la adjudicación.

Tendrá la responsabilidad de verificar la recepción de los medicamentos, cotejando las órdenes de pedidos, remitos y medicamentos entregados, si cumplen con las condiciones establecidas, emitirá la Conformidad de la Recepción, de lo contrario procederá al rechazo e intimaciones correspondientes.

3.4 Facturación: El laboratorio o quien éste determine, una vez recibida la conformidad expresa y por escrito de la recepción de los medicamentos, deberá presentar las Facturas acompañado por la Orden de Pedido, Remito y Conformidad de la Recepción, en la Subgerencia de Compras y Contrataciones (o la que en el futuro lo remplace).

La Subgerencia de Compras y Contrataciones, recibirá en forma Provisoria, sujeto a revisión y dispondrá de TREINTA (30) días corridos para efectuar los controles formales de las facturas (recepción, AFIP, CUIT, imputación presupuestaria) y de la correspondencia entre los medicamentos comprados, los medicamentos recibidos, los medicamentos facturados y todas las condiciones pactadas con cada laboratorio para su posterior elevación al Subgerencia de Contabilidad.

La Subgerencia de Contabilidad procederá a efectuar el control, validar los registros, la registración contable de la factura y todos los procesos posteriores en el sistema e-SIGA.

La Subgerencia de Tesorería realizará el pago dentro del plazo de CUARENTA Y CINCO días (45) a partir de la Recepción Definitiva de la Factura, por parte de la Subgerencia de Contabilidad. El pago se efectuará a través del sistema de gestión de pagos mediante transferencia bancaria al CBU indicado previamente por cada laboratorio. Cada factura deberá estar previamente ingresada al sistema, con la documentación de respaldo y teniendo en cuenta que el vencimiento no podrá ser anterior a la fecha de ingreso al Sistema.

4. Transparencia. Anticorrupción: La contratación se desarrollará en todas sus etapas en un contexto de transparencia que se basará en la publicidad y difusión de las actuaciones emergentes de la aplicación del presente procedimiento, tendiente a facilitar el acceso del público a la información relativa a la gestión del IOSFA en esta materia, lo cual posibilitará el ejercicio del control social.

Asimismo, teniendo como base el principio de transparencia, el acto de apertura de las ofertas se realizará en acto público y se difundirá con la suficiente antelación en el sitio de internet del IOSFA.

A los efectos de mantener los más altos estándares de integridad, transparencia, concurrencia y trato igualitario en las compras y/o contrataciones, IOSFA ha definido una Política de Integridad y Transparencia que resulta aplicable a todos los proveedores.

En función de lo antes expuesto será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la contratación, o de la rescisión de pleno derecho del Contrato u Orden de Compra, sin perjuicio de las demás acciones que correspondan, dar u ofrecer dinero o cualquier dádiva a fin de que:

a) Funcionarios o empleados del IOSFA en una compra y/o contratación, ejecuten u omitan alguna función o hagan valer su cargo ante un funcionario, empleado público y/o cualquier otro empleado o funcionario de empresas privadas, a fin de que éstos últimos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

b) Cualquier persona influya sobre un funcionario o empleado de IOSFA, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

c) Se obtenga cualquier finalidad que pueda encuadrarse dentro de las prácticas irregulares, ilícitas, prohibidas y/o tipificadas como delitos de corrupción.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del Oferente, Adjudicatario o Proveedor, directa o indirectamente, ya sea como representantes administradores, socios, mandatarios, gerentes, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona humana o jurídica.

Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

Anexo 1

Autoridades competentes y montos autorizados

AUTORIDAD COMPETENTE		
	1. Autoriza convocatoria	1. Aprobar procedimiento y adjudica
	2. Aprueba la documentación técnica	2. Decarar fracasado
	3. Declara sin efecto	
MONTO AUTORIZADO	4. Declara desierto	
Más de 20.000 módulos	Directorio	Directorio
Hasta 20.000 módulos	Presidente	Directorio
Hasta 10.000 módulos	Gerente General	Presidente

En todos los casos el monto autorizado comprende la contratación de que se trate más la ampliación o prórroga proyectada.

Anexo 2

Requisitos mínimos que deberán contener la propuesta de laboratorio.

1. Estar inscripto en el Registro de Proveedores del IOSFA con anterioridad al Dictamen de Evaluación de Ofertas.

2. Porcentaje de descuento respecto del Precio de Venta Público (PVP) según Manual Farmacéutico para cada especialidad medicinal. Podrá considerarse la posibilidad de entrega con troquel anulado.

3. Lugares de entrega: a) Farmacias propiedad del IOSFA b) podrá proponer una red de farmacias indicando:

Razón Social, N° de GLN o CUFÉ, CUIT, domicilio, localidad y teléfono.

4. La entrega es sin costo para el IOSFA.

5. Plazo de entrega desde la recepción de la Orden de Provisión: AMBA: Dos (2) días hábiles.
Resto del país: Cinco (5) días hábiles.
6. Plazo de mantenimiento de la oferta: La presentación de una Oferta lleva implícita la obligación de mantenerla válida por un plazo mínimo de cuarenta y cinco (45) días, contados desde la fecha de apertura de sobres.
7. Plazo de mantenimiento de la propuesta adjudicada: Seis (6) Meses.
8. Sin mínimo exigible por pedido.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2020-80540183-APN-SG#IOSFA

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Viernes 20 de Noviembre de 2020

Referencia: PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES ALTO COSTO

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 7 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2020.11.20 13:43:48 -03:00

Cilenia Nadir Elizondo
Asesora
Secretaría General
Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2020.11.20 13:43:49 -03:00