| **ANEXO N°3** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLANTILLA DE CONTROL INTERNO PREVIO AL ACTO DE ADJUDICACIÓN** | | | |
| **Procedimiento:** | | | |
| **Objeto Contractual:** | | | |
| **Órgano competente para dictar el acto final:** | | | |
| **VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO** | ***CUMPLE /*** | ***NO*** | ***N/A*** |
| ***CUMPLE*** |
| 1.       Oferente recomendado es el mismo que cumplió con los requisitos administrativos-legales, técnicos, financieros, y superó las verificaciones correspondientes. |  |  |  |
| 2.       Verificación de que el precio por adjudicar coincida con el precio ofertado definitivo.  - En el caso de descuentos, mejoras de precios estos hayan sido aplicados.  - En caso de impuestos, los mismos se hayan descontado. |  |  |  |
| 3.       En caso de adjudicaciones que deban ser remitidas a órganos superiores para firma del acto final, fuera de la unidad promovente, se verifica que cumplen con los requisitos de admisibilidad estipulados. |  |  |  |
| 4. ¿Verificó que el monto a adjudicar está dentro de los umbrales autorizados por Contraloría, para el tipo de procedimiento?   ¿De ser prorrogable se consideró que con éstas no superen dicho límite? |  |  |  |
| 5.       Verificar que la cantidad por comprar y entregas, se ajustan al pliego de condiciones y a la oferta recomendada. |  |  |  |
| 6.       Si se adjudicará parcialmente una línea o mismo objeto contractual, haya quedado reservada esta posibilidad en el pliego de condiciones. |  |  |  |
| 7.       Se verificó que, al recomendarse una oferta alternativa, esta haya ganado en su oferta base. |  |  |  |
| 8.       Que se haya acreditado en el expediente la recomendación técnica y que coincida con la cantidad y objeto contractual que requiere satisfacer la necesidad de la Administración. |  |  |  |
| 9. Está vigente el Certificado del Registro Sanitario del Medicamento o Equipo y Material Biomédico en el Ministerio de Salud? (Se verifica si el oferente solicita la aplicación del Art. 19 del Reglamento EMB o el Art. 117 de la Ley General de Salud). |  |  |  |
| 10.   Se aplicó el sistema de evaluación de ofertas incorporado en el pliego de condiciones.  - De ser 100% precio se eligió la que además de cumplir administrativa, técnica, financiera es la de menor precio. |  |  |  |
| 11.   Se incluyó el estudio de razonabilidad de precios, según la metodología que corresponda de la Guía de Razonabilidad de Precios en la CCSS, versión vigente, al momento de su análisis. |  |  |  |
| 12.   Se verificó que exista una certificación de contenido presupuestaria que cubra el monto de la oferta recomendada y haya compromiso de reserva para los años en que se encontrará vigente la contratación. |  |  |  |
| 13.   Que el oferente recomendado cumpla con lo previsto en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS (Cuotas Obrero Patronal). |  |  |  |
| 14.   Se encuentra al día con FODESAF, impuestos a las personas jurídicas. |  |  |  |
| 15. ¿El oferente se encuentre al día en su situación tributaria con el Ministerio de Hacienda, según el 18 bis del Código Tributario? |  |  |  |
| 16. ¿Que el oferente recomendado no tiene sanción de inhabilitación? En caso de tener registrado una inhabilitación debe indicar el número de documento según el SICOP. |  |  |  |
| 17.   Que el oferente recomendado para adjudicar no esté cubierto por el Régimen de Prohibiciones, verificar las Declaraciones que emite el oferente. |  |  |  |
| 18.   Se realiza la solicitud de adjudicación dentro del plazo previsto en el RLGCP?  En el caso de prórroga al plazo del acto final, se confeccionó la resolución de prórroga para ampliar y justificar plazo de adjudicación (Indicar la fecha límite para emitir el acto final), queda mapeado en el apartado correspondiente del SICOP denominado “Gestión de prórroga acto de adjudicación/ Readjudicación”. |  |  |  |
| 19. ¿En caso de declaratorias de desierto e infructuoso se motivan las razones? |  |  |  |
| 20.   Que se encuentran las declaraciones de conflicto de interés de los funcionarios participantes dentro del expediente de la compra. |  |  |  |
| **OBSERVACIONES** | | | |
| Esta plantilla deberá adjuntarse al expediente en la aprobación de la recomendación de adjudicación, firmada por el analista y superior.  Se deberá adjuntar la Declaratoria de Ausencia de Conflicto de Intereses, por única vez. | | | |
| **Nombre del funcionario analista: Firma digital:**  **Nombre del funcionario superior del analista:**  **Firma digital:** | | | |