**PROPUESTA DE LISTA DE VERIFICACIÓN**

**Catálogo Electrónico**

Institución:

Gerencia Administrativa:

Fecha de verificación:

Con el fin de garantizar que el Catalogo Electrónico y Compras Conjuntas este conforme al marco regulatorio y normativo pertinente a la contratación pública del Estado, se deben verificar y conocer los siguientes aspectos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Aspectos que deben estar conforme al marco regulatorio y normativo** | **Conforme** | **No Conforme** | **Comentario u Observación de la No Conformidad** |
| 1 | Formulario F-I-008, Autorización de Compra Por Fuera Catalogo Electrónico. |  |  |  |
| Acompañado de la Declaración Jurada  |  |  |  |
| Justificación de que existe una necesidad en la institución fundamentada. |  |  |  |
| **Método de verificación** |  |  |  |
| * Circular de Habilitación por catálogo electrónico y sus anexos.
* Anexos de la circular de Habilitación.
 |  |  |  |
| 2 | **Remisión de Quejas A la ONCAE** |  |  |  |
| * Formulario F-I-006-“Quejas Reclamos”
 |  |  |  |
| * Acompañado de Oficio Dirigido a la Dirección de **ONCAE**
 |  |  |  |
| * Orden de Compra Generada mediante Catalogo Electrónico con evidencia de recibido por el proveedor.
 |  |  |  |
| * F01, o documento equivalente con acuse de recibido.
 |  |  |  |
| * Existe respaldo de que no cumplió el proveedor.
 |  |  |  |
| * La queja deberá ser remitida a la ONCAE a más tardar 30 días calendarios después de recibida por el proveedor.
 |  |  |  |
| * La queja por productos dañados deberá ser remitida a la ONCAE a más tardar 90 días calendarios después de recibida por el proveedor.
 |  |  |  |

Comentarios u observaciones generales del Comprador Publico Certificado (CPC):

Nombre del CPC:

Firma del CPC:

Número del CPC: