

REGLAMENTACIÓN PARA LOS PROCEDIMIENTOS
DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS

ANEXO (Resolución C. D. N° 30/2020 y sus modif. según Resolución M.D. N° 10/2026)

Contenido

DISPOSICIONES COMUNES	4
1. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	4
1.1. PRINCIPIOS GENERALES	4
1.2. CONTRATOS COMPRENDIDOS	4
1.3. CONTRATOS EXCLUIDOS	4
1.4. COMPUTO DE PLAZOS	4
1.5. NOTIFICACIONES	4
1.6. EXPEDIENTES	4
2. DE LA PROGRAMACIÓN DE LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES	5
2.1. PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	5
2.2. COSTO ESTIMADO	5
3. DE LAS COMPETENCIAS	5
3.1. AUTORIDADES COMPETENTES	5
3.2. FACULTADES Y OBLIGACIONES	5
PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	6
4. DE LA ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	6
4.1. REGLA GENERAL	6
4.2. DISPONIBILIDAD DE CRÉDITOS	6
4.3. ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	6
4.4. MONTO ESTIMADO DE LOS CONTRATOS	6
4.5. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA	6
4.6. PROCEDENCIA DE LA LICITACIÓN O CONCURSO PRIVADOS	7
4.7. PROCEDENCIA DE LA LICITACIÓN Y CONCURSO PÚBLICO	7
4.8. MODALIDADES	8
4.9. VALOR DEL MODULO	8
4.10. MODIFICACIÓN DEL VALOR DEL MÓDULO	8
4.11. PROHIBICIÓN DE DESDOBLAMIENTO	8
5. DE LOS PLIEGOS	9
5.1. PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES	9
5.2. PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES	9
5.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	9
5.4. CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS	9
6. DE LA TRANSPARENCIA, DIFUSIÓN Y CONVOCATORIA	10
6.1. CONVOCATORIA DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA	10
6.2. CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN Y DEL CONCURSO PRIVADO	10
6.3. CONVOCATORIA Y DIFUSIÓN DE LA LICITACIÓN Y DEL CONCURSO PÚBLICO	11
6.4. REQUISITOS DE LOS ANUNCIOS Y DE LAS INVITACIONES	11
6.5. DISPOSICIONES SOBRE LA COMUNICACIÓN	11
6.6. DIFUSIÓN	11
7. DE LAS OFERTAS	12
7.1. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	12
7.2. INMODIFICABILIDAD DE LA OFERTA	12
7.3. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA	12
7.4. OFERTAS ALTERNATIVAS	12
7.5. OFERTAS VARIANTES	12
7.6. COTIZACIONES	12
7.7. APERTURA DE OFERTAS y PRESENTACIÓN DE LAS MISMAS	13
8. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	13

8.1.	ETAPA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	13
8.2.	CRITERIO DE SELECCIÓN	13
8.3.	CAUSALES DE DESESTIMACIÓN NO SUBSANABLES	13
8.4.	CAUSALES DE DESESTIMACIÓN SUBSANABLES	14
8.5.	PRECIO VIL O NO SERIO	14
8.6.	DESEMPATE DE OFERTAS	14
8.7.	ADJUDICACIÓN	14
9.	DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	14
9.1.	EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	15
9.2.	REGISTRO DE COMPROMISO	15
9.3.	NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	15
9.4.	FIRMA DEL CONTRATO	15
9.5.	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	15
GARANTÍAS		16
10.	DE LAS GARANTÍAS	16
10.1.	CLASES DE GARANTÍAS	16
10.2.	MONEDA DE LA GARANTÍA	16
10.3.	CUSTODIA DE LAS GARANTÍAS	16
10.4.	DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS	16
10.5.	RENUNCIA TÁCITA	16
EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO		17
11.	DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	17
	ENTREGA	17
12.	DE LA RECEPCIÓN	17
12.1.	INSPECCIONES	17
12.2.	RECEPCIÓN	17
12.3.	PLAZO PARA LA CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN	17
13.	DE LA FACTURACIÓN Y PAGO	17
13.1.	FACTURACIÓN	17
13.2.	PLAZO DE PAGO	18
13.3.	MONEDA DE PAGO	18
14.	DE LAS CIRCUNSTANCIAS ACCIDENTALES	18
14.1.	EXTENSIÓN DEL PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN	18
14.2.	CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR	18
14.3.	REVOCACIÓN, MODIFICACIÓN O SUSTITUCIÓN	19
14.4.	RENEGOCIACIÓN	19
14.5.	RESCISIÓN DE COMÚN ACUERDO	19
14.6.	RESCISIÓN POR CULPA DEL PROVEEDOR	19
14.7.	OPCIONES A FAVOR DE LA INSTITUCIÓN	20
14.8.	CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN	21
PENALIDADES Y MULTAS		22
15.	DE LAS PENALIDADES	22
15.1.	CLASES DE PENALIDADES	22
15.2.	PRESCRIPCIÓN	23
15.3.	AFECTACIÓN DE PENALIDADES	23
15.4.	RESARCIMIENTO INTEGRAL	23
BASE DE DATOS DE PROVEEDORES		24
16.	DE LA BASE DE DATOS DE PROVEEDORES	24
16.1.	BASE DE DATOS DE PROVEEDORES	24
16.2.	INSCRIPCIÓN	24
16.3.	OBJETO	24
CLAUSULA ANTICORRUPCION		24
DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS		25
17.	DEL CUMPLIMIENTO	25
17.1.	VIGENCIA	25
17.2.	PROCEDIMIENTOS	25
VALOR DEL MÓDULO		26
CLASIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE ACUERDO AL MONTO		26

AUTORIDADES COMPETENTES PARA LA AUTORIZACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	27
--	----

DISPOSICIONES COMUNES

1. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

1.1.PRINCIPIOS GENERALES

Los principios generales a los que deberá ajustarse la gestión de las contrataciones, teniendo en cuenta las particularidades de cada una de ellas, serán:

- Razonabilidad del proyecto y eficiencia de la contratación para cumplir con el interés comprometido y el resultado esperado.
- Promoción de la concurrencia de interesados y de la competencia entre oferentes.
- Transparencia en los procedimientos.
- Responsabilidad de quienes participen en los procesos para las compras y contrataciones de la Institución.
- Igualdad de tratamiento para interesados y para oferentes.

1.2.CONTRATOS COMPRENDIDOS

El presente Reglamento se aplicará a los siguientes contratos: adquisición de bienes, contratación de obras y servicios, suministros y a todos aquellos contratos no excluidos expresamente.

1.3.CONTRATOS EXCLUIDOS

Las compras y contrataciones tramitadas a través de un fondo fijo, los viáticos y traslados, las prestaciones de servicios en las que pueda presumirse la existencia de una relación de dependencia y aquellos procedimientos de excepción debidamente fundamentados que no permitan la tramitación normal por medio de un procedimiento de compras, los cuales responderán a un criterio restrictivo para ser aplicados.

1.4.COMPUTO DE PLAZOS

Todos los plazos establecidos en el presente Reglamento se computarán en días hábiles administrativos, salvo que en el mismo se disponga expresamente lo contrario.

1.5.NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones entre la Institución y los interesados, oferentes o adjudicatarios, se realizarán válidamente por medio de correos electrónicos oficiales de la Institución.

1.6.EXPEDIENTES

En los expedientes por los que se gestionen procedimientos para las compras y contrataciones se deberá dejar constancia de todo lo tramitado desde el inicio de las actuaciones hasta la finalización. En este sentido, se deberán agregar todos los documentos, correos electrónicos, formalidades administrativas, informes y todo otro dato o antecedente relacionado con la cuestión tratada.

2. DE LA PROGRAMACIÓN DE LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES

2.1. PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Cada gerencia formulará su programa de necesidades ajustado a la naturaleza de sus actividades, el que servirá para la planificación anual de las compras y contrataciones. Dicho plan estará integrado por una etapa de programación, la que estará compuesta de toda la información recibida, un costo estimado y una fecha aproximada para llevar adelante el procedimiento de compras o contrataciones; una etapa de ajuste, en la cual se aplicarán las correcciones en base a las modificaciones que puedan surgir, ya sean presupuestarias o por otras razones y, finalmente, una etapa de ejecución.

2.2. COSTO ESTIMADO

El costo para cada compra se estimará de acuerdo a las cotizaciones de plaza o de otros elementos o datos que se estimen convenientes para determinar una eficiente programación.

El monto adjudicado no podrá superar el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor estimado para las compras y contrataciones.

3. DE LAS COMPETENCIAS

3.1 AUTORIDADES COMPETENTES

Las autoridades con competencia para aprobar e intervenir en los gastos de los procedimientos de compras y contrataciones de bienes, obras y servicios serán las definidas en la escala que como ANEXO II forma parte del presente o en quien se delegue formalmente, de manera transitoria, tal facultad.

A los fines de determinar la autoridad competente, el monto estimado a considerar, será el importe total en que se estimen las adjudicaciones, incluidas las opciones a prórroga previstas.

3.2 FACULTADES Y OBLIGACIONES

La autoridad con competencia para autorizar las Órdenes de Compra será la misma que apruebe las ampliaciones, disminuciones, prórrogas suspensión resolución y rescisión vinculadas a dicha Orden.

La autoridad para la aplicación de multas y penalidades a los oferentes o adjudicatarios será aquella que haya autorizado la Orden de Compra correspondiente.

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

4. DE LA ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1. REGLA GENERAL

Los procedimientos se podrán aplicar válidamente de acuerdo al monto presunto de la compra o contratación de bienes, obras y servicios y estarán dirigidos a una cantidad indeterminada de posibles oferentes.

4.2. DISPONIBILIDAD DE CRÉDITOS

En forma previa al inicio del procedimiento, la gerencia con competencia presupuestaria tomará intervención a fin de atender el registro del gasto.

4.3. ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El área de compras y contrataciones, sobre la base del pedido efectuado por las áreas requirentes, elegirá el procedimiento de selección a utilizar junto con la modalidad, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

4.4. MONTO ESTIMADO DE LOS CONTRATOS

Cuando el monto estimado del contrato sea el parámetro principal que se utilice para elegir la clase de procedimiento, se deberá considerar el importe total en que se estimen las adjudicaciones, incluidas las opciones de prórroga previstas y se aplicará la escala definida en el ANEXO I al presente.

4.5. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

4.5.1. CONTRATACIÓN DIRECTA POR MONTO

A los fines de encuadrar un procedimiento como contratación directa por monto, será suficiente que el monto presunto del contrato no supere el máximo fijado para el tipo de procedimiento definido en la escala precitada.

4.5.2. CONTRATACIÓN DIRECTA POR EXCLUSIVIDAD

Se entenderá que una contratación directa se tramita como exclusividad cuando se acredite la inexistencia de sustitutos convenientes. El privilegio sobre la venta del bien, obra o servicio deberá justificarse mediante la documentación que compruebe dicha exclusividad.

4.5.3. CONTRATACIÓN DIRECTA POR ESPECIALIDAD

Se considerará satisfecha la condición de único proveedor cuando su especialidad e idoneidad sean características determinantes para el cumplimiento de la prestación. Se deberá fundamentar la necesidad de la especialización y se deberán acompañar los antecedentes que acrediten la notoria capacidad del proveedor a quien se le encomienda la ejecución de la obra o la prestación del servicio.

4.5.4. CONTRATACIÓN DIRECTA POR URGENCIA

Serán razones de urgencia las necesidades apremiantes y objetivas que impidan el normal y oportuno cumplimiento de las actividades esenciales de la Institución. Este tipo de procedimiento deberá contar con la autorización de la Mesa Directiva, previo al inicio del proceso de compra o contratación.

4.5.5. CONTRATACIÓN DIRECTA POR EMERGENCIA

Se entenderá por emergencia los accidentes u otros sucesos que creen una situación de peligro que requiera una acción inmediata y que comprometan la vida, la integridad física, la salud, la seguridad o funciones esenciales de la Institución. Este tipo de procedimiento deberá contar con la intervención de la Mesa Directiva.

Se deberá considerar que estos dos últimos procedimientos (urgencia y emergencia) no justifican la falta de contratación mediante un procedimiento competitivo en tiempo oportuno. Su utilización debe estar plenamente justificada en la documentación que dé inicio al procedimiento.

4.5.6. CONTRATACIÓN DIRECTA POR DESARME, TRASLADO O EXAMEN PREVIO

A los fines de encuadrar a un procedimiento de selección dentro de esta causal, se deberá acreditar que es imprescindible el desarme, traslado o examen previo, para determinar la reparación necesaria. Asimismo, también deberá probarse que la elección de otro procedimiento de selección resultaría más oneroso para la Institución.

4.6. PROCEDENCIA DE LA LICITACIÓN O CONCURSO PRIVADOS

La licitación o el concurso serán privados cuando el llamado a participar esté dirigido exclusivamente a oferentes que se encuentren incorporados en la base de datos de proveedores de la Institución y serán aplicables cuando el monto estimado no supere al fijado en la correspondiente escala (ANEXO I).

El procedimiento de licitación privada se realizará cuando el criterio de selección del proveedor recaiga primordialmente en factores económicos, mientras que el de concurso privado cuando el criterio de selección del proveedor recaiga primordialmente en factores no económicos, tales como la capacidad técnico-científica, artística u otras, según corresponda.

4.7. PROCEDENCIA DE LA LICITACIÓN Y CONCURSO PÚBLICO

El procedimiento de licitación pública se realizará cuando el criterio de selección del proveedor recaiga primordialmente en factores económicos, mientras que el de concurso público cuando el criterio de selección del proveedor recaiga primordialmente en factores no económicos, tales como la capacidad técnico-científica, artística u otras, según corresponda.

Será aplicable cuando el monto estimado de la contratación supere el mínimo que a tal efecto determine la correspondiente escala (ANEXO I).

4.8.MODALIDADES

4.8.1. INICIATIVA PRIVADA

Cuando una persona humana o jurídica presente una propuesta novedosa o que implique una innovación tecnológica o científica, que sea declarada de interés para la Institución a través de las autoridades correspondientes.

4.8.2. LLAVE EN MANO

Cuando se estime conveniente para los fines de la Institución concentrar en un único proveedor la responsabilidad de la realización integral de un proyecto.

4.8.3. ORDEN DE COMPRA ABIERTA

Esta modalidad se aplicará cuando no se pudiere prefijar con suficiente precisión la cantidad de unidades de los bienes o servicios a adquirir o contratar o las fechas o plazos de entrega.

4.8.4. PRECIO MAXIMO

Esta modalidad será aplicable cuando se indique el precio más alto que puede pagarse por los bienes o servicios requeridos.

4.9.MODULO

A los efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, se utilizará como unidad de medida para estimar el monto estimado de las compras o contrataciones y para la aprobación de los procedimientos, el MODULO.

4.9.1. VALOR DEL MODULO

A los efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, el valor del módulo (M) será el que se fije en el ANEXO I que forma parte integrante del presente.

4.9.2. MODIFICACIÓN DEL VALOR DEL MÓDULO

La Mesa Directiva de la Institución podrá modificar el valor del módulo establecido, cuando considere que razones de oportunidad, mérito y conveniencia así lo requieran.

4.10.PROHIBICIÓN DE DESDOBLAMIENTO

No se podrá fraccionar un procedimiento de selección, originado en una misma gerencia, con la finalidad de eludir la aplicación de los montos máximos fijados en el presente reglamento para encuadrarlos o, de las competencias para autorizar los gastos involucrados.

Se presumirá que existe desdoblamiento, del que serán responsables las autoridades que hubieran autorizado las solicitudes de pedido y los gastos implicados en el mismo, cuando dentro de un lapso de TRES (3) meses contados a partir del primer día de una convocatoria se realice otra o varias convocatorias para adquirir los mismos bienes o servicios, sin que previamente se documenten las razones que lo justifiquen.

5. DE LOS PLIEGOS

5.1. PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

Estará compuesto por las normas que integran el presente Reglamento y serán de aplicación en los procedimientos de compras y contrataciones de bienes, obras y servicios.

5.2. PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Los pliegos de bases y condiciones particulares serán elaborados, para cada procedimiento de selección, por el área de compras y contrataciones, sobre la base de los pedidos efectuados. Deberán contener las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares con los requisitos mínimos necesarios.

Se podrán incluir cláusulas con determinados criterios de sustentabilidad específicos, de acuerdo con la compra o contratación que se pretenda.

5.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas de los pliegos de bases y condiciones particulares serán elaboradas por el área requirente, de manera tal que permitan el acceso al procedimiento de selección en condiciones de igualdad de los oferentes.

Deberán consignar en forma clara y precisa:

- Las cantidades y características de los bienes o servicios.
- Si los elementos deberán ser nuevos, usados, reacondicionados o reciclados.
- Las tolerancias aceptables.
- La calidad exigida y, en su caso, las normas de calidad y criterios de sustentabilidad que deberán cumplir los bienes o servicios o satisfacer los proveedores.
- La prioridad y la justificación de la necesidad del requerimiento de los bienes o servicios.

Para la reparación de aparatos, máquinas o motores podrán solicitarse repuestos denominados legítimos.

Salvo casos especiales originados en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia para lograr un mejor resultado de la contratación, no podrá pedirse marca determinada. En los casos en que no se acrediten estas situaciones especiales e igualmente se mencionara una marca en particular en los pliegos, será al solo efecto de señalar características generales del objeto pedido, sin que ello implique que no podrán proponerse artículos similares de otras marcas.

Las especificaciones técnicas deberán ser lo suficientemente precisas para permitir a los oferentes determinar el objeto del contrato y formular una adecuada cotización y para permitir a la Institución evaluar la utilidad de los bienes o servicios ofertados para satisfacer sus necesidades y adjudicar el contrato.

5.4. CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS

La Institución podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al pliego de bases y condiciones particulares, de oficio o como respuesta a consultas.

5.4.1. CIRCULARES ACLARATORIAS

Las circulares aclaratorias serán emitidas por el sector de compras y contrataciones y deberán ser comunicadas como mínimo con UN (1) día de anticipación a la fecha fijada para la presentación de ofertas, a todas las personas invitadas a participar de la presentación de presupuestos. Los oferentes podrán efectuar consultas hasta DOS (2) días antes de la fecha fijada para la presentación de ofertas, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se establezca un plazo en particular.

5.4.2. CIRCULARES MODIFICATORIAS

Las circulares modificatorias serán emitidas por el sector de compras y contrataciones y deberán ser comunicadas como mínimo con UN (1) día de anticipación a la fecha fijada para la presentación de ofertas, a todas las personas invitadas a participar de la presentación de presupuestos y, por medio de las mismas, sólo se podrá modificar la fecha fijada para la presentación de ofertas.

6. DE LA TRANSPARENCIA, DIFUSIÓN Y CONVOCATORIA

6.1. CONVOCATORIA DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

La convocatoria a presentar ofertas en las contrataciones directas, deberá efectuarse con un envío de invitaciones a por lo menos TRES (3) proveedores, con un mínimo de TRES (3) días hábiles de antelación a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas o para la presentación de muestras inclusive, la que opere primero.

En las contrataciones que encuadren en los casos de urgencia se invitará a por lo menos DOS (2) proveedores.

Quedarán exceptuados del envío de invitaciones aquellos procedimientos que se ajusten a casos de emergencia.

6.2. CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN Y DEL CONCURSO PRIVADO

La convocatoria a presentar ofertas en las licitaciones privadas y en los concursos privados deberá efectuarse mediante el envío de invitaciones a por lo menos CINCO (5) proveedores del rubro que se hallaren inscriptos en la base de datos de proveedores, con un mínimo de SIETE (7) 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 o para la presentación de muestras inclusive, la que opere primero, cuando esa fecha sea anterior a la fecha de apertura de las ofertas.

En aquellos casos en que no fuera posible dirigir el llamado exclusivamente a proveedores inscriptos, bien sea por la inexistencia de proveedores incorporados en el rubro específico que se licita o por otros motivos, la Institución podrá extender la convocatoria a otros interesados que no se hallen inscriptos en dicha base de datos.

Durante el término de la convocatoria se podrán enviar invitaciones a las asociaciones que nuclean a los proveedores del rubro.

6.3.CONVOCATORIA Y DIFUSIÓN DE LA LICITACIÓN Y DEL CONCURSO PÚBLICO

La convocatoria a presentar ofertas en las licitaciones y en concursos públicos, deberá efectuarse mediante la publicación de avisos, por el término de DOS (2) días.

La convocatoria a presentar ofertas en las licitaciones públicas y en los concursos públicos deberá efectuarse mediante el envío de invitaciones a por lo menos CINCO (5) proveedores del rubro, con un mínimo de VEINTE (20) 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, o para la presentación de muestras inclusive, la que operare primero, cuando esa fecha sea anterior a la fecha de apertura de las ofertas, desde el día hábil inmediato siguiente al de la última publicación.

Durante el término de la publicación de la convocatoria se podrán enviar invitaciones a las asociaciones que nuclean a los proveedores del rubro y se podrá publicar en la página oficial de la Institución.

6.4.REQUISITOS DE LOS ANUNCIOS Y DE LAS INVITACIONES

Los anuncios de las convocatorias y las invitaciones a los procedimientos de selección, deberán mencionar como mínimo los siguientes datos:

- Nombre de la Institución.
- Tipo, modalidad y objeto del procedimiento de selección.
- Número de solicitud de pedido.
- Lugar, día y hora de presentación de las ofertas y del acto de apertura (si correspondiere).
- Dirección oficial de correo electrónico de la Institución.

6.5.DISPOSICIONES SOBRE LA COMUNICACIÓN

Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas o la presentación de las mismas, se computarán a partir del día hábil inmediato siguiente al del envío de las invitaciones pertinentes y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura.

6.6.DIFUSIÓN

Se deberán difundir:

- Las invitaciones.
- Las circulares aclaratorias y/o modificatorias.
- Las Órdenes de Compra o contratos (al proveedor adjudicado).

7. DE LAS OFERTAS

7.1. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas se deberán presentar hasta el día y hora que determine la Institución. La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento de selección al que se presente.

7.2. INMODIFICABILIDAD DE LA OFERTA

La posibilidad de modificar la oferta precluirá con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible alteración alguna en la esencia de las propuestas después de esa circunstancia.

Si en forma previa al vencimiento del plazo para presentar ofertas, un oferente quisiera corregir, completar o reemplazar una oferta ya presentada en un mismo procedimiento de selección, se considerará como válida la última propuesta presentada en término.

7.3. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Se podrá establecer en los pliegos de bases y condiciones particulares un plazo para el mantenimiento de las ofertas por parte de los proveedores. El mismo será en días corridos contados a partir de la fecha fijada para la presentación de las mismas.

7.4. OFERTAS ALTERNATIVAS

Se entiende por oferta alternativa a aquella que cumpliendo en un todo las especificaciones técnicas de la prestación, ofrece distintas soluciones técnicas que hace que pueda haber distintos precios para el mismo producto o servicio.

La Institución podrá elegir cualquiera de las dos o más ofertas presentadas ya que todas compiten con las del resto de los oferentes.

7.5. OFERTAS VARIANTES

Se entiende por oferta variante a aquella que modificando las especificaciones técnicas de la prestación, ofrece una solución con una mejora que no sería posible en caso de cumplimiento estricto de las mismas.

Se podrá comparar la oferta base de los distintos proponentes y sólo se podrá considerar la oferta variante del oferente que tuviera la oferta base más conveniente.

Sólo se admitirán ofertas variantes cuando los pliegos de bases y condiciones particulares lo acepten expresamente. De presentarse una oferta variante sin que se encuentre previsto en los pliegos de bases y condiciones particulares, deberá desestimarse únicamente la variante siempre que pueda identificarse cuál es la oferta base.

7.6. COTIZACIONES

La moneda de cotización deberá fijarse en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares y en principio deberá ser moneda nacional. En aquellos casos en que existan ofertas en diferentes monedas de cotización la comparación deberá efectuarse teniendo en cuenta el tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA vigente al cierre del día de apertura. En aquellos casos en que la cotización se hiciera en moneda extranjera y el pago en moneda nacional, deberá determinarse en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares que el monto del desembolso debe calcularse tomando en cuenta el tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA vigente al cierre del día anterior a liberar la orden de pago correspondiente.

7.7. APERTURA DE OFERTAS y PRESENTACIÓN DE LAS MISMAS

Si el día señalado para la apertura de las ofertas o para la presentación de las mismas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora.

Para los procedimientos que requieran acta de apertura de las ofertas, la misma deberá contener:

- Nombre de la Institución;
- Tipo, modalidad y objeto del procedimiento de selección;
- Fecha y hora fijada para la apertura;
- Fecha y hora en que se labre el acta;
- Nombre de los oferentes;
- Montos de las ofertas, consignando los descuentos y el precio de las ofertas alternativas y variantes;
- Montos de las garantías acompañadas;
- Las observaciones que se formulen;
- La firma de las autoridades intervinientes y de los oferentes e interesados presentes.

8. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

8.1. ETAPA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Se entenderá por etapa de evaluación de ofertas al período que comienza desde el momento en el cual se abrieron todos los presupuestos presentados hasta la notificación a los proveedores del resultado de la evaluación. Durante esta etapa se podrá pedir asesoramiento técnico.

8.2. CRITERIO DE SELECCIÓN

La adjudicación deberá realizarse en favor de la oferta más conveniente para la Institución, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente, la capacidad económico financiera del mismo, y demás condiciones de la oferta, según demande cada caso.

8.3. CAUSALES DE DESESTIMACIÓN NO SUBSANABLES

- Si el oferente no presentara la documentación exigida en el pliego de bases y condiciones generales.
- Si las muestras no fueran acompañadas en el plazo fijado.
- Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.
- Si contuviera condicionamientos.
- Si contuviera cláusulas de contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidiera la exacta comparación con las demás ofertas.
- Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.
- Si no presentare la garantía exigida.
- Si el oferente contara con antecedentes respecto de incumplimientos importantes en anteriores contratos con el Consejo.
- Si se tuviera noticias de situaciones judiciales que involucren al oferente en potenciales delitos penales.

8.4. CAUSALES DE DESESTIMACIÓN SUBSANABLES

Son aquellas que se presentan cuando procede la posibilidad de subsanar errores u omisiones en el sentido de brindar a la entidad la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que por cuestiones formales intrascendentes se vea privada de optar por ofertas válidas desde el punto de vista del precio y la calidad. En estos casos, en el momento de la evaluación de las ofertas, en forma previa a recomendar la resolución a adoptar para concluir el procedimiento, deberán intimar al oferente a que subsane los errores u omisiones dentro del término de DOS (2) días, como mínimo, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se fijara un plazo mayor.

8.5. PRECIO VIL O NO SERIO

Se considera tan cuando se presume fundadamente que la propuesta no podrá ser cumplida en la forma debida por tratarse de precios excesivamente bajos de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad del oferente.

8.6. DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de igualdad de precios y calidad se invitará a los respectivos oferentes para que formulen la mejora de precios. Para ello, se deberá fijar día, hora, y comunicar a los oferentes el llamado a desempatar. Si un oferente no se presentara, se considerará que mantiene su propuesta original.

8.7. ADJUDICACIÓN

La adjudicación deberá notificarse al adjudicatario.

9. DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

9.1. EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

El área de compras y contrataciones deberá emitir la correspondiente Orden de Compra, la que deberá contener las estipulaciones básicas del procedimiento y será autorizada por la autoridad competente de acuerdo con la escala, que como ANEXO II forma parte del presente, o por aquél en quien se hubiese delegado expresamente tal facultad.

9.2. REGISTRO DE COMPROMISO

La gerencia con competencia presupuestaria tomará intervención a fin de verificar la disponibilidad de crédito y efectuar el correspondiente registro presupuestario.

9.3. NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

La Orden de Compra será notificada al adjudicatario y producirá el perfeccionamiento del contrato. Deberá contener las estipulaciones básicas del procedimiento y será autorizada por la autoridad competente de acuerdo con la escala correspondiente (ANEXO II) o por aquél en quien hubiese delegado expresamente tal facultad, debiendo notificarse dentro de los DOS (2) días posteriores a su aprobación y se le comunicará al resto de los proveedores participantes su situación particular.

9.4. FIRMA DEL CONTRATO

En los casos en que el acuerdo deba concluir con la formalización a través de un contrato específico, el procedimiento de adquisición se tendrá por perfeccionado en oportunidad de firmarse el mismo.

El contrato deberá contener las estipulaciones básicas del procedimiento y será suscripto por el oferente o su representante legal y por la autoridad competente de acuerdo con la escala correspondiente (ANEXO II) o por aquél en quien hubiese delegado expresamente tal facultad. A tal fin se deberá notificar al adjudicatario, dentro de los DOS (2) días de la fecha de suscripto, que el contrato se encuentra a disposición para su firma por el término de TRES (3) días. Si vencido ese plazo el adjudicatario no concurriera a suscribir el documento respectivo, la Institución lo notificará por los medios habilitados al efecto y en este caso la notificación producirá el perfeccionamiento de la contratación.

Deberá considerarse esencial el dictamen proveniente del área de asesoramiento legal, previo a la suscripción del contrato.

9.5. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En los casos que se establezca en el pliego de bases y condiciones particulares, el adjudicatario deberá integrar una garantía de cumplimiento del contrato dentro del plazo CINCO (5) días de recibida la Orden de Compra o de la firma del contrato.

GARANTÍAS

10. DE LAS GARANTÍAS

10.1.CLASES DE GARANTÍAS

Los adjudicatarios deberán constituir garantías en los siguientes casos:

10.1.1. De anticipo: Por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto.

10.1.2. De cumplimiento del contrato: DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato.

10.2.MONEDA DE LA GARANTÍA

La garantía se deberá constituir en la misma moneda en que se hubiere hecho la oferta. Cuando la cotización se hiciera en moneda extranjera, el importe de la garantía deberá consignarse en moneda nacional y su importe se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACION ARGENTINA vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía.

10.3.CUSTODIA DE LAS GARANTÍAS

Los originales de las garantías presentadas deberán ser remitidos para su custodia a la tesorería del Consejo, y deberá adjuntarse al expediente del procedimiento de selección una copia de las mismas.

10.4.DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS

El área de compras y contrataciones deberá notificar a los adjudicatarios, sobre la devolución de la garantía, dentro de los DIEZ (10) días de cumplido el contrato a satisfacción de la Institución, o cuando no quede pendiente la aplicación de multa alguna, lo que suceda después.

10.5.RENUNCIA TÁCITA

Si los adjudicatarios no retirasen las garantías dentro del plazo de SESENTA (60) días corridos a contar desde la fecha de la notificación, implicará la renuncia tácita a favor de la Institución y se deberán destruir aquellas garantías que no puedan ser ingresadas patrimonialmente, como las pólizas de seguro de caución.

En el acto en que se destruyan las garantías deberá estar presente un representante de la tesorería, uno del sector de compras y contrataciones y uno de la unidad de auditoría interna de la Institución, quienes deberán firmar el acta de destrucción que se labre. La tesorería deberá comunicar con DOS (2) días de antelación al sector de compras y contrataciones y a la unidad de auditoría interna, el día, lugar y hora en que se realizará el acto de destrucción de las garantías.

EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

11. DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ENTREGA

Los adjudicatarios deberán cumplir la prestación en la forma, plazo o fecha, lugar y demás condiciones establecidas en los documentos que rijan el llamado, así como en los que integren la Orden de Compra o contrato.

DE LA RECEPCIÓN

11.1.INSPECCIONES

Cuando la contratación tuviere por objeto la adquisición de bienes a manufacturar, los proveedores deberán facilitar a la Institución el libre acceso a sus locales de producción, almacenamiento o comercialización, así como proporcionarle los datos y antecedentes necesarios a fin de verificar si la fabricación se ajusta a las condiciones pactadas, sin perjuicio del examen a practicarse en oportunidad de la recepción.

11.2.RECEPCIÓN

Los bienes se recibirán con carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción.

El proveedor estará obligado a retirar los elementos rechazados dentro del plazo que le fije al efecto la Institución. Vencido el mismo, se considerará que existe renuncia tácita a favor de la Institución, pudiendo ésta disponer de los elementos. Sin perjuicio de las penalidades que correspondieren, el proveedor cuyos bienes hubieran sido rechazados deberá hacerse cargo de los costos de traslado y, en su caso, de los que se derivaren de la destrucción de los mismos.

11.3.PLAZO PARA LA CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN

La conformidad de la recepción definitiva se otorgará dentro del plazo de CINCO (5) días a partir de la recepción de los bienes o servicios objeto del contrato, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se fijara uno distinto, y estará a cargo del área de logística. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción. Si la Institución no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días siguientes al de la recepción de la intimación, los bienes o servicios se tendrán por recibidos de conformidad.

12. DE LA FACTURACIÓN Y PAGO

12.1.FACTURACIÓN

Las facturas deberán ser presentadas una vez recibida la conformidad de la recepción definitiva, en la forma y en el lugar indicado en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares, lo que dará comienzo al plazo fijado para el pago. Las oficinas encargadas de liquidar, autorizar y pagar las facturas actuarán sobre la base de la documentación que se tramite internamente y los certificados expedidos con motivo de la conformidad de la recepción.

12.2. PLAZO DE PAGO

El plazo para el pago de las facturas será el establecido en el pliego de bases y condiciones particulares.

Sin perjuicio de ello, los pagos se atenderán, considerando el programa mensual de caja y las prioridades de gastos contenidas en la normativa vigente.

12.3. MONEDA DE PAGO

Los pagos se efectuarán en moneda nacional, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se fijara una distinta.

13. DE LAS CIRCUNSTANCIAS ACCIDENTALES

13.1. EXTENSIÓN DEL PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN

La extensión del plazo de cumplimiento de la prestación sólo será admisible cuando existieran causas debidamente justificadas y las necesidades de la Institución admitan la satisfacción de la prestación fuera de término.

La solicitud deberá hacerse antes del vencimiento del plazo de cumplimiento de la prestación, exponiendo los motivos de la demora y de resultar admisible deberá ser aceptada por el área responsable de la recepción.

No obstante la aceptación, corresponderá la aplicación de la multa por mora en la entrega.

En aquellos casos en que sin realizar el procedimiento establecido en el presente artículo el adjudicatario realice la prestación fuera de plazo y la Institución la acepte por aplicación del principio de continuidad del contrato, también corresponderá la aplicación de la multa por mora en el cumplimiento, a los fines de preservar el principio de igualdad de tratamiento entre los interesados.

13.2. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Las penalidades establecidas en este reglamento no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente documentado por el interesado y aceptado por la Institución o de actos o incumplimientos de tal gravedad que coloquen al adjudicatario en una situación de razonable imposibilidad de cumplimiento de sus obligaciones.

La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor, deberá ser puesta en conocimiento de la Institución dentro de los DIEZ (10) días de producido o desde que cesaren sus efectos. Transcurrido dicho plazo no podrá invocarse el caso fortuito o la fuerza mayor.

13.3. REVOCACIÓN, MODIFICACIÓN O SUSTITUCIÓN

La revocación, modificación o sustitución de los contratos por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, no generará derecho a indemnización, sino únicamente a la indemnización del daño emergente, que resulte debidamente acreditado.

13.4. RENEGOCIACIÓN

En los contratos de suministros de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios cualquiera de las partes podrá solicitar la renegociación de los precios adjudicados cuando circunstancias externas y sobrevinientes afecten de modo decisivo el equilibrio económico-financiero del contrato.

13.5. RESCISIÓN DE COMÚN ACUERDO

La Institución podrá rescindir el contrato de común acuerdo con el proveedor cuando el interés comprometido al momento de realizar la contratación hubiese variado y el adjudicatario prestare su conformidad. Estos casos no darán derecho a indemnización alguna para las partes, sin perjuicio de los efectos cumplidos hasta la extinción del vínculo contractual.

13.6. RESCISIÓN POR CULPA DEL PROVEEDOR

Si el proveedor desistiere en forma expresa del contrato antes del plazo fijado para su cumplimiento, o si vencido el plazo de cumplimiento original del contrato, de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que hubiera realizado el área responsable de la recepción, en todos los casos, sin que los bienes hubiesen sido entregados o prestados los servicios de conformidad, la Institución declarará rescindido el contrato.

Si el adjudicatario no integrara la garantía de cumplimiento del contrato en el plazo fijado en el presente reglamento, el sector de compras y contrataciones lo deberá intimar para que la presente, otorgándole un nuevo plazo igual que el original, y en caso en que no la integre en dicho plazo se rescindirá el contrato y se deberá intimar al pago del importe equivalente al valor de la mencionada garantía.

Si el adjudicatario no cumpliera con el contrato, la Institución podrá adjudicar el contrato al que le siga en orden de mérito, previa conformidad del respectivo oferente, y así sucesivamente siempre que no hayan transcurrido más de 6 meses desde la adjudicación.. No corresponderá la aplicación de penalidades si el segundo o los subsiguientes en el orden de mérito no aceptan la propuesta de adjudicación que hiciera la Institución en estos casos. GASTOS POR CUENTA DEL PROVEEDOR: Serán por cuenta del proveedor el pago de los siguientes conceptos, sin perjuicio de los que puedan establecerse en el pliego de bases y condiciones particulares:

- Tributos que correspondan por el cumplimiento de su prestación, y por su parte respecto de la suscripción del contrato;
- Costo del despacho, derechos y servicios aduaneros y demás gastos incurridos por cualquier concepto en el caso de rechazo de mercaderías importadas con cláusulas de entrega en el país;

- Reposición de las muestras destruidas, a fin de determinar si se ajustan en su composición o construcción a lo contratado, si por ese medio se comprobaren defectos o vicios en los materiales o en su estructura.
- Si el producto tuviere envase especial y éste debiere devolverse, el flete y acarreo respectivo, ida y vuelta, desde el mismo lugar y por los mismos medios de envío a emplear para la devolución, serán por cuenta del proveedor. En estos casos deberá especificar separadamente del producto, el valor de cada envase y además estipular el plazo de devolución de los mismos, si la Institución no lo hubiera establecido en las cláusulas particulares. De no producirse la devolución de los envases en los plazos establecidos por una u otra parte, el proveedor podrá facturarlos e iniciar el trámite de cobro de los mismos, a los precios consignados en la oferta, quedando este trámite sin efecto, si la devolución se produjera en el ínterin.

13.7. OPCIONES A FAVOR DE LA INSTITUCIÓN

El derecho de la Institución respecto de la PRÓRROGA, AMPLIACION o DISMINUCIÓN del objeto del contrato, se sujetará a las siguientes pautas:

13.7.1. AUMENTOS Y DISMINUCIONES

El aumento o la disminución del monto total del contrato será una facultad unilateral de la Institución, hasta el límite del VEINTE POR CIENTO (20%).

En los casos en que resulte imprescindible para la Institución, el aumento o la disminución podrán exceder el VEINTE POR CIENTO (20%), y se deberá requerir la conformidad del contratante, si ésta no fuera aceptada, no generará ningún tipo de responsabilidad al proveedor ni será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción. En ningún caso las ampliaciones o disminuciones podrán exceder del TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) del monto total del contrato, aún con consentimiento del contratante.

Dichas modificaciones, deberán realizarse sin variar las condiciones y los precios unitarios adjudicados y con la adecuación de los plazos respectivos.

Los aumentos o las disminuciones podrán incidir sobre, uno, varios o el total de los renglones de la Orden de Compra o contrato. En ningún caso el aumento o la disminución podrán exceder los porcentajes antes citados del importe de los renglones sobre los cuales recaiga el aumento o la disminución.

El aumento o la disminución de la prestación podrán tener lugar en oportunidad de la adjudicación o durante la ejecución del contrato, incluida la prórroga en su caso o, como máximo, hasta TRES (3) meses después de cumplido el plazo original del contrato.

Cuando por la naturaleza de la prestación exista imposibilidad de fraccionar las unidades para entregar la cantidad exacta contratada, las entregas podrán ser aceptadas en más o en

menos, según lo permita el mínimo fraccionable. Estas diferencias serán aumentadas o disminuidas del monto de la facturación correspondiente, sin otro requisito.

La prerrogativa de aumentar o disminuir el monto total del contrato no podrá en ningún caso ser utilizada para aumentar o disminuir el plazo de duración del mismo.

13.7.2. PRÓRROGAS

Los pliegos de bases y condiciones particulares podrán prever la opción de prórroga a favor de la Institución, cuando se trate de contratos de suministros de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios. Los contratos de bienes en los que el cumplimiento de la prestación se agotara en una única entrega, no podrán prorrogarse.

La limitación a ejercer la facultad de prorrogar el contrato será aplicable en los casos en que el uso de la prerrogativa de aumentar el contrato hubiese superado el límite del VEINTE POR CIENTO (20%) establecido.

En los casos en que se hubiese previsto la opción de prórroga, los contratos se podrán prorrogar por única vez y por un plazo igual o menor al del contrato inicial.

Cuando el plazo original del contrato fuere plurianual, podrá prorrogarse como máximo hasta UN (1) año adicional.

La prórroga deberá realizarse en las condiciones pactadas originariamente. Si los precios de mercado hubieren variado, la Institución realizará una propuesta al proveedor a los fines de adecuar los precios estipulados durante el plazo original del contrato. En caso de no llegar a un acuerdo, no podrá hacer uso de la opción de prórroga y no corresponderá la aplicación de penalidades.

A los efectos del ejercicio de la facultad de prorrogar el contrato, la Institución deberá emitir la Orden de Compra antes del vencimiento del plazo originario del contrato.

13.8. CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación y/o cesión del contrato sin la previa autorización fundada de la misma autoridad del Consejo que tiene capacidad para realizar la adjudicación. El contratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato. Se deberá verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria a ese momento, como al momento de la cesión. En caso de cederse sin mediar dicha autorización, la Institución podrá rescindir de pleno derecho el contrato por culpa del adjudicatario con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato.

PENALIDADES Y MULTAS

14. DE LAS PENALIDADES

14.1. CLASES DE PENALIDADES

Los adjudicatarios serán pasibles de penalidades, cuando incurran en las siguientes causales:

14.1.1. Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato:

Por incumplimiento contractual, si el adjudicatario desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara el área de recepción, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad.

Por ceder el contrato sin autorización de la Institución.

14.1.2. Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones:

En todas las contrataciones, los pliegos de bases y condiciones particulares deberán prever la aplicación de multas por distintas faltas vinculadas a las prestaciones a cargo del proveedor.

En ningún caso las multas podrán superar el CIENTO POR CIENTO (100%) del valor del contrato.

14.1.3. Rescisión por su culpa:

Por incumplimiento contractual, si el adjudicatario desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que se realizaran, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad.

Por ceder el contrato sin autorización de la jurisdicción o entidad contratante.

En caso de no integrar la garantía de cumplimiento del contrato luego de la intimación cursada por la Institución, quedando obligado a responder por el importe de la garantía no constituida de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el presente reglamento.

La rescisión del contrato y la consiguiente pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato podrán ser totales o parciales, afectando en este último caso a la parte no cumplida de aquél.

La Institución se abstendrá de aplicar penalidades cuando el procedimiento se deje sin efecto por causas no imputables al proveedor que fuera pasible de penalidad.

14.2.PRESCRIPCIÓN

No podrán imponerse penalidades después de transcurrido el plazo de DOS (2) años contados desde la fecha en que se hubiere configurado el hecho que diere lugar a la aplicación de aquellas.

14.3.AFECTACIÓN DE PENALIDADES

Las penalidades que se apliquen se afectarán conforme el siguiente orden y modalidad:

En primer lugar, se afectarán las facturas al cobro emergente del contrato o de otros contratos de la Institución.

De no existir facturas al cobro, el adjudicatario quedará obligado a depositar el importe pertinente en la cuenta de la Institución, dentro de los DIEZ (10) días de notificado de la aplicación de la penalidad, salvo que se disponga un plazo mayor.

En caso de no efectuarse el depósito, se afectará la correspondiente garantía

14.4.RESARCIMIENTO INTEGRAL

La ejecución de las garantías o la iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas, tendrán lugar sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las acciones judiciales que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes y adjudicatarios hubieran ocasionado.

BASE DE DATOS DE PROVEEDORES

15. DE LA BASE DE DATOS DE PROVEEDORES

15.1. BASE DE DATOS DE PROVEEDORES

La Institución contará con una base de registro de proveedores en la cual se ingresarán aquellos proveedores que hayan sido adjudicados en algún procedimiento para las compras de bienes, obras y servicios.

15.2. INSCRIPCIÓN

La inscripción en la base de datos de proveedores no constituye requisito exigible para presentar ofertas.

Aquellos proveedores que resulten adjudicados deberán estar inscriptos en la base de datos que administra la Institución y deberán completar el formulario que formará parte del pliego de bases y condiciones particulares.

15.3. OBJETO

La base de datos de proveedores tendrá por objeto registrar la información relativa a los proveedores, sus antecedentes y toda otra información que se considere necesaria para su calificación.

CLAUSULA ANTICORRUPCION

Será causal determinante del rechazo, sin más trámite, de la propuesta u oferta en cualquier estado de la selección o de la rescisión de pleno derecho del contrato, sin perjuicio de las acciones penales y/o administrativas que se pudieran deducir, dar u ofrecer dinero o cualquier dádiva a fin de que:

- a) funcionarios o empleados del Consejo con competencia en el procedimiento de selección del cocontratante y/o en el contrato, hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- b) funcionarios o empleados del Consejo hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado del Consejo con competencia en la materia, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- c) cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado del Consejo con competencia en la materia, a fin de que éste haga o deje de hacer algo relativo a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos quienes hayan cometido tales actos en interés del oferente o cocontratante, directa o indirectamente, ya sea como representantes, administradores, socios,

mandatarios, gerentes, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos o cualquier otra persona física o jurídica. las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aún cuando lo sean en grado de tentativa.

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

17. DEL CUMPLIMIENTO

17.1 VIGENCIA

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación para las compras y contrataciones cuyo proceso se inicie a partir de esa fecha.

17.2 PROCEDIMIENTOS

El área con responsabilidad en los procesos de compras y contrataciones elaborará los procedimientos específicos necesarios para el cumplimiento y aplicación de la presente Reglamentación.

VALOR DEL MÓDULO(ANEXO I C.D 30/2020)

El valor del módulo será equivalente al que se encuentre vigente según lo establecido mediante Resolución N° 63/2007 de este Consejo.

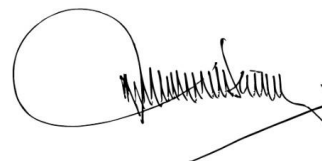
CLASIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE ACUERDO AL MONTO

Cuando el monto estimado del contrato sea el parámetro que se utilice para elegir el procedimiento de selección, se deberá considerar el importe total en que se estimen las adjudicaciones, incluidas las opciones de prórroga previstas, y se aplicará la siguiente escala:

TIPO DE PROCEDIMIENTO	MONTO
CONTRATACIÓN DIRECTA	Hasta catorce mil módulos (M. 14.000)
LICITACIÓN O CONCURSO PRIVADO	Hasta cincuenta y seis mil módulos (M. 56.000)
LICITACIÓN O CONCURSO PÚBLICO	Más de cincuenta y seis mil módulos (M. 56.000)



Dr. Julio R. Rotman
Secretario
L.E 4 - 91

Dr. Gustavo E. Diez
Presidente
C.P 145-137

(ANEXO II C.D 30/2020)

s Contratación Directa	Licitación y Concurso Privado	Licitación y Concurso Público	INTERVENCIÓN DE LA CAADB	SOLICITUD DE PEDIDO		AUTORIDAD QUE AUTORIZA LA COMPRA	AUTORIDAD QUE TOMA CONOCIMIENTO
				AUTORIDAD QUE AUTORIZA EL PEDIDO	AUTORIDAD QUE TOMA CONOCIMIENTO		
Hasta doscientos cuarenta módulos (M.240) (Nota 1)			-----	-Gerente de Área Requirente	- Secretario - Tesorero	- Jefe de Compras	- Secretario - Tesorero - Gerente de Administración
Hasta seiscientos cuarenta módulos (M. 640) (Nota 1)			-----	-Gerente de Área Requirente	- Secretario - Tesorero	- Jefe de Compras - Gerente Coordinador Operativo	- Secretario - Tesorero - Gerente de Administración
Hasta ochocientos módulos (M. 800) (Nota 1)			-----	-Gerente de Área Requirente	- Secretario - Tesorero	- Jefe de Compras - Gerente Coordinador Operativo - Vicepresidencia 2º	- Secretario - Tesorero - Gerente de Administración
Hasta catorce mil módulos (M. 14.000) (Nota 1)			-----	-Gerente de Área Requirente	- Secretario - Tesorero	- Jefe de Compras - Gerente Coordinador Operativo - Vicepresidencia 2º - Vicepresidencia 1º	- Secretario - Tesorero - Gerente de Administración
	Hasta cincuenta y seis mil módulos (M. 56.000) (Nota 1)		Dictamina previo a la autorización de la compra.	-Gerente de Área Requirente	- Secretario - Tesorero	- Jefe de Compras - Gerente Coordinador Operativo - Vicepresidencia 2º - Vicepresidencia 1º	- Secretario - Tesorero - Gerente de Administración
		Más de cincuenta y seis mil módulos (M. 56.000) (Nota 1)	Dictamina previo a la autorización de la compra.	-Gerente de Área Requirente	- Secretario - Tesorero	- Jefe de Compras - Gerente Coordinador Operativo - Vicepresidencia 2º - Vicepresidencia 1º	- Secretario - Tesorero - Gerente de Administración

Nota 1: Valor del módulo

El valor del módulo previsto en el punto 4.9. y 4.10. será actualizado los meses de enero y julio de cada año, con el módulo vigente del mes inmediato anterior.

Nota 2: Aprobaciones

Solicitudes de Pedido: Para los conceptos más abajo listados, será necesario además de la autorización prevista en el ANEXO II, contar con la autorización del Presidente.

Órdenes de Compra: Asimismo, y para estos mismos conceptos y en forma adicional a la autorización de la OC que haya correspondido de acuerdo con el presente esquema, para los 3 primeros tramos (hasta 800 módulos - M.800) será necesaria la aprobación por parte de la Vicepresidencia 1º.

Conceptos:

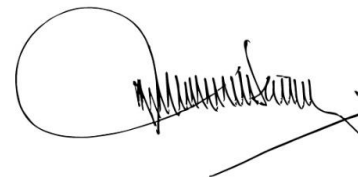
Activos Fijos
Almuerzos / comidas del personal
Consultoría de sistemas
Convenios deportivos
Gastos de juicios
Honorarios profesionales externos / asesores
Eventos
Licencias
Servicio de limpieza
Obsequios de cualquier tipo (a terceros, al personal, realizados por RRPP, etc)
Personal eventual

Nota 3: Listado de Conceptos

El listado de conceptos mencionados en la Nota 2, puede ser modificado toda vez que se considere oportuno, por vía de la emisión de nuevas versiones del Procedimiento de Compras y Contrataciones.



*Dr. Julio R. Rotman
Secretario
L.E 4 - 91*



*Dr. Gustavo E. Díez
Presidente
C.P 145-137*