



IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

-

PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y DE CONTRATACIONES

20
17 |

ÍNDICE

Anexo I: Procedimiento General de Compras
y Contrataciones del IOSFA

1

Anexo I: Reglamento del Procedimiento General de Compras
y Contrataciones del IOSFA

12

Anexo II: Procedimiento de Contratación de
Prestadores de Salud del IOSFA

43

Anexo III: Procedimientos de Compras y Contrataciones
para Farmacias Propias del IOSFA

48

Anexo IV: Procedimiento de Contratación
de Prestadores de Farmacia

59

Anexo V: Procedimiento de Compras y Contrataciones
no Programadas para Hoteles y Centros Recreativos

63

Anexo VI: Procedimiento de Compras y Contrataciones
por Caja Chica

67

Anexo VII: Formularios

74



IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

-

Anexo I

Procedimiento

PROCEDIMIENTO GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL IOSFA

TÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES

CAPÍTULO I RÉGIMEN GENERAL

ARTÍCULO 1° OBJETO. El Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA tiene por objeto que las obras, bienes y servicios sean obtenidos con la mejor calidad y tecnología proporcionada a las necesidades, en el momento oportuno y al menor costo posible, coadyuvando al desempeño eficiente del IOSFA y al logro de los resultados requeridos por el Directorio.

ARTÍCULO 2° ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente régimen será de aplicación obligatoria a los procedimientos de contratación en el IOSFA.

ARTÍCULO 3° 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:

- a) Razonabilidad del proyecto y eficiencia de la contratación para cumplir con el interés público comprometido y el resultado esperado.
- b) Promoción de la concurrencia de interesados y de la competencia entre oferentes.
- c) Transparencia en los procedimientos.
- d) Publicidad y difusión de las actuaciones.
- e) Responsabilidad de los gerentes, subgerentes, empleados y agentes que autoricen, aprueben o gestionen las contrataciones.
- f) Igualdad de tratamiento para interesados y para oferentes.

Desde el inicio de las actuaciones hasta la finalización de la ejecución del contrato, toda cuestión vinculada con la contratación deberá interpretarse sobre la base de una rigurosa observancia de los principios que anteceden.

ARTÍCULO 4° CONTRATOS COMPRENDIDOS. Este régimen se aplicará a los siguientes contratos:

- a) Compraventa, suministros, servicios, locaciones, consultoría, alquileres con opción a compra, permutas, y a todos aquellos contratos no excluidos expresamente.
- b) Obras públicas, concesiones de obras públicas, concesiones de servicios públicos y licencias.

ARTÍCULO 5° CONTRATOS EXCLUIDOS. Quedarán excluidos los siguientes contratos:

- a) Los de empleo público y los de carácter laboral, cualquiera sea su forma de prestación o instrumentación.
- b) Los con prestadores de salud.
- c) Los de compras de medicamentos que figuran en el Vademécum del IOSFA con laboratorios para farmacias propias del IOSFA.
- d) Las contrataciones o compras no programadas para hoteles y centros recreativos.
- e) Las compras por caja chica.
- f) Los que se celebren con estados extranjeros, con entidades de derecho público internacional, con instituciones multilaterales de crédito, los que se financien total o parcialmente con recursos provenientes de esos organismos, sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones del presente

régimen cuando ello así se establezca de común acuerdo por las partes en el respectivo instrumento que acredite la relación contractual, y las facultades de fiscalización sobre ese tipo de contratos que la Ley N° 24.156 y sus modificaciones confiere a los organismos de control.

g) Los comprendidos en operaciones de crédito público.

En los casos precedentes de contrataciones excluidas, el presente Procedimiento General de Compras y Contrataciones será de aplicación subsidiaria en todo lo que no se encuentre regulado en la contratación excluida.

ARTÍCULO 6° PROGRAMACIÓN DE LAS CONTRATACIONES. Hasta el mes de diciembre de cada año, la Gerencia de Administración propondrá al Directorio cuáles son las contrataciones programadas del IOSFA. El Directorio podrá requerir a la Gerencia de Administración todas las explicaciones, informes, documentación y análisis correspondientes. El Directorio podrá rechazar, aprobar o modificar alguna o todas las contrataciones programadas del IOSFA. En todos los casos, el Directorio podrá realizar las observaciones que estime corresponder.

ARTÍCULO 7° NORMATIVA APLICABLE. Las contrataciones se registrarán por las disposiciones de este Procedimiento General de Compras y Contrataciones y su reglamentación, por las instrucciones que la Gerencia de Administración dicte en su consecuencia, por los pliegos de bases y condiciones y por el contrato o la orden de compra según corresponda.

ARTÍCULO 8° OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO. Cuando la complejidad o el monto de la contratación lo justifique, a juicio de la Gerencia de Administración, el llamado deberá prever un plazo previo a la publicación de la convocatoria, para que los interesados formulen observaciones al proyecto de pliego de bases y condiciones particulares.

ARTÍCULO 9° TRANSPARENCIA. 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 de este régimen, la utilización de las tecnologías informáticas que permitan aumentar la eficiencia de los procesos y facilitar el acceso de los afiliados que posean un interés legítimo a la información relativa a la gestión del IOSFA en materia de contrataciones y en la participación real y efectiva de la comunidad, lo cual posibilitará el control sobre las contrataciones del IOSFA.

Asimismo, teniendo como base el principio de transparencia, la apertura de las ofertas siempre se realizará en acto público, siendo ello también aplicable a las contrataciones electrónicas.

ARTÍCULO 10° ANTICORRUPCIÓN. Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la licitación o de la rescisión de pleno derecho del contrato dar u ofrecer dinero o cualquier dádiva, a fin de que:

- a) Funcionarios, directores, gerentes, subgerentes, empleados o agentes con competencia referida a una licitación o contrato hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.**
- b) O para que hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario, director, gerente, subgerente, empleado o agente con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.**
- c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario, director, gerente, subgerente, empleado o agente con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.**

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

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

ARTÍCULO 11° FORMALIDADES DE LAS ACTUACIONES. Deberán realizarse mediante el dictado del acto administrativo respectivo, con los requisitos establecidos en el artículo 7° de la Ley N° 19.549 y sus modificatorias, como mínimo las siguientes actuaciones, sin perjuicio de otras que por su importancia así lo hicieren necesario:

- a) La convocatoria y la elección del procedimiento de selección
- b) La aprobación de los pliegos de bases y condiciones particulares
- c) La declaración de que el llamado hubiere resultado desierto o fracasado
- d) La preselección de los oferentes en la licitación con etapa múltiple
- e) La aplicación de penalidades y sanciones a los oferentes o cocontratantes
- f) La aprobación del procedimiento de selección y la adjudicación
- g) La determinación de dejar sin efecto el procedimiento
- h) La revocación de los actos del procedimiento de contratación
- i) La suspensión, resolución, rescisión, rescate o declaración de caducidad del contrato

ARTÍCULO 12° FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA AUTORIDAD COMPETENTE. Los órganos del sistema conforme las competencias atribuidas en el Anexo 2 del art. 23° (Ver página 11) del presente Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, especialmente tendrán:

a) La prerrogativa de interpretar los contratos, resolver las dudas, que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, decretar su caducidad, rescisión o resolución y determinar los efectos de estas. Los actos administrativos que se dicten en consecuencia tendrán caracteres y cualidades otorgados por el artículo 12° de la Ley N° 19.549 y sus modificatorias.

b) La facultad de aumentar o disminuir hasta un VEINTE POR CIENTO (20%) el monto total del contrato, en las condiciones y precios pactados y con la adecuación de los plazos respectivos.

La revocación, modificación o sustitución de los contratos por razones de oportunidad, mérito o conveniencia no generará derecho a indemnización en concepto de daño emergente ni de lucro cesante.

c) El poder de control, inspección y dirección de la respectiva contratación.

d) La facultad de imponer penalidades de las previstas en el presente Procedimiento General de Compras y Contrataciones a los oferentes y a los cocontratantes, cuando estos incumplieren sus obligaciones.

e) La prerrogativa de proceder a la ejecución directa del objeto del contrato, cuando el cocontratante no lo hiciera dentro de plazos razonables, pudiendo disponer para ello de los bienes y medios del cocontratante incumplidor.

f) La facultad de inspeccionar las oficinas y los libros que estén obligados a llevar los cocontratantes.

g) La facultad de prorrogar, cuando así se hubiere previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, los contratos de suministros de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios. La misma no procederá si se ha hecho uso de la prerrogativa establecida en el inciso b) del presente artículo.

Se podrá hacer uso de esta opción por única vez y por un plazo igual o menor al del contrato inicial.

Cuando este fuere plurianual, no podrá prorrogarse más allá de UN (1) año adicional, en las condiciones que se determinen en las normas complementarias.

ARTÍCULO 13° FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS COCONTRATANTES. Sin perjuicio de las facultades y obligaciones previstas en otras disposiciones del presente Procedimiento General de

Compras y Contrataciones, en los pliegos de bases condiciones o en la restante documentación contractual, el cocontratante tendrá:

a) El derecho a solicitar en forma documentada y fundada la recomposición del contrato, cuando acontecimientos extraordinarios o imprevisibles de origen natural, tornen excesivamente onerosas las prestaciones a su cargo.

b) La obligación de ejecutar el contrato por sí, quedando prohibida la cesión o subcontratación, salvo consentimiento expreso de los órganos del sistema conforme las competencias atribuidas en el Anexo 2 al art. 23° (Ver página 11), en cuyo caso el cocontratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato.

Para ello se deberá verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria al momento de la cesión.

c) La obligación de cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor ambos de carácter natural, o actos o incumplimientos de autoridades públicas nacionales o de la contraparte pública, de tal gravedad que tornen imposible la ejecución del contrato.

ARTÍCULO 14° RESPONSABILIDAD. Los funcionarios, directores, gerentes, subgerentes, empleados o agentes, que autoricen, aprueben o gestionen las contrataciones, serán responsables por los daños que por su dolo, culpa o negligencia causaren al IOSFA con motivo de las mismas.

ARTÍCULO 15° CRITERIO DE SELECCIÓN. La adjudicación deberá realizarse a favor de la oferta más conveniente para el IOSFA, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta.

Cuando se trate de la compra de un bien o de la contratación de un servicio estandarizado o de uso común cuyas características técnicas puedan ser inequívocamente especificadas e identificadas, se entenderá, en principio, como oferta más conveniente, la de menor precio.

En materia de preferencias se estará a lo que disponga la normativa vigente en cada caso.

ARTÍCULO 16° ELEGIBILIDAD. La información obrante en bases de datos de organismos públicos sobre antecedentes de las personas físicas o jurídicas, que presenten ofertas, será considerada a fin de determinar la elegibilidad de las mismas. Se desestimarán, con causa, las presentaciones u ofertas de aquellas que exhiban reiterados incumplimientos de sus obligaciones, en las condiciones que establece el Reglamento.

ARTÍCULO 17° SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS. El principio de concurrencia de ofertas no deberá ser restringido por medio de recaudos excesivos, severidad en la admisión de ofertas o exclusión de estas por omisiones intrascendentes, debiéndose requerir a los oferentes incursos en falta las aclaraciones que sean necesarias, dándoseles la oportunidad de subsanar deficiencias insustanciales, no pudiendo alterar los principios de igualdad y transparencia establecidos en el artículo 3° de este régimen, de acuerdo a lo que establece el Reglamento.

ARTÍCULO 18° REVOCACIÓN DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN. La comprobación de que en un llamado a contratación se hubieran omitido los requisitos de publicidad y difusión previa, en los casos en que la norma lo exija, o formulado especificaciones o incluido cláusulas cuyo cumplimiento sólo fuera factible por determinado interesado u oferente, de manera que el mismo esté dirigido a favorecer situaciones particulares, dará lugar a la revocación inmediata del procedimiento, cualquiera fuere el estado de trámite en que se encuentre, y a la iniciación de las actuaciones sumariales pertinentes.

ARTÍCULO 19° CONTROL DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL. Toda persona que acredite fehacientemente algún interés, podrá en cualquier momento tomar vista de las actuaciones referidas a la contratación, con excepción de la información que se encuentre amparada bajo normas de confidencialidad, desde la iniciación de las actuaciones hasta la extinción del contrato,

exceptuando la etapa de evaluación de las ofertas. La negativa infundada a dar vista de las actuaciones se considerará falta grave por parte del funcionario o agente al que corresponda otorgarla. La vista del expediente no interrumpirá los plazos.

ARTÍCULO 20° PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. Los contratos quedarán perfeccionados en el momento de notificarse la orden de compra o de suscribirse el instrumento respectivo, en los plazos y con las modalidades que determina el Reglamento.

La autoridad competente podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna en favor de los interesados u oferentes.

CAPÍTULO II CONTRATACIONES ELECTRÓNICAS

ARTÍCULO 21° CONTRATACIONES EN FORMATO DIGITAL. Las contrataciones comprendidas en este régimen podrán realizarse en formato digital firmado digitalmente, utilizando los procedimientos de selección y las modalidades que correspondan. También podrán realizarse en formato digital firmado digitalmente los contratos previstos en el artículo 4° del presente.

El IOSFA estará obligado a aceptar el envío de ofertas, la presentación de informes, documentos, comunicaciones, impugnaciones y recursos relativos a los procedimientos de contratación establecidos en este régimen, en formato digital firmado digitalmente, conforme lo establece el Reglamento.

Se considerarán válidas las notificaciones en formato digital firmado digitalmente, en los procedimientos regulados por el presente.

Deberá considerarse que los actos realizados en formato digital firmados digitalmente cumplen con los requisitos del art. 8° de la Ley N° 19.549, su modificatoria y normas reglamentarias, en los términos establecidos en las disposiciones referentes al empleo de la firma digital en el Sector Público Nacional, las que se aplicarán, en el caso de las contrataciones incluidas en los artículos 4° y 5° de este régimen, aún a aquellos actos que produzcan efectos individuales en forma directa.

Los documentos digitales firmados digitalmente tendrán el mismo valor legal que los documentos en soporte papel con firma manuscrita y serán considerados como medio de prueba de la información contenida en ellos.

CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE SELECCIÓN DEL COCONTRATANTE

ARTÍCULO 22° REGULACIÓN. El IOSFA por reglamentación establecerá la regulación integral de las contrataciones electrónicas, en particular el régimen de publicidad y difusión, lo referente al proceso electrónico de gestión de las contrataciones, los procedimientos de pago por medios electrónicos, las notificaciones por vía electrónica, la automatización de los procedimientos, la digitalización de la documentación y el expediente digital.

ARTÍCULO 23° ÓRGANOS DEL SISTEMA. El sistema de contrataciones se organizará en función del criterio de centralización de las políticas y de las normas y de descentralización de la gestión operativa.

Los órganos del sistema y sus respectivas funciones serán:

a) **El órgano rector será la Gerencia de Administración**, la que tendrá por función proponer al Directorio políticas de contrataciones y de organización del sistema, proyectar normas legales y reglamentarias, dictar normas aclaratorias, interpretativas y complementarias, elaborar el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, diseñar e implementar un sistema de información, ejercer la supervisión y la evaluación del diseño y operatividad del sistema de contrataciones y proponer aplicar las sanciones previstas en el artículo 29°, inciso b) del presente régimen; y

b) Las unidades operativas de contrataciones funcionarán conforme se indica en el Anexo 2 (Ver página 11) y tendrán a su cargo la gestión de las contrataciones que se indican en dicho anexo.

ARTÍCULO 24° SELECCION DEL COCONTRATANTE. La selección del cocontratante para la ejecución de los contratos contemplados en el artículo 4° de este régimen se hará por regla general mediante licitación pública o concurso público, según corresponda, por aplicación del inciso a) apartados 1. y 2. del artículo 25°.

La selección del cocontratante mediante subasta pública, licitación o concursos privados o contratación directa sólo será procedente en los casos expresamente previstos en los incisos b), c) y d) del artículo 25°, respectivamente.

Las contrataciones podrán realizarse con modalidades, conforme con su naturaleza y objeto, las que son establecidas en el Reglamento.

En todos los casos deberán cumplirse, en lo pertinente, las formalidades establecidas por el artículo 11° del presente Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, bajo pena de nulidad.

ARTÍCULO 25° PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN. Los procedimientos de selección serán:

a) LICITACIÓN O CONCURSO PÚBLICOS. La licitación o el concurso serán públicos cuando el llamado a participar esté dirigido a una cantidad indeterminada de posibles oferentes con capacidad para obligarse y será aplicable cuando el monto estimado de la contratación supere el mínimo que a tal efecto determine el Reglamento, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos que exijan los pliegos.

1. El procedimiento de licitación pública se realizará de acuerdo con el monto que fije el Reglamento y cuando el criterio de selección del cocontratante recaiga primordialmente en factores económicos.

2. El procedimiento de concurso público se realizará de acuerdo con el monto que fije el Reglamento y cuando el criterio selección del cocontratante recaiga primordialmente en factores económicos, tales como la capacidad técnico-científica, artística u otras, según otras.

b) SUBASTA PÚBLICA. Este procedimiento podrá ser aplicado en los siguientes casos:

1. Compra de bienes muebles, inmuebles, semovientes, incluyendo dentro de los primeros los objetos de arte o de interés histórico, tanto en el país como en el exterior.

Este procedimiento será aplicado preferentemente al de contratación directa previsto por el apartado 2. del inciso d) de este artículo, en los casos en que la subasta fuere viable, en las condiciones que fija el Reglamento.

2. Venta de bienes de propiedad del IOSFA.

c) LICITACIÓN O CONCURSO PRIVADOS. La licitación o el concurso serán privados cuando el llamado a participar esté dirigido exclusivamente a proveedores que se hallaren inscriptos en la base de datos que diseñará, implementará y administrará el órgano rector, conforme lo determina el Reglamento, y serán aplicables cuando el monto estimado de la contratación no supere al que aquella fije al efecto. También serán consideradas las ofertas de quienes no hubiesen sido invitados a participar.

d) CONTRATACIÓN DIRECTA. La selección por contratación directa se utilizará en los siguientes casos:

1. Cuando de acuerdo con el Reglamento no fuere posible aplicar otro procedimiento de selección y el monto presunto del contrato no supere el máximo que fija el Reglamento.

2. La realización o adquisición de obras científicas, técnicas o artísticas cuya ejecución deba confiarse a empresas, artistas o especialistas que sean los únicos que puedan llevarlas a cabo. Se deberá fundar la necesidad de requerir específicamente los servicios de la persona física o jurídica respectiva. Estas contrataciones deberán establecer la responsabilidad propia y exclusiva del cocontratante, quien actuará inexcusablemente sin relación de dependencia con el IOSFA.

3. La contratación de bienes o servicios cuya venta fuere exclusiva de quienes tengan privilegio para ello o que sólo posea una determinada persona física o jurídica, siempre y cuando no hubieren sustitutos convenientes. Cuando la contratación se fundamente en esta disposición deberá quedar documentada en las actuaciones la constancia de tal exclusividad mediante el informe técnico correspondiente que así lo acredite. Para el caso de bienes, el fabricante exclusivo deberá presentar la documentación que compruebe el privilegio de la venta del bien que elabora.

La marca no constituye de por sí causal de exclusividad, salvo que técnicamente se demuestre la inexistencia de sustitutos convenientes.

4. Cuando una licitación o concurso hayan resultado desiertos o fracasaren se deberá efectuar un segundo llamado, modificándose los pliegos de bases y condiciones particulares. Si este también resultare desierto o fracasare, podrá utilizarse el procedimiento de contratación directa previsto en este inciso.

5. Cuando probadas razones de urgencia o emergencia, que respondan a circunstancias objetivas, impidan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno, lo cual deberá ser debidamente acreditado en las respectivas actuaciones, y deberá ser aprobado por la Gerencia de Administración.

6. Cuando el Directorio del IOSFA haya declarado secreta la operación contractual por razones de seguridad o defensa nacional, facultad esta excepcional e indelegable.

7. Cuando se trate de reparaciones de maquinarias, vehículos, equipos o motores cuyo desarme, traslado o examen previo sea imprescindible para determinar la reparación necesaria y resultare más oneroso en caso de adoptarse otro procedimiento de contratación. No podrá utilizarse la contratación directa para las reparaciones comunes de mantenimiento de tales elementos.

8. Los contratos que celebre el IOSFA con las jurisdicciones y entidades del Estado Nacional o con organismos provinciales, municipales o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como así también con las empresas y sociedades en las que tenga participación mayoritaria el Estado, siempre que tengan por objeto la prestación de servicios de seguridad, logística o de salud. En estos casos, estará expresamente prohibida la subcontratación del objeto del contrato.

9. Los contratos que celebre el IOSFA con las Universidades Nacionales. En las contrataciones directas en las que corresponda efectuar invitaciones, de acuerdo con el Reglamento, también serán consideradas las ofertas de quienes no hubiesen sido invitados a participar.

ARTÍCULO 26° CLASES DE LICITACIONES Y CONCURSOS PÚBLICOS PRIVADOS. Podrán efectuarse licitaciones y concursos públicos y privados de las siguientes clases:

a) De etapa única o múltiple

1. La licitación o el concurso públicos o privados serán de etapa única cuando la comparación de las ofertas y de las calidades de los oferentes se realice en un mismo acto.

2. Cuando las características específicas de la prestación tales como el alto grado de complejidad del objeto o la extensión del término del contrato lo justifiquen, la licitación o el concurso público o privado deberán instrumentarse bajo la modalidad de etapa múltiple. La licitación o el concurso público o privado serán de etapa múltiple, cuando se realicen en DOS (2) o más fases la evaluación y comparación de las calidades de los oferentes, los antecedentes empresariales y técnicos, la capacidad económico-financiera, las garantías, las características de la prestación y el análisis de los componentes económicos de las ofertas, mediante preselecciones sucesivas.

b) Nacionales o internacionales

1. La licitación o el concurso serán nacionales cuando la convocatoria esté dirigida a interesados y oferentes cuyo domicilio o sede principal de sus negocios se encuentre en el país, o tengan sucursal en el país, debidamente registrada en los organismos habilitados a tal efecto.

2. La licitación o el concurso serán internacionales cuando, por las características del objeto o la complejidad de la prestación, la convocatoria se extienda a interesados y oferentes del exterior;

revistiendo tal carácter aquellos cuya sede principal de sus negocios se encuentre en el extranjero y no tengan sucursal debidamente registrada en el país.

ARTÍCULO 27° PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR. Podrán contratar con el IOSFA las personas físicas o jurídicas con capacidad para obligarse que no se encuentren comprendidas en las previsiones del artículo 28° y que se encuentren incorporadas a la base de datos que diseñara, implementará y administrará el órgano rector, en oportunidad del comienzo del período de evaluación de las ofertas, en las condiciones que fija el Reglamento.

La inscripción previa no constituirá requisito exigible para presentar ofertas.

ARTÍCULO 28° PERSONAS NO HABILITADAS. No podrán contratar con el IOSFA:

- a) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren sancionadas en virtud de las disposiciones previstas en los apartados 2. y 3. del inciso b) del artículo 29° del presente.
- b) Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional -entre ellos se aclara en forma expresa los agentes y funcionarios del IOSFA, Fuerzas Armadas y de Seguridad y agentes y funcionarios del Ministerio de Defensa- y las empresas en las cuales aquellos tuvieron una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública N° 25.188.
- c) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
- d) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- e) Las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales, de acuerdo con lo que establece el Reglamento.
- f) Las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido en tiempo oportuno con las exigencias establecidas por el último párrafo del artículo 8° de la Ley N° 24.156.

TÍTULO II DISPOSICIONES ESPECIALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES APLICABLES A BIENES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 29° PENALIDADES Y SANCIONES. Los oferentes o cocontratantes podrán ser pasibles de las siguientes penalidades y sanciones:

a) PENALIDADES

1. Pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta o de cumplimiento del contrato.
2. Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Rescisión por su culpa.

b) SANCIONES. Sin perjuicio de las correspondientes penalidades los oferentes o cocontratantes podrán ser pasibles de las siguientes sanciones, en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones:

1. Apercibimiento
2. Suspensión
3. Inhabilitación, que será dispuesta por el Directorio del IOSFA.

A los efectos de la aplicación de las sanciones antes mencionadas, los organismos deberán remitir al órgano rector copia fiel de los actos firmes mediante los cuales hubieren aplicado penalidades a los oferentes o cocontratantes.

ARTÍCULO 30° OBSERVACIONES E IMPUGNACIONES. Los oferentes podrán efectuar las observaciones o impugnaciones que estimen corresponder, dejándose aclarado que no tendrán efectos suspensivos.

ARTÍCULO 31° GARANTÍAS. Para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones los oferentes y adjudicatarios deberán constituir garantías o contra-garantías por anticipos otorgados por el IOSFA, en las formas y por los montos que establece el Reglamento o los pliegos, con las excepciones que se determine.

ARTÍCULO 32° PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN. La convocatoria a presentar ofertas en las licitaciones y concursos públicos, que no se realicen en formato digital, deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en el órgano oficial de publicación de los actos de gobierno por el término de DOS (2) días, con un mínimo de VEINTE (20) días corridos de antelación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

En los casos de contrataciones que por su importancia, complejidad u otras características lo hicieran necesario, deberán ampliarse los plazos de antelación fijados, en las condiciones que determina el Reglamento.

Cuando se trate de licitaciones o concursos internacionales, deberán disponerse las publicaciones pertinentes en países extranjeros, con una antelación que no será menor a CUARENTA (40) días corridos, en la forma y con las modalidades que establece el Reglamento.

La invitación a presentar ofertas en las licitaciones y concursos privados deberá efectuarse con un mínimo de SIETE (7) días corridos de antelación a la fecha fijada para la apertura, en las condiciones que fija el Reglamento o los pliegos, y complementarse mediante la exhibición de la convocatoria, el pliego de bases y condiciones particulares y las especificaciones técnicas en cartelera o carpetas ubicadas en lugares visibles del organismo contratante, cuyo ingreso sea irrestricto para los interesados en consultarlos.

Todas las convocatorias, cualquiera sea el procedimiento de selección que se utilice, se difundirán por Internet u otro medio electrónico de igual alcance que lo reemplace, en el sitio del IOSFA, en forma simultánea, desde el día en que se les comience a dar publicidad por el medio específico que se establece en el presente o en el Reglamento, o desde que se cursen invitaciones, hasta el día de la apertura, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios generales establecidos en el artículo 3° de este régimen.

Con el fin de cumplir el principio de transparencia, se difundirán por Internet, en el sitio del IOSFA, las convocatorias, los proyectos de pliegos correspondientes a contrataciones que la autoridad competente someta a consideración pública, los pliegos de bases y condiciones, el acta de apertura, las adjudicaciones, las órdenes de compra y toda otra información que el Reglamento determina.

Quedan exceptuadas de la obligación de difusión en todas las etapas del procedimiento, las contrataciones directas encuadradas en el apartado 6. del inciso d) del artículo 25° y de difusión de la convocatoria las de los apartados 5., para los casos de emergencia, y 8.

CAPÍTULO II OBRAS

ARTÍCULO 33° OBRAS. Sólo podrán adjudicarse las obras en licitación pública. Quedan exceptuadas de la solemnidad de la licitación pública y podrán ser licitadas privadamente o contratadas en forma directa, las obras comprendidas en los siguientes casos:

- a) Cuando el costo de la obra no exceda del monto que establezca el Directorio del IOSFA.
- b) Cuando los trabajos, que resulten indispensables en una obra en curso de ejecución, no hubiesen sido previstos en el proyecto ni pudieran incluirse en el contrato respectivo. El importe de los trabajos complementarios antedichos no excederá de los límites que fije el Directorio del IOSFA.

- c)** Cuando los trabajos de urgencia reconocida o circunstancias imprevistas demandaren una pronta ejecución que no dé lugar a los trámites de la licitación pública o para la satisfacción de servicios de orden social de carácter impostergable.
- d)** Cuando la seguridad del IOSFA exija garantía especial o gran reserva.
- e)** Cuando para la adjudicación resulte determinante la capacidad artística o técnico científica, la destreza o habilidad o la experiencia particular del ejecutor del trabajo o cuando éste se halle amparado por patente o privilegios o los conocimientos para la ejecución sean poseídos por una sola persona o entidad.
- f)** Cuando realizada una licitación pública, no haya habido proponente o no se hubiera hecho oferta admisible.

ANEXO 2 al art. 23° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones

ÓRGANOS DEL SISTEMA

Gerencia de Administración

Unidades Operativas de Contrataciones (UOC):

- **UOC Central:** a cargo de la Gerencia de Administración.

- **UOC Descentralizadas:**

a) Delegaciones: en cada delegación, el delegado regional será la autoridad de aplicación en los términos del art. 9° del Reglamento para cubrir las necesidades correspondientes al ámbito de cobertura geográfica.

b) Administradores de Unidades: a) Hoteles, b) Centros Recreativos, c) Geriátricos y d) Comunicación: cada administrador será autoridad de aplicación en los términos del artículo 9° del Reglamento.

Funcionamiento

Actividad presupuestada

1) Sobre la base del Programa Anual de Contrataciones (PAC), elaborado a partir de las necesidades en materia de obras, bienes y servicios que proyecte cada una de las gerencias del Instituto, incluidas las delegaciones y unidades, se desarrollarán las actividades previstas y presupuestadas.

Actividad no presupuestada

2) El desarrollo de las actividades destinadas a satisfacer necesidades en materia de obras, bienes y servicios, de carácter contingente o que revistan la categoría de urgencia o emergencia, deberá contar con la intervención de la Gerencia Económico Financiera y el informe circunstanciado de la gerencia competente.

Plan Anual de Compras

3) Las gerencias del Instituto, incluidas las delegaciones y unidades deberán remitir, el último día hábil del mes de septiembre de cada año a la Gerencia de Administración, los proyectos en materia de obras, bienes y servicios elaborados conforme a las necesidades, para ser evaluados e incorporados en el Plan Anual de Contrataciones. Asimismo, dichos proyectos deberán contar con valores y fundamentos pertinentes. (conc. art. 8° del Reglamento).

Inicio de actividad

4) Sobre la base del Programa Anual de Contrataciones (PAC) y con las intervenciones correspondientes en los casos de contingencia, urgencia o emergencia, las UOC (Central y Descentralizadas), confeccionarán las Solicitudes de Gasto correspondientes como paso previo a la realización de cualquier trámite de compra.

Gestión de contrataciones

5) La gestión de las compras y contrataciones será merituada en base de la del PAC, sus ajustes y ejecución.



IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

-
Anexo I
Reglamento

REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL IOSFA

TÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES

CAPÍTULO I NORMATIVA APLICABLE

ARTÍCULO 1° RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS. Los contratos comprendidos en este reglamento se registrarán en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por el Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, por el presente reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA y por las disposiciones que la Gerencia de Administración dicte en su consecuencia, por los pliegos de bases y condiciones, por el contrato, convenio, orden de compra o venta según corresponda, sin perjuicio de la aplicación directa de las normas del Título III de la Ley N° 19.549 y sus modificaciones en cuanto fuere pertinente.

Supletoriamente se aplicarán las normas del derecho común, las normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado por analogía.

ARTÍCULO 2° ORDEN DE PRELACIÓN. Todos los documentos que rijan el llamado, así como los que integren el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA
- b) Las disposiciones del presente reglamento
- c) Las normas que la Gerencia de Administración dicte en consecuencia del presente reglamento
- d) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales
- e) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares aplicable
- f) La oferta
- g) Las muestras que se hubieran acompañado
- h) La adjudicación
- i) La orden de compra, de venta o el contrato, en su caso

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 3° CÓMPUTO DE PLAZOS. Todos los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán en días corridos, salvo que en el mismo se disponga expresamente que sean hábiles.

ARTÍCULO 4° VISTA DE LAS ACTUACIONES. Toda persona que acredite algún interés legítimo podrá tomar vista del expediente por el que tramite un procedimiento de selección, con excepción de la documentación amparada por normas de confidencialidad o la declarada reservada o secreta por autoridad competente.

No se concederá vista de las actuaciones, durante la etapa de evaluación de las ofertas, que se extiende desde el momento en que el expediente es remitido a la Comisión Evaluadora hasta la notificación del dictamen de evaluación.

ARTÍCULO 5° TRÁMITE DE LAS PRESENTACIONES. Toda denuncia, observación, impugnación, reclamo o presentación similar que se efectúe sobre las actuaciones, fuera de las previstas en el presente reglamento, podrá ser tramitada fuera del expediente del procedimiento de selección y no dará lugar a la suspensión de los trámites. Sin embargo, la Gerencia de Administración podrá, de oficio o a pedido de parte y mediante decisión fundada, suspender el trámite por razones de interés del IOSFA, o para evitar perjuicios graves al interesado o cuando se alegare fundadamente una nulidad absoluta.

El trámite se realizará conforme con las disposiciones de la Ley N° 19.549, sus modificaciones y normas reglamentarias.

ARTÍCULO 6° RECURSOS. Los recursos que se deduzcan contra los actos que se dicten en los procedimientos de selección no tendrán efecto suspensivo y se registrarán por lo dispuesto en la Ley N° 19.549, sus modificaciones y normas reglamentarias.

ARTÍCULO 7° NOTIFICACIONES. Todas las notificaciones entre el IOSFA y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes podrán realizarse válidamente por cualquiera de los siguientes medios, indistintamente:

- a) por acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante legal al expediente,
- b) por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal, de la que resulten estar en conocimiento del acto respectivo,
- c) por cédula, que se diligenciará en forma similar a la dispuesta por el artículo 138° del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación,
- d) por Carta Documento,
- e) por otros medios habilitados por las empresas habilitadas que brinden el servicio de correo postal,
- f) por correo electrónico,
- g) mediante la difusión en el sitio de Internet del IOSFA. Si se pretendiera notificar por este medio, se deberá dejar constancia de ello en los pliegos de bases y condiciones particulares, indicando la dirección de dicho sitio de Internet, para que los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes tomen las previsiones necesarias.

CAPÍTULO III PROGRAMACIÓN DE LAS CONTRATACIONES

ARTÍCULO 8° PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES. La Gerencia de Administración elaborará el Plan Anual de Contrataciones de conformidad con el Presupuesto. A tales fines oportunamente todas las gerencias deberán brindar la información que les requiera la Gerencia de Administración. Cuando la naturaleza de las actividades, las condiciones de comercialización u otras circunstancias lo hicieren necesario, se efectuará la programación por períodos mayores a UN (1) año.

La Gerencia de Administración centralizará la información resultante de los planes anuales de contrataciones y los difundirá en el sitio de Internet del IOSFA o en el sitio de Internet del sistema electrónico de contrataciones.

CAPÍTULO IV COMPETENCIA

ARTÍCULO 9° AUTORIDADES COMPETENTES. Las autoridades con competencia para dictar los siguientes actos: a) autorización de la convocatoria y elección del Procedimiento de Selección; b) aprobación de los pliegos de bases y condiciones particulares; c) aprobación de la preselección de los oferentes en los procedimientos con etapa múltiple; d) aprobación del procedimiento de

selección; **e)** adjudicación; **f)** declaración de desierto; **g)** declarar fracasado; **h)** decisión de dejar sin efecto un procedimiento serán aquellas definidas en el **Anexo 1** (Ver página 42).

En forma previa a la autorización de la convocatoria, la Gerencia Económico Financiera deberá verificar la existencia de crédito suficiente para atender el gasto y efectuar el registro preventivo del crédito legal para atender el gasto.

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 de prórroga previstas.

La autoridad con competencia para dictar los actos de aprobación de ampliaciones, disminuciones, prórrogas, suspensión, resolución, rescisión, rescate y declaración de caducidad será la que haya dictado el acto de adjudicación o la autoridad en la que se hubiese delegado tal facultad.

La autoridad con competencia para revocar actos del procedimiento de contratación será la que haya dictado el acto que se revoca o la autoridad en la que se hubiese delegado tal facultad.

La autoridad con competencia para la aplicación de penalidades a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes será la que haya dictado el acto de conclusión del procedimiento o la autoridad en la que se hubiese delegado tal facultad.

La Gerencia de Administración será la competente para concluir el procedimiento de selección en las contrataciones encuadradas en el apartado 5 del inciso d) del artículo 25° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, cuando se invoquen razones de urgencia o emergencia.

Los funcionarios directores, gerentes o subgerentes, que autoricen la convocatoria; los que elijan el procedimiento de selección aplicable y los que requieran la prestación, siempre que el procedimiento se lleve a cabo de acuerdo a sus requerimientos, serán responsables de la razonabilidad del proyecto, en el sentido que las especificaciones y requisitos técnicos estipulados, cantidades, plazos de entrega o prestación y demás condiciones fijadas en las contrataciones, sean las adecuadas para satisfacer las necesidades a ser atendidas, en tiempo y forma, y cumpliendo con los principios de eficiencia, eficacia, economía y ética.

TÍTULO II PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 10° REGLA GENERAL. En virtud de la regla general consagrada en el artículo 24° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, los procedimientos de licitación pública o concurso público se podrán aplicar válidamente cualquiera fuere el monto presunto del contrato y estarán dirigidos a una cantidad indeterminada de posibles oferentes.

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

No obstante la regla general, en todos los casos deberá aplicarse el procedimiento que mejor contribuya al logro del objeto establecido en el artículo 1° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA y el que por su economicidad, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos públicos sea más apropiado para los intereses públicos.

ARTÍCULO 11° PROCEDENCIA DE LA SUBASTA PÚBLICA. La subasta pública será procedente cualquiera fuere el monto estimado del contrato y podrá ser aplicada en los siguientes casos:

- a) Compra de bienes muebles, inmuebles, semovientes, incluyendo dentro de los primeros los objetos de arte o de interés histórico.
- b) Venta de bienes de propiedad del IOSFA.

ARTÍCULO 12° PROCEDENCIA DE LA LICITACIÓN O CONCURSO PRIVADOS. La licitación o el concurso serán privados cuando el llamado a participar esté dirigido exclusivamente a proveedores, que se hallaren inscriptos en el Sistema de Proveedores del IOSFA, y serán aplicables cuando el monto estimado de la contratación no supere al fijado en el artículo 27° del presente reglamento. En dichos procedimientos, también serán consideradas las ofertas de quienes no hubiesen sido invitados a participar.

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

ARTÍCULO 13° CLASES DE LICITACIONES Y CONCURSOS PÚBLICOS Y PRIVADOS. Las licitaciones públicas y privadas así como los concursos públicos y privados podrán ser de etapa única o múltiple, según corresponda, por aplicación de los apartados 1 y 2 del inciso a) del artículo 26° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, respectivamente. Por su parte las licitaciones públicas y privadas así como los concursos públicos y privados podrán ser nacionales o internacionales, según corresponda, por aplicación de los apartados 1. y 2. del inciso b) del artículo 26° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, respectivamente.

En las licitaciones o concursos nacionales, solo se podrán presentar como oferentes quienes tengan domicilio en el país o la sede principal de sus negocios se encuentre en el país o tengan sucursal en el país, debidamente registrada en los organismos habilitados a tal efecto.

En las licitaciones o concursos internacionales, se podrán presentar como oferentes quienes tengan domicilio en el país o la sede principal de sus negocios se encuentre en el país o tengan sucursal en el país, debidamente registrada en los organismos habilitados a tal efecto, así como quienes tengan la sede principal de sus negocios en el extranjero y no tengan sucursal debidamente registrada en el país.

ARTÍCULO 14° PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA. El procedimiento de contratación directa sólo será procedente en los casos expresamente previstos en los apartados del inciso d) del artículo 25° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA. Las contrataciones directas podrán ser por compulsa abreviada o por adjudicación simple.

Las **contrataciones por compulsa abreviada** serán aquellas en que exista más de un potencial oferente con capacidad para satisfacer la prestación y la situación de hecho se encuadre en los apartados 1., 4., 5. -para los casos de urgencia- del inciso d) del artículo 25° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

Las **contrataciones por adjudicación simple** serán aquellas en las que, ya sea por razones legales, por determinadas circunstancias de hecho, por causas vinculadas con el objeto del contrato o con el sujeto cocontratante, el IOSFA no pueda contratar sino con determinada persona o esté facultada para elegir un cocontratante de naturaleza pública y cuando la situación de hecho se encuadre en los apartados 2., 3., 7., 8., ó 9. del inciso d) del artículo 25° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

Las contrataciones, que se encuadren en el apartado 5.-para los casos de emergencia-, y en los apartados 6. y 10. del inciso d) del artículo 25° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, podrán ser por compulsa abreviada o por adjudicación simple, según el caso.

ARTÍCULO 15° PROCEDENCIA DE LA COMPULSA ABREVIADA POR MONTO. A los fines de encuadrar a un procedimiento de selección en la causal prevista en el artículo 25°, inciso d), apartado 1 del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, será suficiente con que el monto presunto del contrato no supere el máximo fijado para tal tipo de procedimiento en la escala aprobada por el artículo 27° del presente reglamento.

ARTÍCULO 16° PROCEDENCIA DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR ESPECIALIDAD. Se considerará satisfecha la condición de único proveedor prevista en el apartado 2. del inciso d) del artículo 25° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, cuando su especialidad e idoneidad sean características determinantes para el cumplimiento de la prestación. Quedará acreditada la condición de único proveedor cuando se fundamente la necesidad de la especialización y se acompañen los antecedentes que acrediten la notoria capacidad científica, técnica o artística de la empresa, persona o artista a quien se encomiende la ejecución de la obra.

ARTÍCULO 17° PROCEDENCIA DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR EXCLUSIVIDAD. Se incluye entre los casos previstos en el apartado 3. del inciso d) del artículo 25° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, la adquisición de material bibliográfico en el país o en el exterior a editoriales o personas humanas o jurídicas especializadas en la materia.

En aquellos casos en que la exclusividad surja de normas específicas, se entenderá acreditada y documentada con la sola cita de las normas pertinentes.

El informe técnico al que se refiere el apartado 3. del inciso d) del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA es con el que se debe acreditar la inexistencia de sustitutos convenientes.

El privilegio sobre la venta del bien o servicio deberá acreditarse mediante la documentación que compruebe dicha exclusividad.

ARTÍCULO 18° PROCEDENCIA DE LA COMPULSA ABREVIADA POR LICITACIÓN O CONCURSO DESIERTO O FRACASADO. La modificación de los pliegos de bases y condiciones particulares del segundo llamado a licitación o concurso, prevista en el apartado 4. del inciso d) del artículo 25° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, se deberá efectuar en aquellos casos en que pueda presumirse razonablemente que la declaración de desierto o fracasado del primer llamado se hubiere producido por un defecto en los aludidos pliegos. Al utilizar el procedimiento de compulsa abreviada previsto en dicho apartado no podrán modificarse los pliegos del segundo llamado a licitación o concurso.

ARTÍCULO 19° PROCEDENCIA DEL PROCEDIMIENTO POR URGENCIA O EMERGENCIA. A los fines de encuadrar a un procedimiento de selección en la causal, prevista en el artículo 25° inciso d) apartado 5. del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, deberá probarse la existencia de circunstancias objetivas que impidan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno para satisfacer una necesidad pública.

Serán razones de urgencia las necesidades apremiantes y objetivas que impidan el normal y oportuno cumplimiento de las actividades esenciales del IOSFA.

Se entenderá por casos de emergencia: los accidentes, fenómenos meteorológicos u otros sucesos que creen una situación de peligro o desastre que requiera una acción inmediata y que comprometan la vida, la integridad física, la salud, la seguridad de los afiliados o funciones esenciales del IOSFA.

En las contrataciones encuadradas en el apartado 5. del inciso d) del artículo 25° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, cuando se invoquen razones de urgencia o emergencia y se tratare de una situación previsible, deberán establecerse, mediante el procedimiento pertinente de acuerdo al régimen disciplinario que corresponda aplicar, las responsabilidades emergentes de la falta de contratación mediante un procedimiento competitivo en tiempo oportuno.

ARTÍCULO 20° PROCEDENCIA DEL PROCEDIMIENTO POR RAZONES DE SEGURIDAD O DEFENSA NACIONAL. A los fines de encuadrar a un procedimiento de selección en la causal prevista en el artículo 25°, inciso d), apartado 6. del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, en forma previa a iniciar el procedimiento de selección, la Presidencia del IOSFA deberá declarar el carácter secreto de la operación. Dicha facultad será excepcional e indelegable de la Presidencia del IOSFA y sólo podrá fundarse en razones de seguridad o defensa nacional.

ARTÍCULO 21° PROCEDENCIA DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR DESARME, TRASLADO O EXAMEN PREVIO. A los fines de encuadrar a un procedimiento de selección en la causal prevista en el artículo 25°, inciso d), apartado 7. del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, 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 onerosa para el IOSFA.

ARTÍCULO 22° PROCEDENCIA DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE INTERADMINISTRATIVA. A los fines de encuadrar a un procedimiento de selección en la causal prevista en el artículo 25°, inciso d), apartado 8. del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, el cocontratante deberá ser una jurisdicción o entidad del Estado Nacional, un organismo provincial o municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o bien una empresa o sociedad en la que tenga participación mayoritaria el Estado. La limitación del objeto a la prestación de servicios de seguridad, de logística o de salud, a que hace referencia el citado apartado, solo será aplicable en los casos en que el cocontratante fuera una empresa o sociedad en la que tenga participación estatal mayoritaria el Estado. Por su parte, deberá entenderse por servicios de logística al conjunto de medios y métodos, que resultan indispensables para el efectivo desarrollo de una actividad, incluyéndose la organización y/o sistemas de que se vale el emprendimiento para alcanzar los objetivos indispensables para su sustentación. En estos casos estará expresamente prohibida la subcontratación del objeto del contrato.

ARTÍCULO 23° PROCEDENCIA DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE CON UNIVERSIDADES NACIONALES. A los fines de encuadrar a un procedimiento de selección en la causal prevista en el artículo 25°, inciso d), apartado 9. del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, el cocontratante deberá tratarse de una Universidad Nacional o bien de una Facultad dependiente de una Universidad Nacional.

ARTÍCULO 24° PROCEDENCIA DEL PROCEDIMIENTO POR URGENCIA O EMERGENCIA MÉDICA. Luego de la contratación directa por urgencia o emergencia médica, deberá probarse la existencia de circunstancias objetivas, que impidieron la realización de otro procedimiento de selección, en tiempo oportuno para satisfacer una necesidad de un afiliado.

Serán razones de **urgencia médica** las necesidades apremiantes y objetivas que comprometan el normal y oportuno cumplimiento de las actividades de salud del IOSFA respecto de un afiliado.

Serán razones de **emergencia médica** los accidentes, fenómenos meteorológicos u otros sucesos que creen una situación de peligro o desastre que requiera una acción inmediata y que comprometan la vida, la integridad física o la salud de un grupo de afiliados.

Cuando se invoquen razones de urgencia o emergencia y se tratare de una situación previsible, deberán establecerse, mediante el procedimiento pertinente de acuerdo al régimen disciplinario que corresponda aplicar, las responsabilidades emergentes de la falta de contratación mediante un procedimiento competitivo en tiempo oportuno.

ARTÍCULO 25° MODALIDADES. Las contrataciones podrán realizarse con las siguientes modalidades:

a) 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 sanitaria pública por el IOSFA a través de la gerencia con competencia en razón de la materia.

b) Llave en mano: cuando se estime conveniente para los fines del IOSFA, concentrar en un único proveedor la responsabilidad de la realización integral de un proyecto.

c) Orden de compra abierta: cuando en los pliegos de bases y condiciones particulares 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.

d) Precio máximo: cuando en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares se indique el precio más alto que puede pagarse por los bienes o servicios requeridos.

e) Concurso de proyectos integrales: cuando la gerencia requirente de la contratación no pueda determinar detalladamente en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares las especificaciones del objeto del contrato y se propicie obtener propuestas para obtener la solución más satisfactoria de sus necesidades.

La Gerencia de Administración establecerá las instrucciones con la forma, plazo y demás condiciones en que se llevarán a cabo cada una de las modalidades.

ARTÍCULO 26° OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. Cuando la complejidad o el monto del procedimiento de selección lo justifiquen, o en procedimientos en que no fuere conveniente preparar por anticipado las especificaciones técnicas o las cláusulas particulares completas, corresponderá que la Gerencia de Administración autorice la apertura de una etapa previa a la convocatoria, para recibir observaciones al Proyecto de Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.

ARTÍCULO 27° MONTO ESTIMADO DE LOS CONTRATOS. 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:

a) Compulsa abreviada del apartado 1. del inciso d) del artículo 25° Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA hasta QUINIENTOS MÓDULOS (M 500).

b) Licitación privada o concurso privado hasta SEIS MIL MÓDULOS (M 6.000).

c) Licitación pública o concurso público más de SEIS MIL MÓDULOS (M 6.000).

El procedimiento de selección elegido será válido cuando el total de las adjudicaciones, incluidas las opciones de prórroga previstas, no superen el monto máximo fijado para encuadrar a cada tipo de procedimiento de selección.

ARTÍCULO 28° VALOR DEL MÓDULO. A los efectos de lo dispuesto en el presente reglamento, el valor del módulo (M) será de PESOS UN MIL (\$ 1.000).

ARTÍCULO 29° MODIFICACIÓN DEL VALOR DEL MÓDULO. El Directorio del IOSFA, previa intervención de la Gerencia de Administración y de la Gerencia Económico Financiera, podrá modificar el valor del módulo establecido en el artículo anterior confeccionando al efecto el **Anexo al artículo 28°**.

ARTÍCULO 30° PROHIBICIÓN DE DESDOBLAMIENTO. No se podrá fraccionar un procedimiento de selección con la finalidad de eludir la aplicación de los montos máximos fijados en el presente reglamento para encuadrarlos o de las competencias para autorizar o aprobar los procedimientos de selección.

Se presumirá que existe desdoblamiento, del que serán responsables los funcionarios que hubiesen autorizado y aprobado los respectivos procedimientos de selección, 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.

CAPÍTULO II CONTRATACIONES ELECTRÓNICAS

ARTÍCULO 31° PRINCIPIOS RECTORES. Las contrataciones electrónicas se realizarán mediante medios tecnológicos que garanticen neutralidad, seguridad, confidencialidad e identidad de los usuarios, basándose en estándares públicos e interoperables que permitan el respaldo de la información y el registro de operaciones, permitiendo operar e integrar a otros sistemas de información.

ARTÍCULO 32° PROCEDIMIENTOS. La Gerencia de Sistemas habilitará los medios para efectuar en forma electrónica los procedimientos prescriptos en el presente reglamento y dictará los manuales de procedimiento en los que se podrán estipular condiciones específicas que se aparten de lo dispuesto en el mismo.

A partir del momento en que un procedimiento deba realizarse mediante la utilización del medio electrónico se tendrán por no escritas las disposiciones relativas a actos materiales o presenciales cuya realización se traduzca en operaciones virtuales en el sistema electrónico. Las disposiciones referentes a actos que sólo sea posible efectuar en forma material, como la entrega de muestras, se cumplirán conforme con lo establecido en la presente reglamentación.

ARTÍCULO 33° EXCEPCIONES. La Gerencia de Administración será la encargada de autorizar las excepciones a la tramitación de los procedimientos de selección en forma electrónica.

A tal efecto debe encontrarse acreditada la imposibilidad de tramitación de la contratación en forma electrónica o justificada la excepción por circunstancias objetivas.

ARTÍCULO 34° IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE USUARIOS. Las gerencias de Administración y de Sistemas dictarán el respectivo Manual de Procedimientos, a efectos de regular el registro y los sistemas de autenticación que permitan verificar la identidad de los usuarios en los medios tecnológicos que se utilicen para realizar las contrataciones electrónicas, los que podrán admitir, en la gestión de los procedimientos de selección, la firma electrónica o digital; a fin de otorgar mayores niveles de seguridad sobre la integridad de los documentos.

CAPÍTULO III PLIEGOS

ARTÍCULO 35° PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES. El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales será aprobado por el Directorio del IOSFA, y será de utilización obligatoria en el IOSFA.

ARTÍCULO 36° PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. Los pliegos de bases y condiciones particulares serán elaborados para cada procedimiento de selección por la Subgerencia de Compras y Contrataciones a cuyo efecto la gerencia requirente deberá informarle, en forma concreta y precisa, las especificaciones que deben tener los bienes o servicios a ser comprados o contratados, y deberán ser aprobados por la autoridad que fuera competente de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9° del presente reglamento. Deberán contener las especificaciones técnicas, las cláusulas particulares y los requisitos mínimos que indicará el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

No obstante lo expuesto, la Subgerencia de Compras y Contrataciones podrá elaborar modelos de pliegos de bases y condiciones particulares para determinados objetos contractuales específicos, los que serán de utilización obligatoria para las jurisdicciones contratantes que el órgano rector determine.

Asimismo, podrá incluir en dichos modelos cláusulas con determinados criterios de sustentabilidad específicos, o exigir que en los pliegos de bases y condiciones particulares que los organismos contratantes aprueben, se incluyan cláusulas con determinados criterios de sustentabilidad específicos.

ARTÍCULO 37° ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Las especificaciones técnicas de los pliegos de bases y condiciones particulares deberán elaborarse de manera tal que permitan el acceso al procedimiento de selección en condiciones de igualdad de los oferentes y no tengan por efecto la creación de obstáculos injustificados a la competencia en las contrataciones.

Deberán consignar en forma clara y precisa:

- a) Las cantidades y características de los bienes o servicios a los que se refiera la prestación, con su número de catálogo correspondiente al Sistema de Identificación de Bienes y Servicios que administre la Subgerencia de Compras y Contrataciones o al que en el futuro se dicte.
- b) Si los elementos deben ser nuevos, usados, reacondicionados o reciclados.
- c) Las tolerancias aceptables.
- d) 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.

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 las jurisdicciones contratantes evaluar la utilidad de los bienes o servicios ofertados para satisfacer sus necesidades y adjudicar el contrato.

ARTÍCULO 38° AGRUPAMIENTO. Los pliegos de bases y condiciones particulares deberán estar comprendidos por renglones afines y cada renglón por el mismo ítem del catálogo con su número de catálogo correspondiente al Sistema de Identificación de Bienes y Servicios que administre la Subgerencia de Compras y Contrataciones o al que en el futuro se dicte. La afinidad de los renglones se determinará en función de las actividades comerciales de los proveedores que fabrican, venden o distribuyen los distintos grupos de bienes o servicios. En tal sentido, se considerarán afines los renglones, que pertenezcan a un mismo grupo de bienes o servicios, con independencia del nivel de agregación que adopte la Subgerencia de Compras y Contrataciones para la clasificación de los rubros comerciales a otros efectos.

ARTÍCULO 39° COSTO DE LOS PLIEGOS. En aquellos casos en que los órganos del Sistema indicados en el Anexo 2 del art. 23° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones entreguen copias del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales o de los pliegos de bases y condiciones particulares, podrán establecer para su entrega el pago de una suma equivalente al costo de reproducción de los mismos, y en su caso del costo de publicidad. Estos costos serán establecidos en la convocatoria. La suma abonada en tal concepto no será devuelta bajo ningún concepto.

CAPÍTULO IV TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

ARTÍCULO 40° PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN PÚBLICA Y DEL CONCURSO PÚBLICO. La convocatoria a presentar ofertas en las licitaciones públicas y en los concursos públicos deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en el órgano oficial de publicación de los actos de gobierno, por el término de DOS (2) días hábiles.

Las convocatorias que no se realicen en formato digital, con un mínimo de VEINTE (20) días corridos de antelación y las que se realicen en formato digital, con un mínimo de SIETE (7) días corridos de antelación, computados, en ambos casos, desde el día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, hasta 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 el retiro o compra del pliego 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.

Además, en todos los casos, se difundirá en el sitio de Internet del IOSFA o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, desde el día en que se le comience a dar publicidad en el órgano oficial de publicación de los actos de gobierno, en la forma y por los medios que establezca el órgano rector.

Durante el término de publicación de la convocatoria en el órgano oficial de publicación de los actos de gobierno, se deberán enviar comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los proveedores, productores, fabricantes y comerciantes del rubro, a las asociaciones del lugar donde deban efectuarse las provisiones e invitaciones a por lo menos CINCO (5) proveedores del rubro.

ARTÍCULO 41° PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN PRIVADA 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 el Sistema de Información de Proveedores, con un mínimo de SIETE (7) días corridos 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 el retiro o compra del pliego 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.

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, el IOSFA podrá extender la convocatoria a otros interesados que no se hallen inscriptos en el aludido sistema.

Además se difundirá en el sitio de Internet del IOSFA o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, desde el día en que se cursen las invitaciones, en la forma y por los medios que establezca el órgano rector.

ARTÍCULO 42° PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN INTERNACIONAL Y DEL CONCURSO INTERNACIONAL. La convocatoria a presentar ofertas en las licitaciones y concursos internacionales se deberá efectuar mediante la utilización de los medios de publicidad y difusión establecidos en los artículos precedentes, según se trate de un procedimiento privado o público; pero con una antelación que no será menor a CUARENTA (40) días corridos, los que se contarán de la misma forma establecida en los artículos anteriores.

Además la convocatoria a presentar ofertas deberá efectuarse mediante la publicación de UN (1) aviso en el sitio de Internet de las Naciones Unidas denominado UN Development Business, o en el que en el futuro lo reemplace, o en el sitio de Internet del Banco Mundial denominado DG Market, o en el que en el futuro lo reemplace, indistintamente, por el término de DOS (2) días corridos, con un mínimo de CUARENTA (40) días corridos de antelación a la fecha fijada para la apertura.

ARTÍCULO 43° PUBLICIDAD DE LA SUBASTA PÚBLICA. La convocatoria a presentar ofertas en las subastas públicas deberá efectuarse mediante la difusión en el sitio de Internet del IOSFA o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, con un mínimo de DIEZ (10) días corridos de antelación a la fecha fijada para la subasta, los que se contarán de la misma forma establecida en los artículos anteriores, en la forma y por los medios que establezca el Órgano Rector.

ARTÍCULO 44° PUBLICIDAD DE LA COMPULSA ABREVIADA Y DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE. La convocatoria a presentar ofertas en las compulsas abreviadas y adjudicaciones simples del inciso d) del artículo 25° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, deberá efectuarse como mínimo a través de los siguientes medios:

a) las que se encuadren en los apartados 1. y 4.: envío de invitaciones a por lo menos TRES (3) proveedores, con un mínimo de TRES (3) 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 el retiro o compra del pliego 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 y difusión en el sitio de Internet del IOSFA o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones, en la forma y por los medios que establezca el órgano rector.

b) las que se encuadren en el apartado 5. para los casos de urgencia: envío de invitaciones a por lo menos TRES (3) proveedores y difusión en el sitio de Internet del IOSFA o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones, en la forma y por los medios que establezca el órgano rector.

c) las que se encuadren en los apartados 2., 3., 7. y 9.: difusión en el sitio de Internet del IOSFA o en el sitio del sistema electrónico contrataciones, desde el día en que se curse el pedido de cotización, en la forma que establezca la Gerencia de Administración.

d) quedan exceptuadas de la obligación de difusión en todas las etapas del procedimiento, las que se encuadren en el apartado 6. y de difusión de la convocatoria la de los apartados 5. -para los casos de emergencia-, y 8.

ARTÍCULO 45° PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA PARA RECIBIR OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. La convocatoria para recibir observaciones al proyecto de pliego de bases y condiciones particulares deberá efectuarse mediante la difusión en el sitio de Internet del IOSFA o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, con DIEZ (10) días corridos, como mínimo, de antelación a la fecha de finalización del plazo para formular observaciones en la forma y por los medios que establezca la Gerencia de Administración. Durante todo ese plazo cualquier persona podrá realizar observaciones al proyecto de pliego sometido a consulta pública.

ARTÍCULO 46° DISPOSICIONES GENERALES SOBRE PUBLICIDAD Y COMUNICACIONES. En cada uno de los procedimientos de selección previstos en el artículo 25° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, la publicidad de las actuaciones deberá ajustarse a las siguientes reglas:

a) Los días corridos de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computarán a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación de la convocatoria en el órgano oficial de publicidad de los actos de gobierno, o en aquellos casos en que no se realice tal publicidad, al del envío de las invitaciones pertinentes y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura.

b) El plazo de antelación se computará hasta el día corrido inmediato anterior a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas inclusive, o hasta la fecha establecida para el retiro o compra del pliego inclusive, o hasta el día fijado para la presentación de muestras inclusive, la que operare primero, cuando esa fecha sea anterior a la fecha de apertura de las ofertas.

c) Los plazos de publicación y antelación fijados en el artículo 32° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA y los previstos en este reglamento, son mínimos y deberán ampliarse en los casos de procedimientos de selección que por su importancia, complejidad u otras características lo hicieran necesario.

d) En todos los procedimientos de selección del cocontratante en que la invitación a participar se realice a un determinado número de personas humanas o jurídicas, las jurisdicciones que realicen

el llamado deberán considerar y evaluar las ofertas presentadas por quienes no fueron convocados.

e) Cuando por inconvenientes técnicos u otras causas, exista la imposibilidad material de difundir las etapas de los procedimientos de selección en el sitio de Internet de la Gerencia de Administración, se utilizará un procedimiento excepcional de difusión, el que será establecido por la Subgerencia de Compras y Contrataciones.

ARTÍCULO 47° DIFUSIÓN. La Gerencia de Administración deberá difundir en el sitio de Internet del IOSFA o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, la siguiente información:

a) La convocatoria para recibir observaciones de los proyectos de pliegos de bases y condiciones particulares, junto con el respectivo proyecto.

b) La convocatoria a los procedimientos de selección, junto con el respectivo Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

c) Las circulares aclaratorias o modificatorias de dichos pliegos.

d) Las actas de apertura de las ofertas.

e) Los cuadros comparativos de ofertas.

f) La preselección en los procedimientos de etapa múltiple.

g) El dictamen de evaluación de las ofertas.

h) Las impugnaciones planteadas por los oferentes contra el dictamen de evaluación de las ofertas.

i) La aprobación del procedimiento de selección, adjudicación, la declaración de desierto o fracasado, o la decisión de dejar sin efecto un procedimiento de selección.

j) Las órdenes de compra, venta o los contratos.

k) Las solicitudes de provisión, en los casos de orden de compra abierta.

l) Los actos y las respectivas órdenes de compra por las que se aumente, disminuya o prorrogue el contrato.

m) Los actos firmes por los cuales las jurisdicciones hubieran dispuesto la aplicación de penalidades a los oferentes o adjudicatarios.

n) Las cesiones de los contratos.

o) La revocación, suspensión, resolución, rescate o declaración de caducidad.

La información de las etapas consignadas en este artículo deberá difundirse cualquiera fuera el tipo de procedimiento de selección elegido, salvo que expresamente se dispusiera lo contrario en el Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA o en el presente reglamento.

CAPÍTULO V VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS. CONSULTAS. CIRCULARES

ARTÍCULO 48° VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS. Cualquier persona podrá tomar vista del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y de los pliegos de bases y condiciones particulares, en la dependencia del IOSFA, en el sitio de Internet del IOSFA o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones. Asimismo podrán retirarlos o comprarlos en la dependencia del IOSFA o bien descargados de Internet.

En oportunidad de retirar, comprar o descargar los pliegos, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio, y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.

No será requisito para presentar ofertas, ni para la admisibilidad de las mismas, ni para contratar, haber retirado o comprado pliegos en el organismo contratante o haberlos descargado del sitio de

Internet, no obstante quienes no los hubiesen retirado, comprado o descargado, no podrán alegar el desconocimiento de las actuaciones que se hubieren producido hasta el día de la apertura de las ofertas, quedando bajo su responsabilidad llevar adelante las gestiones necesarias para tomar conocimiento de aquellas.

ARTÍCULO 49° CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse por escrito en la dependencia del IOSFA que se indique en el citado pliego o en la dirección institucional de correo electrónico del IOSFA difundida en el pertinente llamado.

En oportunidad de realizar una consulta al pliego, los consultantes, que no lo hubieran hecho con anterioridad, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

Deberán ser efectuadas hasta TRES (3) días antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo, salvo que el Pliego de Bases y Condiciones particulares estableciera un plazo distinto, en el caso de los procedimientos de licitación concurso público o privado y subasta pública. En los procedimientos de selección por compulsa abreviada o adjudicación simple, el IOSFA establecerá en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares el plazo hasta el cual podrán realizarse las consultas atendiendo al plazo de antelación establecido en el procedimiento en particular para la presentación de las ofertas o pedidos de cotización.

ARTÍCULO 50° CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. El IOSFA podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al Pliego de Bases y Condiciones Particulares, de oficio o como respuesta a consultas.

Las circulares aclaratorias, podrán ser emitidas por el titular de la unidad operativa de contrataciones y deberán ser comunicadas con DOS (2) días hábiles como mínimo de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas en los procedimientos de licitación o concurso público o privado y subasta pública, a todas las personas, que hubiesen retirado, comprado o descargado el pliego, y al que hubiere efectuado la consulta, si la circular se emitiera como consecuencia de ello e incluirlas como parte integrante del pliego y difundirlas en el sitio de Internet del IOSFA o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones. En los procedimientos de selección por compulsa abreviada o adjudicación simple, el plazo para comunicar las circulares aclaratorias se deberá establecer en el pliego de bases y condiciones particulares teniendo en cuenta el plazo hasta el cual podrán realizarse las consultas y atendiendo al plazo de antelación establecido en el procedimiento en particular para la presentación de las ofertas o pedidos de cotización.

Las circulares modificatorias deberán ser emitidas por la misma autoridad que hubiere aprobado el pliego de bases y condiciones particulares o por aquel en quien se hubiese delegado expresamente tal facultad, con excepción de los casos en los cuales la modificación introducida supere el monto máximo para autorizar procedimientos, establecidos en el artículo 9° del presente conforme los niveles de funcionarios competentes, en cuyo supuesto, deberá ser autorizada por la autoridad competente por el monto global conforme se indica en el **Anexo 1 a art. 9** (Ver página 42).

Las circulares modificatorias deberán ser difundidas, publicadas y comunicadas por UN (1) día en los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original con UN (1) día hábil como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas. Asimismo deberán ser comunicadas, a todas las personas, que hubiesen retirado, comprado o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta, si la circular se emitiera como consecuencia de ello, con el mismo plazo mínimo de antelación. También deberán incluirse como parte integrante del pliego y difundirse en el sitio de Internet del IOSFA o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones.

Entre la publicidad de la circular modificatoria y la fecha de apertura, deberán cumplirse los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente que deben mediar entre la convocatoria original y la fecha de apertura de acuerdo al procedimiento de selección de que se trate, por lo que deberá indicarse en la misma la nueva fecha para la presentación de las ofertas.

Las circulares por las que únicamente se suspenda o se prorrogue la fecha de apertura o la de presentación de las ofertas podrán ser emitidas por el titular de la unidad operativa de contrataciones y deberán ser difundidas, publicadas y comunicadas por UN (1) día por los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original con UN (1) día hábil como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas. Asimismo deberán ser comunicadas a todas las personas, que hubiesen retirado, comprado o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta, si la circular se emitiera como consecuencia de ello, con el mismo plazo mínimo de antelación. También deberán incluirse como parte integrante del pliego y difundirse en el sitio de Internet del IOSFA o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones.

CAPÍTULO VI OFERTAS

ARTÍCULO 51° PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. Las ofertas se deberán presentar en el lugar y hasta el día y hora que determine la convocatoria.

La comprobación de que una oferta presentada en término y con las formalidades exigidas en este reglamento o en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y en el respectivo Pliego de Bases y Condiciones Particulares no estuvo disponible para ser abierta en el momento de celebrarse el acto de apertura dará lugar a la revocación inmediata del procedimiento, cualquiera fuere el estado de trámite en que se encuentre y a la iniciación de las actuaciones sumariales pertinentes.

ARTÍCULO 52° EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. 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, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta.

ARTÍCULO 53° 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.

ARTÍCULO 54° PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA. Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura, salvo que en el respectivo Pliego de Bases y Condiciones Particulares se fijara un plazo diferente. El plazo de SESENTA (60) días corridos antes aludido o el que se establezca en el pertinente pliego particular se renovará en forma automática por un lapso igual al inicial o por el que se fije en el respectivo pliego particular, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

ARTÍCULO 55° REQUISITOS DE LAS OFERTAS. Las ofertas deberán cumplir con los requisitos que establezca el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y los del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

En los procedimientos de selección de etapa única, sólo se podrá exigir en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, información y/o documentación distinta de la establecida en este reglamento o en Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, cuando por razones de oportunidad, mérito o conveniencia se consideren de especial relevancia los antecedentes del proveedor, lo que deberá fundarse.

ARTÍCULO 56° OFERTAS ALTERNATIVAS. Se entiende por oferta alternativa a aquella que cumpliendo en un todo las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, ofrece distintas soluciones técnicas que hace que pueda haber distintos precios para el mismo producto o servicio.

El IOSFA podrá elegir cualquiera de las dos o más ofertas presentadas ya que todas compiten con la de los demás oferentes.

ARTÍCULO 57° OFERTAS VARIANTES. Se entiende por oferta variante a aquella que modificando las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, ofrece una solución con una mejora que no sería posible en caso de cumplimiento estricto del mismo.

El IOSFA sólo podrá comparar la oferta base de los distintos proponentes y sólo 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.

ARTÍCULO 58° COTIZACIONES. La moneda de cotización de la oferta deberá fijarse en el respectivo Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en principio deberá ser moneda nacional. Cuando se fije que la cotización debe ser efectuada en moneda extranjera deberá fundarse tal requerimiento en el expediente. En aquellos casos en que existan ofertas en diferentes monedas de cotización, 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 calcularse el monto del desembolso tomando en cuenta el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina vigente al momento de liberar la orden de pago o bien al momento de la acreditación bancaria correspondiente, lo que deberá determinarse en el respectivo Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

ARTÍCULO 59° APERTURA DE LAS OFERTAS. En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procederá a abrir las ofertas, en acto público, en presencia de funcionarios del IOSFA y de todos aquellos que desearan presenciárselo, quienes podrán verificar la existencia, número y procedencia de los sobres, cajas o paquetes dispuestos para ser abiertos.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Si hubiere observaciones, se dejará constancia en el acta de apertura para su posterior análisis por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 60° VISTA DE LAS OFERTAS. Los originales de las ofertas serán exhibidos a los oferentes por el término de DOS (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la apertura. Los oferentes podrán solicitar copia a su costa.

En el supuesto de que exista un único oferente, se podrá prescindir del cumplimiento del término indicado en el párrafo anterior.

CAPÍTULO VII EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO 61° ETAPA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. Se entenderá por etapa de evaluación de las ofertas al período que va desde el momento en que los actuados son remitidos a la Comisión Evaluadora, hasta la notificación del dictamen de evaluación.

La etapa de evaluación de las ofertas es confidencial, por lo cual durante esa etapa no se concederá vista de las actuaciones.

La Unidad Operativa de Contratación (UOC) competente, en cualquier momento antes de la adjudicación, podrá dejar sin efecto cualquier procedimiento de selección. El ejercicio de esta facultad no generará derecho a reembolso o indemnización alguna, y los oferentes no tendrán derecho a efectuar reclamo alguno.

ARTÍCULO 62° DESIGNACIÓN DE LAS COMISIONES EVALUADORAS. Los integrantes de las comisiones evaluadoras de las ofertas así como los respectivos suplentes deberán ser designados mediante un acto emanado del Directorio del IOSFA. Cuando se tratare de contrataciones para cuya apreciación se requieran conocimientos técnicos o especializados o bien para garantizar la correcta apreciación de criterios de sustentabilidad, las comisiones evaluadoras podrán requerir la intervención de peritos técnicos o solicitar informes a instituciones estatales o privadas con tales conocimientos específicos.

ARTÍCULO 63° INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES EVALUADORAS. Las comisiones evaluadoras deberán estar integradas por TRES (3) o CINCO (5) miembros y sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 64° SESIONES DE LAS COMISIONES EVALUADORAS. Para sesionar y emitir dictámenes, las comisiones evaluadoras se sujetarán a las siguientes reglas:

a) El quórum para el funcionamiento de las comisiones evaluadoras, se dará con la totalidad de sus TRES (3) o CINCO (5) miembros titulares, completándose en caso de ausencia o de impedimento debidamente justificados, con los suplentes respectivos;

b) Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta, calculada sobre el total de sus miembros.

Durante el término, que se otorgue para que los peritos o las instituciones estatales o privadas emitan sus informes o para que los oferentes subsanen los errores u omisiones de las ofertas, se suspenderá el plazo que las comisiones evaluadoras tienen para expedirse.

ARTÍCULO 65° FUNCIONES DE LAS COMISIONES EVALUADORAS. Las comisiones evaluadoras emitirán su dictamen, 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.

ARTÍCULO 66° CAUSALES DE DESESTIMACIÓN NO SUBSANABLES. Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

a) Si fuera formulada por personas humanas o jurídicas que no estuvieran incorporadas en el Sistema de Información de Proveedores a la fecha de comienzo del período de evaluación de las ofertas o a la fecha de adjudicación, en los casos que no se emita el dictamen de evaluación.

b) Si fuere formulada por personas humanas o jurídicas no habilitadas para contratar de acuerdo a lo prescrito en el artículo 28° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, al momento de la apertura de las ofertas en la etapa de evaluación de aquellas o en la adjudicación.

c) Si el oferente fuera inelegible de conformidad con lo establecido en el artículo 68° del presente reglamento.

d) Si las muestras no fueran acompañadas en el plazo fijado.

e) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.

f) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato.

g) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.

- h) Si contuviera condicionamientos.
- i) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impedirían la exacta comparación con las demás ofertas.
- j) Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.
- k) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o la constancia de haberla constituido.
- l) Si el oferente no hubiere presentado junto con su oferta los datos de la nota que debió haber presentado ante la dependencia de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) en la cual se encuentre inscripto a los fines de solicitar el certificado fiscal para contratar o bien los datos del certificado fiscal para contratar vigente. También, si la AFIP le hubiere denegado el certificado fiscal para contratar o si el oferente no hubiere podido obtener el certificado fiscal para contratar antes del acto de adjudicación, o si al oferente le hubiere vencido o le hubiere sido revocado el certificado fiscal para contratar antes del acto de adjudicación.

En los pliegos de bases y condiciones particulares no se podrán prever otras causales de desestimación no subsanables de ofertas.

ARTÍCULO 67° CAUSALES DE DESESTIMACIÓN SUBSANABLES. Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar al IOSFA 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 serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

La subsanación de deficiencias se posibilitará en toda cuestión relacionada con la constatación de datos o información de tipo histórico obrante en bases de datos de organismos públicos o que no afecten el principio de igualdad de tratamiento para interesados y oferentes.

En estos casos las comisiones evaluadoras, por sí o a través de la Unidad Operativa de Contrataciones deberán intimar al oferente a que subsane los errores u omisiones dentro del término de TRES (3) días hábiles, como mínimo, salvo que en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares se fijara un plazo mayor.

La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes.

ARTÍCULO 68° PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD. Deberá desestimarse la oferta, cuando de la información a la que se refiere el artículo 16° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA o de otras fuentes, se configure, entre otros, alguno de los siguientes supuestos:

- a) Pueda presumirse que el oferente es una continuación, transformación, fusión o escisión de otras empresas no habilitadas para contratar de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA y de las controladas o controlantes de aquellas.
- b) Se trate de integrantes de empresas no habilitadas para contratar de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.
- c) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que los oferentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección. Se entenderá configurada esta causal de inelegibilidad, entre otros supuestos, en ofertas presentadas por cónyuges, convivientes o parientes de primer grado en línea recta ya sea por naturaleza, por técnicas de reproducción humana asistida o adopción, salvo que se pruebe lo contrario.
- d) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media simulación de competencia o concurrencia. Se entenderá configurada esta causal, entre otros supuestos, cuando un oferente participe en más de una oferta como integrante de un grupo,

asociación o persona jurídica o bien cuando se presente en nombre propio y como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica.

e) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media en el caso una simulación tendiente a eludir los efectos de las causales de inhabilidad para contratar de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

f) Cuando se haya dictado, dentro de los TRES (3) años calendario anteriores a su presentación, alguna sanción judicial o administrativa contra el oferente, por abuso de posición dominante o *dumping*, cualquier forma de competencia desleal o por concertar o coordinar posturas en los procedimientos de selección.

g) Cuando exhiban incumplimientos en anteriores contratos, de acuerdo a lo que se disponga en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.

h) Cuando se trate de personas jurídicas condenadas con sentencia firme recaída en el extranjero por prácticas de soborno o cohecho transnacional en los términos de la Convención de la Organización de Cooperación y de Desarrollo Económicos (OCDE) para combatir el cohecho a funcionarios públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales, serán inelegibles por un lapso igual al doble de la condena.

i) Las personas humanas o jurídicas incluidas en las listas de inhabilitados del Banco Mundial y/o del Banco Interamericano de Desarrollo, a raíz de conductas o prácticas de corrupción contempladas en la Convención de la Organización de Cooperación y de Desarrollo Económicos (OCDE) para combatir el cohecho a funcionarios públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales serán inelegibles mientras subsista dicha condición.

ARTÍCULO 69° PRECIO VIL O PRECIO NO SERIO. La Comisión Evaluadora o la Unidad Operativa de Contrataciones en los procedimientos donde no sea obligatorio la emisión del dictamen de evaluación, podrá solicitar informes técnicos, cuando presuma 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.

Cuando de los informes técnicos surja que la oferta no podrá ser cumplida, corresponderá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes.

A tales fines se podrá solicitar a los oferentes precisiones sobre la composición de su oferta que no impliquen la alteración de la misma.

ARTÍCULO 70° DESEMPATE DE OFERTAS. En caso de igualdad de precios y calidad se aplicarán en primer término las normas sobre preferencias que establezca la normativa vigente.

De mantenerse la igualdad se invitará a los respectivos oferentes para que formulen la mejora de precios. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar y comunicarse a los oferentes llamados a desempatar y se labrará el acta correspondiente.

Si un oferente no se presentara, se considerará que mantiene su propuesta original.

De subsistir el empate, se procederá al sorteo público de las ofertas empatadas. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar del sorteo público y comunicarse a los oferentes llamados a desempatar. El sorteo se realizará en presencia de los interesados, si asistieran, y se labrará el acta correspondiente.

ARTÍCULO 71° PLAZO PARA EMITIR EL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. El dictamen de evaluación de las ofertas deberá emitirse dentro del término de CINCO (5) días hábiles contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de recepción de las actuaciones.

Dicho plazo sólo podrá ser excedido por causas excepcionales, las que deberán ser debidamente fundadas por las comisiones evaluadoras en su dictamen.

ARTÍCULO 72° COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. El dictamen de evaluación de las ofertas se comunicará, utilizando alguno de los medios enumerados en el artículo 7° del presente reglamento, a todos los oferentes dentro de los DOS (2) días hábiles de emitido.

ARTÍCULO 73° IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los TRES (3) días hábiles de su comunicación, quienes no revistan tal calidad podrán impugnarlo dentro de los TRES (3) días hábiles de su difusión en el sitio de Internet del IOSFA o en el sitio de Internet del sistema electrónico de contrataciones, en ambos casos, previa integración de la garantía regulada en el artículo 78°, inciso d) del presente reglamento.

La impugnación deberá ser presentada ante la Unidad Operativa de Contratación (UOC) que sea competente.

La impugnación no tendrá efecto suspensivo.

ARTÍCULO 74° ADJUDICACIÓN. Se reitera que, en cualquier momento antes de la adjudicación, la Unidad Operativa de Contratación (UOC) competente podrá dejar sin efecto cualquier procedimiento de selección. El ejercicio de esta facultad no generará derecho a reembolso o indemnización alguna, y los oferentes no tendrán derecho a efectuar reclamo alguno.

En el supuesto en que la Unidad Operativa de Contratación (UOC) competente decidiera adjudicar, la adjudicación será notificada al adjudicatario o adjudicatarios y al resto de los oferentes, dentro de los TRES (3) días hábiles de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas, estas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación. Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola oferta.

Contra todo acto de la Unidad Operativa de Contrataciones competente procederá un recurso directo ante el Directorio del IOSFA que deberá interponerse debidamente fundado ante la Unidad Operativa de Contrataciones que haya dictado el acto impugnado dentro del plazo de DIEZ (10) días corridos de notificado. El recurso directo será elevado al Directorio del IOSFA dentro del plazo de CINCO (5) días corridos. El plazo para que el Directorio del IOSFA resuelva el recurso directo será de TREINTA (30) días corridos, contados desde la recepción de las actuaciones. La resolución del Directorio del IOSFA será definitiva. En caso de silencio, se considerará que el recurso fue rechazado.

En subsidio se aplicarán las disposiciones que en materia recursiva prevé la Ley N° 19.549 y el Decreto N° 1883/1991, sus modificaciones y normas reglamentarias.

CAPÍTULO VIII CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 75° NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O DE VENTA. El IOSFA, en forma previa a la notificación de la orden de compra o a la firma del respectivo contrato o en los casos en que se utilice la modalidad orden de compra abierta en forma previa a la notificación de cada solicitud de provisión, deberá verificar la disponibilidad de crédito y cuota y realizar el correspondiente registro del compromiso presupuestario. Para aquellas contrataciones que involucren las liquidaciones imputables a los gastos en personal, la ejecución presupuestaria se registrará por las disposiciones establecidas por las gerencias de Administración, Recursos Humanos y Económico Financiera.

La notificación de la orden de compra o de venta al adjudicatario producirá el perfeccionamiento del contrato.

La orden de compra o de venta deberá contener las estipulaciones básicas del procedimiento y será autorizada por el funcionario competente que hubiere aprobado el procedimiento de selección de que se trate o por aquel en quien hubiese delegado expresamente tal facultad,

debiendo notificarse dentro de los DIEZ (10) días corridos de la fecha de notificación del acto de adjudicación.

Para el caso en que vencido el plazo del párrafo anterior no se hubiera efectivizado la notificación de la orden de compra o venta por causas no imputables al adjudicatario, este podrá desistir de su oferta sin que le sean aplicables ningún tipo de penalidades ni sanciones.

ARTÍCULO 76° FIRMA DEL CONTRATO. En los casos en que el acuerdo se perfeccionara mediante un contrato, el mismo se tendrá por perfeccionado en oportunidad de firmarse el instrumento respectivo.

El contrato deberá contener las estipulaciones básicas del procedimiento y será suscripto por el oferente o su representante legal y por el funcionario competente que hubiere aprobado el procedimiento de selección de que se trate o por aquel en quien hubiese delegado expresamente tal facultad. A tal fin la Unidad Operativa de Contrataciones deberá notificar al adjudicatario, dentro de los DIEZ (10) días corridos de la fecha de notificación del acto de adjudicación, que el contrato se encuentra a disposición para su suscripción por el término de TRES (3) días hábiles. Si vencido ese plazo el proveedor no concurriera a suscribir el documento respectivo, el IOSFA lo notificará por los medios habilitados al efecto y en este caso la notificación producirá el perfeccionamiento del contrato.

Para el caso en que vencido el plazo del párrafo anterior no se hubiera efectivizado la notificación comunicando que el contrato está a disposición para ser suscripto, el adjudicatario podrá desistir de su oferta sin que le sean aplicables ningún tipo de penalidades ni sanciones.

ARTÍCULO 77° GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. El cocontratante deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles de recibida la orden de compra o de la firma del contrato.

En los casos de licitaciones o concursos internacionales, el plazo será de hasta VEINTE (20) días corridos como máximo.

TÍTULO III CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 78° CLASES DE GARANTÍAS. Los oferentes o los cocontratantes deberán constituir garantías:

- a) De mantenimiento de la oferta: CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto. En los casos de licitaciones y concursos de etapa múltiple, la garantía de mantenimiento de la oferta será establecida en un monto fijo en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- b) De cumplimiento del contrato: DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato.
- c) Contragarantía: por el equivalente a los montos que reciba el cocontratante como adelanto.
- d) De impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas: TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.
- e) De impugnación al dictamen de preselección: por el monto determinado por la Gerencia de Administración en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Las formas en que podrán constituirse estas garantías será determinada en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales que dicte la Subgerencia de Compras y Contrataciones.

ARTÍCULO 79° 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 y la garantía se constituya en efectivo o cheque, 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 Nación Argentina vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía.

ARTÍCULO 80° EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS. No será necesario presentar garantías en los siguientes casos:

- a) Adquisición de publicaciones periódicas.
- b) Contrataciones de avisos publicitarios.
- c) Cuando el monto de la oferta no supere la cantidad que represente OCHOCIENTOS MÓDULOS (800 M).
- d) Cuando el monto de la orden de compra, venta o contrato no supere la cantidad que represente OCHOCIENTOS MÓDULOS (800 M).
- e) Contrataciones que tengan por objeto la locación de obra intelectual a título personal.
- f) Ejecución de la prestación dentro del plazo de integración de la garantía. En el caso de rechazo el plazo para la integración de la garantía se contará a partir de la comunicación del rechazo y no desde la notificación de la orden de compra o de la firma del respectivo contrato. Los elementos rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados sin, previamente, integrar la garantía que corresponda.
- g) Cuando el oferente sea una jurisdicción o entidad perteneciente al Sector Público Nacional en los términos del artículo 8° de la Ley N° 24.156 y sus modificaciones.
- h) Cuando el oferente sea un organismo provincial, municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- i) Cuando así se establezca para cada procedimiento de selección en particular en el Manual de Procedimientos o en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

No obstante lo dispuesto, todos los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes quedan obligados a responder por el importe de la garantía no constituida, de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el presente reglamento sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de obtenido el cobro o de efectuado el pago.

Las excepciones previstas en el presente artículo no incluyen a las contragarantías.

ARTÍCULO 81° RENUNCIA TÁCITA. Si los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes 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 del IOSFA de lo que constituya la garantía y la tesorería jurisdiccional deberá:

- a) Realizar el ingreso patrimonial de lo que constituye la garantía, cuando la forma de la garantía permita tal ingreso.
- b) Destruir aquellas garantías que hubiesen sido integradas mediante pagarés o aquellas que no puedan ser ingresadas patrimonialmente, como las pólizas de seguro de caución, el aval bancario u otra fianza.

En el acto en que se destruyan las garantías deberá estar presente un representante de la Tesorería jurisdiccional, uno de la Unidad Operativa de Contrataciones y uno de la Unidad de Auditoría Interna del organismo, quienes deberán firmar el acta de destrucción que se labre. La Tesorería jurisdiccional deberá comunicar con DOS (2) días hábiles de antelación a la Unidad Operativa de Contrataciones y a la Unidad de Auditoría Interna, el día, lugar y hora en que se realizará el acto de destrucción de las garantías.

ARTÍCULO 82° ACRECENTAMIENTO DE VALORES. El IOSFA no abonará intereses por los depósitos de valores otorgados en garantía, en tanto que los que devengaren los mismos pertenecerán a sus depositantes.

TÍTULO IV EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

CAPÍTULO I CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ARTÍCULO 83° ENTREGA. Los cocontratantes 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, venta o contrato.

CAPÍTULO II RECEPCIÓN

ARTÍCULO 84° DESIGNACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES DE RECEPCIÓN. Los integrantes de las comisiones de recepción así como los respectivos suplentes deberán ser designados mediante un acto emanado de la autoridad competente para autorizar la convocatoria o aprobar el procedimiento, con la única limitación de que esa designación no deberá recaer en quienes hubieran intervenido en el procedimiento de selección respectivo, pudiendo; no obstante, requerirse su asesoramiento.

ARTÍCULO 85° INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES DE RECEPCIÓN. Las comisiones de recepción deberán estar integradas por TRES (3) miembros y sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 86° FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE RECEPCIÓN. Las comisiones de recepción tendrán la responsabilidad de verificar si la prestación cumple o no las condiciones establecidas en los documentos del llamado así como en los que integren el contrato.

ARTÍCULO 87° INSPECCIONES. Cuando la contratación tuviere por objeto la adquisición de bienes a manufacturar, los proveedores deberán facilitar al IOSFA 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.

ARTÍCULO 88° RECEPCIÓN. Las comisiones de recepción recibirán los bienes 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 el IOSFA. Vencido el mismo, se considerará que existe renuncia tácita a favor del organismo, pudiendo este 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.

ARTÍCULO 89° PLAZO PARA LA CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN. La conformidad de la recepción definitiva se otorgará dentro del plazo de TREINTA (30) días corridos contados 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. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción. Si la Unidad Operativa de Contratación (UOC) competente no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días corridos siguientes al de la recepción de la intimidación, los bienes o servicios se tendrán por no recibidos o por recibidos sin conformidad.

CAPÍTULO III FACTURACIÓN Y PAGO

ARTÍCULO 90° FACTURACIÓN. Las facturas deberán ser presentadas una vez recibida la conformidad expresa y por escrito 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. En caso de silencio, la recepción se considerará rechazada. En ningún caso, el silencio se considerará aceptación. Las oficinas encargadas de liquidar 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.

ARTÍCULO 91° PLAZO DE PAGO. El plazo para el pago de las facturas será de TREINTA (30) días hábiles administrativos, salvo que en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares se establezca en forma expresa uno distinto. Sin perjuicio de ello, los pagos se atenderán, considerando el programa mensual de caja y las prioridades de gastos contenidas en la normativa vigente.

En caso de silencio, la factura se considerará rechazada. En ningún caso, el silencio se considerará aceptación.

ARTÍCULO 92° MONEDA DE PAGO. Los pagos se efectuarán en la moneda que corresponda de acuerdo a lo previsto en las disposiciones que a tales fines determine la Gerencia Económico Financiera o la Gerencia de Administración.

CAPÍTULO IV CIRCUNSTANCIAS ACCIDENTALES

ARTÍCULO 93° 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 del IOSFA 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 la correspondiente Comisión de Recepción.

No obstante, la aceptación corresponderá la aplicación de la multa por mora en la entrega, de acuerdo a lo previsto en el artículo 102°, inciso c), apartado 1. del presente reglamento.

En aquellos casos en que sin realizar el procedimiento establecido en el presente artículo, el cocontratante realice la prestación fuera de plazo y la jurisdicción o entidad contratante 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.

ARTÍCULO 94° 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 jurisdicción o entidad contratante o de actos o incumplimientos de autoridades públicas nacionales o de la contraparte pública, de tal gravedad que coloquen al cocontratante 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 jurisdicción o entidad contratante dentro de los DIEZ (10) días hábiles de producido o desde que cesaren sus efectos. Transcurrido dicho plazo no podrá invocarse el caso fortuito o la fuerza mayor.

ARTÍCULO 95° REVOCACIÓN, MODIFICACIÓN O SUSTITUCIÓN. La revocación, modificación o sustitución de los contratos por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, no generará derecho a indemnización en concepto de lucro cesante, sino únicamente a la indemnización del daño emergente, que resulte debidamente acreditado.

ARTÍCULO 96° RENEGOCIACIÓN. En los contratos de suministros de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios se podrá solicitar la renegociación de los precios adjudicados, cuando circunstancias externas y sobrevinientes afecten de modo decisivo el equilibrio contractual.

ARTÍCULO 97.- RESCISIÓN DE COMÚN ACUERDO. El IOSFA podrá rescindir el contrato de común acuerdo con el proveedor, cuando el interés del IOSFA comprometido al momento de realizar la contratación hubiese variado y el cocontratante 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.

ARTÍCULO 98° RESCISIÓN POR CULPA DEL PROVEEDOR. Si el cocontratante 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 la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes hubiesen sido entregados o prestados los servicios de conformidad, la Gerencia de Administración deberá declarar rescindido el contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, salvo en aquellos casos en que optara por la aceptación de la prestación en forma extemporánea de acuerdo a lo previsto en el artículo 93° del presente reglamento.

Si el cocontratante no integrara la garantía de cumplimiento del contrato en el plazo fijado en el artículo 77° del presente reglamento, la Subgerencia 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 cocontratante no cumpliera con el contrato la jurisdicción o entidad, podrá adjudicar el contrato al que le siga en orden de mérito, previa conformidad del respectivo oferente, y así sucesivamente. 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 jurisdicción o entidad contratante en estos casos.

ARTÍCULO 99° 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:

- a) Tributos que correspondan.
- b) 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.
- c) Reposición de las muestras destruidas, a fin de determinar si se ajustan en su composición o construcción a lo contratado y por ese medio se comprobaren defectos o vicios en los materiales o en su estructura.
- d) Si el producto tuviere envase especial y este 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 jurisdicción o entidad contratante 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.

ARTÍCULO 100° OPCIONES A FAVOR DEL IOSFA. El derecho del IOSFA respecto de la prórroga, aumento o disminución de los contratos, en los términos del artículo 12° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, se sujetará a las siguientes pautas:

- a) Aumentos y disminuciones:

1. El aumento o la disminución del monto total del contrato será una facultad unilateral de la jurisdicción o entidad contratante, hasta el límite del VEINTE POR CIENTO (20%) establecido en el inciso b) del citado artículo 12°.

En los casos en que resulte imprescindible para el IOSFA, el aumento o la disminución podrán exceder el VEINTE POR CIENTO (20%) y se deberá requerir la conformidad del cocontratante; si esta 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 cocontratante.

2. Las modificaciones autorizadas en el inciso b) del artículo 12° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, deberán realizarse sin variar las condiciones y los precios unitarios adjudicados y con la adecuación de los plazos respectivos.

3. 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 podrá exceder los porcentajes antes citados del importe de los renglones sobre los cuales recaiga el aumento o la disminución.

4. El aumento o la disminución de la prestación podrá tener lugar en oportunidad de dictarse el acto de 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 del contrato.

5. 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.

6. 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.

b) Prórrogas:

1.- Los pliegos de bases y condiciones particulares podrán prever la opción de prórroga a favor del IOSFA, 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.

2.- La limitación a ejercer la facultad de prorrogar el contrato a que hace referencia el artículo 12° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA será aplicable en los casos en el que el uso de la prerrogativa de aumentar el contrato hubiese superado el límite del VEINTE POR CIENTO (20%) establecido en el citado artículo.

3.- 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.

4.- La prórroga deberá realizarse en las condiciones pactadas originariamente. Si los precios de mercado hubieren variado, la jurisdicción o entidad contratante 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.

5.- A los efectos del ejercicio de la facultad de prorrogar el contrato, la jurisdicción o entidad contratante deberá emitir la orden de compra antes del vencimiento del plazo originario del contrato.

ARTÍCULO 101° CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN. Queda prohibida la subcontratación o cesión del contrato, en ambos casos, sin la previa autorización fundada de la misma autoridad que dispuso

su adjudicación. El cocontratante 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 jurisdicción o entidad contratante podrá rescindir de pleno derecho el contrato por culpa del cocontratante con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato.

En ningún caso, con la cesión se podrá alterar la moneda y la plaza de pago que correspondiera de acuerdo a las características del cocontratante original en virtud de lo establecido en las normas sobre pagos emitidas por la Gerencia Económico Financiera.

TÍTULO V PENALIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO I PENALIDADES

ARTÍCULO 102° CLASES DE PENALIDADES. Los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de las penalidades establecidas en el artículo 29° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, cuando incurran en las siguientes causales:

a) Pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta:

1. Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.

b) Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato:

1. Por incumplimiento contractual, si el cocontratante 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 la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad.

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

c) Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones:

1.- Se aplicará una multa del CERO COMA CERO CINCO POR CIENTO (0,05%) del valor de lo satisfecho fuera de término por cada día hábil de atraso.

2.- En el caso de los contratos de servicios o de tracto sucesivo, los pliegos de bases y condiciones particulares podrán prever la aplicación de multas por distintas faltas vinculadas a las prestaciones a cargo del proveedor.

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

d) Rescisión por su culpa:

1.- Por incumplimiento contractual, si el cocontratante 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 la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad.

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

3.- En caso de no integrar la garantía de cumplimiento del contrato luego de la intimación cursada por la Subgerencia de Compras y Contrataciones, 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 aquel.

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

ARTÍCULO 103° 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.

ARTÍCULO 104° AFECTACIÓN DE PENALIDADES. Las penalidades que se apliquen se afectarán conforme el siguiente orden y modalidad:

- a) En primer lugar, se afectarán las facturas al cobro emergente del contrato o de otros contratos de la jurisdicción o entidad contratante.
- b) De no existir facturas al cobro, el oferente, adjudicatario o cocontratante quedará obligado a depositar el importe pertinente en la cuenta de la jurisdicción o entidad contratante, dentro de los DIEZ (10) días corridos de notificado de la aplicación de la penalidad, salvo que se disponga un plazo mayor.
- c) En caso de no efectuarse el depósito, se afectará a la correspondiente garantía.

ARTÍCULO 105° 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, adjudicatarios o cocontratantes hubieran ocasionado.

CAPÍTULO II SANCIONES

ARTÍCULO 106° CLASES DE SANCIONES. Los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes serán pasibles de las sanciones establecidas en el artículo 29° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, cuando incurran en las siguientes causales:

a) **Apercibimiento:**

1. Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.
2. El oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta, salvo en los casos en que se prevea una sanción mayor.

b) **Suspensión:**

1. Se aplicará una suspensión para contratar por un plazo de hasta UN (1) año:

1.1. Al adjudicatario al que se le hubiere revocado la adjudicación por causas que le fueren imputables.

1.2. Al oferente, adjudicatario o cocontratante que, intimado para que deposite en la cuenta de la jurisdicción o entidad contratante el valor de la penalidad aplicada, no hubiese efectuado el pago en el plazo fijado al efecto.

1.3. Al proveedor a quien le fuere rescindido parcial o totalmente un contrato por causas que le fueren imputables.

2. Se aplicará una suspensión para contratar por un plazo mayor a UN (1) año y hasta DOS (2) años:

2.1. Cuando se constate fehacientemente que el oferente, adjudicatario o cocontratante hubieren incurrido en las conductas descritas en el artículo 10° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

2.2. Cuando se constate que el interesado presentó documentación o información falsa o adulterada. En el caso de encontrarse pendiente una causa penal para la determinación de la falsedad o adulteración de la documentación, no empezará a correr -o en su caso se suspenderá- el plazo de prescripción establecido en este reglamento para la aplicación de sanciones, hasta la conclusión de la causa judicial.

2.3. Al oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta por resultar inelegible conforme las pautas de inelegibilidad establecidas en el presente reglamento.

2.4. Al oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta por la causal enumerada en el inciso b) del artículo 66° del presente reglamento.

Cuando concurriere más de una causal de suspensión, los plazos de suspensión que se apliquen de acuerdo a lo previsto en los incisos que anteceden, se cumplirán ininterrumpidamente en forma sucesiva.

Los plazos comenzarán a computarse a partir del día en que se carguen las respectivas suspensiones en el Sistema de Información de Proveedores.

c. Inhabilitación:

1. Serán inhabilitados para contratar por el tiempo que duran las causas de la inhabilitación, quienes se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilitación para contratar establecidas en los incisos b) a h) del artículo 28° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

ARTÍCULO 107° APLICACIÓN DE SANCIONES. Las sanciones serán aplicadas por la Gerencia de Administración y se fijarán dentro de los límites de tiempo establecidos en el artículo anterior y de acuerdo con las circunstancias atenuantes o agravantes particulares a cada caso. A tales fines se podrá tener en cuenta, entre otras, la extensión del daño causado, los antecedentes previos del proveedor y los motivos que determinaron el incumplimiento. Las inhabilitaciones serán dispuestas por el Directorio del IOSFA.

ARTÍCULO 108° CONSECUENCIAS. Una vez aplicada una sanción de suspensión o inhabilitación, ella no impedirá el cumplimiento de los contratos que el proveedor tuviere adjudicados o en curso de ejecución, ni de sus posibles ampliaciones o prórrogas; pero no podrán adjudicársele nuevos contratos desde el inicio de la vigencia de la sanción y hasta la extinción de aquella.

ARTÍCULO 109° PRESCRIPCIÓN. No podrán imponerse sanciones después de transcurrido el plazo de DOS (2) años contados desde la fecha en que el acto que diera lugar a la aplicación de aquellas quedara firme en sede administrativa. Cuando para la aplicación de una sanción sea necesario el resultado de una causa penal pendiente, el plazo de prescripción no comenzará a correr sino hasta la finalización de la causa judicial.

ARTÍCULO 110° ENVÍO DE INFORMACIÓN. Los titulares de las unidades operativas de contrataciones definidas en el **Anexo 2** (ver páginas 43-7) deberán remitir a la Gerencia de Administración los antecedentes necesarios para la aplicación de las sanciones, a través del sistema o los medios y en el formato que ésta determine y dentro del plazo que establezca a tal fin.

TÍTULO VI
CAPÍTULO ÚNICO

SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 111° SISTEMA. La base de datos que diseñará, implementará y administrará la Subgerencia de Compras y Contrataciones referenciada en los artículos 25° y 27° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA será el Sistema de Información de Proveedores.

ARTÍCULO 112° INSCRIPCIÓN. En el Sistema de Información de Proveedores se inscribirá a quienes pretendan participar en los procedimientos de selección llevados a cabo por el IOSFA, salvo las excepciones que disponga la Gerencia de Administración al regular cada procedimiento en particular. No constituye requisito exigible para presentar ofertas la inscripción previa en el Sistema de Información de Proveedores.

ARTÍCULO 113° OBJETO. El Sistema de Información de Proveedores tendrá por objeto registrar información relativa a los proveedores, sus antecedentes, historial de procedimientos de selección en los que se hubieren presentado como oferentes, historial de contratos, órdenes de compra o venta, incumplimientos contractuales y extra-contractuales, en ambos casos por causas imputables al proveedor, sanciones de apercibimiento, suspensión e inhabilitación y toda otra información que la Subgerencia de Compras y Contrataciones considere de utilidad.

ARTÍCULO 114° La Gerencia de Administración establecerá el procedimiento que deberán cumplir los proveedores para incorporarse al Sistema de Información de Proveedores a través del manual de procedimientos que dicte al efecto.

TÍTULO VII CAPÍTULO ÚNICO ÓRGANO RECTOR

ARTÍCULO 115° ÓRGANO RECTOR. El órgano rector será la Gerencia de Administración la que tendrá por función, además de las competencias establecidas por el Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA y por otras disposiciones, las siguientes:

- a) Elaborar el procedimiento y determinar las condiciones para llevar adelante la renegociación de los precios adjudicados.
- b) Proponer políticas de contrataciones y de organización del sistema, especialmente, a fin de promover el estricto cumplimiento de los principios generales a los que debe ajustarse la gestión de las contrataciones.

Al efecto tendrá amplias facultades, tales como:

- 1.- Desarrollar mecanismos que promuevan la adecuada y efectiva instrumentación de criterios de sustentabilidad ambientales, éticos, sociales y económicos en las contrataciones.
- 2.- Promover el perfeccionamiento permanente del Sistema de Contrataciones del IOSFA.
- 3.- Diseñar, implementar y administrar los sistemas que sirvan de apoyo a la gestión de las contrataciones, los que serán de utilización obligatoria por parte de las es contratantes.
- 4.- Diseñar, implementar y administrar un sistema de información en el que se difundirán las políticas, normas, sistemas, procedimientos, instrumentos y demás componentes del Sistema de Contrataciones del IOSFA.
- 5.- Administrar la información que remitan las jurisdicciones contratantes en cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento y de otras disposiciones que así lo establezcan.
- 6.- Administrar su sitio de Internet donde se difundan las políticas, normas, sistemas, procedimientos, instrumentos y demás componentes del sistema de contrataciones del IOSFA.
7. Administrar el Sistema de Identificación de Bienes y Servicios.
8. Administrar el Sistema de Información de Proveedores.

9. Administrar el Sistema Electrónico de Contrataciones.

10. Organizar las estadísticas para lo cual requerirá y producirá la información necesaria a tales efectos.

c) Proyectar las normas legales y reglamentarias en la materia.

d) Asesorar y dictaminar en las cuestiones particulares, que en materia de contrataciones sometan las jurisdicciones a su consideración. Se aclara que la Gerencia de Asuntos Jurídicos es la única gerencia con competencia para emitir dictámenes de asesoramiento jurídico, cuando el acto pudiere afectar derechos subjetivos e intereses legítimos.

e) Dictar normas aclaratorias, interpretativas y complementarias.

f) Elaborar el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para las contrataciones de bienes y servicios y los manuales de procedimiento.

g) Establecer la forma, plazo y demás condiciones para confeccionar e informar el Plan Anual de Contrataciones.

h) Establecer la forma, plazo y demás condiciones para confeccionar e informar el Plan Anual de Contrataciones.

i) Aplicar las sanciones previstas en el Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

j) Capacitar a los agentes, funcionarios y proveedores respecto a los componentes del sistema de contrataciones.

ANEXO I al artículo 9° del Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones

AUTORIDADES COMPETENTES Y MONTOS AUTORIZADOS

CLASES DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		AUTORIDAD COMPETENTE	
Licitación y Concurso Público o Privado / Subasta Pública		<ol style="list-style-type: none"> 1. Autoriza convocatoria y elección del procedimiento. 2. Aprueba los pliegos y preselección en etapa múltiple. 3. Declarar sin efecto. 4. Declarar desierto. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobar procedimiento y adjudicar. 2. Declarar fracasado.
Más de 20.000 módulos		-----	Directorio
Hasta 20.000 módulos		Presidente	Directorio
Hasta 15.000 módulos		Gerente General	Presidente
Hasta 10.000 módulos		Gerente de Administración	Gerente General
Hasta 3.000 módulos		Subgerente de Compras y Contrataciones	Gerente de Administración
Hasta 120 módulos		Delegado Regional	Gerente de Coordinación Regional
	Compulsa abreviada y adjudicación simple	Administradores de Unidades Turísticas Recreativas (UTR):	Gerencia de Turismo
	Hasta 120 módulos	Hotel Antártida y Tierra del Fuego	
	Hasta 90 módulos	Hotel Metropol, Cóndor y Anexo	
	Hasta 50 módulos	Centro Recreativo Héroes Crucero General Belgrano	
	Hasta 120 módulos	Complejo Turístico Ascochinga	
		Residencia Serrana La Falda	
	Hasta 90 módulos	Residencia Cosquín	
		Colonia Cosquín	
		Parador Almirante Brown	
		Colonia Miraflores	
		Hostería Villa General Belgrano	
		Hotel y Cabañas Islas Malvinas	
		Colonia Antumalal	
	Hotel Ushuaia		
	Hasta 50 módulos	Centro Recreativo Héroes de Malvinas	
		Campo de Deportes (Campo de Mayo)	
	Hasta 90 módulos	Hotel Antártida y Tierra del Fuego	
		Hotel Metropol, Cóndor y Anexo	

VALOR DEL MÓDULO: PESOS UN MIL (\$1.000)

(*) Integra el monto autorizado, la ampliación y la prórroga proyectada.



IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

-
Anexo II

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SALUD DEL IOSFA

1. Objetivo

El objetivo es que la contratación de prestadores de salud se realice en dos etapas: **a)** preselección de los postulantes de prestadores de salud entre aquellos inscritos en el Registro Único de Prestadores del IOSFA (RUP) y **b)** comparación, selección y contratación entre los postulantes que fueron incorporados en el RUP.

El Procedimiento General de Contrataciones del IOSFA será de aplicación subsidiaria en todo lo que no se encuentre regulado en el presente y resulte aplicable considerando la naturaleza y caracteres de la contratación de prestadores de salud.

2. Programación e informe

Las delegaciones, en concordancia con la Gerencia de Prestaciones Médicas, sus subgerencias y unidades involucradas, realizarán el estudio de las necesidades de cada área programática, justificando en cada caso las razones de la solicitud de contratación.

3. Contrataciones de monto superior

3.1. Cuando se trate de la contratación de un prestador de salud cuyo monto estimado sea conforme se indica en el Anexo 1, punto 1., renglón Contrataciones de monto superior (Ver página 47), la Gerencia de Prestaciones Médicas **informará al Directorio** de las necesidades de prestaciones de salud y la propuesta de contratación de prestadores de salud entre aquellos inscritos en el RUP con la fundamentación correspondiente. El informe deberá contener:

a) Estadísticas sanitarias en base a indicadores de demanda, tasa de prevalencia e incidencia de enfermedades y de la oferta sanitaria del área de que se trate; incluyendo las necesidades médicas en los diferentes niveles de atención y farmacéuticas de los afiliados de la zona de que se trate (a título ejemplificativo, contendrá las siguientes: asistencias ambulatorias, internaciones clínicas y quirúrgicas; consumo de medicamentos; tratamientos farmacológicos; atenciones de urgencias y de emergencias; traslados en ambulancias y aéreos; etc.).

b) En lo que respecta a la oferta sanitaria, el detalle de las especialidades médicas, servicios y niveles de complejidad, que resulte necesario o conveniente contratar.

c) Modalidad de contratación que resulte de la combinación entre las necesidades sanitarias de los afiliados, las posibilidades del IOSFA entre los postulantes inscritos en el RUP y la oferta sanitaria de la zona de que se trate (a título ejemplificativo, cápita, cartera fija, prestación, módulo, etc.).

d) La nómina de postulantes de prestadores de salud inscritos en el RUP, que en base a la información contenida en el RUP serían capaces de brindar los servicios requeridos en la zona, y cuáles son sus valores de referencia.

e) Respecto de la nómina del punto anterior, verificación documental y auditoría en el lugar de los postulantes de prestadores de salud que se encuentren en el proceso de selección para cumplir las prestaciones de salud requeridas. La verificación documental y la auditoría determinarán: **(i)** registración en el RUP, **(ii)** legajo, **(iii)** Código Único de Prestador (CUP) y **(iv)** capacidad para brindar las prestaciones de salud requeridas en la zona de que se trate.

f) La nómina de prestadores de salud que fueron rechazados y los motivos que fundamentaron su exclusión.

g) Análisis de costos de las prestaciones de salud requeridas en sus diversas modalidades. El análisis incluirá un cuadro comparativo con los prestadores precalificados conforme puntos **d)** y **e)** precedentes, detalle de prestaciones requeridas, precios ofrecidos y precios objetivos razonables de referencia en el mercado de la zona de que se trate. En aquellos supuestos en los que no pudieran confrontarse precios por la inexistencia de otro prestador de salud con iguales o

similares servicios en la zona de que se trate, deberá consignarse dicha circunstancia y elaborar el cuadro comparativo tomando la zona más cercana a la analizada o parámetros de comparación que sean razonables. Asimismo, se expondrá la conveniencia de preservar el menor precio comparativo, el precio requerido por el prestador de salud de mayor prestigio para satisfacer las necesidades de los afiliados y el menor precio que razonablemente se pudiere negociar, cuando se trate de un prestador monopólico u oligopólico.

h) Todo otro dato de interés respecto de postulantes y prestaciones requeridas.

3.2. El Directorio podrá requerir a la Gerencia de Prestaciones Médicas todas las explicaciones, informes, documentación y análisis correspondientes. El Directorio podrá rechazar, modificar o aprobar las contrataciones de prestadores de salud.

3.3. Con posterioridad, la Gerencia de Prestaciones Médicas convoca a la Comisión Evaluadora de Contratación de Prestadores de Salud y Farmacia de Monto Superior.

3.4. Considerando la carga de trabajo, el Directorio anualmente designará una o varias Comisiones Evaluadoras de Contratación de Prestadores de Salud y Farmacia de Monto Superior: **a)** estarán integradas por entre tres y cinco miembros que deberán ser directores, gerentes u otros funcionarios del IOSFA; y uno de ellos deberá tener título de Médico o título de Farmacéutico, respectivamente según se trate de la evaluación de la contratación de Prestadores de salud o de prestadores de farmacia; **b)** estarán presididas por quien indique la Gerencia de Prestaciones Médicas e integradas por otros dos o cuatro miembros; **c)** la designación anual del Directorio deberá prever cuáles son los integrantes titulares y cuáles los suplentes y **d)** las designaciones tendrán una duración anual, prorrogándose automáticamente hasta tanto se comunique una nueva designación.

3.5. La Comisión Evaluadora convocada podrá solicitar información adicional.

3.6. La Comisión Evaluadora emitirá su dictamen, 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. Luego, girará el expediente a la Gerencia de Asuntos Jurídicos para que elabore el dictamen correspondiente respecto de la propuesta de contratación.

4. Contrataciones de monto inferior A.

4.1. Cuando se trate de la contratación de un prestador de salud cuyo monto estimado sea conforme se indica en el Anexo 1, punto 1., renglón Contrataciones de monto inferior A (Ver página 47), la Gerencia de Prestaciones Médicas informará a la Presidencia de las necesidades de prestaciones de salud y la propuesta de contratación de prestadores de salud entre aquellos inscriptos en el RUP, con la fundamentación correspondiente. El informe deberá contener los elementos del punto 3.1.

4.2. La Presidencia podrá requerir a la Gerencia de Prestaciones Médicas todas las explicaciones, informes, documentación y análisis correspondientes. La Presidencia podrá rechazar, modificar o aprobar las contrataciones de prestadores de salud.

4.3. Con posterioridad, la Gerencia de Prestaciones Médicas convoca a la Comisión Evaluadora de Contratación de Prestadores de Salud y Farmacia de Monto Inferior del IOSFA Central o de la delegación correspondiente, según que la contratación se realice en el IOSFA Central o en una de las delegaciones.

4.4. Considerando la carga de trabajo, el Directorio anualmente designará una o varias Comisiones Evaluadoras de Contratación de Prestadores de Salud y Farmacia de Monto Inferior A y B del IOSFA Central y de cada una de las delegaciones: **a)** estarán integradas por entre tres y cinco miembros que deberán ser directores, gerentes u otros funcionarios del IOSFA; y uno de ellos deberá tener título de Médico o título Farmacéutico, respectivamente según se trate de la evaluación de la contratación de prestadores de salud o de prestadores de farmacia; **b)** estarán presididas por quien indique la Gerencia de Prestaciones Médicas e integrada por otros dos o cuatro miembros; **c)** la designación anual del Directorio deberá prever cuáles son los integrantes titulares y cuáles los suplentes y **d)** las designaciones tendrán una duración anual, prorrogándose automáticamente hasta tanto se comunique una nueva designación.

4.5. La Comisión Evaluadora convocada podrá solicitar información adicional.

4.6. La Comisión Evaluadora emitirá su dictamen, 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. Luego, girará el expediente a la Gerencia de Asuntos Jurídicos para que elabore el dictamen correspondiente respecto de la propuesta de contratación.

5. Contrataciones de monto inferior B

5.1. Cuando se trate de la contratación de un prestador de salud cuyo monto estimado sea conforme se indica en el Anexo 1, punto 1., renglón Contrataciones de monto inferior B (Ver página 46), la Gerencia de Prestaciones Médicas realizará un informe con las necesidades de prestaciones de salud y la propuesta de contratación de prestadores de salud entre aquellos inscriptos en el RUP, con la fundamentación correspondiente. El informe deberá contener los elementos del punto 3.1.

5.2. Con posterioridad, la Gerencia de Prestaciones Médicas convoca a la Comisión Evaluadora de Contratación de Prestadores de Salud y Farmacia de Monto Inferior A y B del IOSFA Central o de la delegación correspondiente, según que la contratación se realice en el IOSFA Central o en una de las delegaciones.

5.3. La Comisión Evaluadora convocada podrá solicitar información adicional.

5.4. La Comisión Evaluadora emitirá su dictamen, 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. Luego, girará el expediente a la Gerencia de Asuntos Jurídicos para que elabore el dictamen correspondiente respecto de la propuesta de contratación.

6. Facultad de dejar sin efecto cualquier procedimiento de selección

La autoridad competente, en cualquier momento antes de la adjudicación, podrá dejar sin efecto cualquier procedimiento de selección. El ejercicio de esta facultad no generará derecho a reembolso o indemnización alguna, y los oferentes no tendrán derecho a efectuar reclamo alguno.

7. Contratación

En todos los casos, cualquiera sea el monto estimado de la contratación, la Gerencia de Asuntos Jurídicos efectuará el dictamen correspondiente. En el supuesto en que el mencionado dictamen sea conforme con la contratación, la autoridad competente, definida en el **Anexo 1**, punto 2., (Ver página 46) celebrará el contrato correspondiente.

En el supuesto en que el dictamen de la Gerencia de Asuntos Jurídicos sea contrario u observe la contratación, la Gerencia de Prestaciones Médicas podrá rever la contratación o elevar el caso al Directorio para su análisis y decisión.

8. Cláusulas contractuales

La relación contractual entre el IOSFA y cada prestador de salud, deberá formalizarse sobre la base de modelos por categorías de prestadores de salud en cuya confección deberán intervenir las gerencias de Prestaciones Médicas, Administración, Económico Financiera, Asuntos Jurídicos, Unidad de Auditoría Interna y todas aquellas que las anteriores estimen conveniente.

9. Plazos, archivo y publicación

Internamente dentro del IOSFA se establecen los siguientes plazos máximos a partir del requerimiento formal y completo de la información de un área a otra: **a)** SIETE (7) días hábiles para que las áreas competentes respondan y dictaminen en los procedimientos realizados en el IOSFA delegaciones y **b)** TRES (3) días hábiles para que las áreas competentes respondan y dictaminen en los procedimientos realizados en el IOSFA Central. Excepcional y fundadamente, y con carácter previo a la expiración, podrá solicitarse a la Gerencia de Prestaciones Médicas una extensión del plazo.

Concluido el procedimiento, la Gerencia de Prestaciones Médicas archivará los originales en el legajo del prestador médico en el RUP, y tratándose de prestadores de salud situados en el interior del país remitirá a la delegación correspondiente copias certificadas administrativamente.

La Gerencia de Prestaciones Médicas, por medio de la Subgerencia que designe: **a)** comunicará al administrador de la página de Internet del IOSFA los convenios celebrados con prestadores de salud para la publicación de los aspectos que se consideren relevantes para los afiliados del IOSFA y **b)** procurará que el administrador de la página de Internet del IOSFA la mantenga actualizada respecto del punto **a)** anterior.

Anexo 1**Procedimiento de Contratación de Prestadores de Salud****1. Contrataciones de monto superior e inferior**

Contratación de monto superior	Más de 20.000 módulos ¹
Contratación de monto inferior A	Hasta 20.000 módulos
Contratación de monto inferior B	Hasta 10.000 módulos

2. Autoridades competentes y montos autorizados

Autoridades ²	Monto autorizado ³
Directorio	Más de 20.000 módulos
Presidente	Hasta 20.000 módulos
Gerente de Prestaciones Médicas	Hasta 10.000 módulos

¹ Valor del módulo: Pesos un mil (\$1.000).

² En el caso del gerente de Prestaciones Médicas, la Presidencia es la autoridad competente para adjudicar, aceptar la oferta o celebrar el contrato. En el caso de la Presidencia, el Directorio es la autoridad competente para adjudicar, aceptar la oferta o celebrar el contrato.

³ El monto autorizado comprende la contratación de que se trate más la ampliación o prórroga proyectada.



IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

-
Anexo III

PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PARA FARMACIAS PROPIAS DEL IOSFA

TÍTULO I
CONTRATACIONES DE LABORATORIOS Y COMPRAS DE MEDICAMENTOS
A LABORATORIOS PARA FARMACIAS PROPIAS DEL IOSFA

1. Objetivo y conveniencia

El objetivo de las compras de medicamentos para las farmacias propias del IOSFA es comprar los medicamentos del Vademécum del IOSFA como primer objetivo y también adquirir cualquier medicamento del Manual Farmacéutico; básicamente 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 medicamentos determinan la conveniencia de comprar a los laboratorios que los producen.

Las compras de medicamentos para las farmacias propias del IOSFA no pueden ser realizadas en forma anual o por períodos extensos; básicamente por tres razones: **a)** habitualidad de reposicionamientos, **b)** falta de disponibilidad de espacio de guarda y de logística en las farmacias propias del IOSFA y **c)** vencimientos.

El Procedimiento General de Contrataciones del IOSFA será de aplicación subsidiaria en todo lo que no se encuentre regulado en el presente y resulte aplicable considerando la especial naturaleza y caracteres de la compra de medicamentos.

2. Contratación de laboratorios para comprar los medicamentos del Vademécum del IOSFA/Manual Farmacéutico

2.1. La Gerencia de Prestaciones Médicas propondrá al Directorio cuáles son las propuestas de contrataciones de laboratorios para comprar los medicamentos del Vademécum del IOSFA/Manual Farmacéutico. La Gerencia de Prestaciones Médicas, por medio de la Subgerencia de Técnica y Científica de Farmacia y Bioquímica, deberá hacer las evaluaciones y previsiones correspondientes, y en base a ello hacer las proposiciones periódicas al Directorio. El Directorio podrá requerir todas las explicaciones, evaluaciones, documentación y análisis que estime convenientes. El Directorio podrá aprobar, rechazar o modificar las propuestas de contrataciones de laboratorios.

2.2. Con posterioridad, la Gerencia de Prestaciones Médicas convocará la Comisión Evaluadora.

2.3. Considerando la carga de trabajo, el Directorio anualmente designará una o varias Comisiones Evaluadoras de Contratación de Laboratorios: **a)** estarán integradas por entre tres y cinco miembros que deberán ser directores, gerentes u otros funcionarios del IOSFA, y uno de ellos deberá tener título de Farmacéutico; **b)** estarán presididas por quien indique la Gerencia de Prestaciones Médicas e integradas por otros dos o cuatro miembros; **c)** la designación anual del Directorio deberá prever cuáles son los integrantes titulares y cuáles los suplentes y **d)** las designaciones tendrán una duración anual, prorrogándose automáticamente hasta tanto se comunique una nueva designación.

2.4. La Comisión Evaluadora podrá solicitar información adicional.

2.5. La Comisión Evaluadora emitirá su dictamen, 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. Luego, girará el expediente a la Gerencia de Asuntos Jurídicos para que elabore el dictamen correspondiente respecto de la propuesta de contratación.

2.6. La autoridad competente, en cualquier momento antes de la adjudicación, podrá dejar sin efecto cualquier procedimiento de selección. El ejercicio de esta facultad no generará derecho a

reembolso o indemnización alguna, y los oferentes no tendrán derecho a efectuar reclamo alguno.

2.7 La Gerencia de Asuntos Jurídicos dictaminará. En el supuesto en que el mencionado dictamen sea conforme con la contratación, la autoridad competente definida en el **Anexo 1** (Ver página 51), emitirá la aceptación a la propuesta del laboratorio aprobado, con lo que se formalizará el convenio correspondiente. En el supuesto en que el dictamen señalado sea contrario u observe la contratación, la Gerencia de Prestaciones Médicas podrá rever la propuesta de convenio o elevar el caso al Directorio para su análisis y decisión.

2.8. La Gerencia de Prestaciones Médicas, por medio de la Subgerencia de Técnica y Científica de Farmacia y Bioquímica: **a)** comunicará al administrador de la página de Internet del IOSFA los convenios celebrados con los laboratorios para la publicación de los aspectos que se consideren relevantes para los afiliados del IOSFA y **b)** procurará que el administrador de la página de Internet del IOSFA la mantenga actualizada respecto del punto a) anterior.

2.9. Cada contratación será debidamente registrada, y luego el expediente será archivado por la Gerencia de Prestaciones Médicas, en la Subgerencia que designe.

3. Compras al laboratorio

3.1. Mediando aprobación del Directorio, la Gerencia de Prestaciones Médicas, por medio de la Subgerencia de Técnica y Científica de Farmacia y Bioquímica, elaborará una nota de pedido por cada laboratorio.

3.2. Las farmacias elevan a la Gerencia de Prestaciones Médicas, en la Subgerencia de Técnica y Científica de Farmacia y Bioquímica, una solicitud electrónica de compra de los medicamentos del Vademécum del IOSFA/Manual Farmacéutico que deberá contener: **a)** nombre genérico de la droga/principio activo, **b)** marca comercial, **c)** presentación y **d)** cantidad. La Gerencia de Prestaciones Médicas, por medio de la Subgerencia de Técnica y Científica de Farmacia y Bioquímica, deberá hacer las evaluaciones y previsiones correspondientes.

3.3. La Gerencia de Prestaciones Médicas, por medio de la Subgerencia de Técnica y Científica de Farmacia y Bioquímica, analiza, controla y consolida la información en una nota de pedido que deberá estar firmada por el titular de la Subgerencia de Técnica y Científica de Farmacia y Bioquímica, en señal de conformidad con el pedido y la decisión de compra. También deberá estar firmada por la Gerencia de Prestaciones Médicas y por medio de la Subgerencia que designe, en señal que tiene fondos para efectuar el gasto y que realizó la correspondiente afectación presupuestaria.

3.4. La Gerencia de Prestaciones Médicas, por medio de la Subgerencia de Técnica y Científica de Farmacia y Bioquímica, remite una nota de pedido por cada farmacia a cada laboratorio.

3.5. El laboratorio, o quien el laboratorio indique, entrega el pedido en cada farmacia, acompañando el correspondiente remito; y luego entrega la correspondiente factura en la Subgerencia o División que indique la Gerencia de Prestaciones Médicas.

3.6. En cada farmacia, recibe la Comisión de Recepción. La Comisión de Recepción de cada farmacia: **a)** será designada anualmente por la Gerencia de Prestaciones Médicas-Subgerencia de Técnica y Científica de Farmacia y Bioquímica, a proposición del administrador de cada farmacia, **b)** estará integrada por entre tres y cinco miembros que serán funcionarios de cada farmacia, dependiendo la cantidad de la estructura de la farmacia de que se trate, **c)** estará presidida por el administrador de cada farmacia e integrada por uno o varios representantes de las áreas técnicas y administrativas, **d)** la designación anual deberá prever cuáles son los integrantes titulares y cuáles los suplentes y **e)** las designaciones tendrán una duración anual, prorrogándose automáticamente hasta tanto se comunique una nueva designación.

3.7. La entrega de los medicamentos únicamente se acreditará mediante remito conformado por la firma de la mayoría simple de los miembros de la comisión de recepción.

3.8. El laboratorio presentará la factura correspondiente en la Subgerencia o División que indique la Gerencia de Prestaciones Médicas. Las subgerencias o divisiones, que indique la Gerencia de Prestaciones Médicas, dispondrán de VEINTE (20) días corridos para efectuar los controles

formales de la factura (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. Luego de su intervención, remitirá el legajo a la Gerencia Económico Financiera que dispondrá de SIETE (7) días corridos para emitir la orden de pago correspondiente. El pago se realizará en el plazo que se hubiere estipulado, que no será inferior a TREINTA (30) días corridos, salvo que por razones de conveniencia manifiesta se hubiere estipulado en forma expresa y por escrito un plazo distinto.

3.9. En todos los procedimientos de compras a laboratorios, la Gerencia de Prestaciones Médicas, por medio de la Subgerencia de Técnica y Científica de Farmacia y Bioquímica, deberá aclarar que una vez presentada la factura, el IOSFA dispondrá del plazo estipulado por las partes para aceptarla o rechazarla, y en todos los casos de silencio del IOSFA, la factura se considerará rechazada. En caso de aceptación, la Gerencia Económico Financiera efectuará el pago correspondiente al plazo pactado y, en ausencia de plazo, dentro los TREINTA (30) días corridos siguientes a su aprobación expresa. En ningún caso el silencio se considerará aceptación.

3.10. Cada compra, recepción y pago serán debidamente registrados, y luego el expediente será archivado por la Gerencia de Prestaciones Médicas, en la subgerencia que designe.

3.11. El Directorio podrá disponer la realización de auditorías programadas o no programadas, cuando lo estime conveniente.

Anexo 1**Autoridades competentes y montos autorizados**

Autoridad ¹	Monto autorizado ²
Directorio	Más de 20.000 módulos
Presidente	Hasta 20.000 módulos
Gerentes de Prestaciones Médicas	Hasta 10.000 módulos

¹ En el caso del gerente de Prestaciones Médicas, la Presidencia es la autoridad competente para adjudicar, aceptar la oferta o celebrar el contrato. En el caso de la Presidencia, el Directorio es la autoridad competente para adjudicar, aceptar la oferta o celebrar el contrato.

² El monto autorizado comprende la contratación de que se trate más la ampliación o prórroga proyectada.

Anexo 2

Modelo de propuesta de laboratorio

Papel membrete con el logo del laboratorio

Lugar y fecha

Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas y de Seguridad (IOSFA)
Gerencia de Prestaciones Médicas
At. Sr/a. _____

De nuestra consideración:

Nos dirigimos a Uds. en respuesta a su solicitud de comprar nuestros productos para su expendio en las farmacias propias del IOSFA. Les hacemos llegar nuestra propuesta de porcentaje de descuento sobre el precio de venta al público para cada uno de los medicamentos que detallamos a continuación:

El pago se realizará en el plazo que se hubiere estipulado, que no podrá ser inferior a TREINTA (30) días corridos. En caso de silencio, la factura se considerará rechazada. En ningún caso el silencio se considerará aceptación.

Plazo del convenio _____, con opción a prórroga de común acuerdo entre las partes.

Lugares de entrega, en cada farmacia propiedad del IOSFA a pedido de cada farmacia. La entrega es sin costo para el IOSFA.

Plazo de entrega desde el pedido de cada farmacia propiedad de IOSFA, (____) días corridos. El plazo de entrega máximo del IOSFA es de DIEZ (10) días corridos de la solicitud.

Otras aclaraciones: _____ .

Adjuntamos la siguiente documentación:

1. Contrato social o Estatuto, certificado por escribano público
2. Constancia de CUIT
3. Certificado fiscal para contratar con la Administración Pública Nacional
4. Declaraciones juradas sobre la no existencia de causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Nacional y que no mantiene juicios con el Estado Nacional
5. Habilitación de ANMAT
6. Habilitación municipal del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires
7. Habilitación de ANMAT sobre cumplimiento disposición 3475/05 y Resolución 49/02
8. Declaración sobre quién realizará la entrega, directamente por laboratorio o por autorizado bajo responsabilidad del laboratorio

Quedamos a su disposición por cualquier consulta o consideración al respecto.

Saludamos a Uds. muy atentamente.

La propuesta debe estar firmada en original con sello aclaratorio por un apoderado del laboratorio dotado de facultades para representar al laboratorio y celebrar ofertas y convenios en su nombre y representación.

Anexo 3

Modelo de respuesta a propuesta de laboratorio

Leyenda del año

Logo IOSFA

Lugar y fecha

Identificación completa del laboratorio destinatario

At. Sr/a. _____

Indicación del domicilio.

De nuestra mayor consideración:

Nos dirigimos a Uds. en relación a su oferta de fecha de ____ de _____ de _____, que en copia adjuntamos y forma parte de la presente. Comunicamos la aceptación del IOSFA.

La presente relación contractual tendrá vigencia hasta TREINTA (30) días corridos una vez que una de las partes comunique en forma expresa y por escrito a la otra su decisión de dar por terminada la presente relación contractual.

Solicitamos que un apoderado suscriba un ejemplar de la presente, con aclaración de su nombre y apellido completo, DNI y cargo, en señal de recepción y conformidad.

Saludamos a Uds. muy atentamente.

TÍTULO II COMPRAS Y CONTRATACIONES NO PROGRAMADAS PARA FARMACIAS PROPIAS DEL IOSFA

1. Objetivo

El objetivo es que las compras de bienes y servicios para las farmacias propias del IOSFA sean previstas periódicamente y se realicen por el Procedimiento General de Contrataciones del IOSFA.

Como excepción, en el presente procedimiento se otorga competencia para comprar bienes y servicios que no fueron previstos de modo programado, en la medida en que existan razones de urgencia que no permitan tramitar la compra por el Procedimiento General de Contrataciones del IOSFA, y hasta los montos y la periodicidad que se indican en el **Anexo 1** (ver página 56).

2. Aplicación subsidiaria

El Procedimiento General de Contrataciones del IOSFA será de aplicación subsidiaria en todo lo que no se encuentre regulado en el presente y resulte aplicable considerando la naturaleza y caracteres de las compras no programadas para farmacias propias del IOSFA.

3. Prohibición

Está expresamente prohibido contratar por el presente procedimiento servicios de carácter laboral, cualquiera sea su forma de prestación o instrumentación.

4. Solicitud de compra

Ante una necesidad que reúna las características del artículo 1° segundo párrafo del presente, el administrador de la farmacia deberá confeccionar una solicitud de compra que deberá contener:

a) Indicación del bien o servicio que sea necesario comprar o contratar y descripción de sus especificaciones técnicas: **(i)** cantidad, especie y calidad, conforme terminología calificativa usual en el comercio, **(ii)** aclarar si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados, legítimos u originales o si se admiten sustitutos, **(iii)** tolerancias que se aceptan, **(iv)** precio de referencia, aclarando si obedece a precios de plaza o estadísticos y los comercios que lo proporcionaron o su página de Internet, **(v)** especificar los términos y condiciones de su comercialización y **(vi)** cuando estos fueren de venta exclusiva, se deberá dar fundamento técnico de las razones que la justifiquen.

b) Justificación de la razón por la que la compra o contratación del bien o servicio no fue prevista de modo programado y de las razones de urgencia que no permitan tramitar la compra por el Procedimiento General de Contrataciones del IOSFA.

c) Estar firmada y sellada por los siguientes funcionarios de la farmacia: **(i)** el administrador, en señal de que corresponde utilizar el presente procedimiento y **(ii)** el responsable contable, en señal de que tiene fondos para efectuar el gasto y realizó la correspondiente afectación presupuestaria.

5. Ofertas y comparación

El administrador de la farmacia solicitará (por escrito en papel o por correo electrónico, en el mismo acto en forma conjunta y con las mismas especificaciones), un mínimo de TRES (3) ofertas, salvo que en el expediente se justifique que sólo existe un proveedor por razón de marca o que no existen tres proveedores en la plaza o que existiere otra circunstancia limitativa. Las ofertas deberán presentarse por escrito en papel o por correo electrónico. En el mismo acto y en forma conjunta, el administrador y el responsable de Compras de la farmacia evaluarán las ofertas, y este confeccionará un cuadro comparativo.

6. Compromiso

El responsable de Compras de la farmacia completará el proyecto de compromiso de compra o contratación que se acompaña como **Anexo 2** (ver página 57), y el responsable contable realizará la afectación definitiva.

7. Secuencia

El administrador firmará la autorización de compra o contratación conforme el modelo, que integra el presente como **Anexo 2** (Ver página 57), y el responsable de Compras emitirá la orden de compra correspondiente.

La entrega del bien o la prestación del servicio se acreditará mediante remito conformado por el administrador. Luego del remito conformado, el proveedor presentará la factura correspondiente ante el responsable contable. La farmacia dispondrá de TREINTA (30) días corridos para aceptar o rechazar la factura, aclarándose que en todos los casos de silencio la factura se considerará rechazada.

En caso de aceptación, el responsable contable efectuará el pago correspondiente en el plazo pactado y, en ausencia de plazo, dentro de los TREINTA (30) días corridos siguientes.

8. Archivo

La compra o contratación y el pago serán registrados contablemente. Una copia certificada administrativamente del expediente será archivada por el responsable contable de la farmacia, y el expediente original será remitido a la Gerencia Económico Financiera Central del IOSFA.

9. Valor del módulo

El valor del módulo será fijado por el Directorio del IOSFA.

Anexo 1**Periodicidad**

Cada administrador de farmacia podrá realizar como máximo DOS (2) compras o contrataciones mensuales de los mismos bienes y servicios, exclusivamente en la medida en que por razones objetivas que no pudieron ser programadas y realizarse por el Procedimiento General de Compras y Contrataciones.

Farmacias propias del IOSFA	Módulo
Bahía Blanca	65
Campo de Mayo	95
Central	65
Sargento Cabral	50
Córdoba	95
Hospital Militar Córdoba	50
Guarnición Aérea Córdoba	65
Comodoro Rivadavia	65
Cóndor	65
Corrientes	65
Hospital Aeronáutico Central	65
Hospital Pedro Mallo	95
Larrea	95
Azopardo	50
Centinela	50
Mar del Plata 1	65
Mar del Plata 2	65
Matienzo	95
Hospital Militar Central	50
Mendoza	65
Hospital Militar Mendoza	50
San Juan	50
Palomar	65
Paraná	65
Posadas	65
Pringles	65
Puerto Belgrano	95
Hospital Puerto Belgrano	50
Rosario	65
Salta	65
Santa Fe	65
Santa Rosa	65
Ushuaia	65

Anexo 2

Modelo de acto que autoriza compras no programadas para farmacias propias del IOSFA

Leyenda del año
 Logo IOSFA

BUENOS AIRES, ____ de _____ de _____

VISTO el expediente N° _____ del Registro del IOSFA y

CONSIDERANDO:

Que _____ ha solicitado _____.

Que la adquisición de dicho bien/servicio responde al criterio establecido en el Procedimiento de Compras no Programadas para Farmacias Propias del IOSFA, toda vez que cumple con los montos y la periodicidad autorizadas, está motivada en necesidades de bienes servicios que no fueron previstas de modo programado; y existen razones de urgencia que no permiten tramitar la compra por el Procedimiento General de Contrataciones del IOSFA.

Que se han solicitado y obtenido TRES (3) ofertas, resultando la más conveniente en cuanto a calidad y economía la emitida por _____ (indicar el proveedor que haya sido elegido adjudicatario).

Que el responsable contable ha tomado intervención que le compete haciendo saber que existe disponibilidad de fondos en la farmacia para afrontar el gasto en cuestión, y dejó constancia de la afectación presupuestaria correspondiente.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado de la presenta medida, en función de lo dispuesto en el **Anexo 1** del Procedimiento de Compras no Programadas para Farmacias Propias del IOSFA.

Por ello,
 EL ADMINISTRADOR DE LA FARMACIA PROPIA DEL IOSFA _____,
 DISPONE:

ARTÍCULO 1°. Autorízase la compra/contratación correspondiente a la orden de compra N° _____ y apruébase el pago de hasta la suma de PESOS _____ (\$ _____).

ARTICULO 2°. La entrega del medicamento o del bien o la prestación del servicio sólo se podrá acreditar mediante remito firmado por el administrador de la farmacia propia del IOSFA. En caso de silencio, la recepción se considerará rechazada. El proveedor presentará la factura correspondiente ante el responsable contable. El administrador y el responsable contable efectuarán los controles formales de la factura (recepción, AFIP, CUIT, imputación presupuestaria) y de la correspondencia entre los medicamentos y/o bienes y/o servicios comprados o contratados, con los recibidos, y los facturados, así como la correspondencia de todas las condiciones pactadas. Luego, el responsable contable emitirá la orden de pago correspondiente. El pago se realizará en el plazo que se hubiere estipulado, que no podrá ser inferior a TREINTA (30) días corridos. En ningún caso el silencio se considerará aceptación.

ARTÍCULO 3°. El monto que se autoriza por el artículo 1° será imputado a _____.

ARTICULO 4°. Regístrese, comuníquese y remítase el expediente original a la Gerencia Económico Financiera Central del IOSFA, y archívese.

TÍTULO III
COMPRAS Y CONTRATACIONES POR CAJA
CHICA PARA FARMACIAS PROPIAS DEL IOSFA

Se realizan por el Procedimiento de Compras y Contrataciones por Caja Chica.

TÍTULO IV
COMPRAS DE MEDICAMENTOS A
DROGUERÍAS PARA FARMACIAS PROPIAS DEL IOSFA

Se realizan por el Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

TÍTULO V
COMPRAS DE PRODUCTOS DE VENTA LIBRE, PERFUMERÍA,
BIOMÉDICOS Y ACCESORIOS PARA FARMACIAS PROPIAS DEL IOSFA

Según corresponda, se realizan por el Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA o por el Procedimiento de Compras y Contrataciones no Programadas para Farmacias propias del IOSFA.

TÍTULO VI
COMPRAS DE MEDICAMENTOS DE ALTO COSTO Y/O ALTA
ESPECIFICIDAD EN SITUACIONES DE URGENCIA O DE EMERGENCIA MÉDICA

Las farmacias propias del IOSFA (con la previa autorización de la Gerencia de Prestaciones Médicas) tienen competencia para comprar un medicamento de alto costo y/o alta especificidad en situaciones de urgencia o de emergencia médica en la que los plazos u otras circunstancias, razonablemente apreciadas, aconsejasen que el afiliado del IOSFA correría un riesgo en su salud.

Estas compras se realizan por el Procedimiento de Compras de Medicamentos a Laboratorios para Farmacias Propias del IOSFA o por el Procedimiento de Compras y Contrataciones no Programadas para Farmacias Propias del IOSFA.

El Procedimiento General de Contrataciones del IOSFA será de aplicación subsidiaria en ambos casos en todo lo que no se encuentre regulado y resulte aplicable considerando la especial naturaleza y caracteres de la compra de que se trate.



IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

■
Anexo IV

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE FARMACIA

1. Objetivo

El objetivo es que la contratación de prestadores de farmacia se realice en dos etapas: **a)** preselección de los postulantes entre aquellos inscriptos en el Registro Único de Prestadores del IOSFA (RUP) y **b)** comparación, selección y contratación entre los postulantes que fueron incorporados en el RUP.

El Procedimiento General de Contrataciones del IOSFA será de aplicación subsidiaria en todo lo que no se encuentre regulado en el presente y resulte aplicable considerando la naturaleza y caracteres de la contratación de los prestadores de farmacia.

2. Programación e informe. Comisión Evaluadora

Las delegaciones, en concordancia con la Gerencia de Prestaciones Médicas, sus subgerencias y unidades involucradas, realizarán el estudio de las necesidades de cada área programática, justificando en cada caso las razones de la solicitud de contratación.

3. Contrataciones de monto superior

3.1. Cuando se trate de la contratación de un Prestador de Farmacia cuyo monto estimado sea superior al que se indica en el **Anexo 1**, punto 1), renglón Contrataciones de monto superior (Ver página 62), la Gerencia de Prestaciones Médicas informará al Directorio de las necesidades de cobertura de farmacia y la propuesta de contratación entre aquellos inscriptos en el RUP, con la fundamentación correspondiente. El informe deberá contener:

a) Cuáles son las necesidades de prestaciones de farmacia requeridas para satisfacer las necesidades de los afiliados en el área de que se trate.

b) La nómina de postulantes de farmacia, redes, colegios, etc. inscriptos en el RUP, que en base a la información contenida en el mismo, serían capaces de brindar los servicios requeridos en la zona.

c) Respecto de la nómina del punto anterior, verificación documental y auditoría en el lugar de los postulantes que se encuentren en el proceso de selección. La verificación documental y la auditoría determinarán: **(i)** registración en el RUP, **(ii)** legajo, **(iii)** Código Único de Prestador (CUP) y **(iv)** capacidad para brindar la cobertura farmacéutica requerida en la zona de que se trate.

d) La nómina que fueron rechazados y los motivos que fundamentaron su exclusión.

e) Análisis de las ofertas incluyendo bonificación, horario de atención y servicios que brinda (a título ejemplificativo: dispensa de medicamentos de alta especificidad y/o alto costo y/o insulinas, vacunatorio). El análisis incluirá un cuadro comparativo con los prestadores precalificados conforme puntos **a)**, **b)** y **c)** precedentes. En aquellos supuestos en los que no pudieran confrontarse precios por la inexistencia de otro prestador con iguales o similares servicios en la zona de que se trate, deberá consignarse dicha circunstancia y elaborar el cuadro comparativo tomado la zona más cercana a la analizada o parámetros de comparación que sean razonables.

f) Todo otro dato de interés respecto de postulantes y servicios requeridos.

3.2. El Directorio podrá requerir a la Gerencia de Prestaciones Médicas todas las explicaciones, informes, documentación y análisis correspondientes. El Directorio podrá rechazar, modificar o aprobar las contrataciones de prestadores de farmacia.

3.3. Con posterioridad, la Gerencia de Prestaciones Médicas convoca a la Comisión Evaluadora de Contratación de Prestadores de Salud y Farmacia de Monto Superior.

3.4. Considerando la carga de trabajo, el Directorio anualmente designará una o varias Comisiones Evaluadoras de Contratación de Prestadores de Salud y Farmacia de Monto Superior: **a)** estarán integradas por entre tres y cinco miembros que deberán ser directores, gerentes u

otros funcionarios del IOSFA, y uno de ellos deberá tener título de médico o título de farmacéutico, respectivamente, según se trate de la evaluación de la contratación de prestadores de salud o de prestadores de farmacia; **b)** estarán presididas por quien indique la Gerencia de Prestaciones Médicas e integradas por otros dos o cuatro miembros; **c)** la designación anual del Directorio deberá prever cuáles son los integrantes titulares y cuáles los suplentes y **d)** las designaciones tendrán una duración anual, prorrogándose automáticamente hasta tanto se comunique una nueva designación.

3.5. La Comisión Evaluadora podrá solicitar información adicional.

3.6. La Comisión Evaluadora emitirá su dictamen, 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. Luego, girará el expediente a la Gerencia de Asuntos Jurídicos para que elabore el dictamen correspondiente respecto de la propuesta de contratación.

4. Contrataciones de monto inferior A

4.1. Cuando se trate de la contratación de un prestador de farmacia cuyo monto estimado sea inferior al que se indica en el **Anexo 1**, punto 1), renglón Contrataciones de monto inferior A (ver página 61), la Gerencia de Prestaciones Médicas elaborará un informe de las necesidades de cobertura de farmacia y la propuesta de contratación entre aquellos inscriptos en el RUP, con la fundamentación correspondiente. El informe deberá contener los elementos del punto **3.1**.

4.2. La Presidencia podrá requerir a la Gerencia de Prestaciones Médicas todas las explicaciones, informes, documentación y análisis correspondientes. La Presidencia podrá rechazar, modificar o aprobar las contrataciones de prestadores de farmacia.

4.3. Con posterioridad, la Gerencia de Prestaciones Médicas convoca a la Comisión Evaluadora de Contratación de Prestadores de Salud y Farmacia de Monto Inferior del IOSFA Central o de la delegación correspondiente, según que la contratación se realice en el IOSFA Central o en una de las delegaciones.

4.4. Considerando la carga de trabajo, el Directorio anualmente designará una o varias Comisiones Evaluadoras de Contratación de Prestadores de Salud y de Monto Inferior A y B del IOSFA y de cada una de las delegaciones: **a)** estarán integradas por entre tres y cinco miembros que deberán ser directores, gerentes u otros funcionarios del IOSFA, y uno de ellos deberá tener título de médico o título farmacéutico, respectivamente según se trate de la evaluación de la contratación de prestadores de salud o de prestadores de farmacia, **b)** estarán presididas por quien indique la Gerencia de Prestaciones Médicas e integrada por otros dos o cuatro miembros, **c)** la designación anual del Directorio deberá prever cuáles son los integrantes titulares y cuáles los suplentes y **d)** las designaciones tendrán una duración anual, prorrogándose automáticamente hasta tanto se comunique una nueva designación.

4.5. La Comisión Evaluadora convocada podrá solicitar información adicional.

4.6. La Comisión Evaluadora emitirá su dictamen, 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. Luego, girará el expediente a la Gerencia de Asuntos Jurídicos para que elabore el dictamen correspondiente respecto de la propuesta de contratación.

5. Contrataciones de monto inferior B

5.1. Cuando se trate de la contratación de un prestador de farmacia cuyo monto estimado sea conforme se indica en el **Anexo 1**, punto 1), renglón Contrataciones de monto inferior B (ver página 62), la Gerencia de Prestaciones Médicas realizará un informe con las necesidades de prestaciones de salud y la propuesta de contratación de prestadores de salud entre aquellos inscriptos en el RUP, con la fundamentación correspondiente. El informe deberá contener los elementos del punto **3.1**.

5.2. Con posterioridad, la Gerencia de Prestaciones Médicas convoca a la Comisión Evaluadora de Contratación de Prestadores de Salud y Farmacia de Monto Inferior A y B del IOSFA Central o

de la delegación correspondiente, según que la contratación se realice en el IOSFA Central o en una de las delegaciones.

5.3. La Comisión Evaluadora convocada podrá solicitar información adicional.

5.4. La Comisión Evaluadora emitirá su dictamen, 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. Luego, girará el expediente a la Gerencia de Asuntos Jurídicos para que elabore el dictamen correspondiente respecto de la propuesta de contratación.

6. Facultad de dejar sin efecto cualquier procedimiento de selección

La autoridad competente, en cualquier momento antes de la adjudicación, podrá dejar sin efecto cualquier procedimiento de selección. El ejercicio de esta facultad no generará derecho a reembolso o indemnización alguna, y los oferentes no tendrán derecho a efectuar reclamo alguno.

7. Contratación

En todos los casos, cualquiera sea el monto estimado de la contratación, la Gerencia de Asuntos Jurídicos efectuará el dictamen correspondiente.

En el supuesto en que el mencionado dictamen sea conforme con la contratación, la autoridad competente definida en el Anexo 1, punto 2 (Ver página 62), celebrará el contrato correspondiente.

8. Cláusulas contractuales

La relación contractual entre el IOSFA y cada prestador de farmacia, deberá formalizarse sobre la base de modelos por categorías de prestadores de salud en cuya confección deberán intervenir las Gerencias de Prestaciones Médicas, Administración, Económico Financiera, Asuntos Jurídicos, la Unidad de Auditoría Interna y todas aquellas que las anteriores estimen conveniente.

9. Plazos, archivo y publicación

Internamente dentro del IOSFA se establecen los siguientes plazos máximos a partir del requerimiento formal y completa de la información de un área a otra: **a)** SIETE (7) días hábiles para que las áreas competentes respondan y dictaminen en los procedimientos realizados en el IOSFA delegaciones y **b)** TRES (3) días hábiles para que las áreas competentes respondan y dictaminen en los procedimientos realizados en el IOSFA Central. Excepcional, fundadamente y con carácter previo a la expiración podrá solicitarse a la Gerencia de Prestaciones Médicas una extensión del plazo.

Concluido el procedimiento, la Gerencia de Prestaciones Médicas archivará los originales en el legajo del prestador de farmacia en el RUP, y tratándose de prestadores situados en el interior del país remitirá a la delegación correspondiente copias certificadas administrativamente.

La Gerencia de Prestaciones Médicas, por medio de la subgerencia que designe: **a)** comunicará al administrador de la página de Internet del IOSFA los convenios celebrados con prestadores de farmacia para la publicación de los aspectos que se consideren relevantes para los afiliados del IOSFA y **b)** procurará que el administrador de la página de Internet del IOSFA la mantenga actualizada respecto del punto **a)** anterior.

Anexo 1**Procedimiento de Contratación de Prestadores de Farmacia****1. Contrataciones de monto superior e inferior**

Contratación de monto superior	Más de 20.000 módulos ¹
Contratación de monto inferior A	Hasta 20.000 módulos
Contratación de monto inferior B	Hasta 10.000 módulos

2. Autoridades competentes y montos autorizados

Autoridades ²	Monto autorizado ³
Directorio	Más de 20.000 módulos
Presidente	Hasta 20.000 módulos
Gerente de Prestaciones Médicas	Hasta 10.000 módulos

¹ Valor del módulo: Pesos un mil (\$1.000).

² En el caso del gerente de Prestaciones Médicas, la Presidencia es la autoridad competente para adjudicar, aceptar la oferta o celebrar el contrato. En el caso de la Presidencia, el Directorio es la autoridad competente para adjudicar, aceptar la oferta o celebrar el contrato.

³ El monto autorizado comprende la contratación de que se trate más la ampliación o prórroga proyectada.



IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

■
Anexo V

PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES NO PROGRAMADAS PARA HOTELES Y CENTROS RECREATIVOS

1. Objetivo

El objetivo es que las compras de bienes y servicios para los Hoteles y Centros Recreativos sean previstas anualmente y se realicen por los órganos del sistema conforme se define en el Anexo 2 del art. 23° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

Como excepción, en el presente procedimiento se otorga competencia a los administradores de hoteles y centros recreativos para comprar bienes y servicios que no fueron previstos de modo programado, en la medida de que existan razones de urgencia que no permitan tramitar la compra por el Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA, y hasta los montos y la periodicidad que se indican en el **Anexo 1** (Ver página 65).

2. Aplicación subsidiaria

El Procedimiento General de Contrataciones del IOSFA será de aplicación subsidiaria en todo lo que no se encuentre regulado en el presente y resulte aplicable considerando la naturaleza y caracteres de las compras no programadas para hoteles y centros recreativos.

3. Prohibición

Está expresamente prohibido contratar por el presente procedimiento servicios de carácter laboral, cualquiera sea su forma de prestación o instrumentación.

4. Solicitud de compra

Ante una necesidad que reúna las características del artículo 1° segundo párrafo del presente, el administrador del hotel o centro recreativo deberá presentar al responsable de compras del hotel o centro recreativo una solicitud de compra que deberá contener:

a) Indicación del bien o servicio que sea necesario comprar o contratar y descripción de sus especificaciones técnicas: **(i)** cantidad, especie y calidad, conforme terminología calificativa usual en el comercio, **(ii)** aclarar si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados, legítimos u originales o si se admiten sustitutos, **(iii)** tolerancias que se aceptan, **(iv)** precio de referencia, aclarando si obedece a precios de plaza o estadísticos y los comercios que lo proporcionaron o su página de Internet, **(v)** especificar los términos y condiciones de su comercialización, **(vi)** cuando estos fueren de venta exclusiva se deberá dar fundamento técnico de las razones que la justifiquen.

b) Justificación de la razón por la que la compra o contratación del bien o servicio no fue prevista de modo programado y de las razones de urgencia que no permitan tramitar la compra por el Procedimiento General de Contrataciones del IOSFA.

c) Estar firmada y sellada por los siguientes funcionarios del hotel o centro recreativo: **(i)** el administrador, en señal de que corresponde utilizar el presente procedimiento, **(ii)** el responsable de compras, en señal de que corresponde utilizar el presente procedimiento y **(iii)** el responsable contable, en señal de que tiene fondos para efectuar el gasto y realizó la correspondiente afectación presupuestaria.

5. Ofertas y comparación

El responsable de Compras del hotel o centro recreativo solicitará (por escrito en papel o por correo electrónico, en el mismo acto en forma conjunta y con las mismas especificaciones), un mínimo de TRES (3) ofertas, salvo que en el expediente se justifique que sólo existe un proveedor

por razón de marca o que no existen tres proveedores en la plaza o que existiere otra circunstancia limitativa. Las ofertas deberán presentarse por escrito en papel o por correo electrónico. En el mismo acto y en forma conjunta, el administrador y el responsable de compras evaluarán las ofertas, y este confeccionará un cuadro comparativo.

6. Compromiso

El responsable de compras completará el proyecto de compromiso de compra o contratación, que se acompaña como **Anexo 2** (Ver página 66), y el responsable contable realizará la afectación definitiva.

7. Secuencia

El administrador firmará la autorización de compra o contratación conforme el modelo que integra el presente como **Anexo 2** (Ver página 66) y el responsable de compras emitirá la orden de compra correspondiente.

La entrega del bien o la prestación del servicio se acreditará mediante remito conformado por el administrador. Luego del remito conformado, el proveedor presentará la factura correspondiente en la Tesorería del hotel o centro recreativo. El hotel o centro recreativo dispondrá de TREINTA (30) días corridos para aceptar o rechazar la factura, aclarándose que en todos los casos de silencio la factura se considerará rechazada. En caso de aceptación, el responsable contable efectuará el pago correspondiente en el plazo pactado, y en ausencia de plazo dentro de los TREINTA (30) días siguientes.

8. Archivo

La compra o contratación y el pago serán registrados contablemente. Una copia certificada administrativamente del expediente será archivado por el responsable contable del hotel o centro recreativo, y el expediente original será remitido a la Gerencia Económico Financiera Central del IOSFA.

9. Valor del módulo

El valor del módulo será fijado por el Directorio del IOSFA.

Anexo 1**Periodicidad**

Cada administrador de hotel o centro recreativo podrá realizar como máximo DOS (2) compras o contrataciones mensuales de los mismos bienes y servicios, exclusivamente en la medida en que por razones objetivas que no pudieron ser programadas en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) y realizarse por el Procedimiento General de Compras y Contrataciones.

Hotel o Centro Recreativo	Módulos
Antártida y Tierra del Fuego	80
Metropol, Cóndor y Anexo Cóndor	60
Centro Recreativo Héroes Crucero General Belgrano	30
Complejo Turístico Ascochinga	80
Residencia Serrana La Falda	80
Residencia Cosquín	60
Colonia Cosquín	60
Parador Almirante Brown	60
Colinia Miraflores	60
Hostería Villa General Belgrano	60
Hotel Islas Malvinas	60
Colonia Antumalal	60
Hotel Ushuaia	60
Centro Recreativo Héroes de Malvinas (Zárate)	30
Campo de Deportes (Campo de Mayo)	30

Anexo 2

Modelo de acto que autoriza compras no programadas para hoteles y centros recreativos

Leyenda del año

Logo IOSFA

BUENOS AIRES, ____ de _____ de _____

VISTO el expediente N° _____ del Registro del IOSFA y

CONSIDERANDO:

Que _____ ha solicitado _____.

Que la adquisición de dicho bien/servicio responde al criterio establecido en el Procedimiento de Compras no Programadas para Hoteles y Centros Recreativos, toda vez que cumple con los montos y la periodicidad autorizadas, está motivada en necesidades de bienes/servicios que no fueron previstas de modo programado; y existen razones de urgencia que no permiten tramitar la compra por el Procedimiento General de Contrataciones del IOSFA.

Que se han solicitado y obtenido TRES (3) ofertas, resultando la más conveniente en cuanto a calidad y economía la emitida por _____ (indicar el proveedor que haya sido elegido adjudicatario).

Que la Gerencia Económico Financiera ha tomado intervención que le compete haciendo saber que existe disponibilidad de fondos en el hotel/centro recreativo para afrontar el gasto en cuestión, y dejó constancia de la afectación presupuestaria correspondiente.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado de la presenta medida, en función de lo dispuesto en el **Anexo 1** del Procedimiento de Compras no Programadas para Hoteles y Centros Recreativos.

Por ello,

EL ADMINISTRADOR DEL HOTEL/CENTRO RECREATIVO _____,

DISPONE:

ARTÍCULO 1°. Autorízase la compra/contratación correspondiente a la orden de compra N° _____ y apruébase el pago de hasta la suma de PESOS _____ (\$_____).

ARTICULO 2°. La entrega del bien o la prestación del servicio sólo se podrá acreditar mediante remito firmado por el administrador del hotel o centro recreativo. En caso de silencio, la recepción se considerará rechazada. El proveedor presentará la factura correspondiente ante el responsable contable. El administrador y el responsable contable efectuarán los controles formales de la factura (recepción, AFIP, CUIT, imputación presupuestaria) y de la correspondencia entre los bienes y/o servicios comprados o contratados, con los recibidos, y los facturados, así como la correspondencia de todas las condiciones pactadas. Luego, el responsable contable emitirá la orden de pago correspondiente. El pago se realizará en el plazo que se hubiere estipulado, que no podrá ser inferior a TREINTA (30) días corridos. En ningún caso el silencio se considerará aceptación.

ARTÍCULO 3°. El monto que se autoriza por el artículo 1° será imputado a _____.

ARTICULO 4°. Regístrese, comuníquese y remítase el expediente original a la Gerencia Económico Financiera Central del IOSFA, y archívese.



IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

■
Anexo VI

PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES POR CAJA CHICA

El principal objetivo del uso de cajas chicas es atender gastos de menor cuantía, urgentes, imprevisibles, que razonablemente no se paguen por transferencia y que ordinariamente deban abonarse al contado, y que no puedan ser previstos a través de alguna de las alternativas que se dispone en los distintos procedimientos de compras y contrataciones del IOSFA. Este procedimiento reviste carácter restrictivo. Debe usarse para atender gastos excepcionales que tengan por objeto solventar necesidades para el desenvolvimiento del IOSFA. No puede usarse para gastos habituales ni periódicos.

Está expresamente prohibido contratar por el presente procedimiento servicios de carácter laboral, cualquiera sea su naturaleza, forma de prestación o instrumentación.

También está expresamente prohibido contratar por el presente procedimiento bebidas alcohólicas, cigarrillos, golosinas, tabacos; regalos; donaciones; abonos, entre ellos de mantenimiento, telefonía, recarga de telefonía, pre-pagos de telefonía u otros; pago de servicios o de facturas cuyo pago haya podido o debido preverse.

RESPONSABLES ADMINISTRADORES DE FONDOS DE CAJA CHICA

- Jefatura de Gabinete (para Presidencia y Directorio)
- Gerencia Económico-Financiera
- Gerencia de Administración
- Delegaciones Regionales, Centros de Auditoría Regional, Farmacias, Hoteles y Centros Recreativos y Geriátricos.

MONTOS ASIGNADOS

- Presidencia y Directorio: 20 módulos
- Gerencia Económico Financiera: 50 módulos
- Gerencia de Administración: 20 módulos
- Hoteles y Centros Recreativos: 8 módulos
- Delegaciones Regionales, Centros de Auditoría Regional, Farmacias y Geriátricos: 8 módulos

VALOR DEL MÓDULO

A los efectos de lo dispuesto precedentemente, el valor el Módulo (M) será de PESOS UN MIL (\$1.000).

MODIFICACIÓN DEL VALOR DEL MÓDULO

El Directorio del IOSFA, previa intervención de la Gerencia Económico Financiera, podrá modificar el valor del módulo.

PROCEDIMIENTO

Frente a la necesidad de realizar una compra o contratación mediante los fondos de Caja Chica, los funcionarios autorizados a solicitar fondos a rendir son:

- Presidente y cada uno de los Directores
- Gerentes
- Sub-Gerentes
- UAI
- Unidad de Comunicaciones
- Unidades

La Gerencia Económico Financiera a través de la Sub-Gerencia de Tesorería entregará los fondos solicitados mediante la presentación del formulario "Gasto a Rendir" el que deberá contar con una clara descripción del bien/servicio a adquirir.

Los gastos individuales realizados no deben superar en efectivo el importe de Pesos TRES MIL (\$ 3.000) o el importe que en el futuro se disponga mediante Resolución del Directorio del IOSFA.

Una vez realizada la compra/contratación se deberá rendir el gasto dentro de un plazo máximo de CINCO (5) días hábiles cumplimentando la siguiente formalidad:

1. **Facturas tipo "B"** deberán tener escrito en la parte inferior del comprobante el **CAI** (Código de Autorización de Impresión) con fecha vigente al momento de realizar la compra.
2. **Facturas tipo "C"** deberán tener la **leyenda Responsable Monotributo**, a excepción de las editoriales, cooperativas exentas de IVA e instituciones sin fines de lucro.
3. **Tickets y ticket-facturas** deberán tener al final de la impresión la **leyenda "CF-DGI"** (Controlador Fiscal-Dirección General Impositiva).
4. En todos los comprobantes la condición de compra deberá ser **CONTADO**. **En ningún caso** se aceptarán pagos realizados con tarjeta de débito o crédito.
5. Las facturas no deberán presentar enmiendas ni raspaduras a menos que estén debidamente salvadas por el comerciante con la misma lapicera y con sello aclaratorio del comerciante (o comercio) y su número de DNI.
6. Deberán tener el precio unitario y total por renglón.
7. Deberán contar con la leyenda o el sello de pagado.
8. Detalle de la compra y/o prestación de servicios en el cual se describirá la operación efectuada discriminando, en caso de que así fuera, el monto de mano de obra y el correspondiente a materiales (a los efectos de la imputación), en dicho caso no se admitirán comprobantes con bienes identificados por código o la leyenda varios.
9. **En ningún caso** deben aceptarse **facturas "A"**.

LOS DATOS DEL IOSFA DEBERÁN CONSTAR EN LAS FACTURAS

RAZON SOCIAL: Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas y de Seguridad

DOMICILIO: Paso 551, CABA

CUIT: 30-71429214-1

TIPO DE CONSUMIDOR: IVA Exento

El comprobante deberá ser siempre el **ORIGINAL**.

RENDICIÓN Y REPOSICIÓN

La Caja Chica de Presidencia y Directorio así como las de la Gerencia de Administración, los Hoteles y Centros Recreativos, las Delegaciones Regionales, los Centros de Auditoría Regional, las Farmacias y los Geriátricos se rendirán una vez ejecutado como mínimo el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de la misma y deberá gestionarse su reposición a la Gerencia Económico Financiera. Sólo podrán solicitarse hasta dos reposiciones mensuales, y con la justificación fundada y por escrito se podrá solicitar una tercera. Todos los comprobantes deberán rendirse dentro del plazo máximo de SESENTA (60) días corridos de haberse efectuado el gasto.

REQUISITOS DE LA RENDICIÓN

1. Deberán presentarse los comprobantes originales debidamente firmados por el responsable de la caja chica, ordenados cronológicamente empezando por los más antiguos.

- 2.** Por delante del grupo de comprobantes, a modo de índice, deberá presentarse el detalle de los gastos efectuados junto a los totales en una planilla de "RENDICIÓN DE GASTOS" en original y copia. La copia será sellada por La Tesorería y entregada al administrador de los fondos.
- 3.** La reposición de los fondos de la Caja Chica de la Tesorería será autorizada por el gerente Económico Financiero y rendida a la Subgerencia de Contabilidad.
- 4.** El procedimiento aplicable al tratamiento del gasto por caja chica, será el siguiente:
 - a)** Bienes de consumo conforme Anexo 1 (Ver páginas 70-3) hasta se apruebe el Plan de Cuentas IOSFA.
 - b)** Servicios no personales conforme Anexo 1 (Ver páginas 70-3) hasta se apruebe el Plan de Cuentas IOSFA.

Anexo 1

Listado clasificador de objetos de compras y contrataciones por Procedimiento de Caja Chica

Gerencia Económico Financiera
Bienes de consumo
Productos alimenticios, agropecuarios y forestales
Alimentos para personas Madera, corcho y sus manufacturas
Textiles y vestuario
Hilados y telas Prendas de vestir Confecciones textiles
Productos de papel, cartón e impresos
Papel de escritorio y cartón Papel para computación Productos de artes gráficas Productos de papel y cartón Libros, revistas y periódicos Textos de enseñanza
Productos de cuero y caucho
Artículos de caucho Cubiertas y cámaras de aire
Productos químicos, combustibles y lubricantes
Compuestos químicos Productos farmacéuticos y medicinales Insecticidas, fumigantes y otros Tintas, pinturas y colorantes Combustibles y lubricantes Productos de material plástico
Productos de minerales no metálicos
Productos de arcilla y cerámica Productos de vidrio Productos de loza y porcelana Productos de cemento y yeso Cemento, cal y yeso
Productos metálicos
Productos ferrosos Estructuras metálicas acabadas Herramientas menores Cerrajería
Minerales
Piedra, arcilla y arena
Otros bienes de consumo
Elementos de limpieza

Útiles de escritorio, oficina y enseñanza Útiles y materiales eléctricos Utensillos de cocina Útiles menores médico, quirúrgico y de laboratorio Repuestos y accesorios
Servicios no personales
Servicios básicos
Energía eléctrica Agua Gas Teléfono, Telex y Telefax Correos y telégrafos
Alquileres y derechos
Alquiler de maquinaria y equipo Alquiler de fotocopiadora
Mantenimiento, reparación y limpieza
Mantenimiento y reparación de edificios y locales Mantenimiento y reparación de vehículos Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo Mantenimiento y reparación de vías de comunicación Limpieza, aseo y fumigación
Servicios comerciales y financieros
Transporte Imprenta, publicaciones y reproducciones Primas y gastos de seguros Comisiones y gastos bancarios
Pasajes y viáticos
Pasajes Viáticos
Impuestos, derechos, tasas y juicios
Impuestos directos Derechos y tasas Multas y recargos
Otros servicios
Servicios de ceremonial
Bienes de uso
Maquinaria y equipo
Equipo sanitario y de laboratorio Equipo de comunicación y señalamiento Equipo educacional y recreativo Equipos para computación Equipos de oficina y muebles Herramientas y repuestos mayores
Activos intangibles
Programas de computación Libros, revistas y otros elementos coleccionables

Presidencia
Bienes de consumo
Productos alimenticios, agropecuarios y forestales
Alimentos para personas
Textiles y vestuario
Hilados y telas
Productos de papel, cartón e impresos
Textos de enseñanza
Productos químicos, combustibles y lubricantes
Productos farmacéuticos y medicinales Insecticidas, fumigantes y otros
Productos de minerales no metálicos
Productos de loza y porcelana
Otros bienes de consumo
Elementos de limpieza Útiles de escritorio, oficina y enseñanza Repuestos y accesorios
Servicios no personales
Servicios básicos
Correos y telégrafos
Otros servicios
Servicios de ceremonial

Gerencia General y otras gerencias
Bienes de consumo
Productos alimenticios, agropecuarios y forestales
Alimentos para personas
Productos de papel, cartón e impresos
Textos de enseñanza
Productos químicos, combustibles y lubricantes
Productos farmacéuticos y medicinales Insecticidas, fumigantes y otros
Otros bienes de consumo
Elementos de limpieza Útiles de escritorio, oficina y enseñanza
Servicios no personales
Servicios básicos
Correos y telégrafos

Listado para las Delegaciones Regionales, Centros de Auditoría Regional, Farmacias, Geriátricos, Centros Médicos Ambulatorios, Residencias, Hoteles y Campos de Deportes.

Anexo 2

Formulario de REGA

 IOSFA <small>Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas y de Seguridad</small>	Mensual Semanal Quince X Fondo Permanente Caja Chica _____ Fecha _____ Área: _____ GERENCIA _____																											
<p><i>"Certificamos que las compras rendidas detalladas en el anverso de esta Rendición Documentada, han sido realizadas de acuerdo con las autorizaciones prescriptas en el Procedimiento de Compras y Contrataciones por Caja Chica, que fueron recibidos de conformidad los bienes y servicios, que las erogaciones tienen por objeto realizar la actividad de la Gerencia a mi cargo, que su liquidación y pago fueron efectuados a favor de sus legítimos acreedores".</i></p>																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Fecha</th> <th style="width: 33%;">Detalle</th> <th style="width: 33%;">Monto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Fecha	Detalle	Monto																								
Fecha	Detalle	Monto																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="height: 40px; vertical-align: top;">Solicitud de reposición:</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;">Firma</td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">Aclaración</td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>		Solicitud de reposición:		Firma		Aclaración																						
Solicitud de reposición:																												
Firma																												
Aclaración																												



IOSFA

Instituto de Obra Social de las
Fuerzas Armadas y de Seguridad

-
Anexo VII

Solicitud de Compras y Contrataciones Normal/Extraordinaria¹

 <p>IOSFA Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas y de Seguridad</p>	SG 000000/0000 Fecha __ / __ / ____																				
Solicitante: Expediente N°: Fecha de solicitud:																					
Objeto ² :																					
Prioridad y justificación de la necesidad ³ :																					
Entrega única ⁴ : Plazo: Lugar de entrega																					
Causas de la Contratación Directa ⁵ :																					
BIENES Y SERVICIOS SOLICITADOS⁶																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">N° renglón</th> <th rowspan="2">Descripción⁶</th> <th rowspan="2">Cantidad⁸</th> <th rowspan="2">Unidad de medida</th> <th colspan="2">Importe estimado</th> </tr> <tr> <th>Unitario⁷</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		N° renglón	Descripción ⁶	Cantidad ⁸	Unidad de medida	Importe estimado		Unitario ⁷	Total												
N° renglón	Descripción ⁶					Cantidad ⁸	Unidad de medida	Importe estimado													
		Unitario ⁷	Total																		
Datos de servicio ⁹ :																					
Observaciones propias ¹⁰ :																					
Muestras:																					
Tolerancia:																					
Observaciones o antecedentes de interés																					
Solicitante: Firma y aclaración:																					

¹ Según corresponda.

² Precisar el objeto con la mayor claridad y precisión posible, el mismo será único en todo el acto contractual (Pliego de Bases y Condiciones Particulares).

³ Motivos que fundamenten la necesidad de la adquisición.

⁴ Completar, exclusivamente, en aquellos casos en que los datos de la entrega sean únicos para todos los bienes o servicios que se soliciten por la solicitud de gastos.

⁵ Detallar las causales art. 25° del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

⁶ Repetir los renglones, por cada uno de los bienes o servicios que se incluyen.

⁷ El precio estimado deberá ser justificado adjuntando a la Solicitud de Gasto un presupuesto de una firma comercial, en el que se deberán tener en cuenta las condiciones de entrega y forma de pago establecidas por el Instituto.


⁸ Unidad de medida: de acuerdo a lo prescripto en el art. 3.023 del Reglamento de Documentación (RFP 70 - 05), las abreviaturas son invariables y se escriben en singular, de acuerdo al siguiente detalle:

Milímetros (mm.).	Volumen (v.).	Caballos potencia (hp.).
Centímetros (cm.).	Kilogramos (kg.).	Grados centígrados (°C).
Metros (m.).	Toneladas (t.).	Altura (h.).
Kilómetros (km.).	Litros (l.).	Temperatura (T.).
Metros cuadrados (m2.).	Diámetro (d.).	Segundos (tiempo) (seg.).
Metros cúbicos (m3.).	Amperios (A.).	Minutos (tiempo) (min.).
Espesor (e.).	Voltios (V.).	Horas (tiempo) (h.).
Longitud (L.).	Vatios (W.).	

⁹ Consignar las especificaciones técnicas de cada renglón (contratación de servicios).

¹⁰ Consignar las especificaciones técnicas de cada renglón (adquisición de bienes de uso).

Formato estándar del pedido de publicación de la convocatoria para efectuar observaciones a los Proyectos de Pliegos de Bases y Condiciones Particulares en el Boletín Oficial o en los medios de comunicación correspondientes

			
Lugar y fecha			
Nombre del organismo contratante			
Procedimiento de selección			
Tipo¹		N°	Ejercicio
Clase²			
Modalidad³			
Expediente N°			
Rubro comercial⁴			
Objeto de la contratación			
Retiro de los Proyectos de Pliegos de Bases y Condiciones Particulares			
Lugar/dirección⁵		Plazo y horario	
Consulta de los Proyectos de Pliegos de Bases y Condiciones Particulares			
Lugar/dirección⁵		Plazo y horario	
Presentación de observaciones			
Lugar/dirección⁵	Plazo y horario	Finalización del plazo⁶	
Observaciones generales			
Cantidad de publicaciones	Número de aviso⁷	Fecha de comienzo de la publicación	Fecha de finalización de la publicación

¹ Tipo de procedimiento por el que se realizó la selección (licitación pública, concurso privado, contratación directa, etc.).

² Clase de procedimiento (etapa única nacional, etapa múltiple internacional, etc.).

³ Modalidad utilizada (consolidada, iniciativa privada, precio tope o de referencia, sin modalidad, etc.).

⁴ Indicar rubro comercial conforme a la tabla de Anexo Rubros.

⁵ Indicar dirección, código postal, localidad y provincia.

⁶ Indicar la fecha y hora de finalización del plazo para formular observaciones al Proyecto de Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.

⁷ A completar por la Dirección Nacional del Registro Oficial.

Formato estándar del pedido de publicación de la convocatoria a los procedimientos de selección en el Boletín Oficial o en los medios de difusión correspondientes



Lugar y fecha			
Nombre del organismo contratante			
Procedimiento de selección			
Tipo¹		N°	Ejercicio
Clase²			
Modalidad³			
Expediente N°			
Rubro comercial⁴			
Objeto de la contratación⁵			
Retiro o adquisición de los pliegos			
Lugar/dirección⁵		Plazo y horario	
Costo de los pliegos⁶			
Consulta de pliegos			
Lugar/dirección⁵		Plazo y horario	
Presentación de ofertas			
Lugar/dirección⁵		Plazo y horario	
Observaciones generales⁷			
Cantidad de publicaciones	Número de aviso⁸	Fecha de comienzo de la publicación	Fecha de finalización de la publicación

¹ Tipo de procedimiento por el que se realizó la selección (licitación pública, concurso privado, contratación directa, etc.).

² Clase de procedimiento (etapa única nacional, etapa múltiple internacional, etc.).

³ Modalidad utilizada (consolidada, iniciativa privada, precio tope o de referencia, sin modalidad, etc.).

⁴ Indicar rubro comercial conforme a la tabla.

⁵ Indicar dirección, código postal, localidad y provincia.

⁶ Indicar el costo del pliego en caso de que corresponda.

⁷ Indicar las observaciones pertinentes, como por ejemplo la base de la contratación en los casos que hubiere.

⁸ A completar por la Dirección Nacional del Registro Oficial.

Acta de apertura


Organismo contratante: Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas y de Seguridad



Tipo ¹	N°		Ejercicio		
Clase ²					
Modalidad ³					
Expediente N°					
Rubro comercial ⁴					
Objeto de la contratación ⁵					
<p>En la ciudad de _____⁶, a los ___ días del mes de _____ de _____ siendo las _____ horas, se reúnen los funcionarios designados para realizar el presente acto y los interesados en presenciarlo, con el objeto de proceder a realizar la apertura del sobre que contiene la propuesta presentada con motivo del llamado de referencia.</p> <p>Leída(s) la(s) oferta(s), se transcriben los datos obtenidos:</p>					
Orden ⁷	Nombre del oferente ⁸	CUIT ⁹	Monto total de la oferta ¹⁰	Constitución de la garantía	
				Forma ¹¹	Monto ¹²
Observaciones generales¹³					
<p>Siendo las _____ horas, se procede a dar por finalizado el presente acto de apertura.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">FUNCIONARIO DESIGNADO¹⁴</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">FUNCIONARIO DESIGNADO</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">FUNCIONARIO DESIGNADO</p>					

¹ Tipo de procedimiento por el que se realizó la selección (licitación pública, concurso privado, contratación directa, etc.).
² Clase de procedimiento (etapa única nacional, etapa múltiple internacional, etc.).
³ Modalidad utilizada (consolidada, iniciativa privada, precio tope o de referencia, sin modalidad, etc.).
⁴ Indicar rubro comercial.
⁵ Se consignará el objeto de la contratación que será coincidente con el objeto del expediente (PByCP, Técnicas).
⁶ Indicar ciudad y provincia en que se realiza el acto de apertura (Ej.: Ciudad de Buenos Aires).
⁷ Número de orden de lectura de la oferta presentada, en números.
⁸ Se consignará la razón social de la firma como fue inscripta en la AFIP.
⁹ Se consignará la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) del oferente.
¹⁰ Se consignará el monto que totalizó en la oferta presentada en números.
¹¹ Se consignará los datos de la garantía presentada por el oferente, a saber tipo de garantía (efectivo, póliza seguro de caución/N°/cheque certificado N°/aval bancario, etc.).
¹² Se consignará el monto de la garantía de mantenimiento de oferta en números.
¹³ Se consultará a los oferentes que presencien el acto si desean formular alguna observación al mismo, o en el caso de no haberse presentado ofertas, se consignará tal condición para su posterior análisis por las autoridades competentes.
¹⁴ Suscribirán el acta los funcionarios designados para dicha oportunidad. Aquellas firmas oferentes que hubieren presenciado el mismo suscribirán en el reverso del documento.

Cuadro comparativo de propuestas



IOSFA
INSTITUTO DEL ORO SUCIAL PARA LA
 INICIATIVA PRIVADA Y EL COMERCIO

Fecha de apertura:

Renglones	Artículos	Cantidad	Medidas	Proponentes			Oferta más conveniente			Fundamento	Observaciones
				1	2	3	Proponente	Precio unitario	Total		
Total:											
Forma de pago:											
Mantenimiento de la oferta											
Plazo de entrega											
Lugar de entrega											
Aclaración del cuadro:											

Lugar y fecha

Firma y aclaración del responsable

Formato estándar del dictamen de evaluación



Dictamen de evaluación N° _____ / _____			
Nombre del organismo contratante			
Procedimiento de selección			
Tipo		N°	Ejercicio
Clase			
Modalidad			
Expediente			
Rubro comercial			
Objeto de la contratación			
Observaciones: - Afectación preventiva: folio ____ - Solicitud de Gastos N° _____ folio ____ - Autorización procedimiento fecha __/__/____ folio ____ - Constancia de difusión y publicación del procedimiento: folio ____ - Planilla de firmas invitadas y recibos entrega de pliegos: folio ____ - Acta Apertura Ofertas folio ____ - Ofertas originales (____) folio ____ - Documento de evaluación de garantías presentadas: folio ____ - Planilla control de documentación folio ____ a folio ____ - Cuadro comparativo folio ____ a folio ____ - Planilla toma de vistas folio ____ - Informe Técnico N° _____ folio ____ - Planilla comparativa de precios de ofertas admisibles folios ____ a folios ____ - Dictamen jurídico N° _____ folio ____			
Rng N°	Descripción	Estado	
(Número de renglón)	(Detalle del renglón)	(Adjudicar/no adjudicar)	
Fundamento: Oferta más conveniente y ajustarse a lo solicitado en el PByCP, según informe técnico y Dictamen Jurídico N°			
	Orden de mérito		
	Oferente	(N° de oferta-nombre de la oferta-CUIT)	
	Observaciones	(marca cotizada-origen)	
	Cantidad asignada	(Cantidad propuesta)	
	Precio unitario	(Precio propuesto)	
	Precio unitario	(Precio propuesto)	
Ofertas no ganadoras			
OMT	Oferta	Fundamento	
(Consignar orden de mérito)	N° de oferta	Oferta se ajusta a lo solicitado en el PByCP y no propuesta para su adjudicación por ser su precio superior al obtenido como mérito 1	
Ofertas desestimadas			
Oferta		Fundamento	
(N° de oferta)		(Detallar la causa de la desestimación)	
Ofertas no cotizan	(N° de oferta)	Detalle	(Detalla las ofertas que no cotizaron en el renglón)

Firma y aclaración funcionario
Comisión Evaluadora

Firma y aclaración funcionario
Comisión Evaluadora

Firma y aclaración funcionario
Comisión Evaluadora

Modelo de acto de autorización



Lugar y fecha,

VISTO el expediente (detalle expediente), y

CONSIDERANDO:

Que se requiere la pertinente autorización para la contratación de (el elemento a adquirir o servicio a prestar).

Que el procedimiento se encuadraría en las previsiones del artículo 27° (inc. del procedimiento seleccionado e inc. del procedimiento seleccionado - según corresponda) del Régimen de Contrataciones del IOSFA (inc. de la modalidad de contratación seleccionada).

Que el presente gasto está contemplado dentro de la Programación de las Contrataciones para el ejercicio en curso (agregar fecha y N° de expediente / fax, etc. y si el gasto es plurianual) y cuenta con la Solicitud del Gasto a fojas (colocar el número en letras y en números).

Que el costo estimado del gasto asciende a (colocar el monto estimado en la solicitud del gasto) foja (colocar el número en letras y en números) y se cuenta con la asignación de crédito suficiente para la adquisición del presente gasto, adjunto a foja.

Que se acompaña el correspondiente proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares, que regulará la contratación detallado a fojas (colocar el número en letras y en números).

Que ha tomado la intervención que le compete el Servicio Jurídico Permanente del Elemento contratante (colocar la opinión) cuyo dictamen se agrega a fojas (colocar el número en letras y en números).

Que el que suscribe tiene facultades suficientes para dictar el presente acto conforme lo dispuesto en _____.

Por ello,

**PRESIDENTE/DIRECTORIO/GERENTE GENERAL/ GERENTE DE
ADMINISTRACIÓN/SUBGERENTE DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL INSTITUTO DE LA OBRA
SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DE SEGURIDAD (IOSFA)**

(lo que corresponda)

DISPONE/RESULEVE:

ARTÍCULO 1°. Autorizar al/a Departamento/División/ Sección Contrataciones (del elemento) a realizar (procedimiento contractual) para contratar conforme lo dispuesto por el artículo (el que corresponda) del Régimen de Contrataciones del IOSFA, por un importe de PESOS.

ARTÍCULO 2°. Aprobar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, que regulará la presente contratación.

ARTICULO 3°. Imputar preventivamente el presente gasto a (colocar la imputación presupuestaria).

ARTICULO 4°. Remitir el presente al área competente para la prosecución del trámite correspondiente.

Modelo de acto de adjudicación



Lugar y fecha,

VISTO el expediente (detalle expediente), y

CONSIDERANDO:

Que con fecha (colocar la fecha) la Gerencia de _____, ha solicitado la provisión de _____.

Que la Unidad Operativa de Compras ha llevado adelante el procedimiento de _____, autorizado por _____.

Que la contratación ha sido encuadrada en las previsiones de los artículos _____ (inc. del procedimiento seleccionado) y _____ (inc. del procedimiento seleccionado - según corresponda) del Régimen de Contrataciones del IOSFA.

Que el presente gasto está contemplado dentro de la Programación de las Contrataciones para el ejercicio en curso de acuerdo _____ a lo establecido en _____.

Que se cuenta con el crédito necesario y suficiente para atender el gasto según consta a fojas (colocar el número en letras y en números).

Que con fecha _____, a las _____ horas, se efectuó el acto de apertura, habiéndose labrado el acta respectiva donde se consigna la presentación de los siguientes oferentes (detallar los oferentes), dejando constancia de las siguientes observaciones (cuando se efectúen) adjunto a fojas (colocar el número en letras y en números).

Que, a foja (colocar el número en letras y en números), se dejó constancia de los documentos presentados como garantía de oferta por las firmas mencionadas y la entrega a tesorería (o la que haga sus veces) para su guarda y registro contable.

Que del estudio de las ofertas la Comisión Evaluadora ha determinado (detallar las proposiciones efectuadas).

Que el _____ (colocar el departamento técnico o el que efectuó el estudio) ha emitido el correspondiente informe técnico, proponiendo la viabilidad de cada oferta (si cumple o no cumple con las especificaciones técnicas).

Que del estudio de los precios testigos/referencia con los ofertados surge que (colocar si superan más del 10%) de acuerdo a fojas _____. Que, a foja (colocar el número en letras y en números), se dejó constancia de los documentos presentados como garantía de oferta por las firmas mencionadas y la entrega a tesorería (o la que haga sus veces) para su guarda y registro contable.

Que de acuerdo a lo precedente surge: _____ (colocar las causales de adjudicar a un valor que supera el precio testigo/referencia - cuando corresponda).

Que a fojas _____ se ha efectuado las comunicaciones correspondientes del dictamen de evaluación a los oferentes (se recomienda recepción fehaciente).

Que a fojas _____ el oferente _____ ha presentado observaciones/impugnación al dictamen de evaluación (insertar opinión).

Que a fojas _____ se ha efectuado el desempate en los renglones de lo que surge _____.

Que se ha dado intervención al asesor jurídico permanente mediante su dictamen N° _____.

Que el que suscribe tiene facultades suficientes para dictar el presente acto conforme lo dispuesto en _____.

Por ello,

EL PRESIDENTE/DIRECTORIO/GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL IOSFA

(lo que corresponda)

DISPONE/RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Aprobar la (procedimiento contractual) para (colocar el objeto de la contratación) por un importe de PESOS (colocar el importe total de la contratación).

ARTÍCULO 2°. Adjudicar a la firma _____, los renglones _____, por el importe de PESOS (colocar el importe de lo adjudicado a la empresa).

ARTÍCULO 3°. Adjudicar a la firma _____, los renglones _____, por el importe de PESOS (colocar el importe de lo adjudicado a la empresa).

ARTÍCULO 4°. Desestimar al (colocar al oferente y las causales- cuando corresponda - Resolver las impugnaciones).

ARTÍCULO 5°. Anular los siguientes renglones (cuando corresponda).

ARTÍCULO 6°. Imputar el presente gasto a (colocar la imputación presupuestaria).

ARTÍCULO 7°. Emitase las órdenes de compra correspondientes.

ARTÍCULO 8°. Pase al área competente a los efectos de las comunicaciones correspondientes

Orden de Compra



CUIT N° 00-00000000-0
IVA EXENTO

ORDEN DE COMPRA N° _____/_____

Lugar de entrega:
Vencimiento O/C:

Lugar y fecha _____

Af. presup. N°:

Forma de pago:
Plazo de entrega:

Contratación:

N° Exp / RP:

CUIT:
Señor:
Calle:
Localidad:

Imputación: _____

Sírvase entregar en el plazo arriba indicado, los elementos que se detallan a continuación, conforme a lo presupuestado en la contratación mencionada más arriba, rigiendo en este aprovisionamiento las disposiciones contenidas en el Régimen de Compras y Contrataciones del IOSFA.

N° de Reng	Cantidad	Unidad de medida	Artículo	Precio unitario (en \$)	Total (en \$)
			Subtotal		_____
			Total		_____
<p style="text-align: right;">Importa la presente O/C la suma de pesos _____</p>					

Nota: cualquier objeción de la presente Orden de Compra deberá efectuarse por escrito, indefectiblemente dentro de las 48 horas de su recepción. Esta orden deberá ser cumplida íntegramente dentro del plazo de entrega/cumplimiento establecido. Con la primera o única factura se deberá adjuntar la fotocopia de la Orden de Compra.

