

## REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

### SRT DE LA UNC S.A.

#### **Artículo 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Las compras de bienes y contrataciones de obras y servicios realizadas por los SRT de la UNC S.A. (en adelante en este Reglamento denominado SRT) se registrarán por este Reglamento y por las normas internas que se dictaren en consecuencia. Se exceptúan de la aplicación del presente:

- a) los procedimientos de compra directa por Fondo Fijo
- b) las adquisiciones de bienes o servicios realizadas mediante operaciones que se cancelan 100% con canje publicitario
- c) las locaciones de servicios profesionales
- d) las contrataciones artísticas, de producción comercial y/o coproducciones artísticas, periodísticas y comerciales.

#### **Artículo 2. REGIMEN LEGAL.**

Las compras y contrataciones se registrarán por las disposiciones de este Reglamento, por los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares, por el contrato, convenio o la orden de compra, según corresponda.

Todos los plazos establecidos en el presente se computarán en días hábiles, salvo disposición expresa en contrario en el pliego o en las cláusulas particulares del contrato.

#### **Artículo 3. PRINCIPIOS APLICABLES.**

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 agentes y funcionarios públicos que autoricen, aprueben o gestionen las contrataciones.
- f) Igualdad de tratamiento para interesados y 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.

Todas las compras y contrataciones que finalicen en una orden de compra y/o firma de un contrato se instrumentarán en un legajo, en el que se dejará constancia de todo lo actuado desde el inicio de las actuaciones hasta la finalización del proceso. Se deberán agregar todos los documentos, actuaciones, informes, dictámenes y todo otro antecedente relacionado con la cuestión tratada, originados a solicitud de la parte interesada o de oficio, ordenados cronológicamente y foliados. Cuando se realice un procedimiento automatizado con digitalización de la documentación y expediente digital, la Comisión Evaluadora establecerá el marco de regulación que corresponda en base a disposiciones de la Sindicatura General de la Nación.

#### **Artículo 4. 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 o empleados con competencia referida a una licitación o contrato hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones o hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado con la competencia descripta, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

b) cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado con la competencia descripta, a fin de que éstos 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 aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

#### **Artículo 5. PROCEDIMIENTOS.**

Los procedimientos de selección del proveedor serán:

a) **LICITACIÓN O CONCURSO PÚBLICO.** La licitación o concurso serán públicos cuando el llamado a participar esté dirigido a una cantidad indeterminada de posibles oferentes con capacidad para obligarse, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego. El procedimiento de licitación pública se realizará de acuerdo con el monto y características que se establecen en el Anexo I.

El procedimiento de licitación o concurso público se podrá aplicar válidamente cualquiera fuere el monto del contrato y a una cantidad indeterminada de oferentes.

b) **LICITACIÓN PRIVADA O CONCURSO PRIVADO.** La licitación o concurso serán privados cuando el llamado a participar esté dirigido a determinada cantidad de oferentes y cuando los montos no superen los determinados en el Anexo I del presente Reglamento.

c) **CONSULTA DE OFERTAS.** De acuerdo a los montos establecidos en el Anexo I este procedimiento se realizará con tres presupuestos como mínimo, apertura de sobres por acta con intervención de la U.A.I y Asesoría Letrada. Planilla comparativa de ofertas, Informe Técnico, Dictamen Legal y resuelto por el Gerente General.

d) **COMPULSA ABREVIADA DE PRECIOS.** De acuerdo a los montos y características establecidos en el Anexo I este procedimiento de compra se realizará mediante un trámite simplificado

e) **CONTRATACIÓN DIRECTA.** La modalidad de contratación directa sólo será procedente cuando los montos no superen los determinados en el Anexo I y en los casos que se establecen en el Artículo 6 del presente Reglamento.

El Directorio de los SRT podrá evaluar y definir otras modalidades y, si lo considera necesario o conveniente, realizar una licitación de etapa múltiple para lo cual también definirá el procedimiento que deberá seguirse.

#### **Artículo 6. CONTRATACIÓN DIRECTA.**

La sociedad podrá contratar directamente, únicamente en los siguientes casos:

1. Cuando la operación no exceda del monto previsto para este tipo de procedimiento de acuerdo a lo establecido en el Anexo I del presente Reglamento.
2. Cuando existan razones de urgencia o emergencia, en las que deberán probarse las circunstancias objetivas que impidan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno para satisfacer una necesidad. Serán razones de urgencia las necesidades apremiantes y objetivas que impidan el normal y oportuno cumplimiento de las actividades esenciales de la Sociedad. En estos supuestos se utilizará el mismo procedimiento previsto como Compulsa Abreviada de Precios en la medida que las circunstancias de hecho o el objeto de la contratación lo permitan. Cuando la contratación se fundamente en esta disposición deberá quedar documentada en las actuaciones la constancia de las razones de urgencia o emergencia mediante el informe del área requirente.
3. Cuando una licitación o concurso hubiere resultado desierto o las propuestas fueran inaceptables o inadmisibles de acuerdo al Dictamen de la Comisión Evaluadora. En este caso se aplicará el procedimiento establecido como Compulsa Abreviada de Precios.
4. La contratación de bienes y servicios cuya venta fuere exclusiva de quienes tengan el privilegio para ello o que solo posea una determinada persona física o jurídica siempre y cuando se justifique no existir sustituto conveniente o que el mismo no esté disponible.

Se incluyen en estos casos la adquisición de material filmico o derechos de exhibición en el país o en el exterior.

Cuando la contratación se fundamente en esta disposición deberá quedar documentada en las actuaciones la constancia de exclusividad mediante el informe técnico correspondiente que así lo acredite. Para el caso de bienes industrializados, el fabricante exclusivo deberá presentar la documentación que compruebe el privilegio de la venta del bien que elabora. La marca no constituye por sí exclusividad, salvo que se demuestre la inexistencia de sustitutos convenientes o incompatibilidades técnicas con las marcas en uso.

5. Cuando la especialidad o la idoneidad del oferente constituyan características determinantes de la relación y se acompañen los antecedentes que acrediten la notoria capacidad científica o técnica de la persona física o jurídica a quien se encomendará la ejecución de la obra o servicio
6. Las compras y locaciones a realizar en países extranjeros cuando no sea posible efectuar en ellos licitación pública o privada.
7. Las compras de inmuebles en remate público.
8. Cuando se presentaren situaciones de notoria escasez en el mercado.
9. Las contrataciones con entidades estatales, nacionales, provinciales, municipales, del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y con las empresas y sociedades en las que tenga

participación mayoritaria el Estado Nacional, y con las Universidades Nacionales, estando expresamente prohibida la subcontratación por parte de éstos.

10. 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.

#### **Artículo 7. COMPULSA ABREVIADA DE PRECIOS**

Si de acuerdo al monto establecido en el Anexo I corresponde un procedimiento de estas características, las ofertas podrán presentarse mediante correo electrónico u otros medios consignados en el presente Reglamento y no se requerirá la elaboración de pliego de bases y condiciones, pudiendo prescindirse de la conformación de la Comisión Evaluadora y del Dictamen de Evaluación de las Ofertas.

Deberá invitarse a un mínimo de tres (3) proveedores habituales, prestadores, fabricantes o comerciantes del rubro.

Una vez obtenidos los presupuestos la elección de la oferta más conveniente podrá resolverse sin más trámite por el Gerente de Administración y Finanzas, sobre la base de las constancias del expediente, debiendo requerir la opinión técnica previa de la unidad requirente del bien o servicio si correspondiere.

#### **Artículo 8. NOTIFICACIONES**

Todas las notificaciones entre los SRT y los interesados, oferentes, adjudicatarios o contratantes, que no estén taxativamente establecidas en este Reglamento, podrán realizarse válidamente por cualquiera de los siguientes medios:

- a) por notificación personal o acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante legal al legajo
- b) por carta documento
- c) por otros medios habilitados por las empresas que brindan el servicio de correo postal
- d) por correo electrónico al domicilio electrónico indicado por el oferente
- e) por servicio de mensajería al domicilio indicado por el oferente.

#### **Artículo 9. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN**

En los casos de licitaciones o concursos públicos la convocatoria deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en medios gráficos o electrónicos de amplia difusión por el término de dos (2) días como mínimo y con un mínimo de diez (10) días hábiles de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas.

De acuerdo al objeto de la compra o contratación la Comisión Evaluadora puede resolver la publicación en el Boletín Oficial de la Nación también por el término de dos (2) días como mínimo y con un mínimo de diez (10) días hábiles de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas.

En todos los casos de licitaciones o concursos públicos, además de la publicación, se deberán enviar invitaciones instrumentadas por correo electrónico a por lo menos cinco (5) proveedores del rubro con un mínimo de diez (10) días hábiles de antelación al acto de apertura.

En el caso de las licitaciones o concursos privados se deberán enviar invitaciones instrumentadas

por correo electrónico a por lo menos cinco (5) proveedores del rubro con un mínimo de (10) diez días hábiles de antelación al acto de apertura. El área requirente del bien o servicio a contratar o el Encargado de Compras puede solicitar a la Gerencia de Administración y Finanzas que establezca un plazo en un mínimo de (7) siete días corridos de antelación al acto de apertura en la medida que exista una urgencia y que consideren que dicha medida no perjudica la concurrencia de oferentes.

Cuando no existan en el mercado cinco (5) proveedores potenciales de los bienes o servicios a adquirir, el área requirente o el área de Compras dejarán constancia en el legajo de tal extremo y el área de Compras cursará las invitaciones a todos los proveedores de los cuales se tenga conocimiento.

Las modificatorias a los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares que los SRT produzcan, de oficio o como respuesta a consultas de los interesados, deberán ser comunicadas por correo electrónico con cuarenta y ocho (48) horas como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas.

En el caso de las Consultas de Ofertas se deberán enviar invitaciones instrumentadas por correo electrónico a por lo menos tres (3) proveedores del rubro con un mínimo de (5) cinco días hábiles de antelación al acto de apertura cuando deba realizarse mediante sobre de acuerdo a lo establecido en el Anexo I.

#### **Artículo 10. PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES**

Se utilizará el Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares elaborado por la Comisión Evaluadora con asesoramiento de las respectivas unidades requirentes para los procedimientos de selección que correspondan.

De considerarlo conveniente el Directorio podrá aprobar un Pliego de Condiciones Generales que se utilizará para todos los casos.

#### **Artículo 11. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PREVIO A LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES.**

Las unidades requirentes deberán formular sus solicitudes de bienes y servicios al área de Compras o a la Gerencia de Administración y Finanzas, a través del sistema, del formulario habilitado, de una nota o del correo electrónico corporativo, procurando unificar en cada pedido los ítems de similar naturaleza o prestación.

Las solicitudes de bienes o servicios deberán agruparse de tal manera de impedir el desdoblamiento.

No se podrá fraccionar un procedimiento de selección con la finalidad de eludir la aplicación de los valores máximos fijados en el presente Reglamento o las competencias para autorizar o aprobar los procedimientos de selección. Se entiende que existe desdoblamiento cuando en un lapso de tres meses contados a partir del primer día de la invitación o convocatoria, se efectúe otra para seleccionar bienes o servicios análogos, sin que medie la justificación debidamente fundada del nuevo procedimiento.

Esto no aplica para la compra de insumos recurrentes en el año (ej arts de librería, arts.de limpieza, etc.) ya que puede ocurrir que por cuestiones financieras o de almacenamiento deba

realizarse mas de una compra en el trimestre.

En el caso de elementos técnicos, si hay sucesivas compras que puedan interpretarse como fraccionamientos, se deberá solicitar al área requirente las causas que justifican dicho accionar.

En cada solicitud deberá especificarse como minimo lo siguiente:

a) las cantidades y características de los bienes o servicios objeto de la contratación, pudiendo adjuntar un listado de proveedores a invitar, sin perjuicio de las invitaciones que realice el área de Compras

b) la prioridad y justificación de la necesidad de dichos bienes o servicios.

c) el costo estimado de acuerdo a las cotizaciones de plaza u otras estimaciones

Cuando la solicitud se efectúe a través de nota o del formulario creado al efecto debe llevar firma y aclaración del responsable del área requirente.

Las áreas de los SRT formalizarán sus requerimientos con la debida anticipación, atendiendo, en cada caso, a la complejidad y características de los bienes o servicios a adquirir, a efectos de posibilitar su adaptación a las modalidades de adquisición y contratación descriptas en el presente reglamento.

La Gerencia de Administración y Finanzas deberá verificar la disponibilidad de crédito para atender el gasto y realizar la afectación preventiva como requisito indispensable para la continuidad de las acciones. Posteriormente el área Compras deberá encuadrar los requerimientos en las modalidades establecidas en el presente Reglamento según corresponda y dará comienzo a la tramitación correspondiente de conformidad a lo normado.

## **Artículo 12. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas se deberán presentar en el lugar y hasta el día y hora fijados en la convocatoria.

Como regla general no se recibirán, y serán rechazadas sin más trámite, las ofertas presentadas fuera de término o en otro lugar al fijado pero si aún el acto de apertura no se hubiera iniciado o bien si iniciado aun no hubiere sido abierto ningún sobre, la Comisión Evaluadora podrá decidir la inclusión de aquel presentado fuera de hora si se considera escaso el número de sobres presentados y si media acuerdo de los oferentes que pudieren estar presenciando el acto.

La presentación de la oferta significará, por parte del oferente, el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rigen el procedimiento de selección, por lo que, salvo que el pliego lo obligue, no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta, la que si debe estar firmada indefectiblemente.

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.

### **12.A Desempate de Ofertas.**

En caso de paridad técnica de ofertas por precio y calidad se podrá invitar a los oferentes involucrados para que formulen una mejora de precios. Para ello se deberá comunicar a los mismos, día, hora y lugar para la apertura de sobres y se labrará el acta correspondiente.

El plazo para la nueva presentación nunca será inferior a dos (2) días hábiles. También debe presentarse en sobre cerrado como la oferta original.

### **Artículo 13. 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 Pliego de Bases y Condiciones Particulares se determine un plazo o condiciones diferentes.

### **Artículo 14. PROHIBICIÓN DE PARTICIPAR EN MÁS DE UNA OFERTA.**

Cada oferente podrá participar solamente con una oferta, ya sea por si solo o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica. En caso que un oferente participe por si solo y también como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, esas ofertas no podrán ser consideradas para esa contratación en particular.

### **Artículo 15. REQUISITOS DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas serán redactadas en idioma nacional y presentadas con sello, firma y aclaración en sobre cerrado, en original.

Para el caso que se solicite la oferta económica por separado, se presentarán dos sobres numerados en un mismo paquete.

En los sobres se especificará el Número de Licitación o Consulta de Ofertas y la Fecha y Hora de Apertura de Sobres.

Las ofertas deberán estar escritas en procesador de texto y podrán presentar folletería complementaria. Cada hoja de la oferta deberá estar firmada por el oferente o su representante con facultades suficientes.

En la cotización se deberá consignar el precio unitario y cierto expresado en números con referencia a la unidad de medida según las cláusulas particulares, el precio total del renglón expresado en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta expresada en letras y números, determinados en la moneda de cotización fijada en el pliego.

Cuando el total de cada renglón no responda al precio unitario del mismo, se tomará como base el precio unitario para determinar el total del renglón.

Si existieren diferencias entre letras y números se tomarán como válidas las letras o el que se corresponda con el valor del resultado matemático.

En caso de errores en la suma de los renglones se tomará el valor que matemáticamente corresponda.

Se indicará en forma clara y concreta el precio que se cotice, debiendo indicarse, además, la alícuota del impuesto al valor agregado aplicable y todas las cargas que correspondan y, si se acepta el canje publicitario como medio de pago, deberá especificarse claramente en que cantidad en porcentaje o importe.

El precio cotizado será el precio final que deberán pagar los SRT por todo concepto.

Podrán presentarse, además, ofertas alternativas que, cumpliendo con el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, contengan distintas soluciones técnicas que hagan que puedan existir distintos precios para el mismo producto o servicio.

En cada oferta se acompañará:

1. Personas físicas: Nombre y apellido completo, tipo y número de documento de identidad, domicilio, número de C.U.I.T.

2. Personas jurídicas: Toda la documentación que acredite que el o los signatarios de la propuesta se encuentran legalmente habilitados para formular la oferta y representar y obligar a la sociedad.
3. La garantía de mantenimiento de la oferta o la constancia de haberla constituido, cuando esté prevista en el Pliego.
4. La descripción del objeto de la contratación
5. Las muestras si así lo requiriera el pliego de bases y condiciones particulares.
6. La restante información y documentación requerida en los pliegos de bases y condiciones generales y particulares.

#### **Artículo 16. APERTURA DE 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 de los SRT y de todos aquellos que desearan presenciarlo, quienes podrán verificar la existencia, número y procedencia de los sobres, cajas o paquetes dispuestos para ser abiertos.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura.

#### **Artículo 17. ACTA DE APERTURA.**

El acta de apertura de las ofertas deberá contener:

- a) La indicación de los SRT como empresa contratante.
- b) Tipo, clase, modalidad o procedimiento de selección, objeto y número de identificación.
- c) Fecha y hora fijada para la apertura.
- d) Fecha y hora en que se labre el acta.
- e) Número de orden asignado a cada oferta.
- f) Nombre de los oferentes.
- g) Montos de las ofertas.
- h) Las observaciones que se formulen.
- i) Firma de los funcionarios intervinientes.

El Encargado del área de Compras será quien deberá realizar la redacción del acta con acuerdo de la Gerencia de Administración y Finanzas y la firmará junto a los demás integrantes de la Comisión Evaluadora u otros funcionarios de los SRT que hayan participado del acto y los oferentes presentes. Los Oferentes participantes del acto pueden revisar otras presentaciones y también tienen derecho a solicitar que se plasmen en el Acta las observaciones que consideren necesarias.

#### **Artículo 18. SUBSANACIÓN.**

Al momento de la evaluación el área de Compras deberá solicitar a los Oferentes que realicen las subsanaciones pertinentes, a los fines de contar con la mayor cantidad de ofertas formalmente admisibles.

No serán subsanables los siguientes supuestos:

- a) Si la oferta no estuviera en idioma nacional.
- b) Si la oferta económica no tuviera la firma del oferente o su representante legal en todas las hojas que la integran.



- c) Si tuviera tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlineados sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido o en el plazo de entrega.
- d) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o no se lo hiciera en la forma debida o la misma fuera insuficiente en más del diez por ciento del monto correcto.
- e) Si estuviera escrita con un medio que permita ser borrado sin dejar rastros.
- f) Si contuviera condicionamientos.
- g) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que no permitan la exacta comparación con las ofertas.
- h) Si el precio cotizado fuera vil o no serio.

De acuerdo al tenor del defecto la Comisión Evaluadora junto a la Asesoría Legal tendrán la facultad de efectuar excepciones en la medida que la misma pueda favorecer ostensiblemente el proceso y posibilite a los SRT contar con una mayor cantidad de ofertas válidas posibles o de una oferta claramente conveniente desde el punto de vista del precio y la calidad.

En ningún caso la corrección de errores u omisiones 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.

Los plazos mínimos que se otorgarán para realizar las subsanaciones serán los siguientes:

- Licitaciones o Concursos Públicos: tres (3) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al pedido de subsanación.
- Licitaciones o Concursos Privados: tres (3) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al pedido de subsanación.
- Contrataciones Directas: dos (2) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al pedido de subsanación.
- Consulta de Ofertas: dos (2) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al pedido de subsanación.

Si el defecto no fuere subsanado en el plazo que se establece, la Comisión Evaluadora podrá considerar la oferta como no válida y por consiguiente inadmisibles.

#### **Artículo 19. OFERTAS ALTERNATIVAS.**

Se considerará oferta alternativa a aquella presentada por el oferente que permita a los SRT satisfacer la necesidad que surja de las especificaciones técnicas.

Las ofertas alternativas que presenten los oferentes serán consideradas en tanto la oferta base presentada sea válida económica y técnicamente.

#### **Artículo 20. CUADRO COMPARATIVO DE LAS OFERTAS**

El área de Compras confeccionará un cuadro comparativo de las ofertas luego del acto de apertura o precluido el periodo de subsanación, en caso que haya sido utilizado, y remitirá el expediente al Área Requirente a efectos de que confeccione el Informe Técnico correspondiente de las ofertas declaradas formalmente válidas o admisibles en el cuadro comparativo.

## **Artículo 21. INFORME TÉCNICO.**

El Área Requirente realizará un Informe Técnico fundado sobre el cumplimiento por parte de los Oferentes de las especificaciones técnicas incluidas en el Pliego de Condiciones Particulares o en los requisitos formales de la convocatoria.

No será necesario realizar Informe Técnico respecto de las ofertas que no fueran consideradas válidas por defectos formales de su presentación.

Se deberán evaluar todas las ofertas técnicas alternativas presentadas, respecto del cumplimiento de las especificaciones y su conveniencia para los SRT.

## **Artículo 22. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La Comisión Evaluadora estará integrada por el Gerente de Administración y Finanzas, el Encargado del área de Compras y el Auditor Interno que verificarán el cumplimiento del Reglamento. Dicha Comisión deberá emitir su informe debidamente fundado, el cual no tendrá carácter vinculante y proporcionará al Directorio los fundamentos para el dictado del acto administrativo correspondiente para la adjudicación, previa intervención del Área Legal.

El dictamen deberá tener los siguientes contenidos mínimos a saber:

- a) Examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas admisibles: evaluación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento y de los establecidos en el pliego de bases y condiciones.
- b) Evaluación de las calidades de todos los oferentes.
- c) Explicación de los motivos de la exclusión de una oferta, cuando alguno de los oferentes no fuere elegible para contratar.
- d) Examen de la razonabilidad del precio.
- e) Evaluación de la totalidad de las ofertas presentadas. Para ello deberá tomar en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las ofertas. Si existieren ofertas que incurran en causales de desestimación, explicará los motivos fundándolos en las disposiciones pertinentes. Si hubiera ofertas manifiestamente inconvenientes deberá explicar los fundamentos para excluirlas del orden de mérito.

Respecto de las ofertas admisibles o convenientes, deberá considerar los factores previstos en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos y determinar el orden de mérito.

El Dictamen de la Comisión Evaluadora deberá agregarse al legajo del proceso.

Los SRT podrán dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, a su exclusivo criterio y sin necesidad de expresar causa o motivo, sin lugar a indemnización alguna en favor de los interesados u oferentes.

La preadjudicación deberá realizarse a favor de la oferta más conveniente para la empresa, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta.

Asimismo, en el caso que, a exclusivo criterio de los SRT, ninguna de las ofertas resultare conveniente o se produjere un empate, podrá invitar a presentar una mejora de oferta.

### **Artículo 23. PRECIO VIL O PRECIO NO SERIO.**

La Comisión Evaluadora a través del área de Compras podrá solicitar informes técnicos, cuando presuman fundadamente que la propuesta no podrá ser cumplida en la forma debida por tratarse de precios excesivamente bajos de acuerdo a los criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad del oferente.

### **Artículo 24. DESESTIMACIÓN.**

Deberán desestimarse las ofertas de cualquier modalidad cuando se configuren algunos de los siguientes supuestos:

- a) Cuando pueda presumirse que al oferente le aplica alguna de las incompatibilidades establecidas en el Capítulo V de la Ley 25.188, respecto de los funcionarios de los SRT.
- b) Cuando existan indicios que, por su precisión y concordancia, hicieran presumir que los oferentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección o que media simulación de competencia o concurrencia.
- c) Cuando se hayan dictado, dentro de los tres (3) años calendarios anteriores, alguna sanción judicial al oferente por abuso de posición dominante o dumping, o por cualquier forma de competencia desleal o por concertar o coordinar posturas en los procedimientos de selección o bien que en dicho período hayan incumplido algún contrato con los SRT o la UNC.
- d) Cuando se detecte que el oferente se encuentra sancionado con suspensión o inhabilitación en el ámbito de la Administración Pública Nacional o que está procesado por delitos contra la propiedad o contra la Administración Pública Nacional.
- e) Cuando, a criterio del área requirente, el Oferente presente antecedentes negativos en la provisión de bienes y/o servicios a los SRT o a la UNC

### **Artículo 25. ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación de las Consultas de Ofertas y de las Licitaciones o Concursos Privados y Públicos será resuelta de acuerdo al esquema de Encuadramiento y Facultades dispuesto en el Anexo I y será notificada dentro de los tres (3) días como máximo al Adjudicatario o Adjudicatarios y al resto de los oferentes al correo electrónico indicado en la oferta.

Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola oferta.

### **Artículo 26. PERIODO DE VISTA E IMPUGNACIONES A LA ADJUDICACIÓN**

Los oferentes podrán tomar vista del legajo e impugnar la adjudicación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de su comunicación.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de recibida la impugnación la Comisión Evaluadora elevará un informe a la autoridad que efectuó la adjudicación de acuerdo al esquema de Encuadramiento y Facultades.

Esta, previo dictamen de la Asesoría Legal, resolverá sobre dicha impugnación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes o dispondrá una prórroga si lo considera conveniente.

Lo resuelto deberá ser comunicado de inmediato al oferente.

En el caso que la Autoridad mencionada que decidió la adjudicación no sea el Directorio el Oferente puede impugnar el acto mediante un Recurso Jerárquico ante el Directorio de los SRT.

## **Artículo 27. PERFECCIONAMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN.**

Una vez concluido el plazo de impugnación posterior a la comunicación de la adjudicación o resuelta una impugnación, la orden de compra al Adjudicatario o la firma del contrato producirán el perfeccionamiento del proceso.

## **Artículo 28. GARANTÍAS.**

La Comisión Evaluadora junto a la Asesoría Legal determinarán los casos en que corresponda la constitución de garantías en las Licitaciones o Concursos Privados o Públicos.

Las garantías son las siguientes:

a) De mantenimiento de oferta: cinco por ciento (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos o alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto presupuestado. En los casos de licitaciones o concursos de etapa múltiple, la garantía de mantenimiento de la oferta se establecerá por un monto fijo en el pliego de bases y condiciones particulares.

b) De cumplimiento de contrato: diez por ciento (10%) del monto total de la adjudicación o del contrato. El adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato dentro del plazo de diez (10) días hábiles de recibida la orden de compra o de la firma del contrato. Vencido dicho plazo a los SRT le asistirá el derecho de rescindir el contrato con la pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta. El adjudicatario podrá eximirse de presentar la garantía de cumplimiento de contrato satisfaciendo la prestación dentro del plazo fijado en el párrafo anterior, salvo que exista un rechazo de los bienes porque no son conformes a lo estipulado.

Los originales de las garantías presentadas deberán ser remitidos por el Área de Compras a la Tesorería de la sociedad para su custodia, debiendo adjuntar al expediente del procedimiento de selección copia de las mismas.

La Gerencia de Administración y Finanzas autorizará a la Tesorería la entrega de las garantías luego de un informe del Área de Compras sobre si es procedente dicha devolución.

## **Artículo 29. FORMA DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.**

Las garantías referidas en el Artículo 28, podrán constituirse de la siguiente forma:

a) Mediante depósito bancario en la cuenta corriente de los SRT o transferencia electrónica bancaria. La garantía producirá efectos en el momento que el importe quede acreditado en dicha cuenta.

b) Con cheque certificado por entidad bancaria. El cheque deberá ser entregado teniendo en cuenta el plazo que rige para este tipo de operaciones, el tipo de garantía que debe cubrirse y el plazo para la culminación de esa etapa.

c) Con aval bancario, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y exclusión en los términos del Código Civil, y del beneficio de interpelación judicial previa.

d) Con seguro de caución mediante póliza aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendida a favor de los SRT.

e) Con pagarés a la vista, suscriptos por quienes tengan el uso de la firma social o actúen en los poderes suficientes. Para estos casos la Comisión Evaluadora podrá fijar una restricción en

función del monto de la garantía.

La elección de la forma de garantía queda a opción del oferente o adjudicatario, salvo que los SRT determinen explícitamente la forma de la garantía en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

La garantía de mantenimiento de la oferta será constituida por el plazo de validez de aquella y la eventual prórroga que prevea el pliego. Todas las garantías deberán cubrir el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente en cada procedimiento de selección.

La garantía deberá constituirse 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 30. ORDEN DE PRELACIÓN.**

Todos los documentos que rijan el llamado así como los que integren el contrato serán considerados recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) El presente Reglamento.
- b) El Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares.
- c) La Oferta.
- d) La Orden de Compra o el Contrato según el caso.

#### **Artículo 31. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

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

Los SRT podrán revocar o rescindir una contratación ya adjudicada por causas de fuerza mayor no imputables al proveedor, sin que esto genere derecho a reclamación alguna por gastos incurridos o lucro cesante o por intereses de capitales requeridos para la financiación.

Vencido el plazo de cumplimiento del contrato, o de las prórrogas que se hubiesen otorgado, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad, los SRT podrán declararlo rescindido, con pérdida de la garantía de cumplimiento, sin perjuicio de ser responsable el proveedor por los daños y perjuicios que sufre el organismo con motivo de la celebración de un nuevo contrato con el mismo objeto.

#### **Artículo 32. RECEPCIÓN, FACTURACIÓN Y PAGO.**

En los casos de Compras Directas, Compulsas Abreviadas de Precios o Consultas de Ofertas, para un control cruzado la recepción, en caso de bienes, deberá ser realizada por el Encargado del Área de Compras junto al titular del Área requirente quien además tendrá la responsabilidad de verificar si los mismos cumplen o no con lo establecido en la solicitud.

Para Licitaciones o Concursos Privados y Públicos la recepción se realizará a través de un Comité constituido al efecto integrado por dos miembros que seguirán desempeñando sus tareas

habituales dentro de las áreas en las cuales presten servicios.

La integración de cada comité será dispuesta por la Gerencia de Administración y Finanzas y contará con un integrante del área requirente y un integrante de dicha Gerencia. Estas designaciones no deberán recaer sobre quienes hubieran intervenido en el procedimiento de selección respectivo y en el caso de discrepancias deberá convocarse a un tercer miembro.

Los Comités de Recepción tendrán a su cargo las tareas de verificar que los bienes entregados o las prestaciones cumplan las condiciones establecidas en los documentos que rigieron el llamado, así como los que integran el contrato si lo hubiere o la orden de compra. A tales fines procederán a otorgar la conformidad de la recepción en Remitos o en los comprobantes internos de Entrega de Bienes con Cargo para Uso Interno o bien emitiendo una "Certificación de bienes y servicios".

En caso de que se verificaran cantidades o prestaciones faltantes el Encargado del Área de Compras deberá intimar al proveedor a la entrega en un plazo establecido al efecto y si los bienes no cumplen con lo solicitado se deberán rechazar los elementos o intimar al proveedor a reemplazarlos.

La facturación y pago se realizarán en la forma que se indica en el llamado, en la orden de compra o en el respectivo pliego de bases y condiciones. No obstante el plazo de pago establecido, se atenderá el mismo considerando la disponibilidad financiera y las prioridades de gastos.

### **Artículo 33. OPCIONES A FAVOR DE LA ADMINISTRACIÓN**

En contratos por prestaciones de servicios anuales los SRT podrán efectuar la prórroga por idéntico período si hay acuerdo sobre las condiciones que regirán la contratación en ese lapso.

Cuando condiciones objetivas e informe técnico lo justifiquen, los SRT podrán disponer la ampliación del monto total de una contratación por mayor volumen sin variar las condiciones y los precios unitarios adjudicados y si hay conformidad del adjudicatario. Esta ampliación podrá tener lugar en oportunidad de la adjudicación o luego durante la ejecución del contrato o como máximo hasta tres meses después de la adjudicación, facultándose a la Gerencia de Administración y Finanzas para ello siempre que medien condiciones objetivas e informe técnico.

También se faculta a dicha Gerencia a realizar reducciones en el monto total de la contratación producto de la disminución de las cantidades de bienes.

### **Artículo 34. PENALIDADES.**

El incumplimiento de las obligaciones contraídas por los oferentes y los adjudicatarios dará lugar a que la Comisión Evaluadora pueda solicitar a la Gerencia General de los SRT la aplicación de penalidades que puedan estar previstas en los pliegos o no tales como pérdida total o proporcional de la garantía, pago de las diferencias de precios entre la propuesta desistida y una nueva, aplicación de multas por mora y resolución del contrato con pérdida total de la garantía de oferta.

El Directorio de los SRT podrá definir otras alternativas de penalidad.

La mora se considerará producida por el simple vencimiento del plazo contractual sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

Cuando operen las multas serán de aplicación automática sin necesidad de pronunciamiento expreso y podrán deducirse de cualquier saldo a favor que el oferente tuviera a su favor respecto

de los SRT.

Sin perjuicio de las correspondientes penalidades el Directorio también podrá evaluar la aplicación de sanciones tales como apercibimientos o suspensiones en la forma que estimen conveniente. Los SRT podrán fijar en los Pliegos de Bases y Condiciones distintas penalidades y sanciones que considere pertinentes de acuerdo a las especiales características del objeto de la contratación de que se trate.

**Artículo 35. RESPONSABILIDAD GENERAL DEL ADJUDICATARIO.**

La recepción definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes de defectos de origen o vicios de fabricación que se adviertan con motivo del uso de los elementos entregados, durante un plazo de noventa (90) días hábiles contados a partir de la recepción definitiva, salvo que por la índole de la contratación se fijara un término mayor en las cláusulas particulares o en las ofertas. El adjudicatario queda obligado a la reposición de los elementos en el plazo y lugar que se indique.

**Artículo 36. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

El Directorio de los SRT estará facultado para realizar todas las disposiciones complementarias que considere apropiadas al presente Reglamento siempre teniendo en vista los principios aplicables previstos en el Artículo 3.