

**Resolución N°**

**Reunión del Comité de Administración de fecha:** 31 de Agosto de 2005

**Asunto:** APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**VISTO**, el Reglamento de Compras y Contrataciones; y

**CONSIDERANDO:**

Que, por Resolución 0150-05 este Comité de Administración modificó el Artículo 18 del Reglamento de Compras y Contrataciones estableciendo que las ofertas presentadas en Licitaciones Públicas y las que el Fideicomiso defina en el respectivo Pliego se podrán constituir en pagarés además de en las formas aprobadas oportunamente;

Que, por Resolución 0172-05 se resolvió incorporar a las metodologías consideradas en el Reglamento de Compras y Contrataciones el sistema de compra abierta, lo cual implica que utilizando los requerimientos del Concurso de Precios o Licitación Privada según sea el monto del requerimiento, se solicitarán las cotizaciones por una cantidad estimada total y se efectuará un estimativo de consumo periódico que será la cantidad de mercadería que el proveedor entregará;

Que, en el mismo Acta resolutivo mencionado en el párrafo anterior, este Comité instruyó a la Gerencia de Administración para que en el menor tiempo posible redacte un Texto Ordenado del Reglamento de Compras y Contrataciones, el cual ha sido elevado por Memo GEAD 085-05;

Que, corresponde dictar Resolución al respecto;

**POR ELLO:**

**EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO DE RECUPERACION CREDITICIA**

**LEY 12726**

**RESUELVE**

**ARTICULO 1º:** Apruébase el Texto Ordenado del REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES que como Anexo I se incorpora y forma parte de la presente.

**ARTICULO 2º:** Regístrese. Notifíquese a la Gerencia de Administración. Cumplido, Archívese.

*Ing. Oscar G. NAVA*  
Presidente

*Ing. Daniel HIGA*  
VicePresidente

*Cr. Alberto F. SANTACHITA*  
VicePresidente I

*Dr. Manuel P. PEÑA*  
Vocal

*Dr. Fernando O. GARCIA SANCHEZ*  
Vocal

*Dr. Domingo E. MARINO*  
Vocal

Resolución N°

Reunión del Comité de Administración de fecha: 31 de Agosto de 2005

Asunto: APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

## **ANEXO I** **REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

### **INDICE**

#### **Capítulo I: Generalidades**

- Artículo 1º: Ambito de aplicación
- Artículo 2º: Régimen Legal
- Artículo 3º: Libre Competencia
- Artículo 4º: Definición de Términos

#### **Capítulo II: Disposiciones Internas**

- Artículo 5º: Solicitud de Compras
- Artículo 6º: Conformidad de la solicitud
- Artículo 7º: Modalidades de Adquisición y Contratación
- Artículo 8º: Informe de Preadjudicación
- Artículo 9º: Orden de Compra o Contrato

#### **Capítulo III: De la forma de Contratar**

- Artículo 10º: Compra Directa
- Artículo 11º: Concursos de Precios
- Artículo 12º: Licitación Privada
- Artículo 13º: Licitación Pública
- Artículo 14º: Compra Abierta

#### **Capítulo IV: Del Procedimiento de Contratación**

- Artículo 15º: Pliego de Bases y Condiciones
- Artículo 16º: Publicidad
- Artículo 17º: Forma, Contenido y Presentación de las Propuestas
- Artículo 18º: Cotización
- Artículo 19º: Garantías
- Artículo 20º: Muestras
- Artículo 21º: Penalidades
- Artículo 22º: Vistas e Impugnaciones
- Artículo 23º: Apertura de Propuestas
- Artículo 24º: Rechazo de las Propuestas
- Artículo 25º: Preadjudicación y Adjudicación

#### **Capítulo V: De las Obligaciones del Contratista**

- Artículo 26º: Respetto del Personal
- Artículo 27º: Cumplimiento de Leyes Laborales, Impositivas y Previsionales
- Artículo 28º: Responsabilidades por daños y perjuicios
- Artículo 29º: Confidencialidad
- Artículo 30º: Transferencia del Contrato
- Artículo 31º: Incumplimiento del Adjudicatario
- Artículo 32º: Recepción, régimen de facturación y pago

**Resolución N°**

**Reunión del Comité de Administración de fecha:** 31 de Agosto de 2005

**Asunto:** APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Capítulo VI: Excepciones**

Artículo 33º: Compras Directas

Artículo 34º: Compras por Caja Chica

**Capítulo VII: Registro de Proveedores**

Artículo 35º: De la Inscripción

**Anexos:**

Anexo I: Facultades resolutivas en materia de compras y Contrataciones.

Anexo II: Modalidades de adquisición y Contratación

Anexo III: Nivel de Firma de Ordenes de Pago por Compras y  
Contrataciones

Anexo IV: Nivel de Firma para Autorización de Gastos

**Resolución N°**

**Reunión del Comité de Administración de fecha:** 31 de Agosto de 2005

**Asunto:** APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

## **Capítulo I**

### **Generalidades**

#### **Artículo 1º: Ambito de Aplicación**

El presente Reglamento es de aplicación para las compras de bienes y contrataciones de obras y servicios vinculadas al desarrollo de las actividades que se realicen en el Fideicomiso de Recuperación Crediticia Leyes 12726/12790. En adelante “El Fideicomiso”.

#### **Artículo 2º: Régimen Legal**

La simple presentación de ofertas implica pleno conocimiento y aceptación de las condiciones de contratación que rigen en el Fideicomiso, según lo dispuesto por el presente Reglamento.

Los proponentes podrán ser personas físicas, empresas unipersonales o sociedades regularmente constituidas de conformidad con los tipos societarios establecidos en la Ley 19.550 de Sociedades Comerciales o Cooperativas regularmente constituidas de acuerdo con la Ley 20.337 y sus modificatorias y organismos del estado.

#### **Artículo 3º: Libre Competencia**

Todas las compras y contrataciones se realizarán de modo que aseguren la libre competencia de los proveedores, para lo cual se adoptará alguno de los procedimientos previstos en el presente Reglamento, según corresponda.

#### **Artículo 4º: Definición de Términos**

**PLIEGO:** Es el Pliego de Bases y Condiciones que regula cada contratación y está compuesto por las Cláusulas Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas.

**CONTRATISTA:** Es el adjudicatario luego de firmado el contrato y sus complementos.

**PROPONENTE U OFERENTE:** La empresa que presenta una propuesta en el Acto de Apertura.

**ADJUDICATARIO:** Es el proponente al que el Fideicomiso ha comunicado en forma fehaciente la adjudicación del objeto del llamado, hasta la firma de la orden de compra.

**DIAS HABLES:** Se consideran los días hábiles para la administración pública.

**MES:** Período entre un día determinado y el mismo día del mes siguiente, aplicándose el régimen de los artículos 25 y 26 del Código Civil.

**CONTRATO:** Se entiende como tal al instrumento formalizado por la adjudicación y la orden de compra que perfecciona el acuerdo, bajo el conjunto de estipulaciones, bases y condiciones del Pliego, Condiciones Generales, Particulares y Anexos Técnicos.

**COMITÉ:** Es el Comité del Fideicomiso de Recuperación Crediticia Leyes 12726/12790.

**REGLAMENTO:** Es el presente Reglamento de Compras y Contrataciones.

**Resolución Nº**

**Reunión del Comité de Administración de fecha:** 31 de Agosto de 2005

**Asunto:** APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

## **Capítulo II**

### **Disposiciones Internas**

#### **Artículo 5º: Solicitud de Compras**

Las contrataciones serán requeridas por las dependencias interesadas, a través del formulario habilitado al efecto, por duplicado procurando unificar en cada pedido los ítems de idéntica imputación presupuestaria. Cuando las características de lo requerido así lo indiquen se adjuntarán informes ampliatorios o muestras. Las solicitudes de provisión deberán agruparse de tal manera de impedir el desdoblamiento y evitar en lo posible compras simultáneas o sucesivas.

En cada formulario deberá especificarse como mínimo lo siguiente:

- La cantidad, especie y calidad del objeto motivo de la contratación, con detallada especificación de las características del mismo, pudiendo adjuntar listado de proveedores a invitar, sin perjuicio de las invitaciones que realice el sector de Compras.
- Costo estimado (justiprecio orientativo) discriminando precios unitarios y totales.
- Destino o aplicación de la adquisición o contratación.
- Plazo de entrega o cumplimiento.
- Todo antecedente de interés que posibilite una correcta apreciación de lo solicitado y permita fijar con precisión la imputación del gasto.
- Firma y aclaración del responsable del área solicitante de acuerdo a las atribuciones de compras fijadas por el Comité.

Las áreas del Fideicomiso formalizarán los pedidos con la debida anticipación atendiendo, en cada caso, la complejidad y características que depare la provisión solicitada, para posibilitar su adaptación a las modalidades de adquisición y contratación descriptas en la normativa vigente. En caso contrario, corresponderá adjuntarse al formulario de pedido, informe que fundamente las causales de urgencia invocadas.

#### **Artículo 6º: Conformidad de la solicitud**

Las áreas solicitantes enviarán el formulario de solicitud al Sector de Compras, para que éste evalúe la viabilidad del mismo y remita al Sector Contaduría para que se expida respecto de la disponibilidad presupuestaria, la que resulta indispensable para continuar el curso de las acciones. Devuelve el formulario correctamente integrado al Sector de Compras para comenzar la tramitación correspondiente.

En caso de no resultar procedente lo solicitado, el Sector de Compras devolverá las actuaciones al área solicitante, indicando los motivos de rechazo, para su toma de conocimiento y posterior archivo.

#### **Artículo 7º: Modalidades de Adquisición y Contratación**

El responsable máximo del Sector Compras deberá encuadrar los requerimientos en las modalidades de adquisición y contratación que corresponda (compra directa, concurso de precios, licitación privada, licitación pública o compra abierta), sobre la base del monto total estimado y su consecuente imputación, en base a lo definido en Anexo II.

**Resolución N°**

**Reunión del Comité de Administración de fecha:** 31 de Agosto de 2005

**Asunto:** APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No obstante ello, cuando la adquisición se encuadre dentro de alguna de las causales de excepción previstas (Art. 33) en el presente reglamento, podrá contratarse directamente, debiendo especificar, en todos los casos, el fundamento correspondiente, previa aprobación del Comité, el que requerirá dos tercios de votos presentes en los casos que el monto se corresponda con el previsto para licitación pública establecido en el Anexo II del presente.

Una vez determinado el sistema aplicable, el sector de Compras continuará el trámite de conformidad a lo normado por este Reglamento.

**Artículo 8º: Informe de Preadjudicación**

Cumplimentado el procedimiento tendiente a obtener la selección del mejor oferente, el que será expuesto en el informe de preadjudicación, las actuaciones serán elevadas, a los fines de su convalidación por los niveles correspondientes.

El mencionado informe de Preadjudicación evaluará si las propuestas cumplen los requisitos formales, condiciones técnicas y económicas y si logran acreditar fehacientemente antecedentes suficientes para ser considerados aptos a los efectos de la contratación.

**Artículo 9º: Orden de Compra o Contrato**

El Gerente de Administración o, en su caso, el Jefe de Contaduría tomará vista de lo actuado con anterioridad a la adjudicación a fin de verificar el cumplimiento de los aspectos formales, de autorización y presupuestarios relacionados con la gestión de compra o contratación.

Decidida la adjudicación por parte del Comité o el Gerente de Administración, según corresponda de acuerdo al Anexo I, se formalizará la contratación correspondiente, mediante la emisión de una Orden de Compra o celebración del instrumento legal que resulte aplicable, en concordancia con las características de la contratación.

Los responsables de la firma de Contratos u Órdenes de Compra no darán curso a resoluciones o actuaciones que ordenen gastos infringiendo disposiciones del presente reglamento. Deberán observar las transgresiones señalando los defectos de la resolución que ordena el gasto, pero si el Presidente del Comité insistiera en ella por escrito, le darán cumplimiento quedando exentos de responsabilidad.

Emitida la Orden de Compra, el Sector de Compras enviará el original al contratista, agregando al legajo el duplicado firmado por el proveedor. Si la contratación requiriese instrumento diferente, se notificará el acto administrativo involucrado, comunicando simultáneamente al adjudicatario para que comparezca para rubricarlo, dentro del término dispuesto al efecto en las bases y condiciones del llamado.

**Resolución Nº**

**Reunión del Comité de Administración de fecha:** 31 de Agosto de 2005

**Asunto:** APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

### **Capítulo III**

#### **De la forma de Contratar**

##### **Artículo 10º: Compra Directa**

Artículo 10.1: La compra directa es procedente hasta el monto que fija el presente Reglamento (Anexo II) o para los casos de excepción prevista en el Capítulo VI y será adjudicada de acuerdo a lo establecido en el Anexo I.

Artículo 10.2: Cuando se gestione una compra directa se procurará asegurar por los medios a su alcance los precios más convenientes.

Artículo 10.3: La facultad de realizar una compra directa no rige para las erogaciones que fuere menester ejecutar con destino a la realización de un trabajo, servicio o provisión determinada, cuando el conjunto de los mismos supere el monto máximo autorizado para este tipo de contratación, aunque individualmente considerados no alcancen dicho monto.

##### **Artículo 11º: Concursos de Precios**

Artículo 11.1: Corresponderá disponer una convocatoria a concurso de precios cuando el monto de la adquisición o contratación así lo requiera de acuerdo a lo establecido en este Reglamento (Anexo II).

Artículo 11.2: Se deberá solicitar cotización como mínimo a tres (3) proveedores del ramo inscriptos en el Registro de Proveedores, procurándose que rotativamente las invitaciones lleguen a todos los inscriptos. Cabe destacar que cuando las circunstancias lo requieran, se podrá invitar a otras firmas no registradas como proveedores. Las invitaciones corresponderán cursarse con la debida anticipación, atendiendo, en cada caso, la complejidad y características que depare cada contratación, brindando a los eventuales oferentes el tiempo mínimo e indispensable para elaborar sus propuestas, en concordancia con las bases y condiciones previstas para la convocatoria.

Artículo 11.3: Los concursos de precios se atenderán a las siguientes formalidades:  
La invitación a presentar ofertas se concretará en formulario especial o mediante nota. En dicho formulario o mediante nota aparte, se indicará la cantidad, el tipo, la calidad y el plazo de entrega de los artículos sometidos al concurso, como así también la fecha, hora y lugar de apertura de propuestas y fecha, hora tope y lugar de recepción de ofertas.

Los interesados cotizarán en el formulario que se les envíe o de la forma que indique la correspondiente invitación.

Todas las ofertas se reunirán en un expediente que, con la orden de pago, formará parte de la rendición anual de cuentas.

Artículo 11.4: Los concursos de precios serán adjudicados o rechazados de acuerdo a lo establecido en el Anexo I, independientemente de lo resuelto por las eventuales comisiones actuantes, si las hubiera, cuyos pronunciamientos no serán vinculantes con la decisión que se adopte. El Fideicomiso no está obligado a aceptar ninguna oferta.

Artículo 11.5: Serán aplicables en cuanto resulten compatibles con la contratación, las disposiciones relativas a la Licitación Pública, con respecto a: pliego de bases y condiciones, presentación de propuestas, cotización, muestras, garantías (si correspondiere), apertura de propuestas, rechazo de las mismas, adjudicaciones, etc.

**Resolución Nº**

**Reunión del Comité de Administración de fecha:** 31 de Agosto de 2005

**Asunto:** APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Artículo 11.6: Las ofertas presentadas para los Concursos de Precios no requerirán ser afianzadas por el proponente, salvo que estén debidamente solicitadas, de conformidad con lo establecido en este Reglamento respecto a Garantías.

Artículo 11.7: En el Concurso de Precios, el Fideicomiso no estará obligado a aceptar propuesta alguna.

**Artículo 12º: Licitación Privada**

Artículo 12.1: Corresponderá disponer la convocatoria a Licitación Privada cuando el monto de la adquisición o contratación así lo requiera de acuerdo a lo establecido en este Reglamento (Anexo II).

Artículo 12.2: Se deberá solicitar cotización como mínimo a cuatro (4) proveedores del ramo designándose día y hora para la apertura de propuestas, procurándose que rotativamente las invitaciones lleguen a todos los proveedores inscriptos en el Registro de Proveedores.

Artículo 12.3: Las invitaciones corresponderán cursarse con la debida anticipación, atendiendo, en cada caso, la complejidad y características que depare cada contratación, brindando a los eventuales oferentes el tiempo mínimo e indispensable para elaborar sus propuestas, en concordancia con las bases y condiciones previstas para la convocatoria.

Artículo 12.4: Sin perjuicio de lo expuesto y cuando el Comité lo considere conveniente podrá disponer la publicación del llamado a licitación Privada en algún medio que resulte oportuno.

Artículo 12.5: Son aplicables en cuanto resulten compatibles con la contratación, las disposiciones relativas al pliego de bases y condiciones, presentación de propuestas, cotización, muestras, garantías, apertura de propuestas, rechazo de las mismas, adjudicación, etc., contenidas en el artículo correspondiente a Licitaciones Públicas.

Artículo 12.6: A cada invitación se adjuntará Pliego de Bases y Condiciones, Cláusulas Particulares y Especificaciones Técnicas, cuando corresponda, debiéndose estipular fecha, hora y lugar de apertura de propuestas, como así también fecha, hora tope y lugar de recepción de ofertas.

Artículo 12.7: Las ofertas presentadas para las licitaciones Privadas serán afianzadas por el proponente por un importe mínimo del cinco (5 %) por ciento de la misma, que podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 12.8: El Comité será la única autoridad facultada para adjudicar o rechazar las Licitaciones Privadas, aún existiendo pronunciamientos emanados de comisiones asesoras o especiales de preadjudicación, los que no serán vinculantes para la decisión que se adopte.

Artículo 12.9: En las licitaciones Privadas, el Fideicomiso no estará obligado a aceptar propuesta alguna.

**Resolución N°**

**Reunión del Comité de Administración de fecha:** 31 de Agosto de 2005

**Asunto:** APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Artículo 13º: Licitación Pública**

Artículo 13.1: Corresponderá la convocatoria a Licitación Pública cuando el monto de la adquisición o contratación así lo requiera, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento (Anexo II) y se atenderá a los procedimientos descriptos en el Capítulo IV del mismo.

Artículo 13.2: Se regirán por el Pliego de Bases y Condiciones, Cláusulas Generales y Particulares y Especificaciones Técnicas, que a tales fines adopte el Fideicomiso y de acuerdo a las pautas establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 13.3: Las Licitaciones Públicas serán anunciadas mediante inserción de avisos en los órganos de prensa que el Comité, o quien este defina, determine y en función de lo especificado en el presente Reglamento.

Artículo 13.4: El Comité será la única autoridad facultada para adjudicar o rechazar las Licitaciones Públicas, aún existiendo pronunciamientos emanados de comisiones asesoras o especiales de adjudicación, los que no serán vinculantes para la decisión que se adopte.

**Artículo 14: Compra Abierta**

Artículo 14.1.: Corresponderá disponer una convocatoria a Compra Abierta cuando la cantidad de bienes o servicios resultaren del producto de la estimación de uso de los mismos en un plazo determinado.

Se encuadrará como Concurso de Precios o Licitación Privada, de acuerdo al monto total del requerimiento, en cuyo caso se tomarán los recaudos correspondientes para cada forma de selección de proveedor.

El Fideicomiso podrá realizar los requerimientos de acuerdo con sus necesidades durante el lapso de duración previsto y al precio unitario adjudicado.

Artículo 14.2.: Cuando el adjudicatario desista de la orden de compra o entregue los elementos fuera del término contractual, se le aplicará una sanción variable según la importancia de la falta, equivalente a suspensión de entre 3 a 12 meses, o exclusión del Registro de Proveedores.

Corresponderá asimismo, la rescisión del contrato con pérdida de la garantía.

**Resolución Nº**

**Reunión del Comité de Administración de fecha:** 31 de Agosto de 2005

**Asunto:** APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

## **Capítulo IV**

### **Del Procedimiento de Contratación**

#### **Artículo 15º: Pliego de Bases y Condiciones**

Estará compuesto por las Condiciones Generales, Cláusulas Particulares y Especificaciones Técnicas y serán aprobadas por el Comité o por los funcionarios designados por éste, para autorizar las contrataciones y deberán contener como mínimo:

- Lugar, día y hora tope de presentación de las propuestas y lugar, día y hora de apertura de las mismas.
- Detalle de las características, calidad y/o condiciones especiales del objeto de la Licitación, las que serán indicadas en forma precisa e inconfundible con la nomenclatura y datos científicos y técnicos que correspondan. Salvo los casos especiales originados en razones científicas o técnicas, no deberá pedirse marca determinada. Queda entendido que si se menciona “marca” o “tipo” será al solo efecto de señalar características generales del objeto, sin que ello implique que no puedan proponerse artículos de similares de otras marcas o tipos.
- Requerimiento de presentación de muestras cuando se considere conveniente, con indicación de cantidad, tamaño, etc.
- Plazo de mantenimiento de la propuesta.
- Plazos de cumplimiento del contrato.
- Lugar de entrega, debiendo aclararse en los casos de compras a cargo de quien estarán los gastos de flete, acarreo y descarga.

#### **Artículo 16º: Publicidad**

Las Licitaciones Públicas se anunciarán mediante avisos en órganos de prensa, con sujeción a los siguientes preceptos:

- Se publicarán en Boletín Oficial de la Provincia y en un diario o periódico de la localidad, por lo menos y en otros centros de interés cuando a juicio del Comité convenga hacerlo. Las publicaciones deberán iniciarse como mínimo con quince (15) días de anticipación a la fecha de apertura de las propuestas y la última no podrá coincidir con dicha fecha, ni ser posterior a ella, sino siempre anterior. En casos de tratarse de segundo llamado, el plazo mínimo para el comienzo de las publicaciones será de cinco (5) días.
- El Comité, o quien este determine, indicará el diario o periódico que deba hacer las publicaciones y determinará el número de las mismas, que no podrán ser menos de dos. Igual número regirá para el Boletín Oficial.
- En los mencionados avisos, se publicará el valor del pliego, que será fijado por el Comité, lugar y fecha tope para consultarlos, adquirirlos y/o retirarlos, según corresponda y los datos necesarios para la correcta interpretación de la contratación a realizar.
- Sin perjuicio de los avisos a que se refiere lo anteriormente expuesto, se invitará a tomar parte de las Licitaciones Públicas a los proveedores especializados inscriptos en el Registro de Proveedores, Cámaras del ramo, etc.
- Las constancias que prueben el cumplimiento de las publicaciones ordenadas, se agregarán a las actuaciones correspondientes. Además se acumularán los comprobantes de envío de invitaciones por carta certificada, carta documento, fax o en forma personal.

**Resolución Nº**

**Reunión del Comité de Administración de fecha:** 31 de Agosto de 2005

**Asunto:** APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Artículo 17º: Forma, contenido y Presentación de las Propuestas**

Las propuestas serán presentadas en sobre cerrado, en original y una copia y se admitirán hasta el día y hora fijados en el Pliego. Para el caso que se solicite la Oferta Económica por separado, se presentarán dos sobres numerados en un mismo paquete. En los mencionados sobres se especificará:

- Índice de contenido.
- Identificación del proponente.
- Número de Licitación.
- Fecha y Hora de apertura.
- Número del o los sobres a presentar (En el sobre número 1 deberá presentarse los antecedentes del proponente y la oferta técnica y en el sobre número 2, la oferta económica y la Garantía de Oferta, según corresponda).

En lo posible las propuestas estarán escritas a máquina y cada hoja será rubricada y foliada por el proponente.

Con cada propuesta se acompañará:

- Si se trata de una Persona Física: Datos completos de identificación (nombre y apellidos completos, tipo y número de identidad).
- De tratarse de una Persona Jurídica: Copia del Contrato social, estatutos y demás documentos societarios habilitantes, además de toda otra documentación que acredite que el o los signatarios de la propuesta se encuentran legalmente habilitados para formular la oferta, representar y obligar a la sociedad.
- El documento de garantía, cuando se imponga este requisito.
- La descripción del objeto de contratación, cuando se exija en los pliegos y catálogo o prospecto si correspondiera.
- El recibo de la muestra cuando hubiera sido presentada por separado.
- Los pliegos generales y particulares de bases y condiciones debidamente firmados por los proponentes.
- Domicilio real y legal de los proponentes.
- Mediante declaración jurada, los proponentes se someterán expresamente a la jurisdicción de los Tribunales de Justicia Ordinaria de la Ciudad de La Plata.
- El recibo de compra del Pliego.
- Toda otra documentación que le sea requerida.

**Artículo 18º: Cotización**

Deberá ajustarse a las cláusulas generales y particulares y especificará el precio unitario y total de cada renglón y el total general de la propuesta, en números y en letras.

Cuando el total de cada renglón no responda al precio unitario del mismo, se tomará como base este último para determinar el total de la propuesta. Si existieren diferencias entre los precios consignados en letras y en números, se tomarán como válidos los primeros. Se indicará en forma clara y concreta el precio neto que se cotice y por separado el Impuesto al Valor Agregado y especificando su situación frente al mismo.

**Artículo 19º: Garantías**

Las ofertas presentadas en Licitaciones Públicas y las que el Fideicomiso defina en el respectivo Pliego, serán afianzadas por el proponente por el importe que fije el Comité y se podrá constituir en cualquiera de las siguientes formas:

- Dinero en efectivo, depósito en la cuenta del Fideicomiso abierta en el Banco Provincia de Buenos Aires, giro o cheque certificado.
- Títulos Públicos del Estado Nacional o de la Provincia de Buenos Aires.

**Resolución N°**

**Reunión del Comité de Administración de fecha:** 31 de Agosto de 2005

**Asunto:** APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

- Fianza o Aval Bancario.
- Póliza de Seguro de Caución.
- Pagarés a la vista: Cuando el monto de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no supere la suma de PESOS CINCO MIL (\$5.000.-)

Los oferentes deberán acompañar a sus respectivas propuestas, los comprobantes de los depósitos efectuados o agregarán, en su caso, los correspondientes documentos de garantía.

Resuelta la adjudicación, se devolverán las garantías que correspondan a las propuestas no aceptadas. Cuando las cláusulas particulares prevean la constitución de garantía de contrato, se cumplirá este requisito de acuerdo a lo anteriormente expuesto, para las Garantías de Cumplimiento de Contrato no se aceptarán pagarés a la vista.

El incumplimiento de la obligación que impone este artículo causará el rechazo de la propuesta.

**Artículo 20º: Muestras**

Cuando las cláusulas particulares lo exijan, deberán presentarse muestras de los artículos que ofrezcan. Se aceptarán hasta la hora de apertura de las propuestas, salvo que las cláusulas particulares exijan su presentación en lugar o tiempos distintos.

**Artículo 21º: Penalidades**

Artículo 21.1: El incumplimiento de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios dará lugar a la aplicación de las penalidades que a continuación se indican para cada caso a criterio del Fideicomiso:

1) A los proponentes:

Por desistimiento parcial o total de la oferta dentro del plazo de su mantenimiento o prórroga, pérdida proporcional o total de la garantía, siendo además a su cargo las diferencias de precios entre su propuesta y la que se adjudique posteriormente.

2) A los adjudicatarios:

- a) Por entrega de los elementos fuera del término contractual o deficiencias en la prestación de un servicio o la realización de una obra, multa por mora de hasta un 1 % diario del valor total de la adjudicación.
- b) Por falta de constitución de la garantía de contrato, incumplimiento parcial o total del contrato: rescisión del contrato con pérdida proporcional o total de la garantía y diferencia de precios a su cargo por la ejecución del contrato por un tercero.
- c) Cuando el contrato consista en la provisión periódica de elementos: multa del 5 % sobre el importe de los elementos que dejare de proveer, rescisión del contrato con pérdida de la garantía y diferencia de precios a su cargo por la provisión por un tercero.
- d) Por transferencia del contrato sin el conocimiento y autorización de las autoridades del Fideicomiso: pérdida de la garantía sin perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar.

Artículo 21.2: En todos los casos el adjudicatario será responsable por la ejecución parcial o total del contrato por un tercero y será a su cargo la diferencia de precios que pudiera resultar. Si el nuevo precio fuera menor, la diferencia quedará a favor del Fideicomiso.

Artículo 21.3: Las penalidades antes establecidas no serán de aplicación cuando el

**Resolución N°**

**Reunión del Comité de Administración de fecha:** 31 de Agosto de 2005

**Asunto:** APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

incumplimiento de la obligación obedezca a causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados y aceptados por las autoridades del Fideicomiso.

Las razones de fuerza mayor o fortuita deberán ser puestas en conocimiento del organismo contratante dentro del término de ocho (8) días de producirse, acompañándose la documentación probatoria de los hechos que se aleguen. Si el vencimiento fijado para el cumplimiento de la obligación fuere inferior a dicho plazo, la comunicación referida deberá efectuarse antes de las veinticuatro (24) horas de dicho vencimiento.

Transcurrido esos términos caducará, automáticamente, todo derecho que asista al contratista al respecto.

Artículo 21.4: La mora se considerará producida por el simple vencimiento del plazo contractual sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

Las multas, serán de aplicación automática, sin necesidad de pronunciamiento expreso.

Artículo 21.5: Las multas o cargos que deban efectuarse a los proponentes o adjudicatarios serán descontados de las facturas emergentes del contrato, de cualquier otra factura que esté al cobro o en trámite, en ese orden y finalmente de la garantía del contrato.

**Artículo 22º: Vistas e Impugnaciones**

Salvo disposición en contrario del Pliego de Bases y Condiciones que rija la contratación, durante el horario administrativo del día hábil posterior al acto de apertura, los duplicados de las ofertas serán exhibidas donde lo determine el mismo, a los fines de que dentro del mismo plazo común, todos los oferentes puedan examinarlas y formular eventuales impugnaciones que estimen pertinentes. Cumplido el mismo, se considerará concluido el período de vista y las actuaciones quedarán reservadas para su adjudicación. Las impugnaciones serán resueltas por el Comité o por quien este designe, en el mismo acto por el que se disponga la adjudicación.

**Artículo 23º: Apertura de Propuestas**

En el lugar, día y hora fijados para realizar el acto, se procederá a abrir las propuestas en presencia de las autoridades que designe el Comité o la instancia de adjudicación correspondiente, el Responsable de Compras y de los proponentes o interesados que deseen presenciar el acto.

Sólo se tomarán en consideración las propuestas que hubieran sido entregadas en el lugar, día y hora que disponga el pliego. Transcurrido dicho horario no se aceptará propuesta alguna.

Una vez iniciado el acto, éste no podrá ser interrumpido, salvo motivos de fuerza mayor.

Abiertas las propuestas, se efectuará el examen de las mismas al solo efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos formales establecidos en el pliego respectivo y dejar constancia de las observaciones que se formulen, labrándose un acta, en la que deberá constar:

- 1) Lugar, fecha y número de licitación.
- 2) Cargo y nombre de los funcionarios presentes.
- 3) Número de orden de las propuestas.
- 4) Mayor importe de la oferta o la expresión precios unitarios si la misma no estuviese totalizada, con la aclaración pertinente respecto a la inclusión o no del porcentaje correspondiente al IVA, en los casos que corresponda.
- 5) El detalle de los ítems que cotiza cada oferente, en el supuesto de no hacerlo por la totalidad solicitada.

**Resolución Nº**

**Reunión del Comité de Administración de fecha:** 31 de Agosto de 2005

**Asunto:** APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

- 6) Monto y forma de la garantía.
- 7) Deficiencias de las propuestas que se adviertan en el examen de la misma por parte del organismo licitante.
- 8) Cotizaciones formuladas en la alternativa de la oferta principal.
- 9) Observaciones formuladas por los oferentes presentes respecto del acto de apertura, quienes, en su caso, deberán acreditar personería.

El acta será firmada por los funcionarios asistentes y oferentes que lo deseen. Durante el acto de apertura y con posterioridad al mismo, podrán solicitarse aclaraciones a los oferentes, las que en ninguna forma modificarán la propuesta original o las bases de la contratación.

**Artículo 24º: Rechazo de las Propuestas**

Previo estudio, las propuestas serán rechazadas cuando:

- No se haya constituido en forma total la garantía exigida.
- Contengan enmiendas o raspaduras no salvadas o aclaradas por el oferente.
- Las presentadas por las firmas excluidas o suspendidas del Registro de Proveedores.
- Cuando se hallen condicionadas o se aparten de las cláusulas generales o particulares de los pliegos de bases y condiciones particulares y/o especificaciones técnicas o fijen condiciones incompatibles con éste.
- Cuando no exista constancia de adquisición del Pliego, cuando corresponda.

**Artículo 25º: Preadjudicación y Adjudicación**

Artículo 25.1: En los casos de Licitaciones Públicas, Privadas y Concursos de precios, el Comité deberá designar comisiones asesoras de preadjudicación. En el resto de las modalidades el Gerente de Administración podrá solicitar la creación de una comisión asesora, cuando lo estime necesario.

Las comisiones serán formadas como mínimo por tres (3) miembros cuya composición y funcionamiento será determinado de acuerdo a las características de cada contratación, debiendo participar representantes de los sectores usuarios, legales y contables.

Artículo 25.2: Los informes o pronunciamientos que emita la citada comisión, no serán vinculantes al efecto de la adjudicación.

Artículo 25.3: Cuando se trate de contrataciones para cuya apreciación se requieran conocimientos técnicos o especializados, las comisiones o la instancia de adjudicación correspondiente, podrán solicitar toda clase de informes y cualquier otro elemento de juicio que sea necesario a las áreas técnicas del Fideicomiso, quedando éstas obligadas a suministrarlos. Asimismo podrá requerir a Instituciones, Organismos o Proponentes toda la información necesaria para realizar una correcta evaluación de las ofertas.

Artículo 25.4: El Comité podrá adjudicar o rechazar las Licitaciones o Concursos efectuados, aún existiendo pronunciamientos en contrario emanados de Comisiones Asesoras de Preadjudicación.

Artículo 25.5: El carácter de oferta solo será conferido a las que se ajusten a las condiciones de la licitación o Concurso. Las que no se ajusten no se considerarán tales. Para el examen de las ofertas se deberá realizar un cuadro comparativo de

**Resolución Nº**

**Reunión del Comité de Administración de fecha:** 31 de Agosto de 2005

**Asunto:** APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

precios y condiciones y en el Informe de Preadjudicación se hará mención de las que deban ser rechazadas, puntualizando en cada caso sus motivos.

Artículo 25.6: Cuando el pliego autorice la cotización en moneda extranjera, se convertirá a Pesos al cambio oficial del día de la apertura de la Licitación a efectos de su imputación. Si no rigiera tipo de cambio oficial, el cálculo se hará sobre el mercado libre comprador a la misma fecha.

Artículo 25.7: Una vez confeccionado el análisis de las ofertas, la Comisión Asesora de Preadjudicación, elaborará el correspondiente informe de preadjudicación, elevándose a la consideración del Comité o el Gerente de Administración, según corresponda.

Artículo 25.8: La preadjudicación recaerá sobre la propuesta que ajustándose a lo solicitado por el respectivo pliego, resulte más conveniente para los intereses del Fideicomiso.

A tales efectos, el justiprecio determinado en la nota de pedido deberá considerarse a título meramente orientativo a fin de establecer el sistema de adquisición o contratación que resulte de aplicación, en los términos del Anexo II.

La preadjudicación y la posterior adjudicación de las convocatorias serán formalizadas a través de la previa opinión fundada de los funcionarios encargados de esos cometidos, quienes atenderán para ello, bajo sus responsabilidades y criterios de elección sostenidos, los valores máximos impuestos en el citado Anexo. Sin perjuicio de ello, en el supuesto de que la oferta más ventajosa, realizada de acuerdo a pliego, supere el justiprecio calculado en la nota de pedido, el monto máximo legal previsto para cada convocatoria y/o los valores de mercado al momento de la preadjudicación, lo que fuere menor, podrá requerirse al oferente preseleccionado que mejore su propuesta en precio – y excepcionalmente en cantidad -, a los fines de proceder a una adjudicación más conveniente al interés del Fideicomiso, sin que ello genere derecho alguno al resto de los participantes. A los fines del procedimiento precedentemente descrito, el oferente deberá exteriorizar su voluntad al respecto en un plazo que no excederá de cuarenta y ocho (48) horas a contar de la recepción de la comunicación pertinente. De no hacerlo, se considerará únicamente vigente la propuesta original, que en definitiva resultará objeto de consideración.

Artículo 25.9: Las bonificaciones en precio por pago a fechas determinadas se tendrán en cuenta para valorar las ofertas originales, aplicando para su homogeneización, el mecanismo que se determine en el pliego respectivo.

Artículo 25.10: En caso de similitud de ofertas en cuanto a precios, calidad y condiciones entre dos o más oferentes, se llamará a los proponentes a mejorarlas en sobre cerrado en un plazo que se les fijará al efecto. De subsistir la igualdad se deberá adjudicar por sorteo.

Los actos descriptos precedentemente se llevarán a cabo con citación de los interesados, labrándose la correspondiente acta, la que podrá ser rubricada por los interesados convocados al efecto que así lo requieran.

Artículo 25.11: El Fideicomiso podrá rechazar todas las propuestas o adjudicar parte de los elementos licitados, sin que el adjudicatario tenga derecho a exigir indemnización alguna. Asimismo, solamente en las Licitaciones Públicas, se podrá preadjudicar a favor de un oferente que no hubiere acreditado al momento del acto de apertura inscripción en alguno de los registros habilitados al efecto, pero, previo a su adjudicación éste deberá demostrar haber obtenido inscripción definitiva, dentro de los cinco (5) días de ser notificado por el Fideicomiso o con anterioridad al vencimiento de la oferta, lo que suceda primero. Caso contrario, perderá la garantía de propuesta y se le aplicará las penalidades que pudieren corresponder.

**Resolución N°**

**Reunión del Comité de Administración de fecha:** 31 de Agosto de 2005

**Asunto:** APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Artículo 25.12: Si la adjudicación no se hubiera resuelto dentro del plazo de mantenimiento de las ofertas, el mismo se prorrogará automáticamente por un plazo a determinar en el respectivo Pliego, salvo que el oferente manifieste por escrito, durante el transcurso del plazo de la oferta inicial, que al vencimiento de éste, no prorrogará el mismo, circunstancia que lo dejaría automáticamente excluido del procedimiento licitatorio, procediéndose a la devolución de la garantía de propuesta, previo cumplimiento de los procedimientos de rigor en estos casos.

En cambio, si antes de resolverse la adjudicación y dentro del plazo de mantenimiento de la oferta o su prórroga, ésta fuese retirada, el proponente perderá la garantía en beneficio del Fideicomiso, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades e inicio de las acciones a que hubiere lugar.

Artículo 25.13: La adjudicación recaerá en la propuesta más conveniente en cuanto a la calidad, el precio, la idoneidad del oferente y las demás condiciones solicitadas en el respectivo Pliego. A calidad igual, se preferirá la de más bajo precio.

Artículo 25.14: Podrá adjudicarse por razones de mejor calidad, dentro de las características o condiciones mínimas que deba reunir el objeto de la contratación, siempre que se determine con fundamento que la mejor calidad compensa la diferencia de precio.

Artículo 25.15: Si en las Licitaciones realizadas conforme a este Reglamento, se registrara una sola oferta y ésta fuera de evidente conveniencia a los intereses del Fideicomiso, el Comité podrá resolver su aceptación. En circunstancias distintas, si se insistiera en la compra, deberá efectuarse un segundo llamado, fracasado éste podrá recurrirse a lo previsto en el inciso e) del Capítulo VI Excepciones.

**Resolución Nº**

**Reunión del Comité de Administración de fecha:** 31 de Agosto de 2005

**Asunto:** APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

## **Capítulo V**

### **De las Obligaciones del Contratista**

#### **Artículo 26º: Respecto del Personal**

Sin perjuicio de observarse las restantes obligaciones que resultan de la legislación aplicable, la totalidad del personal destacado por la firma adjudicataria para la prestación del servicio deberá tener cobertura de los seguros de Ley debiendo la prestadora poner a disposición del Fideicomiso las pólizas correspondientes.

#### **Artículo 27º: Cumplimiento de Leyes Laborales, Impositivas y Previsionales**

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las Leyes y Reglamentaciones que rigen los contratos de trabajo, aportes previsionales, cargas sociales e impositivas y estará bajo su exclusiva cuenta y cargo el correcto y puntual cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones emergentes de las mismas, lo que deberá ser acreditado ante el Fideicomiso en las oportunidades y formas que éste lo solicite.

#### **Artículo 28º: Responsabilidades por daños y perjuicios**

El contratista deberá tomar los seguros y medidas necesarias para evitar daños a las personas o cosas relacionadas con el Fideicomiso, quien podrá requerir en cualquier momento las pólizas o comprobantes pertinentes.

#### **Artículo 29º: Confidencialidad**

El contratista y su personal deberán mantener estricta confidencialidad y reserva sobre datos o información que pudieran obtener sobre operaciones del Fideicomiso y/o sus sistemas de seguridad.

#### **Artículo 30º: Transferencia del Contrato**

El adjudicatario no podrá transferir total o parcialmente la adjudicación ni el contrato a terceros, sin la autorización previa y escrita del Fideicomiso. La violación de esta prohibición dará derecho al Fideicomiso para declararlo rescindido de pleno derecho y a reclamar los daños y perjuicios, multas y sanciones administrativas que correspondieren o hubiere lugar.

#### **Artículo 31º: Incumplimiento del Adjudicatario**

El adjudicatario procederá a la entrega y/o inicio del servicio u obra ajustándose a la forma, fecha, plazos, lugar y demás especificaciones establecidas en la documentación que integra el Contrato, caso contrario será pasible de las penalidades establecidas en el presente Reglamento.

#### **Artículo 32º: Recepción, régimen de facturación y pago**

Artículo 32.1: Los adjudicatarios procederán a la entrega de los efectos ajustándose a la forma, fecha, plazos, lugar y demás especificaciones establecidas en la documentación que integra el contrato.

Artículo 32.2: La recepción definitiva se efectuará previa confrontación con las especificaciones contractuales, con las muestras tipo presentadas y con los análisis

**Resolución Nº**

**Reunión del Comité de Administración de fecha:** 31 de Agosto de 2005

**Asunto:** APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

pertinentes, si así correspondiere. Cuando la adquisición no se haya realizado sobre la base de muestras, o no se haya establecido la calidad de los artículos queda entendido que éstos deben ser de los calificados en el comercio como de primera calidad.

Artículo 32.3: El Comité podrá designar con carácter permanente o especial, inspectores o comisiones que tendrán a cargo el recibo de los elementos contratados y certificarán su recepción definitiva.

Artículo 32.4: 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 contados a partir de la recepción definitiva, salvo que por la índole de la contratación se fijara un término mayor en las cláusulas del pliego de bases y condiciones o en las ofertas.

El adjudicatario queda obligado a la reposición de los elementos de manera inmediata en el lugar que se le indique.

Si no lo hiciere, se accionará consecuentemente contra la garantía del contrato, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades e inicio de las acciones a que hubiera lugar.

Artículo 32.5: Cuando se trate de mercadería rechazada, el adjudicatario será intimado a retirarla en el término de treinta (30) días. Vencido ese plazo quedarán de propiedad del Fideicomiso sin derecho a reclamación alguna y sin cargo, sin perjuicio de las acciones a que dé lugar el incumplimiento del contrato.

Artículo 32.6: Las muestras que no haya sido necesario someter a un proceso destructivo para su examen deberán ser retiradas por los oferentes en el plazo que se estipule. Vencido ese plazo sin que hubiere producido el retiro, pasarán a ser propiedad del Fideicomiso, quien queda facultado para disponer su uso, venta o distribución.

Artículo 32.7: Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados quedarán en poder del Fideicomiso para control de los que fueren provistos.

Una vez cumplido el contrato, las muestras serán devueltas conforme lo previsto en el artículo anterior.

Artículo 32.8: Las facturas serán presentadas por el proveedor con indicación de los datos de la documentación que acredite la recepción de la mercadería, la prestación del servicio o realización de la obra.

Artículo 32.9: Serán por cuenta del adjudicatario cuando corresponda, los siguientes gastos:

- a) Sellado del contrato en la porción correspondiente.
- b) Costo de los análisis, en caso de ser rechazada una mercadería o servicio.
- c) Costo de los análisis o pruebas y gastos pertinentes, realizados a requerimiento de los adjudicatarios por su desacuerdo con los ejecutados en oportunidad de la recepción de los elementos, siempre que los nuevos análisis concuerden con los primeros.

Artículo 32.10: El nivel de firma para las Órdenes de Pago se regirá por lo establecido en el Anexo III.

Artículo 32.11: Con la emisión de la Orden de Compra/contrato, el Sector Contable, realizará la imputación correspondiente.

**Resolución N°**

**Reunión del Comité de Administración de fecha:** 31 de Agosto de 2005

**Asunto:** APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Artículo 32.12: Cuando se haya comprometido el pago en moneda extranjera, el mismo se efectuará de acuerdo a la cotización del B.C.R.A. tipo vendedor, del día anterior al del efectivo pago; o en su defecto el del mercado oficial vigente a ese momento.

**Resolución Nº**

**Reunión del Comité de Administración de fecha:** 31 de Agosto de 2005

**Asunto:** APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

## Capítulo VI

### Excepciones

#### Artículo 33º: Compras Directas

Como excepción a lo previsto en los artículos que tratan concurso de precios y licitaciones, se admitirán compras y contrataciones directas, en los términos del artículo 7º, en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de artículos o servicios de venta exclusiva, siempre y cuando no existan sustitutos válidos en el mercado.
- b) Cuando se compre a reparticiones oficiales nacionales, provinciales o municipales y a entidades en las que el Estado tenga participación mayoritaria.
- c) La contratación de artistas, científicos, profesionales o técnicos especialistas y/o sus obras.
- d) La publicidad vinculada a la actividad que desarrolla el Fideicomiso.
- e) Cuando habiéndose realizado dos concursos de precios o licitaciones no hubieran recibido ofertas.
- f) La adquisición de repuestos, reparación de equipamiento o refacción de instalaciones que previa fundamentación resulten imprescindibles y urgentes, para el normal funcionamiento del Fideicomiso.
- g) La locación de inmuebles, para el funcionamiento de la actividad del Fideicomiso.
- h) Las adquisiciones de bienes de valor corriente en plaza, en las condiciones comerciales de oferta más conveniente en el mercado.
- i) Adquisiciones que apruebe el Comité como de necesidad y urgencia y aquellas que por sus características de importancia estratégica u oportunidad temporal, se consideren convenientes en beneficio de la gestión, continuidad o eficiencia institucional. El Comité fundamentará sus determinaciones en el acto de aprobación.

#### Artículo 34º: Compras por Caja Chica

Artículo 34.1: Se podrán crear Caja Chicas, para la atención de compras por importes menores y/o urgentes, no previsibles en forma global y de uso o consumo no habitual, que a juicio del Comité sean necesarias.

Artículo 34.2: Para dotar de fondos a las Cajas Chicas se realizará una entrega anticipada de dinero por el monto que para cada una se establezca, con cargo de rendición de cuenta.

Artículo 34.3: Periódicamente, a medida que las necesidades lo requieran o por lo menos una vez al mes se rendirá cuenta de los importes invertidos solicitando el reintegro de los fondos, librándose una Orden de pago con la imputación que corresponda teniendo en cuenta el concepto del gasto efectuado.

Artículo 34.4: Los comprobantes de gastos que se acompañen deberán ser originales que documenten el egreso realizado; en ningún caso se aceptará un recibo firmado por el responsable de Caja Chica, salvo erogaciones que no fuera posible obtener, excepcionalmente, comprobantes por el gasto realizado.

Artículo 34.5: Los comprobantes que se presenten deberán contener: lugar y fecha, nombre, dirección y número de CUIT del Fideicomiso y estarán conformados por quien realizó el gasto o recibió el servicio. Deberán anularse mediante un sello de "pagado"

**Resolución N°**

**Reunión del Comité de Administración de fecha:** 31 de Agosto de 2005

**Asunto:** APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

con indicación de la rendición en la que se incluye.

Artículo 34.6: Mediante el presente sistema de compras por Caja Chica, no se podrán adquirir bienes inventariables.

**Resolución N°**

**Reunión del Comité de Administración de fecha:** 31 de Agosto de 2005

**Asunto:** APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Resolución N°

Reunión del Comité de Administración de fecha: 31 de Agosto de 2005

Asunto: APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

## Capítulo VII

### Registro de Proveedores

#### Artículo 35º: De la Inscripción

En el Sector Compras funcionará un Registro de Proveedores, donde se inscribirán quienes tengan interés en contratar con el Fideicomiso.

Artículo 35.1: Para inscribirse se requerirán los datos completos de identificación, antecedentes, Balances, copias autenticadas del contrato social, estatutos y demás documentos societarios habilitantes, constancias de inscripciones de todos los impuestos nacionales, provinciales y municipales y su actividad estar debidamente habilitada.

Artículo 35.2: No podrán inscribirse en el Registro:

Los corredores, comisionistas y en general los intermediarios sin representación acreditada.

Los agentes al servicio del Estado y las firmas integradas por aquellos, o cuando estando compuesta en forma parcial por ellos, alguno fuere socio, administrador o gerente.

Las empresas en estado de convocatoria, quiebra o liquidación y las personas concursadas.

Los inhabilitados y los deudores morosos del fisco.

Artículo 35.3: Sin perjuicio de las penalidades que corresponda aplicar a los proveedores inscriptos por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, podrán ser pasibles, además, de apercibimiento, suspensión o eliminación del registro.

Artículo 35.4: El Fideicomiso adjudicará sólo a Proveedores inscriptos en los casos de Concurso de Precios, Licitación Pública o Privada.

**Resolución N°**

**Reunión del Comité de Administración de fecha:** 31 de Agosto de 2005

**Asunto:** APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**ANEXO I**

**Facultades resolutivas en materia de Compras y Contrataciones**

MONTO DE COMPRA O CONTRATACION	NIVELES DE ADJUDICACION Y FIRMA DE ORDEN DE COMPRA			
	PREADJUDICA	CONFORMA	ADJUDICA	FIRMA ORDEN DE COMPRA
COMPRA DIRECTA (Hasta \$ 14.000)	Jefe de Administración	Jefe de Contaduría	Gerente de Administración	Gerente de Administración
CONCURSO DE PRECIOS (De más de \$ 14.000 hasta \$ 70.000)	Comisión de Preadjudicación	Gerente de Administración	Comité	Gerente de Administración
LICITACION PRIVADA (De más de \$ 70.000 hasta \$ 212.000)	Comisión de Preadjudicación	Gerente de Administración	Comité	Presidente del Comité
LICITACION PUBLICA (Más de \$ 212.000)	Comisión de Preadjudicación	Gerente de Administración	Comité	Presidente del Comité

Resolución N°

Reunión del Comité de Administración de fecha: 31 de Agosto de 2005

Asunto: APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**ANEXO II**

**Modalidades de Adquisición y Contratación**

<b>MODALIDADES DE CONTRATACION</b>	
<b>COMPRA DIRECTA</b>	Se efectuarán en forma directa, las adquisiciones y otras contrataciones hasta CATORCE MIL PESOS (\$ 14.000).
<b>CONCURSO DE PRECIOS</b>	Se efectuarán bajo esta modalidad las adquisiciones y contrataciones de más de CATORCE MIL PESOS (\$ 14.000) y hasta SETENTA MIL PESOS (\$ 70.000)
<b>LICITACION PRIVADA</b>	Se efectuarán bajo esta modalidad las adquisiciones y contrataciones de más de SETENTA MIL PESOS (\$ 70.000) y hasta DOSCIENTOS DOCE MIL PESOS (\$ 212.000)
<b>LICITACION PUBLICA</b>	Se efectuarán las que excedan los DOSCIENTOS DOCE MIL PESOS (\$ 212.000)

Cumplidas todas las etapas para realizar una licitación pública y no habiendo proponente o propuestas ventajosas, podrá admitirse excepcionalmente adquisiciones por licitación privada, previa autorización fundada del Comité.

Los importes citados incluyen el Impuesto al Valor Agregado.

Los montos serán reajustados periódicamente cuando existan variaciones significativas, a solicitud de la Gerencia de Administración y aprobación del Comité de Administración, aplicando el índice de precios mayoristas – nivel general -, base noviembre 2002 = 219,21

Resolución N°

Reunión del Comité de Administración de fecha: 31 de Agosto de 2005

Asunto: APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**ANEXO III**

**Nivel de Firma para Ordenes de Pago por Compras y Contrataciones**

La firma de las Ordenes de Pago se regirá, según las facultades conferidas al Comité, de acuerdo al siguiente detalle:

<b>RANGO</b>	<b>FIRMAS AUTORIZADAS</b>
HASTA EL MONTO DE COMPRA DIRECTA (\$ 14.000)	JEFE DE ADMINISTRACION Y GERENTE DE ADMINISTRACION
HASTA EL MONTO DE CONCURSO DE PRECIOS (De más de \$ 14.000 hasta \$ 70.000)	JEFE DE ADMINISTRACION Y GERENTE DE ADMINISTRACION
HASTA EL MONTO DE LICITACION PRIVADA (De más de \$ 70.000 hasta \$ 212.000)	GERENTE DE ADMINISTRACION Y PRESIDENTE
HASTA EL MONTO DE LICITACION PUBLICA (más \$ 212.000)	GERENTE DE ADMINISTRACION Y PRESIDENTE

En todos los casos las firmas son conjuntas y acumulativas

Resolución N°

Reunión del Comité de Administración de fecha: 31 de Agosto de 2005

Asunto: APROBACION TEXTO ORDENADO REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**ANEXO IV**

**Nivel de Firma para Autorización de Gastos**

La autorización de las Solicitudes de Compra se regirá de acuerdo al siguiente detalle:

<b>RANGO</b>	<b>NIVEL DE AUTORIZACION</b>
HASTA EL MONTO DE COMPRA DIRECTA (\$ 14.000)	GERENTE
HASTA EL MONTO DE CONCURSO DE PRECIOS (De más de \$ 14.000 hasta \$ 70.000)	COMITÉ
HASTA EL MONTO DE LICITACION PRIVADA (De más de \$ 70.000 hasta \$ 212.000)	COMITÉ
HASTA EL MONTO DE LICITACION PUBLICA (más \$ 212.000)	COMITÉ

Las Solicitudes de Compra no contempladas en el presupuesto serán consideradas con carácter excepcional y deberán estar precedidas de un informe del área solicitante fundamentando claramente las razones de necesidad y urgencia que justifiquen este tratamiento.

El Comité de Administración decidirá la autorización de este trámite de excepción, siempre y cuando sea factible la reasignación de partidas presupuestarias.