

# REGIMEN PARA LAS CONTRATACIONES

## INDICE GENERAL

DETALLE	ARTICULO	PAGINA
<b>INTRODUCCION</b>		7
<b>CAPITULO I – COMPETENCIA Y FACULTADES DE APROBACION Y ADJUDICACIÓN</b>		
• Competencia	100	8
• Facultades	101	8
<b>CAPITULO II – COMISION DE PREADJUDICACION</b>		
• Misión	200	9
• Designación – Anexo 1	201	9
• Composición	202	9
• Funcionamiento	203	9 Y 10
<b>CAPITULO III – REGISTRO DE CONTRATISTAS DEL IOSE.</b>		
• Responsabilidad	300	11
• Requisitos	301	11
• Procedimientos para la inscripción	302	11
• Limitaciones	303	11 Y 12
• Prohibiciones	304	12
• Procedimientos para la inscripción	305	12
• Presentación de Oferentes no Inscriptos en el Padrón	306	12
• Apercibimiento, suspensión y eliminación en el Registro	307	13
• Alcance de suspensión y apercibimiento	308	13 Y 14
<b>CAPITULO IV – PLANES DE CONTRATACIONES</b>		
• Plan anual	400	15
• Presupuesto	401	15
• Planes periódicos	402	15, 16 Y 17
<b>CAPITULO V – PROCEDIMIENTO A EMPLEAR EN ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
• Sistemas de Contrataciones	500	18
• Licitación	501	18

DETALLE	ARTICULO	PAGINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación directa</li> </ul>	502	18Y 19
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos para las Contrataciones Directas</li> </ul>	503	20
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación directa Simplificada</li> </ul>	504	20
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remate Público</li> </ul>	505	21
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Contrataciones (Anexo)</li> </ul>	506	21
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Montos máximos autorizados para Adjudicar</li> </ul>	507	21
<b>CAPITULO VI – BASES PARA LAS CONTRATACIONES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa</li> </ul>	600	22
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especificaciones de las Cláusulas Particulares</li> </ul>	601	22 Y 23
<b>CAPITULO VII – CONSTITUCION DE LAS GARANTIAS DE OFERTA Y ADJUDICACION</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentajes que se deben aplicar</li> </ul>	700	24
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formas de Constitución de las Garantías</li> </ul>	701	24 Y 25
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contragarantía</li> </ul>	702	25
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de Garantía de Oferta</li> </ul>	703	25
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de Garantía de Adjudicación</li> </ul>	704	25
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de Garantía de Impugnación</li> </ul>	705	25
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Término y respaldo de las Garantías</li> </ul>	706	26
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Devolución de Garantías y Contragarantías</li> </ul>	707	26
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eximisión de Garantías</li> </ul>	708	26 y 27
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pérdida de Garantía de Oferta</li> </ul>	709	27
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rescisión de Contrato por no Integración de la Garantía de Adjudicación</li> </ul>	710	27
<b>CAPITULO VIII – DIFUSION Y PUBLICIDAD DE LOS ACTOS CONTRACTUALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difusión y Publicidad</li> </ul>	800	28, 29 y 30
<b>CAPITULO IX – REQUISITOS A TENER EN CUENTA EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licitaciones</li> </ul>	900	31
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación directa</li> </ul>	901	31
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de Ofertas</li> </ul>	902	31 y 32
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación a presentar en la oferta</li> </ul>	903	32
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aceptación de los Oferentes del presente Régimen</li> </ul>	904	32
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formas de Cotizar</li> </ul>	905	32 y 33
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desestimación de ofertas</li> </ul>	906	33
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aceptación de ofertas con errores formales</li> </ul>	907	33

DETALLE	ARTICULO	PAGINA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plazo de mantenimiento de ofertas</li> </ul>	908	34
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aclaraciones previas a la apertura</li> </ul>	909	34
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aclaraciones previas a la Preadjudicación</li> </ul>	910	34
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura de ofertas</li> </ul>	911	34 y 35
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadro Comparativo de Propuestas</li> </ul>	912	35
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe Técnico</li> </ul>	913	35
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Igualdad de Ofertas – Procedimiento para Adjudicar</li> </ul>	914	36
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descuentos sobre el valor de las ofertas</li> </ul>	915	36
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Errores evidentes en la Cotización</li> </ul>	916	36
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preadjudicación</li> </ul>	917	37
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anulación Total o Parcial de Actos Contractuales</li> </ul>	918	37
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de Preadjudicación</li> </ul>	919	37
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación de Preadjudicación</li> </ul>	920	37 y 38
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación de la Adjudicación</li> </ul>	921	38
<b>CAPITULO X – CONTRATO - CUMPLIMIENTO, RESCISION Y PENALIDADES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación que integra el Contrato</li> </ul>	1000	39
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumento o Disminución de las Cantidades adjudicadas</li> </ul>	1001	39
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divergencias en la Interpretación de Contratos</li> </ul>	1002	39 y 40
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rescisión de Contratos</li> </ul>	1003	40
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Multas por mora en las Entregas</li> </ul>	1004	40 y 41
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Casos de fuerza mayor o fortuitos</li> </ul>	1005	41
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de los Contratos</li> </ul>	1006	41
<b>CAPITULO XI – RECEPCION DE LOS EFECTOS Y/O SERVICIOS Y PAGO DE LOS MISMOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción provisional de los elementos</li> </ul>	1100	42
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedido de prórroga para las entregas</li> </ul>	1101	42
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformidad definitiva en la recepción</li> </ul>	1102	42
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento inmediato de los contratos</li> </ul>	1103	43
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de iniciación de los contratos cuando medien requisitos especiales</li> </ul>	1104	43
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concurrencia a locales de producción</li> </ul>	1105	43
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Término para otorgar la conformidad definitiva</li> </ul>	1106	44
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación de la conformidad definitiva</li> </ul>	1107	44
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de cómputos en la recepción</li> </ul>	1108	44
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vicios redhibitorios</li> </ul>	1109	44
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retiro de efectos rechazados, su venta</li> </ul>	1110	45
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos que deben reunir las facturas</li> </ul>	1111	45
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturaciones parciales</li> </ul>	1112	45
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinación del plazo para efectuar pagos</li> </ul>	1113	45 y 46
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descuentos por pagos en plazos, responsabilidades</li> </ul>	1114	46

DETALLE	ARTICULO	PAGINA
emergentes <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento de precios</li> </ul>	1115	46
<b>CAPITULO XII – REPARACIONES, CONSTRUCCIONES Y LOCACIONES DE INMUEBLES</b>		
• Reparaciones y Construcciones menores	1200	47
• Construcciones mayores y obras nuevas	1201	47
• Locación de muebles	1202	47
<b>CAPITULO XIII – DISPOSICIONES VARIAS</b>		
• Concesiones	1300	48 y 49
• Adquisiciones de efectos a importar	1301	49
• Facultades para aprobar y adjudicar	1302	49
<b>CAPITULO XIV – PROCEDIMIENTO PARA LAS COMPRAS DE EMERGENCIA Y URGENCIAS MEDICAS</b>		
• Compras de emergencias	1400	50
• Compras de urgencias	1401	50 y 51
<b>CAPITULO XV – PROCEDIMIENTOS A EMPLEAR EN LAS VENTAS DE BIENES</b>		
• Concepto básico	1500	52
• Sistema de Ventas	1501	52
• Licitación Pública	1502	52
• Licitación Privada	1503	52
• Contratación Directa	1504	52 y 53
• Remate Público	1505	53
<b>CAPITULO XVI – REQUISITOS A TENER EN CUENTA EN LAS VENTAS DE BIENES</b>		
• Bienes en desuso y rezago	1600	54
• Declaración de bienes en desuso y rezago	1601	54
• Planes de venta	1602	54
• Procedimientos	1603	54 y 55
• Garantías de oferta y adjudicación	1604	55
• Forma de constitución de las garantías	1605	55 y 56
• Penalidades	1606	56
<b>CAPITULO XVII – PROCEDIMIENTO PARA EL GERENCIAMIENTO CENTRALIZADO PARA LA</b>		

DETALLE	ARTICULO	PAGINA
<b>ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS POR PARTE DE FARMACIAS PROPIAS</b>		
• Gerenciamiento Centralizado	1700	57
• Comisión de autorización de adquisición de medicamentos	1701	57, 58y59
• Procedimiento a emplear en el Gerenciamiento Centralizado.	1702	59,60 y 61
• Garantías	1703	61
• Procedimiento a emplear en la adquisición de medicamentos.	1704	61 y 62
• Documentación respaldatoria del Gerenciamiento Centralizado a mantener en la División de Análisis y Evaluación de Explotaciones Propias (DAEDEP).	1705	62 y 63
• Documentación respaldatoria del Gerenciamiento Centralizado a mantener en las Farmacias Propias.	1706	63
• Cumplimiento y Rescisión.	1707	63
<b>CAPITULO XVIII – PROCEDIMIENTO PARA LAS ADQUISICIONES DE MEDICAMENTOS DEL BANCO DE DROGAS DE ALTO COSTO POR PARTE DEL IOSE PARA SER ENTREGADOS DONDE ESTE LO DETERMINE.</b>		
• Procedimiento para la entrega de medicamentos en domicilios	1800	64
• Comisión de autorización de adquisición de medicamentos	1801	65
• Garantías	1802	65
• Seguros	1803	65
• Procedimiento a emplear para la entrega de medicamentos en los domicilios que el IOSE determine	1804	65 y 66
• Procedimiento a emplear en la adquisición de medicamentos	1805	66
• Documentación respaldatoria del gerenciamiento centralizado a mantener en la División de Análisis y Evaluación de Explotaciones Propias (DAEDEP)	1806	67
• Cumplimiento y rescisión	1807	67
<b>ANEXOS</b>		
1. Acta de Constitución de la Comisión de Preadjudicación	201	68
2. Acta de Justificación de Contratación Directa	901	69
3. Planilla de invitados	800	70
4. Formulario de invitación a cotizar	902	71
5. Acta de apertura	910	72
6. Acta de rechazo de propuesta	910	73
7. Cuadro Comparativo de Propuestas	911	74
8. Acta de preadjudicación	918	75

DETALLE	ARTICULO	PAGINA
9. Comunicación de preadjudicación	919	76
10. Nota de no preadjudicación	919	77
11. Comunicación de adjudicación	920	78
12. Modelo de orden de compra	920	79
13. Modelo de contrato tipo	920	80 y 81
14. Modelo de formulario a remitir al Boletín Oficial (Lic Púb)	800	82
15. Modelo relación de pedido	402	83
16. Modelo de formulario UAPE	800	84
17. Montos máximos autorizados para adjudicar	507	85
18. Modelo formulario antecedentes de las firmas	302	86
Apéndice 1 del Anexo 18 (Los responsables de las firmas Declaran que:)	300	87
Apéndice 2 del Anexo 18 (Documentación para Sociedades Anónimas)	300	88
Apéndice 3 del Anexo 18 (Documentación para Sociedades Responsabilidad Limitada)	300	89
Apéndice 4 del Anexo 18 (Documentación para Unipersonal)	300	90
Apéndice 5 del Anexo 18 (Documentación para formar una UTE)	300	91
18. Acta Constitución Cap XVII	1701	92
19. Acta de Autorización. Cap XVII	1701	93
20. Cuadro Comparativo Cap XVII	1701	94



## **REGIMEN PARA LAS CONTRATACIONES A REALIZAR POR EL IOSE INTRODUCCION**

- A. La Ley N° 20.124 – De Contrataciones de las Fuerzas Armadas – Determina en su Artículo 1° que:  
Las Fuerzas Armadas y los organismos que aún sin integrarla les dependan se regirán en materia de Contrataciones por el Régimen que instituye la presente Ley con excepción de aquellos organismos que por la naturaleza de sus actividades o la imposición de sus respectivas Reglamentaciones Estatutarias tengan acordados regímenes especiales.
- B. El Estatuto Orgánico del **IOSE**, determina en su artículo 13, las atribuciones del Directorio para realizar las contrataciones necesarias para el funcionamiento del Instituto, como así también la delegación de atribuciones que por razones de organización y oportunidad resulten convenientes en beneficio de una mayor agilidad funcional del Organismo.
- C. El presente régimen contiene los conceptos básicos sobre los cuales las Dependencias realizarán las contrataciones según lo establecido en los capítulos I a XVI, para lograr la obtención y enajenación de los Bienes y Servicios necesarios, excepto en lo referido a la adquisición de medicamentos por parte de las Farmacias Propias que se aplicara lo establecido en el capítulo XVII, que permita cumplir con los objetivos y finalidades impuestos al Instituto.
- D. Los aspectos contemplados en el presente Régimen tienden a la obtención de la máxima eficiencia de la finalidad perseguida, en procura de lograr los mejores resultados en beneficio del Instituto.  
Este concepto debe interpretarse en el sentido de que la aplicación de los principios establecidos deben ser lo suficientemente elásticos, que permitan cumplir con el único y último fin, que es la defensa de los intereses de los afiliados.
- E. El presente Régimen, importa una adecuación de las normas que rigen las contrataciones, teniendo en cuenta fundamentalmente los principios y las políticas fijadas en el marco de la ley 20.124, su Reglamentación Y Normas Complementarias y las necesidades propias del Instituto.
- Por ello, resulta necesario incorporar nuevas modalidades de contratación, dotando de procedimientos que brinden una mayor celeridad, simplicidad y transparencia; fijando con ello reglas claras y precisas, con el objetivo de disminuir el margen de discrecionalidad del funcionario interviniente.
- F. Todo el personal que intervenga en las contrataciones será responsable de asegurar que se cumplimenten las prescripciones establecidas, sin perder de vista el fin a



alcanzar y sin crear inconvenientes en las actividades administrativas que se deban cumplir.

- G . La presente Normativa tiende a asegurar, además, el compromiso y responsabilidad de los funcionarios intervinientes en todas las etapas de la contratación, teniendo como destino final del Acto, satisfacer en grado óptimo, los bienes y servicios deseados.

## **CAPITULO I**

### **COMPETENCIA Y FACULTADES DE APROBACION Y ADJUDICACION**

#### **100. COMPETENCIA**

El Directorio del Instituto ejercerá los deberes y atribuciones que le confiere el Estatuto Orgánico del IOSE (Decreto N° 4514/73 publicado en el BO N° 22.679 del 04 de junio de 1973) en su Artículo N° 13º, en todos Aquellos aspectos relacionado con el régimen para las contrataciones establecidas en el presente instrumento.

#### **101. FACULTADES**

El Directorio determinará las capacidades de aprobación y adjudicación que tendrá la Dirección del Instituto, estableciendo los alcances y las oportunidades en que se ejercerá la delegación de oportunidades previstas en el inciso 14) del Artículo 13º citado en 100.

Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior precedente, el Directorio tendrá la responsabilidad de ejercer el control de los actos contractuales, pudiendo requerir la presentación de toda la documentación que considere conveniente a los efectos de su verificación y en uso de las facultades que le son propias.

Las contrataciones que se realicen con partidas y/o fondos provenientes del Estado, que no integren su contribución como aporte patronal, deberán ser encuadradas en el régimen o prescripción legal que corresponda a los mismos, a cuyo efecto el Directorio ordenará la confección de la documentación y su elevación para aprobación a la autoridad competente.

El Director General podrá, dentro de las facultades que le otorga el Directorio, delegar atribuciones de aprobación y adjudicación, a sus elementos dependientes.



## CAPITULO II

### COMISION DE PREADJUDICACION

#### 200. MISION

La Comisión de Preadjudicación entenderá en la consideración de los actos contractuales que se realicen en el área de su jurisdicción, debiendo emitir juicio sobre ello y formular la preadjudicación y/o desestimación de la oferta.

#### 201. DESIGNACION – ANEXO I

La Comisión de Preadjudicación será designada por períodos anuales, por el Director General del IOSE o por el Jefe del Centro Independiente que efectúe el llamado y estará constituida por un presidente y cuatro vocales. Las Dependencias Descentralizadas, las constituirán con un presidente y dos vocales.

En cada uno de los actos contractuales que se realicen se dejará constancia de la constitución de la Comisión de Preadjudicación labrándose el acta respectiva.

La Presidencia será ejercida por la máxima autoridad de la Dependencia, excepto cuando sea ésta la que deba adjudicar la contratación; en este caso la presidencia será delegada a quien lo siga en jerarquía.

#### 202. COMPOSICION

Los cargos de los vocales serán designados conforme a lo siguiente:

- a. En IOSE Central: se designarán entre el Personal Superior, tratando que estén representadas todas las áreas que lo integran con un especialista, a fin de poder asesorar a la Comisión de Preadjudicación en los temas de su competencia.
- b. En el Resto de las Dependencias: por Personal integrante de las mismas, teniendo en cuenta el punto anterior.
- c. La Comisión de Preadjudicación contará con un secretario cuyas funciones serán ejercidas por el Jefe de Contrataciones, quien prestará el asesoramiento integral en la materia.

Tendrá como responsabilidad la preparación y tramitación de la documentación contractual, como así también del estricto cumplimiento de las prescripciones que conforman el marco regulatorio de las contrataciones del Instituto.



## 203. FUNCIONAMIENTO

La Comisión deberá funcionar con la totalidad de sus miembros. Cuando frente a un determinado acto contractual, razones excepcionales (ausencia por enfermedad, permisos licencias, etc.) determinaran la necesidad de variar total o parcialmente la integración original, se publicará en la Orden del Día la nómina de los miembros reemplazantes, de cuya circunstancia se dejará constancia en acta labrada a tal efecto.

Todos los integrantes, excepto el Secretario tendrán voz y voto en las decisiones, las que se adoptarán por simple mayoría.

En las Actas de Preadjudicación se dejará constancia de todo lo actuado y de las decisiones de la comisión, como así también de los votos en disidencia, si los hubiere y de sus fundamentos, debiendo suscribir las mismas todos los integrantes.

Cuando se trate de la contratación de efectos y/o servicios para cuya apreciación se requieran conocimientos técnicos o especializados, la comisión podrá solicitar los informes o asesoramientos necesarios, como medida previa a su decisión, los que serán agregados al acto contractual.

### CAPITULO III

#### REGISTRO DE CONTRATISTAS DEL IOSE

##### 300. RESPONSABILIDAD

La Dependencia Contrataciones tendrá a su cargo el Registro de Proveedores del IOSE, el cual será llevado con indicación de razón social, ramo y demás detalles relativos a la especialidad de los contratistas inscriptos.

##### 301. REQUISITOS

Para contratar con el Instituto se requerirá:

- a. Tener capacidad legal para obligarse.
- b. Dar cumplimiento a lo establecido por el Código de Comercio en los artículos 33 y 44.
- c. Tener casa de comercio o fábrica establecida en el país con autorización o patente que lo habilite para comerciar en los renglones que opera o ser productor, importador, representante o apoderado de firmas establecidas en el extranjero.
- d. Proporcionar los informes o referencias que le fueran requeridos.

##### 302. PROCEDIMIENTOS PARA LA INSCRIPCION

Para su inscripción en el Registro, los interesados podrán presentar una solicitud dirigida al **IOSE** (Dependencia Contrataciones) y deberán reunir los requisitos establecidos en el punto 301. precedente, debiendo cumplimentar lo establecido en el ANEXO 18 y sus Apéndices

##### 303. LIMITACIONES

1. Podrán ser inscriptos sin los requisitos establecidos en el Código de Comercio mencionados en el punto N° 301 b. :
  - a. Los comerciantes que no cumplimenten dichos requisitos por las características de su comercio.
  - b. Las sociedades en formación durante el plazo de 6 (seis) meses a contar desde la fecha de inscripción.

2. No será necesaria la inscripción en el Registro de Contratistas, en los siguientes casos:

- a. Organismos y empresas del Estado y las sociedades de economía mixta.
- b. Profesionales, técnicos, artistas, artesanos u obreros por ofertas de sus respectivos servicios u obras.
- c. En las compras al mostrador.
  
- d. En las ventas de rezagos o elementos en desuso.
- e. Los adquirentes de bienes inmuebles y/o muebles que enajene el Instituto.
- f. Suscripciones de diarios, revistas y publicaciones especializadas.

### 304. PROHIBICIONES

No podrán estar inscritos en el Registro de Contratistas:

- a. Las sociedades e individualmente sus componentes y/o miembros del directorio que estén sancionados, como así también las cónyuges de los sancionados.
- b. Los sucesores de las firmas que estén sancionadas, cuando existieran indicios suficientes para presumir que media en el caso una simulación con el fin de eludir los efectos de las sanciones impuestas a las antecesoras.
- c. Los corredores, comisionistas y en general los intermediarios.
- d. Los agentes del Estado y las firmas integradas total o parcialmente por los mismos.
- e. Los que se hallen en estado de convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación.
- f. Los inhabilitados y los concursados civilmente.
- g. Los representantes a título personal de firmas establecidas en el país.
- h. Quienes ejerciten actividades contrarias a los fines de seguridad de las Fuerzas Armadas.
- i. Los condenados en causa criminal.
- j. Los deudores morosos al fisco.

### 305. PROCEDIMIENTOS PARA INSCRIPCION

La solicitud de inscripción faculta al IOSE para inspeccionar los locales y requerir aquellos informes que considere necesarios, a fin de verificar la exactitud de los datos consignados por los solicitantes.

Asimismo, el Instituto podrá realizar posteriores inspecciones y recabar periódicamente actualización de informes cuando lo juzgue oportuno, con la finalidad de verificar si se mantienen las condiciones que habilitan a las firmas a continuar inscritas en el Registro de Contratistas. Esta tarea, estará a cargo del Area Asuntos Jurídicos.

La Dependencia Contrataciones extenderá los comprobantes de Inscripción a los interesados por el término de 5 (cinco) años y llevará el Registro donde consten los proveedores y concesionarios del Instituto debidamente clasificados por rubro y abecedario con la letra y número de inscripción, fecha de vencimiento de la misma,

sanciones aplicadas, perención de éstas y todos los antecedentes necesarios que permitan realizar las contrataciones, dentro del espíritu del presente Régimen.

### 306. PRESENTACION DE OFERENTES NO INSCRIPTOS EN EL PADRON

La inscripción previa no será requisito para retirar pliego y participar como oferente.

Al presentar sus respectivas ofertas, los oferentes no inscritos acompañarán una declaración jurada.

De resultar preadjudicatario se exigirá el cumplimiento de la inscripción en el Registro de Proveedores, para lo cual deberá presentar la documentación requerida.

### 307. APERCIBIMIENTO, SUSPENSION Y ELIMINACION DEL REGISTRO.

Las firmas inscritas en el Registro, se harán pasibles de la aplicación de las sanciones que se detallan a continuación, en los casos que se expresan:

a. Apercibimiento:

- 1) A toda firma que cometa incorrecciones formales.
- 2) Al adjudicatario que no cumpla sus compromisos, por su culpa o negligencia.

b. Suspensión del Registro:

- 1) Por un término de 3 (tres) años, a la firma sancionada con 3 (tres) apercibimientos en un lapso de 1 (un) año.
- 2) Por un término de 4 (cuatro) años, cuando no se cumpliera oportunamente la intimación de hacer efectiva la garantía.
- 3) Por un término de 5 (cinco) años, a la firma que incurriera en hechos que la hiciesen pasible de nuevas suspensiones.

c. Eliminación del Registro:

- 1) A aquellas firmas reincidentes en causales que hubieren motivado, en otras oportunidades, las sanciones determinadas el apartado b. precedente.
- 2) Cuando se comprobare la comisión de hechos dolosos.
- 3) A las firmas que al vencimiento de la vigencia del plazo de inscripción de 5 (cinco) años no hubiere cumplimentado la actualización de su documentación de inscripción.
- 4) A las firmas que habiendo cumplido una sanción de 3 (tres) años o más, no hubieren cumplimentado la actualización de su documentación de inscripción.
- 5) A toda firma que manifieste en forma expresa, no desear continuar como contratista del Instituto.

Por todo lo actuado se dará vista a la firma respectiva para que en el término de 10 (diez) días corridos formule los descargos o aclaraciones que estimen hacen a su derecho, el que será considerado y resuelto por el Directorio del **IOSE**.

### 308. ALCANCE DE SUSPENSIÓN Y APERCIBIMIENTO.

Los apercibimientos y suspensiones del Registro, alcanzan a las firmas respectivas e individualmente a sus componentes y a sus cónyuges, y solo tendrán efecto respecto de los actos posteriores a la fecha de su sanción no siendo de aplicación a los contratos en curso de cumplimiento.

No obstante, los efectos de las sanciones solo alcanzarán a los miembros del directorio o a los socios colectivos, si se trata de sociedades anónimas o en comanditas, respectivamente.

Cuando los suspendidos o inhabilitados formen parte al mismo tiempo de otras firmas inscriptas en el Registro de Contratistas, se intimará a éstas a que en el perentorio plazo de 30 (treinta) días desvinculen al o a los componentes sancionados, bajo apercibimientos de darlos de baja del citado Registro, hasta la expiración de la penalidad impuestas al o a los causantes.

Cuando una firma comprendida en las excepciones del número 307 fuera pasible de sanciones de cualquier naturaleza, se registrarán convenientemente tales medidas, efectuándose las comunicaciones pertinentes.

El período de las sanciones comenzará a computarse a partir de la fecha del respectivo pronunciamiento.

Cuando la suspensión fuera de 3 (tres) o más años, vencido el término de la medida, la firma sancionada deberá actualizar sus antecedentes en el Registro de Contratistas.

La Dependencia Contrataciones informará, en los casos de suspensión, o eliminación por sanciones aplicadas a los contratistas, a los Registros de Proveedores del Ejército y del Estado respectivamente.

Los apercibimientos, suspensiones y eliminaciones del Registro de Contratistas serán aplicados por el Directorio del IOSE, quien igualmente resolverá respecto a otras penalidades que le hubiesen sido aplicadas.

## **CAPITULO IV**

### **PLANES DE CONTRATACIONES**

#### **400. PLAN ANUAL**

El Plan de Acción que se confecciona anualmente en el Instituto, determina los objetivos generales y particulares a alcanzar por las distintas Areas y Sectores en el ejercicio económico - financiero siguiente, estableciendo metas y fijando prioridades para el logro de dichos objetivos.

#### **401. PRESUPUESTO**

El Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos a confeccionar anualmente de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Plan de Acción, es el documento básico destinado a satisfacer las necesidades previsibles durante el ejercicio de su aplicación, en función de los recursos o créditos que se han de disponer.

Las necesidades presentadas para la confección del Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos, deben ser el resultado de un análisis cuidadoso de las erogaciones que demandarán, demostrando una verdadera acción de gobierno y administración por parte de los Jefes de las Areas y Sectores, que se traducirá en definitiva, en un mejor empleo de los recursos que dispone el Instituto.

No podrán realizarse contrataciones no incluidas en el Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos, salvo en los casos que, por razones excepcionales, mediare autorización expresa del Directorio del Instituto o del Director General , hasta los montos delegados.

El Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos, será motivo de reajustes en la fecha que se determinará anualmente, por modificación de los créditos previstos o por inclusión, ampliación o anulación parcial o total de partidas.

#### **402. PLANES PERIODICOS**

A efectos de que las previsiones contenidas en el Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos posibiliten una adecuada racionalización de los medios disponibles, se confeccionarán Planes de Contrataciones Periódicos de acuerdo con el procedimiento siguiente:

a. Requerimientos - ANEXO 15

- 1) Las Areas efectuarán los requerimientos mediante el empleo del documento denominado “Relación de Pedido – Orden de Provisión”.
- 2) La RP-OP se confeccionará en distintos ejemplares que permitan agrupar en cada una, las partidas a nivel tareas incluidas en el Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos insertándose el código contable respectivo, en razón de que la misma constituye el elemento básico para proceder a iniciar las contrataciones.
- 3) La numeración que se registrará en cada RP-OP, será comunicada anualmente mediante la orden del día, asignándose grupos de guarismos a cada Area, a efectos de posibilitar un eficaz manejo, control y archivo de las mismas.
- 4) Las RP-OP serán remitidas a la Dependencia Contrataciones.
- 5) Cuando circunstancialmente surjan necesidades de aquellos efectos y/o servicios cuya provisión no ha sido posible contemplar en los pedidos periódicos, por sus características, dificultades en el proceso de adquisición, (reparación de máquinas y artefactos de uso permanente e indispensable, etc.), se efectuará el requerimiento mediante RP-OP que llevará la leyenda “EXTRAORDINARIA”, remitiéndose la misma a la Dependencia Contrataciones, en la oportunidad que se presente la necesidad correspondiente.

b. Aprobación de Requerimientos y Contrataciones

- 1) Recibidas las RP-OP se efectuarán los actos contractuales que correspondan, teniendo en cuenta la existencia de efectos en el Depósito de Suministros, para evitar la acumulación innecesaria y ociosa de existencias.
- 2) Concretados los actos contractuales de acuerdo con el presente Régimen, la Dependencia Contrataciones, hará entrega a los adjudicatarios de las Ordenes de Compras, debiendo adoptar los recaudos correspondientes para la fiscalización de los plazos de entrega y recepción de los efectos.

c. Recepción de los Efectos y/o Servicios

- 1) Para certificar la prestación de los servicios, la recepción definitiva de efectos o su rechazo, será responsabilidad del Secretario General o del Personal que específicamente designe la Dirección General. En los



Elementos Dependientes, la responsabilidad de recepción será ejercida por el Jefe y/o Administrador de los mismos.

- 2) El personal mencionado certificará al dorso de los remitos o documentos que correspondan, dando conformidad a la recepción definitiva y las remitirá a la Dependencia Contrataciones, para su posterior trámite.
- 3) El Encargado del Depósito de Suministros, recibirá los efectos, debiendo suscribir la certificación señalada en el apartado precedente, alcanzando su responsabilidad tanto al contralor físico de los elementos (Peso, Volumen Medidas, etc.), como a su calidad; pudiéndose auxiliar en personal idóneo para esto último cuando así fuese necesario.

Todo ello acorde con la Orden de Compra emitida.

d. Entrega de los Efectos y/o Servicios Solicitados

- 1) El Encargado del Depósito de Suministros, procederá a entregar los efectos solicitados teniendo en cuenta lo siguiente:
  - a) Requerimientos Periódicos: establecerá un turno de entrega para las distintas Areas, durante los 10 (diez) días anteriores a la iniciación del período correspondiente.
  - b) Requerimientos Extraordinarios: entregará los efectos, inmediatamente de haberse realizado la recepción definitiva.

## CAPITULO V

### PROCEDIMIENTO A EMPLEAR EN ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

#### 500. SISTEMA DE CONTRATACIONES

Podrá contratarse por medio de:

- a. Licitación.
- b. Contratación Directa.
- c. Remate Público.

#### 501. LICITACION.

Se contratará a través de este sistema, cuando se trate de efectos de características definidas y esté asegurada la concurrencia de oferentes; esta última se obtendrá, normalmente, cuando se trate de efectos de uso general o particular del **IOSE**.

La licitación podrá ser “Pública” o “Privada”.

- a. Licitación Pública: se licitará en forma pública, cuando reuniendo las condiciones enunciadas en el primer párrafo, sea conveniente, mediante una adecuada difusión, asegurar al acto la concurrencia del mayor número posible de oferentes.
- b. Licitación Privada: se empleará este sistema cuando, además de lo especificado en el primer párrafo, la magnitud de la operación no justifique los gastos de difusión y publicidad; cuando por el lugar donde se realizará el acto o por la naturaleza de los efectos a licitar se conozca que la difusión no aumentará el número de oferentes, o cuando no se cuente con el tiempo suficiente para efectuar una Licitación Pública.

## 502. CONTRATACION DIRECTA

Se contratará directamente en los siguientes casos:

- a. cuando no se reúnan los requisitos señalados para la Licitación.
- b. Cuando por Licitación no se hubiere podido concretar la operación.
- c. Para la atención de gastos menores cuyo monto no exceda el límite que por resolución establezca el **DIRECTORIO**.
- d. Las Contrataciones con reparticiones públicas, empresas del Estado y Sociedades de cualquier naturaleza en que éste forme parte, con participación mayoritaria en el capital de la Empresa o Sociedad.
- e. Con fabricantes exclusivos, o cuando la venta sea exclusiva de quien tenga el privilegio para ello y no hubiere sustitutos convenientes.  
La determinación de que no existen sustitutos convenientes será consecuencia de informes fundados sobre el particular.
- f. Adquisición de obras científicas, técnicas o de arte, cuya ejecución deba confiarse a hombres de ciencia, profesionales, técnicos, artistas, operarios o empresas especializadas de reconocida capacidad, pudiendo requerirse calificación de antecedentes antes de la apertura de los sobres.
- g. La reparación de maquinarias y vehículos automotores en talleres privados, cuando resulte indispensable su desarme parcial o total para determinarla.
- h. La reparación de aparatos e instrumental para el cuidado y conservación de la salud y de otros de carácter científico como así también la adquisición de repuestos y accesorios para los mismos.
- i. Exista la conveniencia de contratar con los fabricantes y/o productores para eliminar los intermediarios.
- j. Cuando deba organizarse y/o equiparse con urgencia un nuevo servicio o actividad de índole específica del Instituto, debiendo el Directorio aprobar las razones de urgencias invocadas.
- k. Compras que sea menester realizar en países extranjeros cuando por razones probadas no sea posible realizar en ellos licitación pública o privada.
- l. La contratación y/o convenios necesarios para mantener la cobertura Médico – Asistencial de los afiliados, en los que se debe priorizar la capacidad científica, los niveles de estructura y la disponibilidad de aparatología requerida para la prestación, lo cual implica necesariamente criterios de categorización y acreditación tendientes a optimizar la calidad de la Atención Médica.

- m. Víveres secos y perecederos empleados para el servicio de comidas de los contingentes que se alojen en los Hoteles y Residencias propias.
- n. Medicamentos obtenidos en droguerías, cuando por la magnitud de la compra no resulte posible su obtención en el laboratorio productor.
- o. Compras de urgencia y emergencias médicas, debidamente justificadas por el profesional que formula el requerimiento, ajustadas al procedimiento particular que se establece en el Capítulo XIV.
- p. Cuando por circunstancias extraordinarias y sin estar previsto en estas Normas, surja una causa de interés para el Instituto, debidamente documentada y previa aprobación del **DIRECTORIO**.

#### 503. REQUISITOS PARA LAS CONTRATACIONES DIRECTAS

En todos los casos de Contratación Directa, deberá labrarse un Acta en la cual quedarán demostradas fehacientemente las causas determinantes que motivaron la adopción de dicho procedimiento, según modelo Anexo 2.

Asimismo, en toda Contratación Directa, con excepción de las enunciadas en los incisos c. y d. del número 502, se exigirá la firma de la documentación contractual que establezca el presente régimen.

Para las contrataciones previstas en los incisos b. h. j. m. n. o. p. , del mencionado número, deberá existir un mínimo de 3 (tres) ofertas, dejándose constancia expresa en el Acta citada en el primer párrafo del presente artículo, de las eventuales causas de incumplimiento de este requisito.

#### 504. CONTRATACION DIRECTA SIMPLIFICADA

Será de aplicación para las Delegaciones "A", "B", y los Centros de Explotación.

##### Documentación Contractual

El legajo Contractual estará constituido por los siguientes documentos:

- a. Acta de Constitución de la Comisión de Preadjudicación. (Anexo 1)
- b. Acta Determinante de Contratación Directa (Anexo 2)
- c. Pliego de Cláusulas Generales, Particulares y Especiales, cuando corresponda.

- d. Propuestas y/o presupuestos de las firmas proveedoras.
  - Deberán contener claramente las condiciones en las que el oferente venderá el producto o brindará el servicio, como ser; características, condición de pago, plazo y lugar de entrega, descuentos ofrecidos, etc.
- e. Cuadro Comparativo de Propuestas (Anexo 7) – cuando corresponda.
- f. Contrato – cuando corresponda
  - Contendrá las particularidades que en cada caso se constituyan en obligaciones y derechos, tanto para el vendedor como para el comprador, debiendo ajustarse a las formalidades jurídicas vigentes en el IOSE.
- g. En todos los casos, la firma de la documentación contractual, corresponderá a la Comisión de Preadjudicación.
- h. Garantía de Adjudicación; se ajustará a las formalidades establecidas en el Capítulo VII. del presente régimen

#### 505. REMATE PUBLICO.

Podrá recurrirse a este procedimiento para la adquisición de inmuebles, obras y objetos de arte.

#### 506. REGISTRO DE CONTRATACIONES

Contrataciones llevará un registro, en donde se asentarán la totalidad de los Actos Contractuales producidos (licitaciones – contrataciones directas), el que contendrá los siguientes datos:

- Número de Acto Contractual
- Fecha de apertura.
- Objeto.
- Monto de la Adjudicación.
- Adjudicatario (razón social).
- Plazo de entrega y finalización según corresponda.
- Forma de pago.

#### 507. MONTOS MAXIMOS AUTORIZADOS PARA ADJUDICAR

Se agrega Planilla Anexo 17.

## **CAPITULO VI**

### **BASES PARA LAS CONTRATACIONES**

#### **600. NORMATIVA**

Las contrataciones que se realicen se regirán por los documentos que se detallan a continuación:

- a. El presente Régimen.
- b. Las cláusulas particulares que se establezcan en cada oportunidad.
- c. Las bases generales que utilizadas por organismos de la Fuerza puedan adoptarse para realizar determinadas contrataciones.

Lo expresado en el número precedente, impone que los actos contractuales que se realicen bajo el presente Régimen, lo sean en todos los casos contando con la previa e incondicional aceptación por parte de los oferentes, de todas y cada una de las circunstancias condicionantes de los actos, determinados en los documentos mencionados en dicho número.

#### **601. ESPECIFICACIONES DE LAS CLAUSULAS PARTICULARES**

Las cláusulas particulares deberán especificar en general los siguientes aspectos:

- a. Lugar, día y hora de la apertura.
- b. Plazo de mantenimiento de las ofertas.
- c. Que se aceptarán propuestas referidas a parte de uno o más renglones, salvo que ello no resultara de evidente conveniencia para el Instituto, lo que en cada caso decidirá la autoridad de aprobación de la contratación.
- d. Lugar de entrega y recepción de los elementos, pudiendo preverse la aceptación de ofertas con flete por cuenta del Instituto o del proveedor, según convenga.
- e. Plazo de entrega de lo adjudicado, de acuerdo con las necesidades del servicio, tratando de evitar que su fijación provoque una inconveniente restricción de las ofertas.
- f. Si será requerida la conformidad del Instituto antes de la entrega.
- g. La cantidad, características, calidad o condiciones especiales del objeto o motivo de la contratación, con la nomenclatura y caracteres científicos y técnicos correspondientes, aclarándose también si se trata de elementos nuevos, reacondicionados o usados.  
Para la reparación de aparatos, máquinas o motores, podrán solicitarse repuestos denominados legítimos.

Para lo expresado, se debe recurrir inexcusablemente a las especificaciones técnicas contenidas en las normas IRAM, Farmacopea Nacional Argentina u otros documentos que se editen con similar finalidad.

- h. Las tolerancias que regirán para las especificaciones técnicas cuando sea necesario establecerlas.
- i. Referencia de la forma de pago.
- j. Todo otro requisito que tienda a clarificar y perfeccionar el acto licitatorio, siempre que no se aparte de lo prescrito en el presente Régimen.
- k. Las indicaciones referentes a la presentación de muestras para efectuar la adjudicación.

Este requisito será exigido en forma excepcional, solo cuando resulte imprescindible.

## **CAPITULO VII**

### **CONSTITUCION DE LAS GARANTIAS DE OFERTA, ADJUDICACIÓN E IMPUGNACION**

#### **700. PORCENTAJES QUE SE DEBEN APLICAR**

El monto de las garantías de oferta, deberá ser equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor total de la operación.

El importe de las garantías de adjudicación será el equivalente al 20% (veinte por ciento) del valor total de lo adjudicado y/o contratado, el que será requerido por nota según modelo en Anexo 11.

El importe de las garantías de impugnación será el equivalente al 3% (tres por ciento) del valor total de lo ofertado por el impugnante.

En tal sentido, cuando existan circunstancias especiales que aconsejen modificar este porcentaje, en las cláusulas particulares se especificará convenientemente el monto o porcentual que se exigirá.

Los requisitos para la constitución de garantías, tanto de oferta como de adjudicación, para el procedimiento a que se refiere el Capítulo XVII (Procedimiento para el Gerenciamiento Centralizado para la adquisición de medicamentos por parte de las Farmacias Propias), serán determinados en





oportunidad del llamado a licitación para cada caso en particular.

#### 701. FORMA DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.

Las garantías se constituirán.

- a. En Efectivo: mediante depósito en la cuenta corriente del organismo licitante, para lo cual solicitará la información necesaria en el Área de Administración – Tesorería ; a la orden del IOSE, adjuntando la boleta de depósito a la propuesta que se formula.
- b. Con Cheque Certificado: contra una entidad bancaria establecida en el país o giro postal bancario.

El organismo depositará estos valores dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.

- c. En Títulos: considerados a su valor nominal de la Deuda Pública Nacional, bonos del tesoro emitidos por el Estado Nacional o cualquier otro valor similar, nacional, provincial o municipal siempre que estos dos últimos se coticen en la Bolsa de Comercio de Buenos Aires.
- d. En caso de ejecución de la garantía a que se refiere este apartado, se formulará cargo por los gastos que ello ocasione y por la diferencia que resultare si se liquidaren los valores bajo la par.
- e. Mediante la Afectación de Créditos: que el proponente o adjudicatario tenga liquidados al cobro en el IOSE, a cuyo efecto el interesado deberá presentar a la fecha de la constitución de la garantía, una certificación emitida por el Área de Administración – Tesorería, en la que ésta haga constar la afectación realizada a pedido del acreedor.
- f. Con Seguro de Caución: mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, cuyas cláusulas no se opongan a las previsiones de éstas Normas que serán extendidas a favor de las dependencias licitantes.

#### 702. CONTRAGARANTIA

En aquellas contrataciones cuyos planes de financiación prevén una o más entregas anticipadas de fondos, los adjudicatarios deberán constituir una contragarantía por dichos importes.

Su constitución deberá efectuarse en alguna de las formas señaladas en el N° 701.

#### 703. PRESENTACION DE GARANTIA DE OFERTA



Las garantías de oferta deberán presentarse siempre adjuntas a la propuesta correspondiente y a la orden del IOSE.

En los casos en que se formulen propuestas alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor cotizado.

#### 704. PRESENTACION DE GARANTIA DE ADJUDICACION.

Las garantías de adjudicación, serán entregadas o depositadas por los adjudicatarios a la orden del IOSE y dentro de los 10 (diez) días corridos subsiguientes a contar de la fecha cierta de comunicación de la adjudicación.

#### 705. PRESENTACIÓN DE GARANTIA DE IMPUGNACIÓN

Las garantías de impugnación deberán presentarse dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción de la comunicación de la no Preadjudicación o no Adjudicación según corresponda.

Se considerará válida también, la impugnación efectuada dentro de las dos primeras horas del horario de atención al público del cuarto día hábil. Transcurrido este lapso quedará extinguido el derecho a formular reclamo.

En caso de tratarse de cotizaciones con el sistema de dos sobres, el monto para constituir la garantía de impugnación por la oferta Técnica, será el 3% del estimado por el Organismo Licitante, como crédito previsto para el Acto Contractual.

#### 706. TERMINO Y RESPALDO DE LAS GARANTIAS.

Todas las garantías se constituirán sin término de validez, respaldarán el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas, se presentarán independientemente para cada contratación y se mantendrán en custodia en el IOSE.

#### 707. DEVOLUCION DE GARANTIAS Y CONTRAGARANTIAS

Serán devueltas:

- a. Las garantías de oferta: A los proponentes que no resulten adjudicatarios, una vez vencido el plazo de mantenimiento de las mismas.
- b. Las garantías de adjudicación: Una vez cumplido el contrato respectivo.
- c. La contragarantía: Cuando se hayan recibido efectos y/o servicios por él o los importes anticipados.
- d. Las Garantías de Impugnaciones: De resultar favorable a la impugnante la resolución sobre la impugnación, el organismo contratante deberá devolver la



suma depositada en forma íntegra, caso contrario se producirá la pérdida de la misma una vez agotada la vía administrativa.

A solicitud de los interesados, deberá procederse a la devolución parcial de las garantías de adjudicación en proporción a lo ya cumplido, en cuyo caso se aceptará la sustitución de las mismas, para cubrir los valores de las entregas aún no satisfechas.

Si luego de notificados en el domicilio constituido, los oferentes o los adjudicatarios no retirasen las garantías que se mantuvieron en poder del IOSE, podrán reclamar su devolución dentro de un plazo de 1 (un) año a contar de la fecha de notificación.

Vencido dicho plazo, los fondos, títulos y valores, serán ingresados a beneficio del IOSE, labrándose las actas correspondientes que así lo determinen.

#### 708. EXIMICION DE GARANTIAS

No será necesario constituir las garantías mencionadas en el N° 701, en los siguientes casos:

- a. Cuando el monto de la operación no exceda el límite fijado en el Inciso c. del N° 502, sin perjuicio de la garantía de impugnación.
- b. En contrataciones con reparticiones públicas, empresas del Estado o sociedades de cualquier naturaleza en que éste forme parte con participación mayoritaria en el capital de la Empresa o Sociedad.
- c. Para la contratación de artistas y/o profesionales.
- d. Para la contratación de avisos publicitarios, adquisiciones de publicaciones o inmuebles y su locación, cuando el IOSE actúe como locatario.

#### 709. PERDIDA DE GARANTIA DE OFERTA

Los proponentes podrán desistir de su oferta con pérdida de la garantía respectiva, mientras no haya sido resuelta la adjudicación a su favor y emitida la comunicación pertinente, dentro del plazo fijado en el N° 920.

#### 710. RESCISION DE CONTRATO POR NO INTEGRACION DE LA GARANTIA DE ADJUDICACION.

Al adjudicatario que no integrara la garantía de adjudicación dentro del término establecido en el N° 704, se le rescindiré el contrato de pleno derecho, sin necesidad de intimación o interpelación judicial o extrajudicial de la declaración



formal de rescisión, debiendo el IOSE ejecutar la garantía de oferta y formular cargo por la diferencia con la que hubiere debido constituir por la adjudicación.

El cumplimiento de la prestación del contrato dentro del plazo de integración de la garantía, exime al interesado de esta obligación, salvo el caso de rechazo en el que se aplicará lo prescrito en el N° 700, en forma proporcional al valor rechazado.

En estos casos, el plazo de 10 (diez) días corridos para la integración de la garantía, se contará a partir de la remisión de la comunicación de rechazo.

Los elementos rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados, sin integrar previamente la garantía que corresponda.

## **CAPITULO VIII**

### **DIFUSION Y PUBLICIDAD DE LOS ACTOS CONTRACTUALES**

#### **800. DIFUSION Y PUBLICIDAD**

El llamado a licitación se realizará:

- a. Mediante las invitaciones a cursar de acuerdo con el modelo Anexo 3, en la siguiente forma, según sea el sistema adoptado de contratación;
  - 1) En Licitaciones Públicas  
Se invitará a un número no menor de 10 (diez) comerciantes en el ramo correspondientes y preferentemente a los que fabriquen o introduzcan al país los efectos y/o servicios que se desean adquirir
  - 2) En Licitaciones Privadas  
Se invitará a un número no menor de 8 (ocho) comerciantes existentes en el ramo correspondiente.  
En el caso de no existir tal cantidad de comerciantes en la localidad donde se licite, deberá invitarse a los de otras localidades vecinas, hasta completar

el número indicado como mínimo, siempre y cuando se aprecie que tal proceder pueda resultar beneficioso.  
De todo lo actuado en este sentido, deberá dejarse constancia expresa en la documentación contractual.

3) En Contrataciones Directas

Se invitará a un mínimo de 3 (tres) comerciantes, debiendo dejarse constancia de ello en el Acta que determina el N° 503 del presente Régimen, de las eventuales causas del incumplimiento de éste requisito.  
En los casos de nuevo llamado, entre las firmas a invitar, deberán incluirse necesariamente a aquellas que ya hubiesen concurrido inicialmente.

Se dejará constancia de las firmas invitadas según planilla modelo Anexo 3.

- b. Los anuncios correspondientes a los llamados, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Nación en una sección especial con las modalidades que se establecen a continuación, y en la Cartelera del Organismo Licitante

1) Licitación Pública

Los anuncios se publicarán por 8 (ocho) días y con 12 (doce) de anticipación a la fecha de apertura, como mínimo.

Los días de publicación previstos se encuentran comprendidos dentro de los plazos de anticipación.

Los plazos fijados se computarán en días hábiles administrativos.

Cuando la prestación se deba cumplir fuera del radio de la Capital Federal y Gran Buenos Aires, los anuncios además se publicarán con igual anticipación y por igual lapso a lo establecido para cada procedimiento en el medio de difusión oficial, provincial o municipal del lugar de cumplimiento. En caso que tales medios no existieren o no fueren de publicidad diaria, dichas publicaciones se efectuarán en uno de los periódicos de mayor circulación del lugar donde deba cumplirse la prestación.

- c. Los anuncios de los llamados a licitación pública, deberán mencionar los siguientes datos, en el orden que se indica:

- Nombre del Contratante
- Tipo de Contratación
- Número de Contratación
- Objeto de la Contratación
- Lugar donde se pueden retirar o consultar los pliegos
- Valor del pliego
- Lugar de presentación de las ofertas.
- Lugar, día y hora del acto de apertura.

- d. De las publicaciones, deberá dejarse constancia en la documentación contractual.

- e. Sin perjuicio de la publicidad prevista, los organismos licitantes deberán comunicar o hacer saber en forma fehaciente la convocatoria o llamado a la Unión Argentina de Proveedores del Estado y otras entidades afines reconocidas, lo que se cumplimentará con la antelación suficiente. Deberá dejarse constancia en el expediente de la comunicación efectuada según planilla Anexo 16.
- f. En todos los elementos contratantes, deberá instalarse en lugar visible un pizarrón o gráfico mural, en el que se anotarán los llamados, las preadjudicaciones y toda otra novedad que resulte de interés para los proponentes.
- g. Proyecto del Pliego de Bases y Condiciones Particulares

Cuando la complejidad o el monto de la contratación lo justifiquen corresponderá la apertura de una etapa previa a la convocatoria para recibir observaciones al proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

En tales casos se deberá disponer la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial de la Nación.

Dentro de los 3 (tres) días de la publicación en el Boletín Oficial de la Nación, se enviarán comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes y comerciantes del rubro y a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados. Se dejará constancia de tales comunicaciones en el expediente.

Los avisos y comunicaciones deberán contener, la información adecuada para el caso, con similitud a lo dispuesto en el Anexo 14 y la fecha de finalización del plazo para formular observaciones, al proyecto del pliego.

El Proyecto del Pliego de Bases y Condiciones Particulares quedará a disposición del público durante todo el lapso previsto para la formulación de observaciones, que se establecerá de acuerdo a la complejidad de la misma, el cual no será inferior a 5 (cinco) días.

El Organismo contratante podrá convocar a reuniones para recibir observaciones al Proyecto del Pliego de Bases y Condiciones Particulares o promover el debate entre los interesados acerca del contenido del mismo.

De los temas tratados en esas reuniones y de las propuestas recibidas se labrará un acta, la que firmarán los asistentes que quisieren hacerlo.

Las observaciones al Proyecto del Pliego de Bases y Condiciones Particulares que se formulen por escrito por los interesados, así como también las actas mencionadas, se agregarán al expediente.



No se realizará ninguna gestión, debate o negociación ni intercambio de opiniones entre funcionarios del organismo contratante e interesados en participar en la contratación, fuera de los mecanismos expresamente previstos, a los que tendrán acceso todos los interesados.

Una vez vencido el plazo para recibir observaciones al proyecto del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, no se admitirán presentaciones.

El organismo contratante elaborará el Pliego de Bases y Condiciones Particulares definitivo conforme a los criterios técnicos, económicos y jurídicos que a su juicio corresponda, teniendo en cuenta las opiniones vertidas por los interesados en la medida en que las considere pertinentes a los fines de obtener un mejor resultado de la contratación y preservando los principios de igualdad entre los interesados, de promoción de la concurrencia, de la competencia, de la transparencia y de la ética.

## **CAPITULO IX**

### **REQUISITOS A TENER EN CUENTA EN LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVI-CIOS**

#### **900. LICITACIONES**

La aplicación de los procedimientos señalados en el número 500, surge fundamentalmente cuando se den las condiciones expresadas en las mismas, pero no obstante y en última instancia, quedará a criterio del Directorio del IOSE determinar el procedimiento que resulte más conveniente para efectuar la contratación.

#### **901. CONTRATACION DIRECTA**

En todos los casos que se utilice este procedimiento, deberá labrarse el Acta Anexo 2. Como constancia de la medida adoptada. Asimismo en las Contrataciones Directas se exigirá la firma de la documentación contractual que establezca el presente Régimen, con excepción de los casos señalados en el número 503.

Como norma general en toda Contratación Directa se deberá tratar de obtener la cotización de tres firmas, dejándose constancia de las causas que impidan este requisito, en el Acta citada en el número 503.

## 902. PRESENTACION DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse ajustándose a lo siguiente:

- a. En la cantidad de ejemplares que se fije en las cláusulas particulares.
- b. En los formularios provistos por el Instituto – Anexo 4 - o en los propios de los oferentes, cualquiera sea su formato y teniendo en cuenta los detalles siguientes:
  - 1) Se presentarán preferentemente escritas a máquina o manuscritas con tinta, en forma legible y en el idioma nacional, debiendo ser firmadas por el oferente todas sus fojas.
  - 2) Las enmiendas y raspaduras en partes esenciales, deberán ser debidamente salvadas al pie de la oferta y firmadas por el oferente. En caso contrario no se considerará válida la oferta en la parte afectada por la enmienda o raspadura.
- c. En sobre opaco, cerrado y sin membrete, firmas, leyendas o marcas de cualquier tipo que permitieran la identificación de las firmas proponentes.
- d. Se establecerá claramente en el sobre, la contratación a que corresponde la oferta y el día y hora de apertura preestablecido.
- e. Los sobres conteniendo las ofertas deberán entregarse a la mano, contra recibo o remitirse por correo y se admitirán en el IOSE hasta el día y hora fijados para la apertura.

## 903. DOCUMENTACION A PRESENTAR EN LA OFERTA.

A cada propuesta deberán acompañarse:

- a. Las cláusulas generales y/o particulares debidamente firmadas de conformidad por los oferentes.
- b. El documento de garantía que correspondiere.
- c. El recibo o documento que compruebe el envío de la muestra, la participación a las entrevistas explicativas brindadas por el organismo licitante o el certificado de visita, cuando la presentación de tales documentos hayan sido exigidos.
- d. Descripción o catálogos, cuando así se solicitare.





#### 904. ACEPTACION DE LOS OFERENTES DEL PRESENTE REGIMEN

La presentación de la oferta implica que el proponente conoce y acepta las prescripciones contenidas en el presente Régimen de acuerdo con lo expresado en el N° 600.

#### 905. FORMAS DE COTIZAR

La cotización deberá contener:

- a. El precio unitario en números expresado en moneda Argentina, siempre con referencia a la unidad de medida fijada en la invitación y el total general de la propuesta en letras y números sobre la base de la alternativa de mayor valor.

En caso de que el total cotizado para cada renglón no correspondiere al precio unitario expresado, se tomará éste último exclusivamente como precio cotizado.

- b. Si se trata de productos de industria nacional o extranjera.
- c. La oferta por artículos en cantidad neta libre de envase y gastos de embalaje y por precio fijo determinado por cada unidad.
- d. Si tiene envase especial y si el precio cotizado lo incluye o si por el contrario debe devolverse, en este caso el acarreo será por cuenta del proponente.

Los proponentes podrán formular ofertas por todo o por parte de lo solicitado y aún por parte de uno o más renglones, salvo que por razones de conveniencia se estableciera en las cláusulas particulares que las ofertas debe ser por el total de los renglones.

Como alternativa, después de haber cotizado por renglón, se podrá ofertar por el total de los efectos o por grupos de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.

#### 906. DESESTIMACION DE OFERTAS.

Serán objeto de desestimación las ofertas:

- a. Que no estén firmadas por los oferentes en todas sus fojas, anverso y reverso.
- b. Que estén escritas con lápiz común de grafito.
- c. Que carecieren de la garantía exigida.
- d. Que en lugar de especificaciones fijadas para el llamado, se remitan a muestras presentadas o a presentar para el acto licitatorio y en reemplazo de aquellas.

- e. Que tengan raspaduras o enmiendas en las partes fundamentales, como ser; “precio”, “cantidad”, “plazo de mantenimiento”, “plazo de entrega” o alguna otra que haga a la esencia del contrato y no hayan sido debidamente salvadas.
- f. Que fueren “condicionadas” por los oferentes o que se aparten de las bases de la contratación.
- g. Las causales que se impongan en cada caso en particular, en el pliego respectivo.

#### 907. ACEPTACION DE OFERTAS CON ERRORES FORMALES.

No serán desestimadas las ofertas que contengan defectos de forma, tales como errores en los cálculos, falta de precio unitario o de la correspondiente totalización en las propuestas, omisión de copias de ejemplares de la oferta cuando así se requiriera y otros defectos que no impidan su exacta comparación con las demás ofertas.

No obstante lo expresado, en última instancia será la Comisión de Preadjudicación quien resolverá sobre el particular de acuerdo con lo prescripto en el N° 916.

Tampoco serán desestimadas las ofertas que contengan error en el monto de la garantía, cuando éste no exceda el 20% (veinte por ciento) del importe correcto, en cuyo caso se intimará al oferente a cubrir la diferencia en un plazo de 3 (tres) días hábiles, bajo apercibimiento de considerar la oferta desistida, aplicándose lo establecido en el N° 906.

#### 908. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS

Los proponentes se obligarán por principio, a mantener sus ofertas por un lapso de 30 (treinta) días hábiles, a contar de la fecha de apertura.

Cuando sea necesario fijar un plazo distinto que el expresado, ello se establecerá en las cláusulas particulares y siempre que esta medida signifique lograr una mayor afluencia de oferentes y un abaratamiento de los costos.

#### 909. ACLARACIONES PREVIAS A LA APERTURA

Con antelación a la iniciación del acto de apertura, los interesados podrán solicitar en el Instituto todos los antecedentes complementarios que consideren necesarios y hacer las aclaraciones, reclamaciones u observaciones que juzguen pertinentes.



Tales gestiones deberán ser posibilitadas en tanto que ello no altere el debido pié de igualdad.

Cuando como consecuencia del llamado y antes de la apertura, se produjeran aclaraciones que pusieran en evidencia una deficiencia del llamado, se anulará éste, si no puede comunicarse a todos los invitados a cotizar la modificación que corresponda efectuar en los pliegos, para que no se altere el necesario pié de igualdad de los oferentes.

#### 910. ACLARACIONES PREVIAS A LA PREADJUDICACIÓN O ADJUDICACIÓN

El IOSE podrá requerir a los oferentes todas las aclaraciones que consideren necesarias para una mejor interpretación de las ofertas. Dichas aclaraciones, para ser válidas, deberán hacerse por escrito y no deberán implicar un cambio en las condiciones de las ofertas, monto ni en el objeto de la contratación, respetándose estrictamente el principio de igualdad de trato para con todos los oferentes.

#### 911. APERTURA DE OFERTAS

En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procederá a abrir las propuestas en presencia de la Comisión de Preadjudicación y de los proponentes que hayan concurrido al acto.

A partir de la hora fijada para la apertura, no podrán bajo ningún concepto, aceptarse otras ofertas, aún cuando el acto no se hubiese iniciado.

Si el día señalado para la apertura resultara “no laborable”, el acto tendrá lugar el siguiente día hábil a la misma hora; hasta la que se recibirán ofertas.

Del resultado obtenido en la apertura se dejará constancia en el Acta, según modelo Anexo 5, la que deberá ser absolutamente objetiva, dejándose constancia de las observaciones que los oferentes efectúen en dicho acto, con respecto al mismo.

El Acta de Apertura, deberá ser firmada por todos los integrantes de la Comisión de Preadjudicación, los que asimismo deberán inicialar cada una de las fojas componentes de los legajos de las ofertas presentadas.

Los proponentes o representantes que hayan presenciado el acto de apertura podrán, si lo desean, firmar el acta citada, dejándose constancia de nombres y apellidos, documentos de identidad y razón social a la que pertenecen.

Finalizado el acto aludido, se posibilitará a dichas personas tomar conocimiento de las ofertas presentadas, mediante su lectura o consulta de la documentación, adoptándose en tal sentido los recaudos de seguridad que se consideren convenientes.

Las ofertas recibidas fuera de término, serán incluidas en el Acta de Rechazo de Propuestas, la que se confeccionará según modelo Anexo 6.

#### 912. CUADRO COMPARATIVO DE PROPUESTAS.

Como base para realizar el examen de las propuestas presentadas, se confeccionará cuando se obtenga más de una oferta el Cuadro Comparativo de Propuestas. Según modelo Anexo 7.

El llenado del Cuadro Comparativo contemplará en particular, los siguientes aspectos.

- a. Se indicará, después de efectuado y valorizado el informe técnico (cuando correspondiere) y completado el estudio del acto contractual, la oferta preadjudicada con sus fundamentos, subrayándose en rojo.
- b. Antes de las firmas de los integrantes de la Comisión de Preadjudicación, se harán constar todas las observaciones o aclaraciones que se consideren oportunas para recomendar la adjudicación.

#### 913. INFORME TECNICO

El informe técnico deberá circunscribirse al cumplimiento de las especificaciones que contengan las bases del llamado contractual por parte de cada oferente y se producirá cuando resulte necesario. En consecuencia, no deberá contener recomendaciones de adjudicación, fundados en los valores cotizados u otros aspectos, cuyo análisis es privativo de la Comisión de Preadjudicación.

#### 914. IGUALDAD DE OFERTAS – PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICAR

En caso de empate (igualdad de precios y calidad requerida) se solicitará a los respectivos proponentes que por escrito y dentro del término de 5 (cinco) días hábiles, formulen una mejora de precios.

Las propuestas que se presenten, serán abiertas en el lugar, día y hora establecidos, labrándose el acta correspondiente.

De subsistir el empate, por no lograrse la modificación de los precios originales o por resultar los nuevos asimismo iguales, se dará preferencia en la preadjudicación a aquellas ofertas que coticen efectos de Industria Nacional.



Si por ser todos los efectos cotizados de Industria Nacional y no se pudiera aplicar el criterio antes señalado, la preadjudicación se decidirá por la oferta que determine menor plazo de entrega y de ser este igual, por sorteo.

Dicho sorteo se efectuará en presencia de los interesados, debiéndose labrar para documentarlo, el acta pertinente.

No se solicitará mejora de precios, cuando el monto del renglón empatado no exceda el importe fijado en el N° 502 c. en cuyo caso, para dilucidar la igualdad, se procederá según lo previsto en los párrafos 3º, 4º y 5º precedentes.

#### 915. DESCUENTOS SOBRE EL VALOR DE LAS OFERTAS

Los descuentos que se ofrezcan por pago dentro de un plazo determinado, no serán considerados a los efectos de la comparación de ofertas, debiendo no obstante ser tenidos en cuenta en el trámite de los pagos.

Excepcionalmente y cuando se disponga de los fondos en el organismo contratante, en forma que posibilite el pago indefectiblemente dentro del plazo fijado en las cláusulas particulares, se considerarán los descuentos que se ofrezcan para la comparación de ofertas, consignando en este caso el importe neto en el Cuadro Comparativo.

Esta última posibilidad, deberá especificarse con toda claridad en las cláusulas particulares.

#### 916. ERRORES EVIDENTES EN LA COTIZACION

En caso de error evidente en la cotización formulada, cuya determinación será en principio de plena responsabilidad de la Comisión de Preadjudicación, se desestimaré la oferta sin aplicar penalidades y siempre que el error sea advertido antes de la adjudicación.

#### 917. PREADJUDICACION

La preadjudicación deberá recaer en la propuesta que ajustada a las bases de la contratación, sea la de valor más conveniente para el IOSE. Podrá decidirse aún cuando se hubiere obtenido una sola oferta válida en tales condiciones.

En los casos en que excepcionalmente y tal como se señala en el N° 601, la muestra sea el elemento definitorio de la Preadjudicación, ésta podrá resolverse por razones de calidad, dentro de las características o condiciones mínimas que debe reunir el efecto a adquirir, siempre y cuando el dictamen técnico previo, confeccionado en forma descriptiva y basado en causales debidamente

fundamentadas, motive que al ser comparadas con las ofertas de menor precio, se justifique en detalle la mejor calidad del material, funcionamiento y otras características que demuestren las ventajas de la preadjudicación.

Asimismo, deberá determinarse si esas mejores condiciones son imprescindibles para el uso a que se destinará el efecto y se justifica la diferencia de precios.

En caso necesario se requerirá, para producir el dictamen técnico, el análisis y la información de las oficinas técnicas pertinentes, adoptándose un sistema que evite la individualización en el laboratorio, de las firmas a las cuales pertenecen las muestras.

#### 918. ANULACION TOTAL O PARCIAL DE ACTOS CONTRACTUALES

Antes de la adjudicación, el Instituto se reserva la facultad de anular total o parcialmente el llamado, sin que los oferentes tengan derecho, por ello, a exigir indemnización o importe alguno.

A tal efecto se labrará un acta dejando fundamentado el motivo determinante de tal medida, la que será agregada a la documentación contractual, cuyos antecedentes se incorporarán a la nueva contratación, en el caso que esta se realice y para las verificaciones que sean procedentes.

#### 919. ACTA DE PREADJUDICACION

Completado el estudio de las propuestas y decidida la preadjudicación se labrará el Acta, según modelo Anexo 8, la que deberá reunir los requisitos señalados en el N° 203.

#### 920. COMUNICACIÓN DE LA PREADJUDICACION

En aquellos casos en que el Directorio, en uso de las facultades establecidas en el punto B. (introducción), sea la autoridad de aprobación de la contratación, se comunicará al proponente cuya oferta resulte preadjudicada la decisión adoptada, mediante nota según Anexo 9, remitido por pieza certificada o a la mano bajo recibo.

En dicha nota se dejará constancia que la preadjudicación solo tiene carácter informativo, produciendo efectos jurídicos luego de la adjudicación definitiva, resuelta por el Directorio del Instituto.

La preadjudicación cuando ella tuviere lugar, será publicada por 1 (un) día en los mismos medios en que se hallan publicados los llamados a contratación.

A los oferentes que no hayan resultado preadjudicatarios, se les comunicará tal circunstancia mediante nota según modelo Anexo 10, y por los mismos medios referidos en el N° 921.



Las comunicaciones referidas tendrán carácter de anuncios y dentro de los 3 (tres) días siguientes al de la recepción. Igualmente y dentro de dicho plazo, podrán presentar impugnaciones fundadas, cumpliendo con la garantía de impugnación (En la forma determinada en el Capítulo VII del presente), sin la cual la impugnación será rechazada sin más trámite.

Asimismo, dentro del plazo mencionado, tendrán derecho a realizar las consultas de la documentación contractual que estimen necesarias debiendo recurrir a tal efecto, al organismo contratante.

#### 921. COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACION

La adjudicación será comunicada al proponente dentro del plazo de mantenimiento de la oferta, mediante Orden de Compra, o excepcionalmente con la notificación que se remitirá por pieza certificada con aviso de recibo, o a la mano bajo recibo, pudiendo recurrirse también a la remisión de un telegrama colacionado, según corresponda Anexos 11, 12 y 13.

La comunicación de adjudicación señalada, perfecciona el contrato.

Cuando a la fecha de vencimiento de la respectiva oferta, el preadjudicatario no hubiera recibido la comunicación de adjudicación, deberá reclamarla al Instituto, dentro de los 3 (tres) días subsiguientes, quien procederá a comunicar al causante sobre el particular, dentro de los 5 (cinco) días de haber tomado conocimiento de la reclamación.

Transcurrido dicho término sin que se efectúe ninguna comunicación al interesado, éste se considerará liberado de las obligaciones que le hubiere correspondido en caso de resultar adjudicatario.

## **CAPITULO X**

### **CONTRATO**

#### **CUMPLIMIENTO, RESCISION Y PENALIDADES**

##### 1000. DOCUMENTACION QUE INTEGRA EL CONTRATO

Forman parte integrante del contrato:

- a. El presente Régimen.
- b. Las Bases Generales y las Cláusulas que se establezcan en cada oportunidad.(Pliegos)
- c. Las ofertas adjudicadas.
- d. Las muestras de la oferta adjudicada, en aquellos casos en que hubieran sido exigidas en las cláusulas particulares.
- e. La adjudicación resuelta por la autoridad correspondiente.
- f. La orden de compra y la comunicación de adjudicación cuando esta última haya sido cursada.
- g. La comunicación de adjudicación en las ventas.
- h. El instrumento contractual, en los casos que se establezca y en los distintos tipos de locaciones.
- i. El comprobante de la garantía de adjudicación, o el recibo de la recepción de los valores mobiliarios, mientras dure su ejecución.

#### 1001. AUMENTO O DISMINUCION DE LAS CANTIDADES ADJUDICADAS.

Quando razones de conveniencia así lo aconsejen, el IOSE podrá aumentar o disminuir en hasta un 10% (diez por ciento) la adjudicación de la cantidad de efectos ofrecidos, en las condiciones y precios propuestos, mediando indefectiblemente la conformidad del adjudicatario.

#### 1002. DIVERGENCIAS EN LA INTERPRETACION DE CONTRATOS.

Todas las cuestiones que se suscitaren con motivo de la ejecución o interpretación de los contratos, serán resueltas conforme con las previsiones del presente Régimen.

En tal sentido, no se aceptará el juicio de árbitros o amigables componedores para dirimir las divergencias que se produjeren.

#### 1003. RESCISION DE CONTRATOS.

En los casos de rescisión de contratos se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Efectos Suspensivos: los recursos que se dedujeran contra la respectiva resolución no tendrán efecto suspensivo.



- b. Reconocimientos de Gastos: cuando el IOSE rescinda un contrato por una causa justificada, no prevista en el presente Régimen, el adjudicatario tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos directos e improductivos en que probare haber incurrido con posterioridad a la adjudicación y con motivo del contrato, pero no se hará lugar a reclamación alguna por lucro cesante o por intereses de capitales requeridos para financiación. Corresponderá también el reconocimiento del valor del pliego de bases para la licitación, si el mismo debió ser adquirido.
- c. Vencimiento de Plazo y Prórroga: el vencimiento de los plazos contractuales o de las prórrogas acordadas, sin que los efectos fueran entregados o prestados los servicios de conformidad, traerá como consecuencia la rescisión del contrato, de pleno derecho, sin necesidad de intimación o interpelación judicial o extrajudicial, con pérdida de la garantía respectiva.
- d. Rescisión Total o Parcial: en los casos que no sea posible otorgar la prórroga a que se refiere el párrafo anterior, en razón de la urgencia de obtener los efectos y/o servicios que obliguen a contar con los mismos antes del término de la prórroga solicitada, el IOSE podrá rescindir total o parcialmente el contrato por las entregas o prestaciones vencidas, con pérdida de la garantía respectiva en proporción a lo no cumplido.

La rescisión total o parcial de contratos deberá documentarse en un acta labrada a tal efecto, en la que se harán constar fundamentalmente las causas determinantes de la decisión adoptada, debiendo refrendarla la autoridad que adjudicó la contratación.

#### 1004. MULTA POR MORA EN LAS ENTREGAS.

Corresponderá la aplicación de una multa por mora, en los siguientes casos:

- a. Durante el período de una prórroga acordada.
- b. Durante el lapso que medie entre la fecha de entrega fijada contractualmente y la recepción de los efectos, cuando no se haya solicitado prórroga y por razones de conveniencia se acepte la entrega.  
Dicha multa deberá ser equivalente al 1% (uno por ciento) del valor de lo satisfecho fuera del término del contrato, por cada 7 (siete) días corridos de atraso o fracción mayor de 3 (tres) días.

Los cargos que se formulen a los adjudicatarios afectarán por su orden a las facturas al cobro u otros créditos a su favor, y luego a la garantía.

Cuando se afecte la garantía deberá reponerse de inmediato el monto faltante, a fin de que la parte del contrato aún no cumplida, esté afianzada por la garantía de adjudicación correspondiente.



En tal sentido, el adjudicatario que no efectúe la reposición de la garantía dentro del plazo perentorio que se fije, se hará pasible de la penalidad establecida en el N° 709.

#### 1005. CASOS DE FUERZA MAYOR O FORTUITOS

La existencia de casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan el cumplimiento de los compromisos contraídos por los oferentes y los adjudicatarios, deberá ser puesta en conocimiento del IOSE, de inmediato.

Los oferentes deberán hacerlo durante el plazo de mantenimiento de sus ofertas y los adjudicatarios, antes del vencimiento de la fecha fijada para la entrega de la prestación.

Transcurridos dichos términos quedará extinguido todo derecho para el oferente o adjudicatario.

#### 1006. CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.

Los adjudicatarios cumplirán la prestación a que se hubieren obligado, ajustándose a las formas, plazos y lugar y demás especificaciones establecidas en la documentación contractual.

Los plazos para dicha prestación, se computarán a partir de la fecha de entrega de la orden de compra o de la comunicación de adjudicación, cuando ésta última haya sido cursada.

## **CAPITULO XI**

### **RECEPCION DE LOS EFECTOS Y/O SERVICIOS Y PAGO DE LOS MISMOS**

#### 1100. RECEPCION PROVISIONAL DE LOS ELEMENTOS.

La recepción de los efectos en el Depósito de Suministros o en el lugar que se especifique en las cláusulas particulares, tendrá el carácter de provisional y



los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a los requisitos establecidos en este Régimen para la recepción definitiva.

#### 1101. PEDIDO DE PRORROGA PARA LAS ENTREGAS.

A solicitud del adjudicatario y cuando las necesidades del servicio lo permitan, el IOSE podrá prorrogar los términos de vencimiento de cada obligación contractual.

Dicha solicitud deberá ser presentada hasta 5 (cinco) días hábiles antes del vencimiento de los plazos de entrega establecidos y por un medio fehaciente.

El Instituto, por disposición fundada, se expedirá sobre la solicitud antes del vencimiento del plazo contractual y en caso de silencio se tendrá por concedida.

De este derecho solo podrá hacer uso el adjudicatario en dos oportunidades como máximo y el total de las prórrogas no podrán exceder en ningún caso de un término equivalente al fijado primitivamente para cada entrega o prestación.

Toda prórroga que se conceda lo será con aplicación de la multa por mora establecida en el N° 1004.

#### 1102. CONFORMIDAD DEFINITIVA EN LA RECEPCION

A los efectos de la conformidad, definitiva deberá procederse previamente a la confrontación de la prestación con las especificaciones fijadas en las cláusulas particulares, con la presentada por el oferente adjudicatario y en su caso con el resultado de la prueba que fuere necesario realizar.

Cuando en las cláusulas particulares no se haya establecido la calidad de los efectos, queda entendido que estos deben ser nuevos, sin uso, de los calificados en el comercio como de primera calidad y terminado de acuerdo con las reglas del arte.

Lo expresado en el párrafo anterior deberá ser realizado por la Comisión de Preadjudicación o Encargado de Recepción, teniendo en cuenta lo establecido en el N° 402 apartado c.

#### 1103. CUMPLIMIENTO INMEDIATO DE LOS CONTRATOS.

Se entenderá de cumplimiento inmediato, la orden a satisfacer por los adjudicatarios dentro de los 5 (cinco) días hábiles de la fecha de entrega de la orden de compra o de la comunicación de adjudicación cuando esta última haya sido cursada salvo que en las cláusulas particulares se estableciera un término menor.

#### 1104. FECHA DE INICIACION DE LOS CONTRATOS CUANDO MEDIEN REQUISITOS ESPECIALES

En aquellos casos en que la prestación a cargo del adjudicatario no pudiera cumplirse sino después de satisfechos determinados requisitos por el IOSE (entrega de ciertos elementos, realización de trabajos o instalaciones, etc.), se establecerá en las cláusulas particulares los plazos correspondientes para la satisfacción de tales requisitos.

El plazo fijado para el cumplimiento del contrato se contará desde el día siguiente a aquel en que el IOSE de cumplimiento a los citados requisitos, salvo que las cláusulas particulares establecieran otras normas.

Si el Instituto no cumpliera en término los requisitos a su cargo, el adjudicatario previa intimación podrá optar entre:

- a. Reclamar el mayor costo de mano de obra, exclusivamente derivada de la demora imputable al IOSE, extremos ambos que deberá probar fehacientemente en su oportunidad.
- b. Tener por rescindido el contrato en los términos y con los efectos determinados en el apartado b. del N° 1003.

Dicha opción deberá ser efectuada por escrito, dentro de los 5 (cinco) días hábiles a partir del vencimiento del plazo establecido.

La falta de opción significará que el adjudicatario acepta efectuar sus obligaciones de acuerdo con las estipulaciones del contrato, sin derecho a reclamación alguna.

#### 1105. CONCURRENCIA A LOCALES DE PRODUCCION

Cuando la contratación se refiera a artículos a manufacturar, los adjudicatarios facilitarán al IOSE el libre acceso a sus locales de producción debiendo proporcionar todos los datos y antecedentes que se requieran, a fin de verificar si la fabricación de aquellos artículos se ajusta a las condiciones pactadas.

El hecho de que haya sido inspeccionada la mercadería a proveer, no libera al adjudicatario de responsabilidad por las deficiencias que se adviertan en el momento de la recepción definitiva.

#### 1106. TERMINO PARA OTORGAR LA CONFORMIDAD DEFINITIVA

La conformidad definitiva se acordará dentro de los 7 (siete) días hábiles de la entrega de los elementos o de prestados los servicios o del plazo que se fije en las cláusulas particulares.

Los plazos previstos en el número anterior serán interrumpidos cuando faltare cumplir, por parte del proveedor, algún recaudo legal, técnico o administrativo.

#### 1107. COMUNICACIÓN DE LA CONFORMIDAD DEFINITIVA

La conformidad definitiva por los efectos provistos o los servicios prestados, deberá ser expresa.

En caso de silencio por parte del IOSE, una vez vencidos los plazos previstos en el N° 1106, el adjudicatario deberá intimar el pronunciamiento correspondiente sobre el rechazo o la conformidad definitiva, la cual se tendrá por acordada si el Instituto no comunica sobre el particular en el término de 5 (cinco) días corridos de recibida esa intimación.

#### 1108. SUSPENSION DE COMPUTOS EN LA RECEPCION

El rechazo justificado de la provisión, dentro de los plazos fijados en el N° 1106, no significará la suspensión del cómputo del plazo establecido para la entrega, por los días que hubiera demandado el trámite.

Cuando el rechazo justificado se operase fuera de los términos del N° 1110, se suspenderá el cómputo de los plazos establecidos para la entrega, solo por los días en que se hubiesen excedido aquellos.

El trámite de actuaciones que se originen en presentaciones de los adjudicatarios con motivo del contrato, no suspenderá el cómputo del plazo establecido para su cumplimiento, sino cuando a juicio exclusivo del IOSE los considere justificados.

#### 1109. VICIOS REDHIBITORIOS

La conformidad definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes de vicios redhibitorios que se advirtieren durante el lapso de 3 (tres) meses computados a partir de la conformidad definitiva, salvo que por la índole de la prestación, en las cláusulas particulares se fijare un plazo mayor.

El adjudicatario quedará obligado a efectuar las reposiciones o reparaciones correspondientes dentro del término equivalente al fijado primitivamente en el contrato para el cumplimiento de la prestación.

#### 1110. RETIRO DE EFECTOS RECHAZADOS, SU VENTA

El adjudicatario estará obligado a retirar los elementos rechazados en el plazo de 30 (treinta) días corridos a contar de la fecha de la comunicación del rechazo.

Si mediare objeción fundada por parte del interesado, el término se contará desde la fecha en que la respectiva resolución quedare firme.

Vencido el lapso indicado, el IOSE procederá a la enajenación de los elementos, conforme a lo establecido en el Capítulo XV.

#### 1111. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS FACTURAS

Las facturas correspondientes serán entregadas en el Instituto, o en el lugar que indiquen las cláusulas particulares, debiendo constar:

- a. Número de la Orden de Compra que corresponda.
- b. Especificación e importe de cada renglón facturado.
- c. Importe parcial y total de cada renglón facturado.
- d. Monto bruto de las facturas.
- e. Monto y tipo de descuentos, si correspondieran.
- f. Importe neto de la factura.
- g. Todo otro dato de interés que pueda facilitar su tramitación.
- h. Ajustarse a lo determinado por la D.G.I.

Las formalidades de la factura, corresponderán a las establecidas por la Dirección General Impositiva, para cada caso.

#### 1112. FACTURACIONES PARCIALES

Las facturas serán aceptadas por aquellas entregas parciales de mercaderías, previstas en las cláusulas particulares.

#### 1113. DETERMINACION DEL PLAZO PARA EFECTUAR PAGOS

Cualquiera sea la forma establecida para efectuar los pagos, los plazos se contarán a partir del día siguiente al que se produzca la conformidad definitiva, de acuerdo a lo estipulado en el N° 1106.

Si las facturas fueran presentadas con posterioridad a la fecha de conformidad definitiva, el plazo para el pago se contará a partir del día siguiente de la presentación de las mismas.

El término fijado se interrumpirá si existieran observaciones sobre la documentación pertinente u otros trámites a cumplir, imputables al acreedor.

Cuando en las cláusulas particulares se hubiera previsto el pago “Contra Entrega”, se entenderá que el mismo debe efectuarse al producirse la conformidad definitiva en la recepción de los efectos y/o servicios.

#### 1114. DESCUENTOS POR PAGOS EN PLAZOS, RESPONSABILIDADES EMERGENTES

Cuando los proveedores hubieren ofrecido descuentos especiales por pago dentro de un determinado plazo, las dependencias del IOSE intervinientes efectuarán los trámites de las facturas por los montos brutos, indicando además el importe a que asciende el descuento y la fecha hasta la cual corresponde deducirlo del pago.

Si por razones no imputables al acreedor, el pago se realizara con posterioridad, el mismo se efectuará sin deducciones por tal concepto.

Cuando se comprobare negligencia imputable a personal del IOSE responsable de la demora en el pago de las facturas afectadas por bonificaciones, se le formulará cargo por el perjuicio ocasionado al Instituto.

A los fines de deslindar las aludidas responsabilidades, que además podrán ser también de orden disciplinario, se instruirá el pertinente sumario administrativo.

#### 1115. RECONOCIMIENTO DE PRECIOS

Los precios adjudicados serán considerados invariables, como norma general.

En los casos en que debido a situaciones de emergencia excepcionales, que no pudieran ser previstas por las partes o que por decisiones del Estado, se modifique sustancialmente la economía del contrato, se podrá, a solicitud del adjudicatario y a juicio del Directorio del IOSE:

- a. Reconocer, en la medida que se considere justa la modificación del precio convenido en la adjudicación.
- b. Dar por rescindido el contrato sin penalidades y con o sin indemnización a favor del IOSE, esto último por parte del riesgo que le corresponde asumir a todo adjudicatario.



## **REPARACIONES, CONSTRUCCIONES Y LOCACIONES DE INMUEBLES**

### **1200. REPARACIONES Y CONSTRUCCIONES MENORES.**

Las reparaciones, ampliaciones, modificaciones y construcciones de edificios e instalaciones podrán ejecutarse mediante la aplicación del presente Régimen.

El procedimiento a seguir para la tramitación de los requerimientos, autorización necesaria para llevar a cabo la ejecución de los trabajos, asesoramiento técnico y demás trámites administrativos, se instrumentará mediante disposición especial que completará las prescripciones establecidas en el presente Régimen y todos aquellos aspectos que permitan mantener el patrimonio del IOSE permanentemente actualizado.

### **1201. CONSTRUCCIONES MAYORES Y OBRAS NUEVAS**

Las construcciones mayores y obras nuevas, se realizarán solicitando la colaboración y asesoramiento de la Dirección de Construcciones, debiendo el Directorio del IOSE determinar, en cada oportunidad, sobre la aplicación de la Ley de Construcciones Militares y su Reglamentación, a efectos de lograr los mejores resultados en defensa de los intereses del Instituto.

### **1202. LOCACION DE INMUEBLES**

La locación de inmuebles se efectuará mediante la aplicación de las prescripciones legales que sobre la materia estuvieren en vigor en el momento de realizarse dicha locación.

El Área de Asuntos Jurídicos del IOSE, intervendrá en la redacción de los contratos, adoptando los recaudos pertinentes, en defensa de los intereses del Instituto.

Los contratos serán firmados por el Director General del IOSE, debiendo tenerse en cuenta las capacidades de aprobación y adjudicación que para ello le corresponderá a la Dirección del Instituto; de acuerdo con lo establecido en el Punto B. Introducción.



## DISPOSICIONES VARIAS

### 1300. CONCESIONES.

Para las concesiones regirán las prescripciones generales establecidas en el presente Régimen y las cláusulas particulares que se confeccionen al respecto.

Las cláusulas particulares deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Lugar, día y hora en que se presentarán las ofertas.
- b. Garantías de oferta que deberán presentar los proponentes, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IX.
- c. Cantidad de personal u otro dato que podrá tomarse como base para el objeto de la contratación.
- d. Privilegio y/o exclusividad del concesionario para la ejecución del contrato.
- e. Que los concesionarios deberán contar con el personal necesario para asegurar la eficiencia del servicio en forma permanente, debiendo satisfacer las exigencias, que sobre el mismo., el IOSE requerirá.
- f. Que a los concesionarios de cantinas o actividades similares, el IOSE les facilitará las instalaciones y/o elementos adecuados para el servicio a prestar.
- g. Detalles referentes al funcionamiento del servicio.
- h. Forma en que deberá efectuarse el pago de la concesión.
- i. Término de validez de la oferta.
- j. Duración del contrato
- k. Que los oferentes deberán presentar antecedentes que acrediten experiencia en actividades similares a las que se están contratando.
- l. Penalidades
- m. Que es facultad del IOSE rescindir el contrato cuando sea necesario salvaguardar el principio de autoridad.

Los sistemas de contrataciones a utilizar en las concesiones estarán supeditados fundamentalmente, a la conveniencia que se presente en cada oportunidad para lograr de la mejor manera posible el fin que se persiga y en función del servicio que se desea obtener, debiendo incluirse



en los contratos que se efectúen los requisitos mínimos establecidos en el número anterior.

#### 1301. ADQUISICIONES DE EFECTOS A IMPORTAR

Las contrataciones de efectos a importar con firmas comerciales que posean representantes en el país y cuyas cotizaciones se realicen en forma similar a los productos nacionales, se regirán por las prescripciones generales del presente Régimen, sin considerarlos como provenientes del exterior.

Las contrataciones que se efectúen en el extranjero se ajustarán a lo siguiente:

- a. Se efectuarán por intermedio de las comisiones de adquisiciones en el extranjero designadas por el EMGE o de las Agregadurías Militares, cuando no existan aquellas.

Los trámites administrativos serán canalizados mediante requerimientos al EMGE (Jef II Icia – Dpto AA MM), debiendo corresponder la gestión, a la autoridad de aprobación de los actos contractuales.

- b. Se ajustarán a las disposiciones que sobre la materia establezcan las autoridades competentes (Banco Central, Ministerio de Economía, etc)

#### 1302. FACULTADES PARA APROBAR Y ADJUDICAR

De acuerdo con lo prescripto en el N° 101 del presente Régimen las capacidades de aprobación y adjudicación que tendrá la Dirección del Instituto, serán resueltas por el Directorio a propuesta del Director General y con la vigencia que se indicará en cada caso.

A su vez el Director General, en el marco de sus facultades, podrá delegar atribuciones de aprobación y adjudicación en sus elementos dependientes.

## CAPITULO XIV

### PROCEDIMIENTO PARA LAS COMPRAS DE EMERGENCIA Y URGENCIAS MEDICAS

#### 1400. COMPRAS DE EMERGENCIA

##### a. Definición

Serán aquellas que por la excepcionalidad de la urgencia, dada por la necesidad del paciente, no admiten obtener cotización escrita previa, ni aplicar los procedimientos de contrataciones rutinarias.

##### b. Procedimiento

Se efectuará la compra en forma directa, mediante la obtención de precio telefónico, requerido a no menos de 3 (tres) firmas comerciales, considerando las siguientes alternativas:

- 1) Cuando se trata de un efecto de una marca determinada, y que por prescripción médica no se admitan sustitutos; a la firma comercial que tenga la exclusividad de su comercialización. (se deberá demostrar fehacientemente)
- 2) Cuando el elemento sea comercializado por varias firmas, se adjudicará a la que ofrezca el precio más conveniente, efectuándose una tabla comparativa de las ofertas presentadas.
- 3) Con posterioridad a la obtención del elemento, se exigirá la cotización escrita que ratifique la obtenida inicialmente

##### c. Aprobación del Acto Contractual

Cuando los montos excedan los establecidos para las compras consideradas gastos menores, la misma deberá ser convalidada por la Comisión de Preadjudicación del IOSE, mediante Acta.

#### 1401. COMPRAS DE URGENCIA

##### a. Definición

Son aquellas que, si bien no revisten la inmediatez de las compras de urgencia, las circunstancias y/o características del requerimiento hacen que se realice el Acto Contractual en el menor tiempo posible (3 (tres) días aproximadamente).

b. Procedimiento

Debido al escaso tiempo que se cuenta para realizar el llamado de cotización, se convocará a la mayor cantidad de firmas comerciales proveedoras directas (no intermediarias) del elemento que se trata, por el medio más rápido y efectivo Ej.: Fax y/o Correo Electrónico.

Comprenderá las siguientes características particulares:

- 1) La invitación se formulará con una antelación a la apertura no menor de 48 (cuarenta y ocho) horas
- 2) Se resolverá su aprobación en el mismo Acto de Apertura.
- 3) No se notificará la no adjudicación.
- 4) El oferente que participe de la contratación, abonará el pliego en el momento de entregar su oferta.

c. Documentación.

Se confeccionará la establecida en el N° 503.

## **CAPITULO XV**

### **PROCEDIMIENTOS A EMPLEAR EN LAS VENTAS DE BIENES**

#### **1500. CONCEPTO BASICO.**

Para la venta de bienes, será requisito previo indispensable, que medie la pertinente declaración en desuso o en condición de rezago, debiendo el Director General proponer los que se encuentran en tales condiciones para la aprobación del Directorio del Instituto.

#### **1501. SISTEMA DE VENTAS**

Serán de aplicación, los siguientes:

- a. Licitación Pública
- b. Licitación Privada
- c. Contratación Directa
- d. Remate Público

#### **1502. LICITACION PUBLICA**

Se contratará por este medio cuando los bienes sean de uso general y sea necesario dar al acto la difusión y publicidad que permita la mayor concurrencia de oferentes o el monto probable de la operación así lo haga conveniente.

#### **1503. LICITACION PRIVADA**

Se empleará este sistema cuando la naturaleza de los bienes a enajenar, haga necesario seleccionar a los posibles compradores y cuando por la magnitud de la operación, no justifique una licitación pública y se aprecie que la cantidad de oferentes será limitada.

#### **1504. CONTRATACIÓN DIRECTA**

Se podrá efectuar la venta de bienes mediante este sistema, en los siguientes casos:

- a. Cuando por licitación no se hubiera podido concretar la operación.
- b. Cuando las circunstancias aconsejen vender a un determinado comprador como parte de pago de otro bien que se desea adquirir, a precio y condiciones establecidas de acuerdo con las posibilidades de venta del mercado.

- c. Las contrataciones con reparticiones públicas, empresas del Estado y sociedades de cualquier naturaleza en que éste forme parte, con participación mayoritaria en el capital de la empresa o sociedad.
- d. Cuando razones de urgencia, debidamente fundadas, haga necesario emplear este procedimiento, debiendo en este caso dejar constancia de las mismas en la documentación contractual.
- e. Cuando las condiciones del mercado determinen utilizar este procedimiento, debiendo en este caso dejarse constancia de la tasación que se efectúe de los bienes a enajenar.

#### 1505. REMATE PUBLICO

Este procedimiento se utilizará por intermedio de los organismos estatales especializados en la materia, pudiendo recurrirse a martilleros públicos cuando, a propuesta del Director General, el Directorio del Instituto apruebe tal temperamento.

## CAPITULO XVI

### REQUISITOS A TENER EN CUENTA EN LA VENTA DE BIENES

#### 1600. BIENES EN DESUSO Y REZAGO

Serán declarados en desuso los bienes que manteniendo sus características esenciales, hayan dejado de tener utilidad para la finalidad con que fueron adquiridos o que su uso resulte inconveniente.

Serán declarados materiales y elementos en condición de rezago, aquellos bienes que por haber perdido sus características esenciales, su uso para el servicio o consumo resulta imposible.

#### 1601. DECLARACION DE BIENES EN DESUSO Y REZAGO

La declaración de bienes en desuso y en condiciones de rezago, será dispuesta por el Directorio del Instituto, de acuerdo con lo establecido en el N° 1500.

A tal efecto, el Area Apoyo (Bienes Patrimoniales) presentará al Director General, con la periodicidad que se determine, un informe en el que conste que los bienes se hallan en las condiciones señaladas; como así también la proposición respecto al destino que resulte más conveniente darles e incluyendo el monto de los mismos.

La documentación señalada será puesta a consideración del Directorio para su aprobación y posteriores trámites.

Con respecto a los bienes que se mantienen con cargo ante los Comandos Logísticos de la Fuerza, se seguirán los procedimientos reglamentarios que regulan su abastecimiento y disposición final.

#### 1602. PLANES DE VENTA

Una vez tomado conocimiento de la declaración de bienes en desuso o en condiciones de rezago, el elemento responsable procederá a confeccionar el Plan de Ventas de acuerdo con las instrucciones que al respecto imparta el Director General del Instituto.

Aprobado dicho Plan, se procederá a realizar los actos contractuales que posibiliten la enajenación de los bienes declarados en desuso o en condiciones de rezago.

#### 1603. PROCEDIMIENTOS

El procedimiento de venta a emplear debe ser conscientemente analizado, teniendo en cuenta que el término “Público” tiene un sentido de amplitud de difusión, lo que permitirá obtener un mayor número de oferentes, lográndose de esta forma, mejores precios en la enajenación de los bienes que se ofrecen.

Los procedimientos de Licitaciones Públicas y Privadas deberán ajustarse en sus aspectos formales, a lo que determina en el presente Régimen sobre difusión y publicidad de las contrataciones.

En remates públicos, la difusión y publicidad, deberá guardar relación con la importancia de los bienes a subastar, utilizando como mínimo dos de las publicaciones de mayor difusión a la localidad que corresponda, durante 3 (tres) días y con una antelación de 15 (quince) días corridos a la fecha prevista para el remate.

#### 1604. GARANTIAS DE OFERTA Y ADJUDICACION

Los oferentes deberán acompañar a la propuesta una garantía equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor total de su oferta, y en caso de ser adjudicatarios deberán constituir hasta el 20% (veinte por ciento) del total adjudicado.

Igual garantía y en calidad de seña, deberán abonar los adjudicatarios en remate público, además de la comisión que corresponda.

#### 1605. FORMA DE CONSTITUCION DE LAS GARANTIAS

Las garantías se constituirán:

- a. En efectivo, mediante depósito en la cuenta corriente que el IOSE determine, a la orden de éste, debiéndose para ello tomar contacto previo en el Area de Administración – Tesorería – adjuntándose la boleta de depósito a la propuesta que se formula.
- b. Con cheque certificado, contra una entidad bancaria establecida en el país o mediante giro postal o bancario.

El Organismo depositará estos valores dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.

- c. En títulos considerados a su valor nominal de la Deuda Pública Nacional o cualquier otro valor similar, nacional, provincial o municipal, siempre que estos dos últimos se coticen en la Bolsa de Comercio de Buenos Aires.

En caso de ejecución de la garantía a que se refiere este apartado, se formulará cargo por los gastos que ello ocasione y por la diferencia que resultare si se liquidaren los valores bajo la par.

- d. Con aval bancario.



- e. Mediante la Afectación de Créditos: que el proponente o adjudicatario tenga liquidados al cobro en el IOSE, a cuyo efecto el interesado deberá presentar a la fecha de la constitución de la garantía, una certificación emitida por el Area de Administración – Tesorería, en la que ésta haga constar la afectación realizada a pedido del acreedor.
- f. Con Seguro de Caución: mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, cuyas cláusulas no se opongán a las previsiones de éstas Normas las que serán extendidas a favor de las dependencias licitantes.

Las garantías de las ofertas serán devueltas de oficio y de inmediato a quienes no resulten adjudicatarios, una vez vencido el plazo de mantenimiento de las propuestas.

Asimismo, será devuelta en la misma forma la garantía al adjudicatario, cuando hubiere cumplido fielmente el respectivo contrato, si así correspondiere.

#### 1606. PENALIDADES

Cuando los proponentes desistieren de sus ofertas antes del vencimiento del plazo de validez de las mismas, se harán pasibles a la pérdida de la garantía.

Corresponderá la rescisión del contrato, de pleno derecho sin necesidad de intimación e interpelación judicial o extrajudicial, con pérdida de la garantía, cuando al vencimiento de los plazos contractuales o de las prórrogas acordadas, el adjudicatario no hiciese efectivo el pago de los bienes enajenados.

Las prórrogas concedidas para el pago de los bienes enajenados, determinarán la aplicación del recargo de intereses a la tasa fijada por el Banco de la Nación Argentina para los descuentos en general.

Las prórrogas de los plazos para el retiro de los bienes enajenados, serán concedidas con la aplicación de un recargo equivalente al 1% (uno por ciento) de su valor, por cada 7 (siete) días o fracción mayor de 3 (tres) días.

Vencido el plazo contractual o de las prórrogas acordadas, habiendo el adjudicatario pagado los bienes adquiridos y no retirados, el Instituto procederá a la enajenación de los mismos, sin derecho a reclamación alguna por parte de aquel, quedando a disposición del mismo el monto que se obtenga, previa deducción de los importes en concepto de gastos de almacenaje y de los que se produzcan con motivo de dicha venta.

## **CAPITULO XVII**

### **PROCEDIMIENTO PARA EL GERENCIAMIENTO CENTRALIZADO PARA LA ADQUISICION DE MEDICAMENTOS POR PARTE DE FARMACIAS PROPIAS**

#### **1700 GERENCIAMIENTO CENTRALIZADO**

##### **Definiciones:**

1. El gerenciamiento centralizado consistirá en la negociación con los proveedores (Laboratorios y Droguerías), para la adquisición de todas las especialidades medicinales, con el objetivo de obtener mejor precio, reduciendo los valores de las compras y aumentando los aportes de las Farmacias Propias al IOSE, a efectos de mantener y/o mejorar los beneficios prestacionales de salud a los afiliados, dado el carácter social del Instituto.
2. Según lo determinado en el Estatuto Orgánico del IOSE en el artículo 13 inc 6) y 14) el Directorio tiene atribuciones para efectuar convenios para la prestación de servicios que requiere el funcionamiento del Instituto y para delegar aquellas atribuciones que por razones de organización y oportunidad, resulten convenientes en beneficio de una mayor agilidad funcional del organismo.
3. Sobre la base de las mencionadas atribuciones, el Directorio podrá delegar en el Director General a quien, a su vez, se lo faculta para que delegue en el Departamento Administración Financiera – División Análisis y Evolución de Explotaciones Propias (DAEDEP) del instituto, para lo cual ambas instancias deberán emitir los correspondientes actos administrativos a los efectos de realizar el Gerenciamiento Centralizado con los Proveedores, para la adquisición de medicamentos por parte de Farmacias Propias, delegando en los Administradores de cada una, la función de realizar las compras formulando los pedidos, quedando a su cargo el pago de la mercadería recibida, aplicando el procedimiento establecido en la Disposición normativa.
4. Los artículos adquiridos por cada Farmacia, constituirán el rubro de Bienes de Cambio – Mercadería de Reventa.

En las Farmacias Propias, serán registrados contablemente como tales a través de la rutina establecida por la Disposición que aprueba las Normas Operativas-Contables, en el Sistema Automatizado de Farmacias – SAF.

Dichos artículos serán destinados a la venta a afiliados IOSE y otros beneficiarios, en el mismo estado en que fueron adquiridos.

## 1701 COMISIÓN DE AUTORIZACION DE ADQUISICION DE MEDICAMENTOS

A los efectos de un mejor control de este Gerenciamiento Centralizado se constituirá una Comisión de Autorización de Adquisición de Medicamentos por parte de Farmacias Propias, la cual se denominará Comisión de Autorización de Adquisición de Medicamentos y entenderá además en la Adquisición de Medicamentos por parte del IOSE para ser entregados en los domicilios donde este lo determine (Cap XVIII).

1. Dicha Comisión de Autorización de Adquisición de Medicamentos entenderá en la consideración y evaluación de las condiciones de venta ofrecidas por los Proveedores surgidas de la negociación, debiendo emitir juicio sobre ello y formular la Autorización de la Adquisición y/o desestimación de la oferta.
2. La Comisión de Autorización de Adquisición de Medicamentos será designada periódicamente por el Director General del Instituto y estará constituida por un presidente y cuatro vocales.  
En cada uno de los actos contractuales se dejará constancia de la constitución de la Comisión de Autorización de Adquisición de Medicamentos labrándose el acta respectiva, según modelo Anexo 18.
3. Composición

Los cargos serán asignados conforme a lo siguiente:

Presidencia:

Subdirector General del Instituto o la autoridad que se designe en caso de ausencia de este.

Vocales:

Se designarán entre el Personal Superior, debiendo necesariamente incluir un Farmacéutico y un especialista de Farmacia (Administrador, Subadministrador o Contador Público).

Secretario:

Jefe de la División Análisis y Evaluación de Explotaciones Propias (DAEDEP). Tendrá como responsabilidad la preparación y tramitación de la documentación contractual relacionada con el procedimiento para la adquisición de medicamentos, debiendo suscribir las actas que se confeccionen por alcanzarle las responsabilidades relacionadas con el estricto cumplimiento de las prescripciones que conforman el marco regulatorio de las Contrataciones del Instituto.

4. Funcionamiento

La comisión deberá funcionar a requerimiento o cuando haya cambios en la comercialización por modificaciones en las condiciones del mercado, en función de un informe de la División Análisis y Evaluación de Explotaciones Propias (DAEDEP) convocando a una reunión extraordinaria.

La comisión deberá funcionar con la totalidad de los integrantes. Cuando por razones excepcionales (ausencias por enfermedad, permisos, licencias, etc.) sea necesario hacer variar total o parcialmente la integración original, se designarán miembros reemplazantes, dejando constancia en acta labrada a tal efecto.

Todos los integrantes, excepto el secretario, tendrán voz y voto en las decisiones, las que se adoptarán por simple mayoría.

En las actas de autorización se dejará constancia de todo lo actuado y de las decisiones de la comisión, como así también de los votos en disidencia, si los hubiere y de sus fundamentos, debiendo suscribir las mismas todos los integrantes.

Cuando se trate de la compra de medicamentos para cuya apreciación se requieran conocimientos técnicos o especializados, la comisión podrá solicitar los informes o asesoramientos necesarios, como medida previa a su decisión, los que serán agregados al acto contractual.

## 1702 PROCEDIMIENTO A EMPLEAR EN EL GERENCIAMIENTO CENTRALIZADO

La División Análisis y Evaluación de Explotaciones Propias (DAEDEP), para cumplir la función de realizar el Gerenciamiento Centralizado, que incluye la invitación a Proveedores, la presentación de las condiciones de venta ofrecidas y de la aceptación de las mismas, aplicará el procedimiento detallado a continuación:

### 1. Laboratorios

- a) Invitará a cada Laboratorio como fabricante exclusivo de todos los medicamentos (incluyendo los genéricos) que produce con un nombre comercial, sin especificar las cantidades a comprar por cada Farmacia y por cada artículo; a presentar sus condiciones de comercialización.
- b) Recibirá de los Laboratorios la nota con las condiciones de venta ofrecidas, en forma global y/o parcial.
- c) Analizará y evaluará las condiciones de venta ofrecidas por los laboratorios.
- d) Luego del análisis de las condiciones de venta presentadas por los Laboratorios, efectuará la propuesta a la Comisión de Autorización de Adquisición de Medicamentos.

- e) Decidida la aceptación por la Comisión, ésta labrará un Acta de Autorización para cada Laboratorio según modelo Anexo 19.
  - f) Comunicará al Departamento Prestaciones Farmacias, sobre cuales fueron los laboratorios seleccionados y las condiciones de venta ofrecidas.
2. Droguerías por medicamentos en general para la reposición diaria.
- a) Realizara un Concurso de Precios entre droguerías y confeccionará la documentación pertinente.
  - b) Confeccionará y/o preparará los pliegos de Cláusulas Particulares y Especiales.
  - c) Exigirá a las droguerías que se presenten en concurso toda aquella documentación requerida por los Organismos Nacionales y/o Provinciales que las habilite como tal y el efectivo cumplimiento de las normas que exige la A.N.M.A.T.
  - d) Invitará como mínimo a 5 (cinco) Droguerías, para que las Farmacias Propias canalicen en forma directa la compra de todas las especialidades medicinales no realizadas con los Laboratorios, sin especificar las cantidades o monto a comprar por cada Farmacia y por cada artículo; a presentar sus condiciones de comercialización.
  - e) Para aquellos casos en que se reciba una propuesta de un medicamento en particular, cuya oferta sea conveniente al IOSE, se recibirá de las Droguerías la nota con las condiciones de venta ofrecidas (cuando corresponda).
  - f) Analizará las condiciones de cada Droguería y confeccionará un Cuadro Comparativo, según modelo Anexo 20, donde se cotejará las ofertas de cada una de las Droguerías que se presentaron en concurso.
  - g) Elevará el cuadro comparativo junto con la documentación respaldatoria a la Comisión de Autorización de Adquisición de Medicamentos para que esta seleccione como máximo 3 (tres) Droguerías que abastezcan a las Farmacias Propias del país.
  - h) Decidida la aceptación por la Comisión de Autorización de Adquisición de Medicamentos, labrará un Acta de Autorización para cada Droguería según modelo Anexo 19.
  - i) Confeccionará el Contrato correspondiente, donde las partes se obligan a cumplir con las obligaciones emergentes del concurso.
  - j) Comunicará al Departamento Prestaciones Farmacias sobre las Droguerías seleccionadas con las condiciones ofrecidas.

### 3. Droguerías por medicamentos de Alto Costo

- a) Realizará un Concurso de Precios entre droguerías y confeccionará la documentación pertinente.
- b) Confeccionará y/o preparará los pliegos de Cláusulas Particulares y Especiales.
- c) Exigirá a las droguerías que se presenten en concurso toda aquella documentación requerida por los Organismos Nacionales y/o Provinciales que las habilite como tal y el efectivo cumplimiento de las normas que exige la A.N.M.A.T.
- d) Invitará como mínimo a 3 (tres) Droguerías, para que las Farmacias Propias canalicen en forma directa la compra de todas las especialidades medicinales de Alto Costo, sin especificar las cantidades o montos a comprar por cada Farmacia y por cada artículo; a presentar sus condiciones de comercialización.
- e) Recibirá de las Droguerías la nota con las condiciones de venta ofrecidas, en forma global. (Cuando Corresponda).
- f) Analizará las condiciones de cada Droguería y confeccionará un Cuadro Comparativo, según modelo Anexo 20.
- g) Elevará el cuadro comparativo y la documentación respaldatoria a la Comisión de Autorización de Adquisición de Medicamentos para que esta seleccione como máximo 2 (dos) Droguerías, que abastezcan a las Farmacias Propias del país.
- h) Decidida la aceptación por la Comisión de Autorización de Adquisición de Medicamentos se labrará un Acta de Autorización para cada Droguería según modelo Anexo 19.
- i) Confeccionará el Contrato correspondiente, donde las partes se obligan a cumplir con las obligaciones emergentes del concurso.
- j) Comunicará al Departamento Prestaciones Farmacias sobre las Droguerías seleccionadas con las condiciones de venta ofrecida.

#### 1703 GARANTÍAS

Se registrá por lo establecido en el Capítulo VII, apartado 700.

#### 1704 PROCEDIMIENTO A EMPLEAR EN LA ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS

1. La mercadería será solicitada por las Farmacias Propias a través del área Prestaciones Farmacias (sobre la base de las necesidades en función de las estadísticas propias de venta, de stock y del manejo de fondos, de cada una),

quien una vez reunida la información la trasladará a la División Análisis y Evaluación de Explotaciones Propias (DAEDEP), para que esta efectúe los pedidos a los laboratorios/droguerías que corresponda.

La mercadería solicitada será recibida en cada Farmacia, en forma directa del Proveedor, conjuntamente con las facturas respectivas.

Las compras a Laboratorios o Droguerías se considerarán como entregas parciales del cumplimiento de un convenio global.

2. El pago de las facturas se realizará en forma descentralizada a través de cada Farmacia, y conforme a las condiciones pactadas, emitiendo los cheques correspondientes a favor de cada Proveedor, quien entregará el recibo como documentación respaldatoria del pago.
3. Los comprobantes entregados por los Proveedores deberán cumplir con los requisitos exigidos por la normativa impositiva vigente.
4. Adquisición de Medicamentos a Laboratorios

Los pedidos para la adquisición de medicamentos, formulados por cada Farmacia, que se encuadren dentro de los volúmenes mínimos en cantidades y/o valores totales fijados por los Laboratorios, se canalizarán en forma centralizada, procediéndose de acuerdo a lo estipulado en el 1704. 1 del presente Capítulo.

Los pedidos serán remitidos una vez por semana, y transmitidos a los Laboratorios en un plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas de recibidos por la División Análisis y Evaluación de Explotaciones Propias (DAEDEP).

5. Adquisición a Droguerías de Medicamentos en general.

Los pedidos para la adquisición de medicamentos, que no puedan ser canalizados por los Laboratorios, los realizarán las Farmacias Propias directamente a las Droguerías seleccionadas por la Comisión de Autorización de Adquisición de Medicamentos.

6. Adquisición a Droguerías de Medicamentos de Alto Costo

Los pedidos de los medicamentos necesarios para satisfacer la atención de recetas, con la autorización correspondiente del área Prestaciones Salud, para ser incluidos en los regímenes de Alto Costo, los realizarán las Farmacias Propias en forma directa, canalizándolos a través de los proveedores seleccionados por la Comisión de Autorización de Adquisición de Medicamentos.

7. Adquisición de Psicotrópicos y Estupefacientes

Las compras por psicotrópicos y estupefacientes que requieran formularios oficializados ante Salud Pública, serán canalizadas por el proveedor habitual de





cada Farmacia, en forma directa, bajo la responsabilidad del Administrador y del Director Técnico.

#### 1705 DOCUMENTACION RESPALDATORIA DEL GERENCIAMIENTO CENTRALIZADO A MANTENER EN LA DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE EXPLOTACIONES PROPIAS (DAEDEP)

1. Nota de los Proveedores conteniendo las condiciones de venta de los Laboratorios y de las Droguerías.
2. Concursos de Precios con su documentación respaldatoria.
3. Acta de Autorización de Adquisición de Medicamentos
4. Comunicación cursada al Departamento Prestaciones Salud y al Departamento Prestaciones Farmacias para que este último informe a las Farmacias Propias sobre los Proveedores seleccionados y las condiciones pactadas.

#### 1706 DOCUMENTACION RESPALDATORIA DEL GERENCIAMIENTO CENTRALIZADO A MANTENER EN LAS FARMACIAS PROPIAS

Las Farmacias llevarán un archivo con las comunicaciones y/o autorizaciones recibidas del Departamento Prestaciones Farmacias, sobre los Proveedores seleccionados con las condiciones pactadas para los distintos tipos de adquisición de medicamentos.

#### 1707 CUMPLIMIENTO Y RESCISION

- 1 Los Proveedores cumplirán con la entrega de medicamentos a las Farmacias Propias, en las condiciones de venta ofrecidas.
- 2 En los casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan el cumplimiento en las entregas de medicamentos en forma total o parcial, los Proveedores deberán poner en conocimiento de tal situación a la División Análisis y Evaluación de Explotaciones Propias (DAEDEP) y a las Farmacias Propias.
- 3 De presentarse reiterados incumplimientos, tanto en las entregas como en las condiciones de venta ofrecidas, en función de los informes producidos por las Farmacias Propias y no habiendo nuevo acuerdo, se podrá suspender por un período a determinar, o rescindir totalmente la compra a ese Proveedor, con la intervención de la Comisión de Autorización de Adquisición de Medicamentos.



## CAPITULO XVIII

### **PROCEDIMIENTO PARA LAS ADQUISICIONES DE MEDICAMENTOS DEL BANCO DE DROGAS DE ALTO COSTO POR PARTE DEL IOSE PARA SER ENTREGADOS DONDE ESTE LO DETERMINE**

#### 1800 PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE MEDICAMENTOS EN DOMICILIOS

##### Definiciones:

5. Este procedimiento consistirá en la negociación con los proveedores (Farmacias Proveedoras), para la adquisición de medicamentos, con el objetivo de obtener el mejor precio, reduciendo los valores de las compras y aumentando la rentabilidad del IOSE, a efectos de mantener y/o mejorar los beneficios prestacionales de salud a los afiliados, dado el carácter social del Instituto.
6. Según lo determinado en el Estatuto Orgánico del IOSE en el artículo 13 inc 6) y 14) el Directorio tiene atribuciones para efectuar convenios para la prestación de servicios que requiere el funcionamiento del Instituto y para delegar aquellas atribuciones que por razones de organización y oportunidad, resulten convenientes en beneficio de una mayor agilidad funcional del organismo.
7. Sobre la base de las mencionadas atribuciones, el Directorio podrá delegar en el Director General a quien, a su vez, se lo faculta para que delegue en el Departamento Administración Financiera – División Análisis y Evaluación de Explotaciones Propias (DAEDEP) del Instituto, para lo cual ambas instancias deberán emitir los correspondientes actos administrativos a los efectos de aplicar el procedimiento adecuado para adquirir los medicamentos por parte del IOSE y realizar las compras tramitando los pedidos emanados por el área Prestaciones - Salud, quedando a cargo del IOSE el pago de la mercadería recibida.
8. Los artículos adquiridos por el IOSE, constituirán el rubro Subvención de Farmacias Contratadas.
9. Serán registrados contablemente por la División Análisis y Evaluación de Explotaciones Propias (DAEDEP), como tales, a través de la rutina establecida por la Disposición que aprueba las Normas Operativas-Contables, en el Sistema de Rendición Mensual de Cuentas de IOSE Central – Centro Alto Costo.
10. Dichos medicamentos serán entregados por las Farmacias Proveedoras en los domicilios declarados por los afiliados del IOSE, o en el lugar donde el IOSE determine.



1801 COMISIÓN DE AUTORIZACION DE ADQUISICION DE MEDICAMENTOS  
(en cuanto a misión, composición y funcionamiento se adoptará la establecida en el 1701 - Cap XVII).

#### 1802 GARANTIAS

1. A los efectos de aplicar el procedimiento normado en el presente Capítulo, se requerirá a las farmacias participantes que constituyan una garantía (de oferta y de adjudicación según el caso) de acuerdo a lo reglamentado en el Régimen para las Contrataciones del IOSE.
2. Respecto de la Garantía de oferta el porcentaje se aplicará sobre el total pagado por las drogas y presentaciones adquiridas por el IOSE en el ejercicio inmediato anterior.
3. Respecto de la Garantía de Adjudicación el porcentaje se aplicará sobre la totalidad de los renglones adjudicados, por droga y presentación, calculado sobre la base de las cantidades que estadísticamente adquirió el IOSE en el ejercicio inmediato anterior.

#### 1803 SEGUROS

1. Las farmacias adjudicadas deberán presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por "Mala Praxis" de la farmacia y del farmacéutico, las cuales deberán tener como único beneficiario al IOSE.

#### 1804 PROCEDIMIENTO A EMPLEAR PARA LA ENTREGA DE MEDICAMENTOS EN LOS DOMICILIOS QUE EL IOSE DETERMINE

Para el cumplimiento de este procedimiento que incluye las invitaciones a Farmacias Proveedoras, la presentación de las condiciones de venta ofrecidas y la aceptación de las mismas, la División Análisis y Evaluación de Explotaciones Propias (DAEDEP), aplicará los pasos que a continuación se detallan:

1. En base a los requerimientos de especialidades medicinales necesarias, que formule el Departamento Prestaciones Salud, la DAEDEP realizará un Concurso de Precios entre las Farmacias Proveedoras, confeccionando la documentación pertinente.
2. Confeccionará y/o preparará los pliegos de Cláusulas Particulares y Especiales.
3. Exigirá a las farmacias que se presenten en Concurso toda aquella documentación requerida por los Organismos Nacionales y/o Provinciales que las habilite como tal y el efectivo cumplimiento de las normas que exige la A.N.M.A.T.

4. Invitara como mínimo a 3 (tres) Farmacias, que cumplan con los requisitos exigidos, a presentar sus cotizaciones para presentarse en concurso.
5. Recibirá de las Farmacias las ofertas presentadas con las condiciones ofrecidas.
6. Analizará las condiciones de cada Farmacia y confeccionará un Cuadro Comparativo, según modelo Anexo 20.
7. Efectuará la propuesta a la Comisión de Autorización de Adquisición de Medicamentos para que esta seleccione como máximo 2 (dos) Farmacias para que suministren al IOSE los medicamentos solicitados.
8. Decidida la aceptación por la Comisión de Autorización de Adquisición de Medicamentos, labrará el Acta de Autorización, según modelo Anexo 19.
9. Se confeccionara el Contrato correspondiente, donde las partes se obligan a cumplir con las obligaciones emergentes del concurso.
10. Comunicará al área Prestaciones - Salud cuales son las Farmacias Contratadas y el listado con los descuentos ofrecidos.

#### 1805 PROCEDIMIENTO A EMPLEAR EN LA ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS

1. La adquisición de los medicamentos será solicitada por el área Prestaciones Salud, conforme a los expedientes iniciados por los afiliados ante cada Delegación, este requerimiento será trasladado a la División Análisis y Evaluación de Explotaciones Propias (DAEDEP) para que esta efectúe los pedidos a las Farmacias Proveedoras que corresponda, con el detalle del lugar de entrega.
2. Los medicamentos solicitados serán entregados por cada Farmacia Proveedoras, a través de los canales propios de distribución, en el domicilio de los afiliados solicitantes, o donde el IOSE determine, haciendo firmar al afiliado el remito correspondiente.
3. Las compras parciales a estas Farmacias formarán parte del contrato general que se suscriba.
4. El pago de las facturas se realizará en forma centralizada, y conforme a las condiciones pactadas, emitiendo los cheques correspondientes a favor de cada Proveedor, quien entregará el recibo como documentación respaldatoria del pago.
5. Los comprobantes entregados por los Proveedores deberán cumplir con los requisitos exigidos por la normativa impositiva vigente.

6. Los pedidos serán recibidos diariamente y transmitidos a las Farmacias en un plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas de recibido por la División Análisis y Evaluación de Explotaciones Propias (DAEDEP).

#### 1806 DOCUMENTACION RESPALDATORIA DEL GERENCIAMIENTO CENTRALIZADO A MANTENER EN LA DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE EXPLOTACIONES PROPIAS (DAEDEP)

5. Concursos de Precios con su documentación respaldatoria.
6. Comunicación cursada a Prestaciones - Salud informando sobre las Farmacias Contratadas y las condiciones pactadas.
7. Requerimientos efectuados por el Departamento Prestaciones – Salud.

#### 1807 CUMPLIMIENTO Y RESCISIÓN

- 4 Los Proveedores cumplirán con la entrega de medicamentos, en las condiciones de venta ofrecidas.
- 5 En los casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan el cumplimiento en las entregas de medicamentos en forma total o parcial, los Proveedores deberán poner en conocimiento de tal situación a la División Análisis y Evaluación de Explotaciones Propias (DAEDEP), quién lo comunicará a la Delegación correspondiente.
- 6 De presentarse reiterados incumplimientos, tanto en las entregas como en las condiciones de venta ofrecidas, en función de los informes producidos por la División Análisis y Evaluación de Explotaciones Propias (DAEDEP), y no habiendo nuevo acuerdo, se podrá suspender por un período a determinar, o rescindir totalmente la compra a ese Proveedor, con la intervención de la Comisión de Autorización de Adquisición de Medicamentos.



**ACTA DE CONSTITUCION DE LA COMISION DE PREADJUDICACION**

En la ciudad de ..... a los ..... días del mes de ..... del año ..... siendo las ..... horas se procede a constituir la Comisión de Preadjudicación de ..... (Organismo) ..... para la contratación de ..... con destino a satisfacer las necesidades del Organismo, de conformidad con lo establecido en la Régimen de Contrataciones del IOSE, quedando integrada de la siguiente forma:

Presidente: .....

Vocales: .....

.....

.....

.....

Secretario: .....

Para dejar constancia de lo actuado, se labra la presente acta en un ejemplar en el lugar y fecha indicado ut-supra - - - - -

.....  
Presidente Comisión de Preadjudicación

.....  
Vocales Comisión de Preadjudicación

**ACTA DE JUSTIFICACION DE  
CONTRATACION DIRECTA N° .....**  
**(SEGÚN REGIMEN DE CONTRATACIONES DEL IOSE)**

En ..... asiento del INSTITUTO OBRA SOCIAL DEL EJERCITO a los ..... días del mes de ..... del año ..... siendo las .....se reúne la COMISION DE PREADJUDICACIONES DEL INSTITUTO, a los efectos de la realización de la contratación para la ..... resolviendo de común acuerdo realizarlo mediante lo reglamentado en el Régimen de Contrataciones del I.O.S.E..... Se deja constancia que las causas determinantes que motivaron la presente contratación son:

**FUNDAMENTOS**



Para constancia se labra y firma la presente en el lugar y fecha indicados Ut-supra.

.....  
Presidente Comisión de Preadjudicación

.....  
Vocal Comisión

.....  
Vocal Comisión

.....  
Vocal Comisión

.....  
Vocal Comisión



**Anexo 3**

**Lugar y fecha: ..... de .....de .....(1)**

**PLANILLA ESPECIFICATIVA DE LAS FIRMAS INVITADAS A COTIZAR**

Sistema de (Tipo) (Nro) (Año)  
Contratación: ..... / ..... / .....  
(2) (3)

<b>Nro Orden</b>	<b>Razón Social</b>	<b>Domicilio</b>	<b>Nro de Certificada</b>	<b>Código de Inscripción</b>	<b>Firmas u Observaciones</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

.....  
Firma y Aclaración del Presidente Comisión de Preadjudicación

**INSTRUCCIONES PARA LA CONFECCION DEL ANEXO 3**

- Llamada (1) Se indicara el lugar y la fecha en la cual se remiten las invitaciones para cotizar.  
(2) Colocar según corresponda Licitación Pública, Licitación Privada y Contratación Directa  
(3) Se colocará el número asignado por la autoridad del elemento que realiza el acto contractual, a efectos de su identificación .
- Columna 1: Se colocara a partir del 01 en orden correlativo para cada una de las firmas invitadas a cotizar.  
2: Razón social del invitado a cotizar, no se incluirá BO, UAPE  
3: Domicilio al cual se dirige la invitación para cotizar .  
4: Número de la pieza certificada, correspondiente a cada una de las invitaciones remitidas, en caso de haberse utilizado para ello los servicios de CORREO o permisionario privado con aviso de retorno.  
5: Se indicará el código de inscripción en el IOSE o en el Registro de Contratista del Ejército.  
6: Firma y aclaración del que retira la invitación, en caso de hacerlo personalmente u observaciones.

Lugar y fecha: .....

<b>Oferta Nro</b>

Señor: (Copia del mismo tenor a las firmas invitadas a cotizar)

Dirección:

Sírvase cotizar precios por el suministro y/o servicio que se indica a continuación, de acuerdo con el Régimen de Contrataciones del IOSE y las adjuntas Cláusulas Particulares.

Saludo a Ud. muy atte.

**VALOR DEL PLIEGO:\$**

<b>CONTRATACION TIPO ..... Nro</b>			
.....			
<b>APERTURA DE LA OFERTA</b>			
<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>	<b>HORA</b>
<b>LUGAR:Paso Nro 551 – PB -</b>			
<b>ENTREGA SOBRES: Servicio de Seguridad</b>			

.....  
**Secretario Comisión Preadjudicación**

NRO REGLON	CANTIDAD	U MD	DESIGNACION DEL EFECTO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL

IMPORTE TOTAL DE LA OFERTA (en letras) .....

Nro Inscripción Reg. Contr. del IOSE .....

Nro Inscripción Reg. Contr. del Ejército .....

Garantía:..... Plazo de entrega:.....

Descuentos:..... Forma de pago:.....

Aclaraciones:..... Plazo mantenimiento de oferta:.....

.....

Firma del Oferente



<b>ACTA DE APERTURA DE PROPUESTAS</b>	
<b>REFERENCIA</b>	
Tipo y Número de Procedimiento de Selección: Objeto: Organismo/s solicitante/s: Fecha y Hora Fijada para el Acto de Apertura:	

En (1) ....., a los ..... días del mes de ..... de ....., siendo las ..... horas, se reúnen en (2) ..... los funcionarios designados para realizar el presente acto y aquellos que desearan presenciarlo, con el objeto de proceder a realizar la apertura de los sobres que contienen las propuestas presentadas con motivo del llamado de referencia.

Leídas las ofertas, se transcriben los datos obtenidos:

N° de orden Asignado a cada Oferta	Nombre del Oferente	Monto de la Oferta	Forma de la Garantía Integrada	Monto de la garantía integrada

Se deja constancia que durante el transcurso del presente acto se formularon las siguientes observaciones y/o impugnaciones.

Con las ofertas obtenidas y siendo las ..... horas, se procede a dar cierre al acto, suscribiendo los funcionarios intervinientes y los asistentes que deseen hacerlo dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

- (1) Ciudad y Provincia en que se realiza el acto de apertura. (Ej. Ciudad de Buenos Aires).
- (2) Nombre de la oficina en donde se realiza el acto de apertura..

**MODELO DE ACTA DE RECHAZO DE PROPUESTAS  
RECIBIDAS FUERA DE TERMINO**

En ..... a los ..... días del mes de ..... del año ..... los que suscriben, reunidos en comisión proceden a dejar constancia del rechazo de las propuestas que se expresan a continuación, por no haberse recibido hasta las ..... horas del día ..... de ..... de ..... correspondiente a (1) ..... Nro .....

OFERTA DE:	RECIBIDA	
	HORA	FECHA

.....  
Vocal Comisión

.....  
Vocal Comisión

.....  
Vocal Comisión

.....  
Vocal Comisión

.....  
Presidente Comisión de Preadjudicación

(1) Mencionar la Contratación



**CUADRO COMPARATIVO DE PROPUESTAS**

**ANEXO 7**

Sistema de Contratación: ..... / ..... / .....  
 (Tipo) (Nro) (Año)

Fecha de Apertura: ..... / ..... / .....

R E N G L O N	DESIGNACION DEL EFECTO	C A N T I D A D	M E D I D A S	P R O P O N E N T E S									O F E R T A M A S C O N V E N I E N T E			FUNDAMENTO Y OBSERVACIONES	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	PROPONENTE	PRECIO UNITARIO	IMPORTE		
FORMA DE PAGO: .....				....	....	....	....	....	....	....	....	....	IMPORTE TOTAL:				
MANTENIMIENTO DE OFERTA: .....				....	....	....	....	....	....	....	....	....	IMPORTE EN LETRAS: .....				
PLAZO DE ENTREGA: .....				....	....	....	....	....	....	....	....	....					
LUGAR DE ENTREGA: .....				....	....	....	....	....	....	....	....						

Lugar y Fecha.....

.....  
 Presidente Comisión Preadjudicación    Vocal Comisión Preadjudicación    Vocal Comisión Preadjudicación    Vocal Comisión Preadjudicación    Vocal Comisión Preadjudicación

**ACTA DE PREADJUDICACIÓN**

Fecha: .....
Hora: .....
<b>IMPORTE</b>
Total: .....
Estimado: .....
Propuesto: .....

**DE LA CONTRATACION:** ..... / ..... / .....  
(Tipo) (Nro) (Año)

**DESTINO DE LA CONTRATACION:** .....  
.....

<b>IMPUTACION:</b>		<b>PLAN:</b>		<b>REGLON:</b>	
Reunidos en comisión los que suscriben, en la fecha y hora indicadas ut-supra con el objeto de considerar las propuestas recibidas para la contratación de: ..... han resuelto proponer su adjudicación de la siguiente forma: ..... .....					
<b>NRO DE ORDEN</b>	<b>FIRMAS</b>	<b>REGLONES PROPUESTOS</b>	<b>FUNDAMENTOS</b>	<b>IMPORTE</b>	
<b>Importe Total</b>					

Importe en letras .....

.....  
Presidente Comisión de Preadjudicación

.....  
Vocal Comisión

.....  
Vocal Comisión

.....  
Vocal Comisión

.....  
Vocal Comisión

De acuerdo con el presente dictamen, apruébase lo actuado y adjudíquese en la forma propuesta.

.....  
Jefe Organismo



**Lugar y fecha:** .....

**Objeto:** Comunicar preadjudicación ad-referéndum de la superioridad.

SEÑOR:

**L Pub/ L Priv / C Dir Nro** ..... / .....

Tengo el agrado de comunicar a usted, que en la Contratación del rubro han sido preadjudicados a esa firma ad-referéndum de la superioridad, los siguientes renglones:

.....

Se hace notar que esta comunicación sólo tiene carácter informativo, produciendo efectos jurídicos luego de acordada la aprobación definitiva por la autoridad competente.

Con tal motivo saludo a usted muy atentamente.

.....  
Presidente / Secretario Comisión de Preadjudicación

Recibida el día : .....

Firma : .....

Aclaración : .....

Doc. Ident. Nro: .....

**Lugar y fecha: .....**

**Objeto:** Comunicar no preadjudicación de oferta.

**SEÑOR:**

Comunico a usted, que en la L Pub / L Priv / C Dir Nro .....  
/ ....., no ha resultado preadjudicatario.

Asimismo le hago saber que puede tomar conocimiento de otros  
antecedentes de la licitación o examinar la documentación contractual los días ..... del  
mes ..... de ..... de ..... horas, en presencia del suscripto.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.

.....  
Presidente / Secretario Comisión de Preadjudicación

Recibida el día : .....

Firma : .....

Aclaración : .....

Doc. Ident. Nro: .....



**Lugar y fecha: .....**

**Objeto:** Comunicar adjudicación de oferta.

**SEÑOR:**

**L Pub/ L Priv / C Dir Nro ..... / .....**

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a efectos de comunicarle que le ha/n sido adjudicado/s definitivamente, en la LP, CD los siguientes renglones:

De acuerdo al Pliego de Condiciones Particulares y teniendo en cuenta que la adjudicación ha esa firma alcanza un valor de Pesos.....,esa razón social deberá remitir el documento de garantía de Adjudicación por la suma de PESOS.....

La referida garantía, deberá ser entregada en este Instituto indefectiblemente, dentro de lo diez (10) días corridos subsiguientes de la presente comunicación de Adjudicación, caso contrario, se ejecutará la garantía de oferta, formulando cargo por la diferencia con la que se hubiere debido constituir por la adjudicación, en caso de existir.

La póliza por la suma de Pesos.....presentada en concepto de garantía de oferta en la citada contratación, se mantendrá en custodia hasta que se reciba la nueva garantía.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.

.....  
Presidente / Secretario Comisión de Preadjudicación

Recibida el día : .....

Firma : .....

Aclaración : .....



Doc. Ident. Nro: .....

**Anexo 12**  
**Orden de Compra Nro...../.....**  
**Contratación:.....**  
**Pedido:.....**

Buenos Aires, .....de .....de.....

Lugar de Entrega:.....Señor:.....

Vencimiento O/C:.....Dirección:.....

Forma de Pago:.....Localidad:.....

Plazo de Entrega:.....

Imputación:.....

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

Nº de Orden	Cantidad	Unid de Medida	Artículo	Precio Unitario (\$)	Total (\$)

**Notas:** Cualquier objeción de la presente Orden deberá efectuarse por escrito, indeliblemente dentro de las 48 Hs. de su recepción. Esta orden deberá ser cumplida íntegramente dentro del plazo de entrega establecido. Con la primera ó única factura se deberá adjuntar la fotocopia de la Orden de Compra.



CONTRATO

En la ciudad de .....Provincia....., asiento ..... a los .....días del mes de ..... del año ....., por una parte el Instituto de Obra Social del Ejército, representado por el señor (1)....., en adelante el IOSE, con domicilio real en Paso 551 – Capital Federal, y por la otra..... con domicilio real en ....., en adelante el (2).....inscripto en el Registro de (3).....bajo el Nro .....convienen celebrar el presente contrato, el que se regirá por las siguientes cláusulas, la que son de cumplimiento obligatorio:

CLAUSULA PRIMERA: .....(4).....

CLAUSULA SEGUNDA: A los efectos del cumplimiento del artículo anterior, el (2).....deberá ajustarse en todo al Reglamento de Contrataciones del IOSE, y normas particulares que rijan la materia en cuestión, y que sirviera de base a (5) Nro .....del año.....y a las cláusulas particulares del mismo que debidamente firmadas por las partes se agregan al presente contrato como parte integrante del mismo.

CLAUSULA TERCERA: El importe del presente contrato es de Pesos.....

CLAUSULA CUARTA: En garantía del fiel y total cumplimiento dentro del término establecido de las obligaciones emergentes de este contrato, el (2).....deja en poder del IOSE .....(6).....por valor de .....correspondiente al veinte por ciento (20%) del importe total de este contrato.

CLAUSULA QUINTA: Este contrato será cumplido en un todo de acuerdo con el detalle, plazos de entrega, requisitos, Cláusulas Particulares y demás antecedentes que dieron origen al mismo. Todo lo que no esta expresamente previsto en éstos, en las leyes y reglamentaciones contractuales del IOSE, Cláusulas Particulares y este Contrato, se regirá por los términos de la oferta aceptada, en cuanto este contrato no lo modifique.....

CLAUSULA SEXTA: Tanto el contratante como el fiador se someten para cualquier divergencia que pudiera surgir de la interpretación y aplicación del presente contrato, a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Capital Federal, renunciando a todo otro fuero.....

CLAUSULA SEPTIMA:.....

CLAUSULA OCTAVA:.....

CLAUSULA NOVENA: .....

CLAUSULA DECIMA: el presente contrato no podrá modificarse y/o transferirse en todo o en parte, sin el consentimiento previo y expreso de ambas partes contratantes.

.....(2) No podrá efectuar cesión de este contrato ni de los créditos que este origine, ya sea total o parcial, sin la consulta y conformidad previa del IOSE.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: A todo los efectos del presente, el IOSE constituye domicilio legal en Paso 551 Capital Federal y (2)....., en (8)....., donde serán válidas todas las comunicaciones que se cursen.

Se deja constancia que el IOSE en su carácter de Obra Social Estatal, esta exento del pago de impuesto de sellos , debiendo(2) .....abonar el cincuenta por ciento (50%) de dicho impuesto, en caso de corresponder.

En conformidad con los precedentes artículos firmen las partes contratantes diez ejemplares de un mismo tenor, en lugar y fecha consignados ut-supra.

.....

.....



## **ACLARACIONES**

(1) Cargo correspondiente a la autoridad de la Dependencia Contratante.

(2) Comprador, vendedor, cedente ó prestador, etc. Deberá acreditar fehacientemente su personería.

(3) Proveedores del Estado y en el Registro de Contratistas.

(4) La redacción de este Artículo variará según sea el tipo de contratación que origina el contrato ha saber:

En caso de compras:

El Proveedor se compromete a proveer a.....

(indicar la dependencia a abastecer) dentro de los .....

días, hasta el .....de.....de dos mil .....

(según corresponda).....lo siguiente ..... (Artículo, cantidad, calidad, precios, etc).

En caso de concesiones:

El concesionario se compromete a explotar .....(la cantina, cine, etc) de .....

(Indicar dependencia) .....desde el día .....del mes de .....del año dos mil.....con opción a prorrogarse por un año más mediando la conformidad de ambas partes contratantes.

(5) Licitación Pública, Privada ó Contratación Directa.

(6) Documentos por el que se constituye garantía.

(7) Demás Cláusulas no previsibles que se estime conveniente incluir.

(8) El (2) deberá constituir domicilio legal.



**PEDIDO DE PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DE NACION**

INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DEL EJERCITO

TIPO Y NRO DE CONTRATACION:

OBJETO:(CODIGO)

VALOR DEL PLIEGO:

LUGAR DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS:

APERTURA:( lugar, día y hora)

HORARIO VENTA DE PLIEGOS:

<b>Cantidad de Publicaciones</b>	<b>Número de aviso</b>	<b>Fecha de comienzo de la publicación</b>	<b>Fecha de vencimiento de la publicación</b>

**ORGANISMO: Nro 2416-3**

.....  
Secretario Comisión de Preadjudicaciones



**RELACION DE PEDIDO - ORDEN DE PROVISION N°.../....**  
**RELACION SOLICITANDO LOS SIGUIENTES ELEMENTOS CON**  
**DESTINO A:**

.....

<b>Orden</b>	<b>Cant.</b>	<b>DESIGNACION</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>

..... De .....

**PROVEASE**

**SOLICITADA POR**



**Anexo 16**

**Lugar y fecha:** .....

**Objeto:** Poner en conocimiento apertura de licitación

**AL PRESIDENTE DE LA UNION ARGENTINA DE PROVEEDORES DEL ESTADO**

HIPOLITO YRIGROYEN 1287  
1086 - CAPITAL FEDERAL

Me dirijo a Ud con el objeto de comunicar e invitar por su intermedio a los asociados agrupados en esa entidad, a participar en la Licitación Pública Nro ..... / ..... cuya apertura se realizará el día ..... del mes ..... a las ..... horas en el **IOSE** , sito en la calle ..... Nro ..... de la localidad ..... provincia de ..... Tel ..... y cuyo valor del pliego será de .....

Asimismo se acompaña un pliego de bases del llamado de los efectos a cotizar que no tiene valor para participar.

Sin otro particular saludo a Ud atte.

AGREGADOS: Pliego de bases del llamado.-

.....  
Presidente / Secretario Comisión de Preadjudicación

**MONTOS MAXIMOS AUTORIZADOS PARA ADJUDICAR**

GASTOS MENORES HASTA	DEPENDENCIA	ACTOS	CONTRACTUALES	ORGANO DE APROBACIÓN
		DESDE	HASTA	
\$ 1.500,00	Delegación "A" y Policlínica	\$ 1.501,00	\$ 8.000,00	Comisión Preadjudicación Delegación "A" y Policlínica
\$ 1.000,00	Delegación "B" y Centros Explot	\$ 1.001,00	\$ 4.000,00	Comisión Preadjudicación Delegación "B" y Centros Explotaciones
\$ 10.000,00	IOSE CENTRAL	\$ 10.001,00	\$ 60.000,00	Comisión Preadjudicación IOSE Central
Desde	Desde	\$ 60.001,00		Directorio IOSE – Aprueba

NOTA: (1) CUANDO LOS ACTOS CONTRACTUALES SUPEREN EL VALOR DEFINIDO EN "HASTA (EXCEPTO IOSE CENTRAL) LA APROBACIÓN SERA REALIZADA POR IOSE CENTRAL (ADM FIN)

(2) ESTE CUADRO SERA ACTUALIZADO A TRAVES DE DISPOSICIONES APROBADAS POR EL DIRECTOR GENERAL DEL IOSE.

**ANTECEDENTE DE LA FIRMA**

NOMBRE O RAZON SOCIAL:.....  
 Nro Proveedor : Ejercito: .....Estado:.....CUIT.....  
 Ingresos Brutos.....Nro Réditos:..... Nro. Ganancias.....  
 Domicilio Real: Calle..... Nro.....Piso.....Dpto.....  
 Localidad:.....Pcia.: .....CP:.....  
 Tel/Fax:.....E-mail:.....  
 Domicilio Comercial:.....Nro. Habilitación:..... Municipal:.....  
 Actividad Industrial: ..... Comercio Mayorista:.....Comercio Minorista: ..... Importador: .....

Representante Firma Extranjera:..... Distribuidor Exclusivo:.....

*(Colocar X cuando corresponda)-(Si posee exclusividad presentar documentación probatoria certificada).*

DETALLE SINTÉTICO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL:.....

**COMPONENTES DE LA FIRMA: (Directores, Socios Gerentes, Socios Comanditarios, Propietarios, Firma unipersonal, etc.)**

Nro	CARGO	APELLIDO Y NOMBRES	TIPO Y Nro Documento
1			
2			
3			
4			

**OTROS DATOS**

Nro	PARTICIPA EN OTRA FIRMA? NOMBRES	DOMICILIO	%	VIGENCIA	
				DESDE	HASTA
1					
2					
3					
4					

Datos de los cónyuges (En el orden del apartado anterior)

Nro	APELLIDO Y NOMBRES	TIPO Y Nro Documento
1		
2		
3		
4		

Este Anexo deberá ser acompañado con su Apéndice 1 y el Apéndice que corresponda al carácter de la firma. (Apéndice 2, 3, 4 o 5), requisitos sin los cuales no se dará curso a la presentación.

**LOS RESPONSABLES DE LAS FIRMAS DECLARAN QUE:**

1. No se encuentran en estado de concurso, quiebra, liquidación o concurso preventivo, ni están inhabilitados.
2. No ocupan cargo como agente o funcionario del Estado.
3. No se hallan condenados en causas criminales.
4. No fueron declarados por autoridad competente deudores, morosos impositivos, previsionales o del fisco.

En mi carácter de..... de la firma declaro bajo juramento que los datos consignados en la presente son correctos y me comprometo a presentar la documentación que permita su verificación.

Buenos Aires, de de

.....  
Firma

.....  
Aclaración

.....  
-Documento (DNI-LE-CI-LC)



## **DOCUMENTACIÓN PARA SOCIEDADES ANÓNIMAS**

1. Fotocopia certificada por escribano de:
  - a. Contrato social y/o estatuto Certificado por Escribano - Legalizado por el Colegio de Escribanos.
  - b. Acta de asamblea donde se designa al Directorio.
  - c. Ultima Acta de Directorio donde se distribuyen los cargos.
  - d. Inscripción en el Registro Público de Comercio.
  - e. Habilitación Municipal de los locales, depósitos o fábricas. (definitivos).
  - f. Constancia de inscripción ante la DGR y último pago de Ingresos Brutos.
  - g. Constancia de inscripción ante la Dirección General Impositiva y CUIT, IVA, Ganancias, Aportes Previsionales y de Obra Social y Comprobante del ultimo pago de cada concepto.
  - h. Los tres últimos Balances firmados por el Contador Público y Legalizados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
2. Documentos Originales (hoja membrete)
  - a. Declaración jurada que la firma tiene capacidad para obligarse.
  - b. Adjuntar dos (2) referencias bancarias y dos (2) comerciales, o una (1) bancaria y tres (3) comerciales.
  - c. Certificación contable de cumplimiento Art(s) 33 y 44 del Código de Comercio por Contador Público y legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
  - d. Certificado actualizado de capacidad fiscal para contratar con el Estado.

**DOCUMENTACIÓN PARA SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD  
LIMITADA, SOCIEDADES COLECTIVAS Y SOCIEDADES EN COMANDITA  
POR ACCIONES**

1. Fotocopias certificada por escribano de:
  - a. Contrato social y/o Estatuto certificado por Escribano Público y legalizado por el Colegio de Escribanos.
  - b. Inscripción en el Registro público de comercio.
  - c. Habilitación Municipal de los locales, depósito o fábricas (Definitivo).
  - d. Constancia de inscripción en la DGR y último pago de Ingresos Bruto.
  - e. Constancia de inscripción en la Dirección General Impositiva y CUIT, IVA, Ganancias, Aportes Previsionales y de Obra Social y Comprobante del último pago de cada concepto.
  - f. Los tres últimos Balances firmados por el Contador Público y Legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
2. Documentos Originales: (hoja con membrete)
  - a. Declaración Jurada que la firma tiene capacidad para obligarse.
  - b. Certificación contable de cumplimiento Art (s) 33 y 44 del Código de Comercio por Contador Público y legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
  - c. Adjuntar dos (2) referencias bancarias y dos (2) comerciales, o una (1) bancaria y tres (3) Comerciales
  - d. Certificado actualizado de capacidad fiscal para contratar con el Estado.

## Apéndice 4 del ANEXO 18

### DOCUMENTACIÓN PARA UNIPERSONAL

1. Fotocopia certificada por escribano de:
  - a. Inscripción en el Registro Público de comercio (Matricula de comerciante).
  - b. Habilitación Municipal de los locales, depósito o fábricas (definitivo).
  - c. Constancia de Inscripción en la Dirección General Impositiva Y CUIT, IVA, Ganancias, Aportes Previsionales y de Obra Social y Comprobante del último pago de cada concepto.
  - d. Constancia de Inscripción en la Dirección General Impositiva y último pago del aporte previsional.
  
2. Documentos Originales (hoja con membrete) de:
  - a. Declaración jurada que la firma tiene capacidad para obligarse.
  - b. adjuntar dos (2) referencias bancarias y dos (2) comerciales, o una (1) bancaria y tres (3) comerciales.
  - c. Constancia de presentación de Declaración Jurada ante AFIP (DGI), por pago de Impuestos a las Ganancias, de los últimos 5 (cinco) años.
  - d. Constancia de manifestación de bienes de estado patrimonial firmado por Contador Público Nacional y legalizada por el Consejo Profesional Ciencias Económicas.
  - e. Certificado Actualizado de capacidad fiscal para contratar con el Estado.

**DOCUMENTACIÓN PARA UTE (UNION TRANSITORIA  
DE EMPRESAS)**

1. Fotocopia Certificada por Escribano Público de:
  - a. Contrato de Unión Transitoria, mediante instrumento Público o Privado Certificado por Escribano - Legalizado por el Colegio de Escribanos, conteniendo todos los requisitos establecidos en el Artículo Nro. 378 de la Ley 19.550 "Ley de Sociedades Comerciales.
  - b. Inscripción del Contrato de la UTE en el Registro Público de Comercio, o constancia de iniciación del trámite, según Artículos Nros. 4 y 5 de la Ley 19.550 Ley de Sociedades Comerciales.
  - c. Habilitación Municipal de los locales, depósitos o fábricas (según corresponda a cada rubro).
2. Documentos Originales (hoja membrete)
  - a. Declaración Jurada que las firmas tiene capacidad para obligarse.
  - b. Adjuntar dos (2) referencias bancarias y dos (2) comerciales, o una (1) bancaria y tres (3) comerciales.
  - c. Certificación Contable de cumplimiento Art(s) 33 y 44 del Código de Comercio por Contador Público y legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
3. Cada una de las empresas que constituyan e integren la UTE deberán cumplimentar con la documentación exigida según su conformación (Apéndices 2, 3 o 4).



**INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DEL EJERCITO  
PRESTACIONES  
CONTROL DE FARMACIAS**

**Anexo 18  
Cap XVII**

**ACTA DE CONSTITUCION**

En la ciudad de BUENOS AIRES , a los [ ] del mes de [ ] del año [ ] , siendo [10:00] hs., se procede a constituir la COMISION DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS Contratación Nro [ ] por la Adquisición de Medicamentos por parte de las Farmacias Propias, con destino a satisfacer las necesidades del organismo de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contrataciones del I O S E, Capítulo XVII y sus supletorias la Ley 20124 y su Reglamentación , quedando integrada de la siguiente forma :

Presidente:

Vocales:

Para dejar constancia de lo actuado se labra la presente Acta de un ejemplar en el lugar indicado ut- supra.

.....

*Presidente Comisión de Autorización de Adquisición de Medicamentos*

.....  
*Vocal Comisión de Autorización de Adquisición de Medicamentos*

.....  
*Vocal Comisión de Autorización de Adquisición de Medicamentos*

.....

*Vocal Comisión de Autorización de Adquisición de Medicamentos*

.....

*Vocal Comisión de Autorización de Adquisición de Medicamentos*



**INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DEL EJERCITO  
PRESTACIONES  
CONTROL DE FARMACIAS**

**Anexo 19  
Cap XVII**

**A C T A D E A U T O R I Z A C I O N**

En la ciudad de BUENOS AIRES , asiento del INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DEL EJERCITO a los [ ] días del mes de [ ] del año [ ] , siendo las [ ] hs., se reúne la COMISION DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS a los efectos de la realización de la contratación para la Adquisición de Medicamentos por parte de las Farmacias Propias, resolviendo de común acuerdo realizarlo mediante lo reglamentado en el Régimen de Contrataciones del I.O.S.E Capitulo XVII LEY 20.124.

Se deja constancia que las causas determinantes que motivaron la presente contratación son:

LABORATORIOS – las encuadradas en el Cap XVII Aart 1702 inc 1

DROGUERIAS – las encuadradas en el Cap XVII art 1702 inc 2

DROGUERIA POR MEDICAMENTOS DE ALTO COSTO – las encuadradas en el Cap XVII art 1702 inc 3

.....  
CONDICIONES DE VENTA OFRECIDA  
.....

Para dejar constancia de lo actuado se labra la presente Acta de un ejemplar en el lugar indicado ut- supra.

.....  
*Presidente Comisión de Autorización de  
Adquisición de Medicamentos*

.....  
*Vocal Comisión de Autorización de  
Adquisición de Medicamentos*

.....  
*Vocal Comisión de Autorización de  
Adquisición de Medicamentos*

.....  
*Vocal Comisión de Autorización de  
Adquisición de Medicamentos*

.....  
*Vocal Comisión de Autorización de  
Adquisición de Medicamentos*



INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DEL EJERCITO  
**PRESTACIONES**  
**CONTROL DE FARMACIAS**

ANEXO 20

**CUADRO COMPARATIVO**

GERENCIAMIENTO CENTRALIZADO PARA ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS DE FARMACIAS PROPIAS  
 FECHA DE APERTURA...../...../.....

REGLON	CONDICIONES DE VENTA	PROPONENTES							OFERTA MAS CONVENIENTE		FUNDAMENTO	OBSERVACIONES
		1	2	3	4	5	6	7	PROPONENTE	CONDICION		
1	Precio de Costo											
2	Descuento sobre precio de Costo											
3	Plazo de Pago											
4	Plazo de Entrega											
5	Bonificaciones en Mercadería											
6	Ofertas Especiales											

Lugar y Fecha .....

.....  
 PRESIDENTE COMISION DE AUTORIZACIÓN  
 DE ADJUDICACIONES DE MEDICAMENTOS

.....  
 VOCAL COMISION DE AUTORIZACIÓN  
 DE MEDICAENTOS

.....  
 VOCAL COMISION DE AUTORIZACIÓN  
 DE MEDICAMENTOS

.....  
 VOCAL COMISION DE AUTORIZACIÓN  
 DE MEDICAMENTOS

.....  
 VOCAL COMISION DE AUTORIZACIÓN  
 DE MEDICAMENTOS