

REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ÍNDICE	1
1. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
2. RÉGIMEN LEGAL Y ORDEN DE PRELACIÓN	3
3. PRINCIPIOS APLICABLES	3
4. TRAZABILIDAD Y TRANSPARENCIA DE LO ACTUADO	4
5. PROCEDIMIENTOS	4
6. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN	4
7. COMPETENCIA	5
8. EXCEPCIONES A LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPULSA DE PRECIOS	6
9. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES	7
10. PLAZOS	7
11. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	7
12. FORMA DE LA COMUNICACIÓN Y DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	8
13. AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL GASTO	8
14. DESDOBLAMIENTO	8
15. COMPRA SIMPLE	9
16. TRÁMITE ABREVIADO	9
17. PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES	10
17.1. Condiciones de contratación	10
18. SERVICIO JURÍDICO	10
19. CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES	11
20. CIRCULARES	11
21. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	12
22. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA	12
23. PROHIBICIÓN DE PARTICIPAR EN MÁS DE UNA OFERTA	12
24. REQUISITOS DE LAS OFERTAS	12
25. OFERTAS ALTERNATIVAS	13
26. APERTURA DE OFERTAS	13
27. ACTA DE APERTURA	14

28. SUBSANACIÓN	14
29. CUADRO COMPARATIVO	15
30. INFORME TÉCNICO	15
31. COMISIÓN EVALUADORA	15
32. DESESTIMACIÓN	16
33. ADJUDICACIÓN	17
34. IGUALDAD DE OFERTAS	17
35. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	17
36. GARANTÍAS	18
37. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	20
38. RECEPCIÓN	20
39. OPCIONES A FAVOR DE LA FUNDACIÓN	21
40. PENALIDADES	21
41. SANCIONES	22
42. RESPONSABILIDAD GENERAL DEL COCONTRATANTE	23
43. EXTENSIÓN DEL PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN	23
44. REVOCACIÓN, MODIFICACIÓN O SUSTITUCIÓN	23
45. REVOCACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	23
46. RESCISIÓN DE COMÚN ACUERDO	24
47. RESCISIÓN POR CULPA DEL PROVEEDOR	24
48. CONTROL DE CAMBIOS	24

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las compras de bienes y contrataciones y/o locaciones de obras y servicios realizadas por la FUNDACIÓN DR. MANUEL SADOSKY DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, en adelante la FUNDACIÓN, se regirán por este Reglamento y por las normas que se dicten en consecuencia.

Se exceptúan de la aplicación del presente las compras y contrataciones que se realicen mediante el sistema de Caja Chica, Fondos Fijo; Pasajes, Viáticos, los contratos de empleo Ley de Contrato de Trabajo 26.744; los comprendidos en operaciones de crédito público; los que se celebren con estados extranjeros, con entidades de derecho público internacional, con instituciones multilaterales de crédito, o los que deban realizarse con procedimientos especiales que tengan que ver con el origen de fondos con los que se pagarán los bienes o servicios contratados.

2. RÉGIMEN LEGAL Y ORDEN DE PRELACIÓN

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

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

1. El presente Reglamento.
2. El Pliego de Bases y Condiciones Particulares o Condiciones de Contratación.
3. La oferta
4. Las muestras que se hubieran acompañado
5. La Adjudicación.
6. La Orden de Compra o el Contrato, según el caso.

En los casos de compras de bienes o servicios con compulsas de precios no será necesaria la formulación de un contrato, siendo que las relaciones entre las partes quedarán reguladas por este Reglamento y los documentos que rijan el llamado.

3. PRINCIPIOS APLICABLES

Todas las compras y contrataciones se desarrollarán en todas sus etapas en un marco que asegure los siguientes principios:

- Legalidad, condición necesaria para el efectivo cumplimiento de los demás principios. Es el deber de velar por la defensa de la norma.
- Razonabilidad del proyecto y eficiencia de la contratación para ayudar a cumplir los objetivos de la FUNDACIÓN.
- Promoción de la concurrencia de interesados y de la competencia entre oferentes.
- Transparencia en los procedimientos.

- Publicidad y difusión de las actuaciones, como promoción de la concurrencia y garantía de transparencia.
- Igualdad de tratamiento para interesados y para oferentes

4. TRAZABILIDAD Y TRANSPARENCIA DE LO ACTUADO

Todas las compras y contrataciones se archivarán física y/o digitalmente, de manera tal que se deje constancia de todo lo actuado desde el inicio de las tramitaciones hasta la finalización de la ejecución del contrato, debiéndose agregar todos los documentos relacionados con la cuestión tratada, ordenados cronológicamente.

5. PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos regulados en este reglamento aplican a las compras nacionales e internacionales. Los procesos regulados por este Reglamento son los siguientes.

Tipo de procedimiento	Observación
COMPRA SIMPLE	Sólo será procedente cuando los montos, con prórrogas incluidas, no superen los determinados por este Reglamento para la aplicación de otro procedimiento de contratación.
TRÁMITE ABREVIADO	Sólo será procedente cuando los montos, con prórrogas incluidas, no superen los determinados por este Reglamento para la aplicación de otro procedimiento de contratación y en los casos especialmente previstos en el presente Reglamento
LICITACIÓN/CONCURSO: PÚBLICO O PRIVADO	La licitación o concurso serán públicos cuando el llamado a participar esté dirigido a una cantidad indeterminada de posibles oferentes, la licitación o concurso privado está dirigido a un número limitado de oferentes. La Licitación se aplicará cuando el criterio de selección del cocontratante recaiga primordialmente en factores económicos. El Concurso se aplicará cuando el criterio de selección recaiga primordialmente en factores, no económicos, tales como la capacidad técnica científica, artística u otra, según corresponda.

6. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

A los fines de formar los montos, en este Reglamento, se utilizarán Unidades Funcionales, en adelante UF. El valor de cada Unidad Funcional, en pesos, será determinado por el Consejo de Administración.

Cuando el monto estimado de la compra o contratación, incluida la opción de prórroga, sea el parámetro que se utilice para elegir al procedimiento de selección, se aplicará la siguiente escala:

TIPO DE CONTRATACIÓN	MONTO
Compra simple	Hasta 1.000 UF
Trámite abreviado	Hasta 3.000 UF
Licitación o concurso privado	Hasta 10.000 UF
Licitación o concurso público	Mayor a 10.000 UF

Los procedimientos de licitación pública o concurso público, se podrán aplicar válidamente cualquiera fuere el monto presunto del contrato y estarán dirigidos a una cantidad indeterminada de posibles oferentes

7. COMPETENCIA

Se fijan los siguientes niveles de autorización para el inicio de las contrataciones:

SOLICITUD DEL GASTO. APROBAR PLIEGOS. DEJAR SIN EFECTO. DECLARAR DESIERTO	
MONTO	AUTORIZA
Hasta 74,9 UF	Responsable de Área o Sector
Entre 75 UF y 2.999 UF	Director Ejecutivo
Entre 3.000 UF y 9.999 UF	Presidente
Más de 10.000 UF	Consejo de Administración

Se fijan los siguientes niveles para la adjudicación

ADJUDICACIÓN. APROBAR PROCEDIMIENTO. DECLARAR FRACASADO	
MONTO	APRUEBA Y ADJUDICA
Hasta 3.000 UF	Director Ejecutivo
Entre 3.000 UF y 9.999 UF	Presidente
Más de 10.000 UF	Consejo de Administración

A los efectos de establecer los niveles de autorización, aprobar los pliegos, dejar sin efecto o considerar desierto, aprobar el procedimiento, declarar fracasado y adjudicación, en los casos en que la FUNDACIÓN comparta el aporte de los fondos con otra Institución pública o privada, se tomará como monto de referencia, el monto del aporte de FUNDACIÓN.

Cuando el Consejo de Administración hubiere autorizado un inicio de contratación, y luego, resultare que fruto de la compulsa de precios, el precio a adjudicar fuere menor al monto máximo que pueda adjudicar el Director Ejecutivo o el Presidente, cualquiera de éstos podrá resolver la contratación, debiendo informar sobre esta situación al Consejo de Administración en su reunión posterior.

Cuando el Consejo de Administración apruebe una adjudicación o contratación, quedará aprobada la posibilidad de ampliar o reducir la prestación objeto de adjudicación según los límites que indica este Reglamento y siempre que esté determinado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares o Condiciones de Contratación.

Una vez adjudicada una contratación, la Orden de Compra será emitida desde la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones.

En todos los casos, la Orden de Compra que se entregue a los proveedores y contratistas deberá ser firmada por quien esté a cargo del sector de Administración y Finanzas.

8. EXCEPCIONES A LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPULSA DE PRECIOS

No será necesario realizar una compulsa de precios en los siguientes casos:

1. La contratación de bienes y servicios cuya venta fuere exclusiva de quienes tengan el privilegio para ello o que sólo lo posea una determinada persona humana o jurídica, siempre y cuando se probare no haber sustituto conveniente. Se incluyen en estos casos la adquisición de material de software o hardware en el país o en el exterior. Cuando la contratación se fundamente en esta disposición deberá quedar documentada en las actuaciones constancia de exclusividad. Para el caso de bienes industrializados, el fabricante exclusivo deberá presentar la documentación que compruebe el privilegio de la venta del bien que elabora. La marca no constituye por sí exclusividad, salvo que se demuestre la inexistencia de sustitutos convenientes. Deberá existir un Informe Técnico que acredite inexistencia de sustitutos convenientes; privilegio de venta del bien o servicio.
2. Cuando la especialidad e idoneidad constituyan características determinantes de la relación y se acompañen los antecedentes que acrediten la notoria capacidad científica, técnica o artística de la persona jurídica o persona humana a quien se encomiende la ejecución de la obra determinada. Los contratos podrán renovarse tantas veces como sea necesario a los fines de exista continuidad de tareas si el objeto del contrato continúa siendo de interés para la FUNDACIÓN.
3. Las compras de inmuebles en remate público.
4. Cuando se presenten situaciones de notoria escasez en el mercado, debiendo justificar este extremo, cuando la Licitación o Concurso haya resultado desierta o fracasada.
5. Las contrataciones con entidades estatales nacionales, provinciales, municipales, Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y con las empresas y sociedades en las que tenga participación mayoritaria el Estado Nacional, y con las Universidades Nacionales, estando expresamente prohibida la subcontratación.
6. Cuando se trate de reparaciones de maquinarias, vehículos, equipos o motores cuyo desarme, traslado o examen previo sea imprescindible para determinar la reparación necesaria y resultare más oneroso adoptar otro procedimiento de contratación o cuando el propio traslado al lugar de origen o examen impliquen un riesgo para el normal funcionamiento del bien. No podrá utilizarse la contratación directa para las reparaciones comunes de mantenimiento de tales elementos.
7. Cuando una licitación o concurso hubiese resultado fracasada por segunda vez.
8. Cuando ocurran situaciones de emergencia, accidentes, fenómenos meteorológicos u otros sucesos que creen una situación de peligro o desastre que requiera una acción inmediata y que comprometan la vida, la integridad física, la salud, la seguridad de la población o funciones esenciales del Estado Nacional y de la FS.
9. Cuando acontezcan necesidades apremiantes y objetivas impidan el normal y oportuno cumplimiento de las actividades esenciales de la FS contratante

9. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Todas las comunicaciones y notificaciones entre la FUNDACIÓN y los interesados, oferentes, adjudicatarios o contratantes, podrán realizarse válidamente por cualquiera de los siguientes medios:

1. Por notificación personal o acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante legal.
2. Por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal, de la que resulten estar en conocimiento del acto respectivo.
3. Por correo electrónico simple o a un domicilio electrónico constituido por el invitado, oferente, adjudicatario o interesado.

En todos los casos, los datos deberán estar comunicados en los documentos que se presenten con motivo de la licitación o concurso en cuestión.

10. PLAZOS

Los plazos se computarán en días hábiles administrativos, excepto que se indique lo contrario en el presente Reglamento o en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

El plazo comenzará a contar desde el día hábil siguiente a la notificación. Si un plazo venciera en día inhábil se considerará prorrogado hasta el primer día hábil administrativo siguiente.

11. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

A los efectos de dar publicidad a los llamados a cotizar e invitaciones a cotizar deberán cumplirse con los siguientes requisitos mínimos.

TIPO	PUBLICIDAD			INVITACIONES/DIFUSIÓN	
	Diario de circulación nacional y Boletín Oficial	Página web de la FUNDACIÓN	Antelación Acto de Apertura	Mínimo de invitados del rubro	Cámara del sector
Compra Simple	No aplica	No aplica	No aplica	3 presupuestos	No aplica
Trámite abreviado	No aplica	SI	2 días	5	No aplica
Licitación o concurso privado	No aplica	SI	5 días	5	Requiere
Licitación o concurso público	1 día	SI	10 días	5	Requiere

Las constancias de la publicidad, invitaciones, difusión y pedidos de subsanación deben agregarse al archivo.

La FUNDACIÓN deberá dar a conocer los resultados de la convocatoria, al menos, a todos los que hubieren participado en la misma o requerido información al respecto.

12. FORMA DE LA COMUNICACIÓN Y DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Todos los requerimientos, informes y autorizaciones internas podrán ser realizados por medios digitales, como emails institucionales o sistemas de gestión, o medios ológrafos, siempre y cuando permitan la trazabilidad de los documentos y transacciones.

La documentación será archivada por la Administración en un archivo de documentación, el que deberá tener un orden correlativo temporal y podrá ser digital o físico, dependiendo de la necesidad por el tipo de documentación y el procedimiento de que se trate.

El archivo podrá ser completamente digital, completamente físico o bien digital y físico según la necesidad del caso, pero en todos los casos deberá guardar integridad y correlatividad temporal.

Cuando el archivo sea digital, por fuera de un sistema con firma digital integrada, se requerirá que se conserve una copia en papel de la pantalla que evidencie ubicación y documentos que integran el archivo digital.

13. AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL GASTO

Las áreas de la FUNDACIÓN formalizarán sus requerimientos con la debida anticipación, atendiendo, en cada caso, a la cantidad, complejidad y características de los bienes o servicios a adquirir, si los elementos deben ser nuevos, usados, reacondicionados o reciclados, fijar las tolerancias aceptables, estimación del costo a efectos de posibilitar su adaptación a las modalidades de adquisición y contratación descriptas en la normativa vigente.

El responsable del Sector Requirente aprobará y elevará el requerimiento en el que se fundamente el pedido indicando el objeto, costo estimativo, fuente de datos, y toda la información necesaria para proceder a evaluar la necesidad y posibilidad de contratación.

El Sector de Administración deberá comprobar la existencia de fondos disponibles a los fines de llevar a frente el gasto que demande la contratación, y dejando constancia en el archivo del procedimiento de manera fehaciente y específica, respecto del concepto y monto estimado, para el procedimiento que se intente llevar adelante.

El pedido será dirigido a quien corresponda en virtud de los niveles de autorización fijados en el presente Reglamento, quien podrá autorizar o rechazar el proyecto que se intenta llevar adelante.

Junto con el pedido deberán presentarse los Términos de Referencia en los que se realice una completa descripción del bien o servicio que se pretende contratar.

Una vez que el gasto se encuentre autorizado y comprobada la disponibilidad presupuestaria, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones procederá a agrupar según el tipo de bienes y servicios a contratar, seleccionar el procedimiento de contratación, elaborar el pliego e iniciar la tramitación correspondiente.

14. DESDOBLAMIENTO

Las solicitudes de bienes o servicios deberán agruparse teniendo en cuenta la actividad comercial de los proveedores de tal manera de evitar compras simultáneas o sucesivas.

No se podrá fraccionar un procedimiento de selección con la finalidad de eludir la aplicación de los montos máximos fijados en el presente Reglamento o las competencias para autorizar o aprobar los procedimientos de selección.

Se entiende que existe desdoblamiento cuando en un lapso de dos meses contados a partir del primer día de una convocatoria se realice otra o varias convocatorias para adquirir los mismos bienes o servicios, sin que previamente se justifiquen las razones.

15. COMPRA SIMPLE

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones deberá agregar al expediente al menos 3 presupuestos correspondientes a los bienes o servicios que pretenden adquirirse o contratarse.

No se requerirá la elaboración de Pliego de Bases y Condiciones Particulares, pero deberá agregarse en el formato de cotización las Condiciones de Contratación de la FUNDACIÓN, las que se considerarán aceptadas al presentar la oferta o enviar el presupuesto.

Una vez reunidos los presupuestos, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones realizará una evaluación de la razonabilidad de precio del bien o servicio que se pretende adquirir, volcándola en un Cuadro Comparativo de ofertas que debe incluir un informe de recomendación y se dará intervención al Sector Requirente a los fines de que realice el informe técnico.

Cuando la evaluación no resultare favorable se procederá según el trámite previsto para el Trámite Abreviado.

16. TRÁMITE ABREVIADO

Serán aquellas contrataciones en que existe más de un potencial oferente con capacidad para satisfacer la prestación y en las que se den las siguientes situaciones:

- Cuando se encuentre habilitado por el monto de la compra o contratación de que se trate.
- Cuando se declare fracasado o desierto por segunda vez un procedimiento de Licitación/Concurso,
- Cuando existan razones de urgencia, en las que deberán justificarse las circunstancias objetivas que impidan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno para satisfacer una necesidad de la FUNDACIÓN. Serán razones de urgencia las necesidades apremiantes y objetivas que impidan el normal y oportuno cumplimiento de las actividades esenciales de la FUNDACIÓN.
- Cuando existan razones de emergencia, en las que se acredite la existencia de accidentes o fenómenos meteorológicos, que justifiquen las circunstancias objetivas que impidan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno para satisfacer una necesidad de la FUNDACIÓN. Serán razones de emergencia: accidentes, fenómenos meteorológicos u otros sucesos que creen una situación de peligro o desastre que requiera una acción inmediata y que comprometan la vida, la integridad física, la salud, la seguridad de la población o funciones esenciales del Estado Nacional y de la FUNDACIÓN.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones deberá invitar a cotizar a al menos cinco (5) proveedores del bien o servicio que pretenda contratarse.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones deberá obtener al menos tres (3) presupuestos del bien o servicio que pretenda adquirirse al archivo de documentación, a excepción de la contratación en emergencia

que se girarán invitaciones a uno o a la cantidad de potenciales proveedores que se determine, sin plazo de antelación previo.

En caso de no reunir la cantidad de presupuestos requerida deberá informar al Responsable de Administración de la FUNDACIÓN, quien podrá autorizar o no la prosecución del trámite.

No se requerirá la elaboración de Pliego de Bases y Condiciones Particulares, pero deberá agregarse en el formato de cotización la aceptación de las Condiciones de Contratación de la FUNDACIÓN, la que debe formar parte de la oferta o presupuesto que se agregue al archivo de documentación.

Una vez reunidas las ofertas, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones realizará, dentro de los tres (3) días de llevado adelante el acto de apertura, un Cuadro Comparativo de ofertas que debe incluir un informe de recomendación y se dará intervención al Sector Requirente a los fines de que realice el informe técnico. El Sector Requirente dispondrá de dos (2) días para realizar el Informe Técnico.

Cuando el tipo de bien o servicio a adquirir reúna particularidades que hagan que no sea posible la presentación de las Condiciones de Contratación, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones deberá indicarlo en el archivo de documentación.

Se procederá a la adjudicación al oferente mejor posicionado técnica y económicamente.

17. PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares serán elaborados por la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones y el Sector Requirente.

Se deberán elaborar Pliegos de Bases y Condiciones Particulares en los casos que se utilicen los procedimientos de Concursos o Licitaciones.

17.1. Condiciones de contratación

En los casos que se utilicen el procedimiento de Compra Simple y Trámite Abreviado la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones deberá utilizar las Condiciones de Contratación, en reemplazo del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

18. SERVICIO JURÍDICO

El servicio jurídico prestará asistencia legal a todos los sectores de la FUNDACIÓN.

Deberá intervenir toda vez que se proceda a aprobar los pliegos, dejar sin efecto o considerar desierto o declarar fracasado o aprobar el procedimiento, y adjudicar al proveedor seleccionado el objeto de la contratación.

El servicio jurídico interviene previo al dictado de cualquiera de las acciones indicadas precedentemente.

Se deberá formular el dictamen de control de legalidad previo a cualquier resolución que tome el Director Ejecutivo, el Presidente y el Consejo de Administración respecto de la Adjudicación o suscripción de cualquier contrato.

19. CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Hasta 2 (dos) días antes de la apertura, salvo que el Pliego imponga otro plazo.

Las consultas deben efectuarse por escrito ante el organismo contratante; el lugar que indique al pliego o la dirección institucional de correo electrónico de la FUNDACIÓN.

Los interesados deben suministrar nombre o razón social; domicilio y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de ofertas.

Las respuestas a las consultas serán publicadas en la página web de la FUNDACIÓN dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles de recibidas.

La FUNDACIÓN no aceptará consultas telefónicas.

20. CIRCULARES

Deben ser incluidas como parte del Pliego de Bases y Condiciones Particulares sobre el que se formulen.

1. Modificatorias

Tiene por objeto modificar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares que elabore la FUNDACIÓN, de oficio o como respuesta a consultas de los interesados, deberán ser difundidas, publicadas y comunicadas por los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original con veinticuatro (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la apertura de las ofertas. Deberán ser comunicadas, a todas las personas que hubiesen retirado o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello, con el mismo plazo mínimo de antelación. Entre la publicidad de la circular modificatoria y la fecha de apertura, deberán cumplirse al menos los plazos mínimos de antelación entre la convocatoria original y la fecha de apertura originales, según el tipo de contratación que se lleve adelante. Se deberá indicar la nueva fecha para presentar ofertas.

2. Modificatoria de fecha de apertura

Tiene por objeto cambiar la fecha de apertura.

Sector competente para emitirlas: Unidad Operativa de Compras y Contrataciones.

3. Aclaratorias.

Tiene por objeto clarificar aspectos no esenciales del Pliego.

Sector competente para emitirlas: Unidad Operativa de Compras y Contrataciones.

Las circulares aclaratorias sólo se deberán publicar en el sitio Web de la FUNDACIÓN hasta cuarenta y ocho (48) horas de antelación al acto de apertura de las ofertas y comunicadas en el mismo término a todos los invitados a cotizar e interesados si fuera emitida como respuesta a consulta.

21. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

En todos los casos las ofertas deberán presentarse en la modalidad, lugar y hasta el día y hora fijada en la convocatoria.

En todos los casos no se recibirán las ofertas presentadas fuera de término o en otro lugar al fijado, aun cuando el acto de apertura no se hubiera iniciado.

La presentación de la oferta significará de parte del oferente, el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento de selección al que se presente, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta.

En todos los procedimientos se deberán considerar y evaluar las ofertas por quienes no fueron convocados (excepto las adjudicaciones por especialidad, exclusividad, desarme, traslado o examen previo, interadministrativa, universidades nacionales).

21.1. Inmodificabilidad de la oferta.

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

22. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

En todos los casos los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de veinte (20) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura, salvo que en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares o en las Condiciones de Contratación se determine un plazo diferente. Este plazo se prorrogará en forma automática por un lapso igual que al inicial o al que determine el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Los oferentes podrán manifestar a la FUNDACIÓN su voluntad de no mantener la oferta con un plazo de antelación mínimo de cinco (5) días corridos al vencimiento del mantenimiento de oferta.

23. PROHIBICIÓN DE PARTICIPAR EN MÁS DE UNA OFERTA

Cada oferente podrá participar solamente de una oferta, ya sea por sí solo o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica. En caso que un oferente participe por sí solo y como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, esas ofertas no podrán ser consideradas para esa contratación en particular ni en caso de existir posteriores llamados a cotizar en las mismas actuaciones.

24. REQUISITOS DE LAS OFERTAS

En los casos que se utilicen los procedimientos de Concursos o Licitaciones las ofertas se presentarán en soporte papel o un dispositivo de almacenamiento USB que no permita su alteración digital.

La oferta económica deberá presentarse en formato papel incluyendo la firma del apoderado o representante legal del Oferente, este extremo será de aplicación obligatoria solamente en los casos que se utilicen los procedimientos de Concursos o Licitaciones.

Se admitirá la presentación en formato digital cuando la firma del apoderado o representante legal del Oferente haya sido llevada adelante en los términos de la ley 25.506 Firma Digital.

Deberán ser redactadas en idioma nacional y estar acompañadas de la traducción al idioma nacional certificada por traductor/a público/a nacional, la que también integrará la oferta correspondiente.

Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.

Las ofertas deberán presentarse en un sobre cerrado que deberá indicar el nombre del oferente y el número de expediente. Las ofertas deberán contener toda la información requerida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Para el caso que se solicite la oferta económica por separado, se presentarán dos sobres numerados en un mismo paquete.

Deberán indicar claramente cuando efectúen ofertas alternativas, cual es la oferta base y cuál es la alternativa.

Los Oferentes podrán presentar la información respaldatoria respecto de su personería jurídica e información financiera en un dispositivo de almacenamiento digital que no permita su alteración.

La FUNDACIÓN previo a la adjudicación, solicitará el Estado de Cumplimiento del Contribuyente, emanado del Sistema de Cuentas Tributarias (AFIP), y / ó el Certificado SIPER (AFIP).

24.1. Precios.

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

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

Si existieran diferencias entre letras y números se tomarán como válidos las letras.

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

25. OFERTAS ALTERNATIVAS

Se considerará oferta alternativa a aquella presentada por el oferente que, cumple en un todo las especificaciones técnicas de la prestación prevista en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares o las Condiciones de Contratación y permite a la FUNDACIÓN satisfacer la necesidad objeto de la convocatoria.

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

26. APERTURA DE OFERTAS

En los casos en los que se fije una fecha de apertura presencial, en el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto se procederá a abrir las ofertas, en presencia de personal de la FUNDACIÓN y de todos los oferentes que deseen presenciarlo.

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

Los días de antelación a la apertura se computan a partir del día hábil inmediato de la última publicación o al del envío fehaciente de invitaciones.

El plazo de antelación se computará hasta el día corrido inmediato anterior a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de ofertas o hasta la fecha de retiro de pliego o la presentación de muestras, la que operare primero cuando esa fecha sea anterior a la fecha de apertura de ofertas.

El día de la apertura de ofertas no se computa.

27. ACTA DE APERTURA

El acta de apertura de las ofertas deberá contener: tipo de procedimiento de selección, número de orden de archivo de la documentación impresa, fecha y hora fijada para la apertura, fecha y hora en que se labra el acta, nombre de los oferentes, montos de las ofertas, montos y formas de las garantías acompañadas y las observaciones que se formulen.

El acta será firmada por un representante de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, quien será el encargado de su redacción y por los oferentes presentes que desearan hacerlo.

28. SUBSANACIÓN

El plazo para presentar subsanaciones, para cualquier tipo de contratación, no podrá ser menor a dos (2) días hábiles, y su plazo máximo dependerá de la complejidad de la información requerida a exclusivo criterio de la FUNDACIÓN, y no podrá ser prorrogado. El Plazo de subsanación deberá ser igual para todos los oferentes de un mismo procedimiento de selección.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones deberá solicitar a los Oferentes que realicen las subsanaciones pertinentes, a los fines de contar con la mayor cantidad de ofertas formalmente admisibles, previo a la realización del Informe Técnico.

No serán subsanables los siguientes supuestos:

- Si la oferta económica no tuviera la firma del oferente o su representante legal en ninguna de las hojas que la integran.
- Si la oferta económica estuviera escrita con un medio que permita ser borrado sin dejar rastros.
- Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rijan la contratación o que no permitan comparación de ofertas.
- Si el precio cotizado fuera vil o no serio.
- Si las muestras no fueran acompañadas.

Cuando no se den alguno de los supuestos anteriores puede procederse a subsanar.

En todos los casos se deberán interpretar las ofertas en el sentido de brindar a la FUNDACIÓN la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y evitar que por cuestiones intrascendentes se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes, facilitando el principio de concurrencia.

Si el defecto no fuere subsanado en el plazo establecido la oferta no será considerada válida.

29. CUADRO COMPARATIVO

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones realizará un Cuadro Comparativo de las ofertas, dentro de los dos (2) días de realizado el acto de apertura, en el que debe indicarse los precios y descuentos ofrecidos, las ofertas alternativas e indicar los oferentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos formales. El Cuadro Comparativo debe contener un informe de recomendación.

En el supuesto que exista un único oferente no será necesaria la confección del Cuadro Comparativo.

Cuando la complejidad de la contratación lo amerite, el Responsable de la Administración podrá ampliar el plazo de realización del Cuadro Comparativo por hasta cinco (5) días hábiles adicionales.

30. INFORME TÉCNICO

El Sector Requirente realizará un Informe Técnico, dentro de los tres (3) días de recibido el Cuadro Comparativo, fundado sobre el cumplimiento por parte de los Oferentes de las especificaciones técnicas establecidas en el procedimiento.

El Informe Técnico deberá estar firmado por el Responsable del Sector Requirente.

Cuando la complejidad de la contratación lo amerite, el Sector Requirente podrá ampliar el plazo de realización del Informe Técnico por hasta diez (10) días hábiles adicionales.

No será necesario realizar Informe Técnico respecto de las ofertas que tuvieran defectos formales de presentación y no hubieran sido oportunamente subsanadas por el oferente.

31. COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora actuará en los casos que se utilicen los procedimientos de Concursos o Licitaciones.

31.1. Integración

La Comisión Evaluadora deberá estar integrada por tres miembros, los que deberán ser designados por el Director Ejecutivo con la única limitación de que esa designación no deberá recaer en quienes tuvieren competencia para aprobar el procedimiento.

Los miembros de la Comisión Evaluadora resolverán con acuerdo por mayoría absoluta del total.

31.2. Generalidades

La Comisión Evaluadora es el órgano encargado de realizar un Orden de Mérito de las ofertas presentadas y realizar la preadjudicación de la contratación que evalúe.

Será obligatoria su intervención en las Licitaciones o Concursos de cualquier tipo.

Se entenderá por etapa de evaluación de las ofertas el período comprendido entre el momento en que los actuados son remitidos a la Comisión Evaluadora hasta la notificación del Informe de Evaluación. Si hubiera ofertas que sean excluidas del Orden de Mérito se deberán explicar los fundamentos para hacerlo, considerando incumplimientos en los términos de contratación planteados.

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

31.3. Informe de evaluación

El Informe será obligatorio para las Licitaciones o Concursos de cualquier tipo. La Comisión deberá emitir su Informe dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la recepción del Cuadro Comparativo emitido por la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones debidamente fundado, el cual no tendrá carácter vinculante y proporcionará a la autoridad competente los fundamentos para la resolución de la contratación que se intente.

El Informe deberá tener los siguientes contenidos mínimos:

- Examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas.
- Examen de la razonabilidad del precio.
- Exposición de los fundamentos técnicos.
- Explicación de los motivos de la recomendación que se realice para cada una de las ofertas analizadas.

El Informe de Evaluación debe permitir la comparación de las ofertas y debe determinarse el orden de mérito, por otra parte, deberán incluirse las consideraciones que deban realizar respecto de la admisibilidad de las ofertas. El Informe de Evaluación deberá estar suscripto por la totalidad de los miembros de la Comisión Evaluadora.

31.4. Notificación

Una vez firmado el Informe de Evaluación deberá ser notificado dentro de los 2 días hábiles a todos los oferentes que hubieren presentado oferta, al correo electrónico denunciado en su oferta.

31.5. Impugnación

Una vez comunicado a todos los oferentes, el Informe de Evaluación, podrá ser impugnado dentro de los tres (3) días hábiles.

32. DESESTIMACIÓN

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

- Cuando pueda presumirse que de alguna de las ofertas participa por sí mismo o por interpósita persona humana o jurídica las autoridades con competencia para dictar los siguientes: autorización o rechazo de la convocatoria a cotizar, adjudicación y decisión de dejar sin efecto un procedimiento.
- Cuando existan indicios que se ha utilizado información privilegiada.
- Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que los oferentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección. Se entenderá configurada esta causal, entre otros supuestos, en ofertas presentadas por cónyuges o parientes hasta el primer grado de consanguinidad.
- Se hayan dictado dentro de los tres (3) años del año calendario anteriores alguna sanción judicial por abuso de posición dominante o dumping, cualquier forma de competencia desleal o por concertar o coordinar posturas en los procedimientos de selección o haya incumplido algún contrato con la FUNDACIÓN.

- Aquellos enunciados como no subsanables, en el apartado 27. SUBSANACIÓN.

33. ADJUDICACIÓN

La adjudicación será resuelta por la Autoridad pertinente de acuerdo al monto a adjudicar.

Se aprobará el procedimiento llevado a cabo.

Según el caso, se declarará: desierto, cuando no se presentaren ofertas; fracasado, cuando éstas resultaren inadmisibles o inconvenientes; se dejará sin efecto el procedimiento o alguno de los renglones; se adjudicará total o parcialmente.

En el caso de contrataciones que superen el monto de autorización para el cual esté facultado el Presidente, la adjudicación no podrá ser llevada adelante hasta su aprobación por parte del Consejo de Administración, salvo razones de necesidad y urgencia debidamente justificadas en cuyo caso el Presidente de la FUNDACIÓN por intermedio del Secretario de la misma comunicará estas circunstancias a los miembros del Consejo de Administración y a los órganos de control de la FUNDACIÓN por vía de correo electrónico antes de proceder con la Adjudicación.

Podrá adjudicarse cuando se haya presentado una sola oferta.

Si se hubieran formulado impugnaciones contra el Informe de Evaluación, éstas serán resueltas en el mismo acto que disponga la finalización del procedimiento.

El acto de adjudicación deberá notificarse a todos los adjudicatarios y a todos los oferentes dentro de los tres (3) días de dictado el mismo. Esta notificación no implicará el perfeccionamiento del contrato.

34. IGUALDAD DE OFERTAS

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

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

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

35. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La notificación de la orden de compra al Adjudicatario producirá el perfeccionamiento del contrato. En los casos en que el acuerdo se instrumente mediante contrato el mismo se tendrá por perfeccionado en oportunidad de firmarse el instrumento respectivo.

Se notificará dentro de los diez (10) días desde la notificación del acto de adjudicación.

El Contrato, en caso que sea necesario suscribirlo, se dejará a disposición por tres (3) días. Vencido este plazo sin firmar, se notificará al adjudicatario y se considerará perfeccionado.

36. GARANTÍAS

Las garantías no serán obligatorias para ningún procedimiento de contratación, a excepción de la Contragarantía y la garantía de impugnación.

Según la fuente de financiamiento y las particularidades de cada compra o contratación la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones podrá incluirlas en los Pliegos de Condiciones Particulares o en las Condiciones de Contratación.

Los tipos de garantía son:

- De mantenimiento de oferta.

Cinco por ciento (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos o alternativas, la garantía se calculará, sobre el mayor monto presupuestado.

- De cumplimiento de contrato.

Diez por ciento (10%) del monto total de la adjudicación o del contrato. En el caso de las contrataciones de producciones televisivas, el monto de la garantía será equivalente al monto del anticipo estipulado o al diez por ciento (10%), la que fuera mayor. En caso que la FUNDACIÓN lo considere podrá solicitar en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares o Condiciones de Contratación una garantía mayor.

El co-contratante deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato dentro del plazo de ocho (8) días de recibida la orden de compra o de la firma del contrato. Vencido dicho plazo se rescindirá la contratación con la pérdida de la garantía de la oferta.

El adjudicatario podrá eximirse de presentar la garantía de cumplimiento de contrato satisfaciendo la prestación dentro del plazo fijado en el párrafo anterior, salvo el caso de rechazo de los bienes.

- Contragarantía.

Por el equivalente a los montos que reciba el contratante o adjudicatario como adelanto.

- De impugnación.

Tres por ciento (3%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos o alternativas, la garantía se calculará, sobre el mayor monto presupuestado.

1.1 Forma de constitución.

Las garantías a que se refiere el artículo anterior, podrán constituirse de la siguiente forma:

- Con seguro de caución mediante póliza aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendida a favor de la FUNDACIÓN y a satisfacción de la FUNDACIÓN Se podrán establecer los requisitos de solvencia que deberán reunir las compañías aseguradoras a fin de preservar el cobro del seguro de caución.

- Con pagarés a la vista, suscriptos por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes, cuando el monto de la garantía no supere los pesos cien mil con 00/100 (\$100.000,00).

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

Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo de validez de aquella y su eventual prórroga.

Todas las garantías deberán cubrir el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente en cada procedimiento de selección.

La garantía deberá constituirse en la misma moneda en que se hubiere hecho la oferta.

1.2 Recepción y custodia.

Los originales de las garantías se girarán desde la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, al Responsable de la Administración, para su registro y custodia a través de los medios más adecuados.

Una copia deberá estar incorporada con la documentación del procedimiento de selección.

1.3 Devolución.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, para que retiren las garantías, según corresponda.

Las garantías de mantenimiento de la oferta:

- No adjudicatarios: dentro de los 10 días de notificado el acto administrativo de finalización del procedimiento de selección.
- Adjudicatarios: al momento de la integración de la garantía de cumplimiento del contrato.

Las garantías de cumplimiento del contrato o las contragarantías: dentro de los 10 días de cumplido el contrato a satisfacción de la FUNDACIÓN, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna y se haya otorgado la recepción definitiva de la prestación correspondiente.

Las garantías de impugnación al Informe de Evaluación de las ofertas, serán devueltas dentro de los diez (10) días de dictada la resolución por parte del Director Ejecutivo que haga lugar a la impugnación presentada. Si la impugnación fuera rechazada se ejecutará la garantía integrada sin más trámite.

En los casos en que, luego de notificado fehacientemente, el oferente o adjudicatario no retire las garantías, podrá reclamar su devolución dentro del plazo de UN (1) año a contar desde la fecha de la notificación. La falta de presentación dentro del plazo señalado por parte del titular del derecho, implicará la renuncia tácita del mismo a favor de FUNDACIÓN y será aceptada por el Director Ejecutivo. Cuando la garantía haya sido constituida mediante seguro de caución o pagaré, estos se destruirán al término de dicho plazo, dejándose constancia mediante Acta de Destrucción en el archivo de documentación impresa y/o digital de las actuaciones.

1.4 Excepciones a la obligación de presentar garantía.

No será necesario presentar garantías en los siguientes casos:

- Contrataciones directas con entidades estatales (del sector público nacional, provincial y/o municipal), entes públicos no estatales y organismos multilaterales.
- Ejecución de la prestación dentro del plazo de integración de la garantía, para el caso de la garantía de cumplimiento de contrato, salvo del caso de rechazo de los bienes. En este supuesto, el plazo se contará desde la fecha de comunicación del rechazo. Los bienes rechazados quedarán en caución hasta la integración de la garantía.
- Cuando las contrataciones que tengan por objeto la realización de una obra intelectual a título personal o brindar un servicio a título personal, y no se abonará anticipo o se cumpliera con la prestación antes del pago, será opción de FUNDACIÓN la presentación de garantía de cumplimiento de contrato en los términos que se establece en este Reglamento.
- Cuando se estime razonablemente que por el tipo de bien o servicio a adquirir o por las características del mercado de que se trate la solicitud de una garantía fuere en detrimento de la propia contratación que se intenta.
- Cuando el monto de la garantía fuere menor a quinientas (500) Unidades Funcionales.

37. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

La ejecución contractual comienza a partir de la fecha indicada en las bases de la contratación o a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra o de suscripción del contrato, según el caso.

Cuando la FUNDACIÓN revoque o rescinda una contratación ya adjudicada por causas no imputables al proveedor, este último tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos en que probare haber incurrido con motivo del contrato.

No se hará lugar a reclamación alguna por lucro cesante o por intereses de capitales requeridos para financiación.

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

38. RECEPCIÓN

La recepción de los bienes o servicios estará a cargo del Sector Requirente, del Área de Administración y, en caso de ser necesario, de un experto en la materia objeto de la contratación.

Aquellos que se encuentren a cargo de la recepción, no deben haber participado en el procedimiento de la contratación, por razones de transparencia e imparcialidad.

Quien lleve adelante la recepción de los bienes o servicios, tendrá la responsabilidad de verificar si la prestación cumple o no con lo establecido en los requisitos de contratación, pliego, contrato u orden de compra.

Al momento de la recepción se deberá realizar un informe en el que se detalle si la entrega o prestación se efectuó en el lugar y en la fecha establecida en las bases y si los bienes o servicios recibidos cumplen o no cumplen con los extremos fijados en los requisitos de la contratación, pliego, contrato u orden de compra. Deberán adjuntarse los remitos, informes expedidos por el proveedor o el documento cuya elaboración se le hubiere encomendado.

El informe de recepción deberá estar suscripto por el funcionario que lleva adelante la recepción, por el máximo responsable de su Área o Sector y por el experto en la materia, según el caso.

A falta de plazo determinado fijado en las bases de la contratación, la conformidad se efectuará dentro de los 10 días de recibidos los bienes o prestado el servicio.

1.5 Recepción provisional.

Todos los bienes o servicios se recibirán con carácter provisional, y los remitos que en virtud de esa recepción se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva del bien o servicio de que se trate. En los casos que deba practicar ensayos, pericias u otras pruebas para verificar si los bienes o servicios provistos se ajustan al pliego podrá requerir la intervención de peritos técnicos o solicitar informes a instituciones públicas o privadas competentes.

39. OPCIONES A FAVOR DE LA FUNDACIÓN

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

40. PENALIDADES

El incumplimiento de las obligaciones contraídas por los oferentes y los adjudicatarios dará lugar a la aplicación de las penalidades que a continuación se detallan:

1. A los oferentes.

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

2. A los adjudicatarios.

- Por entrega de los elementos fuera de término contractual o deficiencias en la prestación del objeto del contrato, multa por mora de 0,5% diario valor de lo satisfecho fuera de término hasta completar un ciento por ciento, o lo que se establezca en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- Por incumplimiento parcial o total del contrato, se penará con la resolución del contrato, con pérdida total de la garantía de ejecución o cumplimiento de la contratación y con la diferencia entre el precio total por él ofertado y el precio total pagado a quien en definitiva tenga a su cargo la ejecución del contrato, sin perjuicio de los daños y perjuicios que eventualmente correspondieran.

- Cuando el contrato consista en la provisión periódica de elementos, se aplicará multa del cinco por ciento (5%) sobre el importe de los elementos que dejare de proveer, resolución del contrato con la pérdida de la garantía y diferencia de precios a su cargo con la provisión por un tercero; sin perjuicio de los daños y perjuicios que eventualmente correspondieren.

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

Las multas serán de aplicación automática sin necesidad de pronunciamiento expreso y podrán deducirse de cualquier saldo a favor que el oferente tuviera a su favor respecto de la FUNDACIÓN.

Las penalidades en ningún caso podrán exceder el valor total adjudicado en esa contratación en particular.

41. SANCIONES

Las sanciones serán aplicadas por disposición de la autoridad que aprobó la contratación. Una vez aplicada una sanción, ella no impedirá el cumplimiento de los contratos que el oferente o proveedor tuviere adjudicados o en curso de ejecución, pero no podrán adjudicársele nuevos contratos hasta la extinción de aquélla.

Sin perjuicio de las correspondientes penalidades, en todos los casos que se opere una revocación o una rescisión por causas imputables a los Oferentes o Adjudicatarios, podrán aplicarse las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento.

Al proveedor que incurriere en incorrecciones que no llegaran a constituir hechos dolosos o que, reiteradamente y sin causa debidamente justificada, desistiere de ofertas o adjudicaciones o no cumpliera con sus obligaciones contractuales.

2. Suspensión.

- **POR TRES (3) MESES.**
 - o Al proveedor a quien se le hubiere revocado la adjudicación por causas que le fueren imputables.
 - o Al proveedor que en el lapso de un año calendario hubiere sido sancionado con la pena de apercibimiento en tres ocasiones.
- **POR UN (1) AÑO.**
 - o El proveedor a quien le fuere rescindido totalmente un contrato por su culpa.
 - o El proveedor a quien en el lapso de un (1) año calendario se le hubieren aplicado tres (3) rescisiones parciales de contratos.
- **POR DOS (2) AÑOS.**
 - o Cuando la rescisión contractual tuviere causa en la entrega de bienes o la prestación de servicios de calidad inferior a la contratada.
 - o Cuando concurriera más de una causal de suspensión, los lapsos previstos en los incisos que anteceden se cumplirán ininterrumpidamente en forma sucesiva.

No podrán imponerse sanciones de suspensión después de transcurrido el plazo de tres (3) años desde la fecha en que se hubiere producido la revocación de adjudicación o la penalidad que debería haber dado lugar a la aplicación de aquéllas, sin perjuicio de las responsabilidades pertinentes.

Sin perjuicio de las penalidades y sanciones previstas en el presente Reglamento, FUNDACIÓN podrá, según las especiales características del objeto de contratación, fijar penalidades y sanciones que considere pertinentes en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares o Condiciones de Contratación.

42. RESPONSABILIDAD GENERAL DEL COCONTRATANTE

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

El adjudicatario queda obligado a la reposición de los elementos en el plazo y lugar que se indique.

43. EXTENSIÓN DEL PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN

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

Deberá ser comunicada antes del vencimiento del plazo original, por un plazo igual o menor al inicial y en las condiciones pactadas originariamente, no producirá modificación en el monto contratado, y salvo motivación en caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado y aceptado por la FUNDACIÓN, se aplicará la penalidad pertinente.

44. REVOCACIÓN, MODIFICACIÓN O SUSTITUCIÓN

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

45. REVOCACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

La comprobación de que en un llamado a licitación y/o concurso y/o contratación se hubieran omitido los requisitos de publicidad previa en los casos en los que la norma lo exija, o formulado especificaciones o incluido cláusulas cuyo cumplimiento sólo sea factible por determinado interesado u oferente, de manera que el mismo esté dirigido a favorecer situaciones particulares, dará lugar a la revocación inmediata del procedimiento, cualquiera sea el estado de trámite en que se encuentre.

En tal caso podrá realizarse un nuevo llamado, por el mismo procedimiento de selección, debiendo invitarse además de los nuevos interesados, a los oferentes del anterior llamado excepto al interesado u oferente que se hubiere buscado favorecer.

En ningún caso los oferentes tendrán derecho a reclamo alguno por el cobro de indemnizaciones y/o reembolsos por gastos efectuados para la participación en el llamado a licitación.

46. RESCISIÓN DE COMÚN ACUERDO

La FUNDACIÓN podrá rescindir el contrato de común acuerdo con el proveedor cuando el interés de la FUNDACIÓN, comprometido al momento de realizar la contratación, hubiese variado y el cocontratante prestare su conformidad.

Estos casos no darán derecho a indemnización alguna para las partes, sin perjuicio de los efectos cumplidos hasta la extinción del vínculo contractual.

47. RESCISIÓN POR CULPA DEL PROVEEDOR

Si el cocontratante desistiere en forma expresa del contrato antes del plazo fijado para su cumplimiento, o si vencido el plazo de cumplimiento original del contrato, de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que hubiera realizado el Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones en todos los casos, sin que los bienes hubiesen sido entregados o prestados los servicios de conformidad, FUNDACIÓN deberá declarar rescindido el contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, salvo en aquellos casos en que optara por la aceptación de la prestación en forma extemporánea de acuerdo a lo previsto en el presente reglamento, y la consiguiente pérdida de las garantías pueden ser totales o parciales.

Si el cocontratante no cumpliera con el contrato se podrá adjudicar el contrato al que le siga en orden de mérito, previa conformidad del respectivo oferente, y así sucesivamente.

48. CONTROL DE CAMBIOS

Este documento modificará a medida que vayan surgiendo nuevas necesidades no previstas originalmente, oportunidades de mejoras en los procesos definidos, o que se produzcan variaciones en los montos definidos.

Los cambios deberán contar con la aprobación del Consejo de Administración. Los cambios en los formularios aprobados podrán ser realizados con la aprobación del Director Ejecutivo, que deberán ser informados al Consejo de Administración.

Elaborado por	Asesoría Legal	
Revisado por	Coordinación de Administración y Dirección Ejecutiva	
Aprobado por	Consejo de Administración	
RESPONSABILIDADES		
Responsable de Reglamentación	Asesoría Legal	
Responsable del proceso	Compras y Contrataciones	
HISTORIAL DE VERSIONES		
Versión número	Fecha	Principales cambios
01	febrero de 2022	Origen.