



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL RÉGIMEN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Versión: 3.0.0

## HOJA DE CONTROL DEL DOCUMENTO

Título: Manual de Procedimientos del Régimen General de Compras y Contrataciones	Cambio de Nombre: -----
Código: .....	Fecha de Vigencia: 01 de septiembre del 2025
Fecha de Emisión: ....	Emisor: Subgerencia de Compras y Contrataciones
Versión: 3.0.0	

## REGISTRO DE CAMBIOS

Versión	Páginas	Motivo del cambio
1.0.0		No existen cambios por ser la primera versión
2.0.0		Adecuación, corrección y modificación de artículos.
3.0.0		Modificación artículos 7, 35 y 115

PREPARADO	REVISADO	APROBADO
Subgerencia de Compras y Contrataciones	Unidad de Evaluación y Control de Gestión	Resolución de Directorio

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO  
DEL RÉGIMEN GENERAL  
DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
DEL IOSFA**

**ÍNDICE**

TÍTULO I - DISPOSICIONES COMUNES

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.	EXPEDIENTE .....	6
ARTÍCULO 2.	NOTIFICACIONES.....	6

CAPÍTULO II - PROGRAMACIÓN DE LAS CONTRATACIONES

ARTÍCULO 3.	PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES .....	7
ARTÍCULO 4.	ENVÍO DE INFORMACIÓN.....	7

TÍTULO II - PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN GENERAL

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 5.	PROCEDIMIENTO BÁSICO.....	7
-------------	---------------------------	---

CAPÍTULO II - ETAPA INICIAL

ARTÍCULO 6.	REQUISITOS DE LOS PEDIDOS .....	7
ARTÍCULO 7.	DISPONIBILIDAD DE CRÉDITOS.....	8

CAPÍTULO III - ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS Y  
AUTORIZACIÓN DE LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 8.	ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	9
ARTÍCULO 9.	ELABORACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	9
ARTÍCULO 10.	OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.....	9
ARTÍCULO 11.	PUBLICIDAD.....	9
ARTÍCULO 12.	TRAMITE DE LAS OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO.....	10
ARTÍCULO 13.	ACTO ADMINISTRATIVO DE INICIO.....	10
ARTÍCULO 14.	INTERVENCIONES .....	10

CAPÍTULO IV - PUBLICIDAD

ARTÍCULO 15.	PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA .....	10
ARTÍCULO 16.	DIFUSIÓN.....	10
ARTÍCULO 17.	REQUISITOS DE LOS ANUNCIOS Y DE LAS INVITACIONES .....	11
ARTÍCULO 18.	CONSTANCIA DE LAS INVITACIONES .....	11

CAPÍTULO V - CONSULTAS DE PLIEGOS. CIRCULARES

ARTÍCULO 19.	CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES .....	11
ARTÍCULO 20.	CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.....	11

CAPÍTULO VI - OFERTAS

ARTÍCULO 21.	RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS.....	12
ARTÍCULO 22.	ACTA DE APERTURA. ....	12
ARTÍCULO 23.	VISTA.....	12
ARTÍCULO 24.	VERIFICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL R-PROV.....	13
ARTÍCULO 25.	CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS. ....	13

CAPÍTULO VII - EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO 26.	DICTAMEN DE EVALUACIÓN.....	13
ARTÍCULO 27.	COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. ....	14
ARTÍCULO 28.	IMPUGNACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. ....	14
ARTÍCULO 29.	TRÁMITE DE LAS IMPUGNACIONES. ....	14
ARTÍCULO 30.	ACTO ADMINISTRATIVO DE FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	14
ARTÍCULO 31.	DICTAMEN JURÍDICO. ....	15
ARTÍCULO 32.	NOTIFICACIÓN.....	15
ARTÍCULO 33.	DEVOLUCIÓN DE MUESTRAS. ....	15

CAPÍTULO VIII - CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 34.	EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O VENTA.....	15
ARTÍCULO 35.	REGISTRO DEL COMPROMISO. <b>¡Error! Marcador no definido.</b>	
ARTÍCULO 36.	NOTIFICACIÓN.....	16
ARTÍCULO 37.	EMISIÓN DEL CONTRATO. ....	16
ARTÍCULO 38.	REGISTRO DE COMPROMISO.....	16

ARTÍCULO 39.	NOTIFICACIÓN.....	16
ARTÍCULO 40.	FIRMA.....	16
ARTÍCULO 41.	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	16

**CAPÍTULO IX - GARANTÍAS**

ARTÍCULO 42.	CUSTODIA DE LAS GARANTÍAS.....	17
ARTÍCULO 43.	DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.....	17
ARTÍCULO 44.	DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS A PEDIDO DE PARTE.....	17

**TITULO III - EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**CAPÍTULO ÚNICO - COMISIÓN DE RECEPCIÓN**

ARTÍCULO 45.	FUNCIONES.....	18
ARTÍCULO 46.	ANÁLISIS DE LAS PRESTACIONES.....	18
ARTÍCULO 47.	CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN.....	18
ARTÍCULO 48.	PLAZO PARA LA CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN.....	19

**TITULO IV - PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN PARTICULAR**

**CAPÍTULO I - CONTRATACIÓN DIRECTA**

ARTÍCULO 49.	DISPOSICIONES GENERALES.....	20
ARTÍCULO 50.	TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR MONTO.....	20
ARTÍCULO 51.	TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR ESPECIALIDAD.....	21
ARTÍCULO 52.	TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR EXCLUSIVIDAD.....	21
ARTÍCULO 53.	TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR LICITACIÓN O CONCURSO DESIERTO O FRACASADO.....	22
ARTÍCULO 54.	TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR URGENCIA.....	23
ARTÍCULO 55.	TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR EMERGENCIA.....	24
ARTÍCULO 56.	TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR RAZONES DE SEGURIDAD O DEFENSA NACIONAL.....	24
ARTÍCULO 57.	TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR DESARME, TRASLADO O EXAMEN PREVIO.....	24
ARTÍCULO 58.	TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA INTERADMINISTRATIVA.....	25
ARTÍCULO 59.	TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA CON UNIVERSIDADES NACIONALES.....	26
ARTÍCULO 60.	TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR COMPRA MÉDICA NO URGENTE.....	26
ARTÍCULO 61.	TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR COMPRA MÉDICA URGENTE.....	26

**CAPÍTULO II - CONTRATACIÓN DE BAJA SIGNIFICACIÓN ECONÓMICA**

ARTÍCULO 62.	DISPOSICIONES GENERALES.....	31
ARTÍCULO 63.	TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DE BAJA SIGNIFICACIÓN ECONÓMICA.....	32

**CAPÍTULO III - ETAPA MÚLTIPLE**

ARTÍCULO 64.	DISPOSICIONES GENERALES.....	34
ARTÍCULO 65.	LICITACIÓN O CONCURSO DE ETAPA MÚLTIPLE.....	34
ARTÍCULO 66.	ACTA DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.....	35
ARTÍCULO 67.	OBSERVACIONES A LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.....	35
ARTÍCULO 68.	EVALUACIÓN DE DEL CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.....	35
ARTÍCULO 69.	IMPUGNACIONES A LA PRESELECCIÓN.....	35
ARTÍCULO 70.	APERTURA DE LA OFERTA ECONÓMICA.....	35
ARTÍCULO 71.	DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	35
ARTÍCULO 72.	ADJUDICACIÓN.....	36
ARTÍCULO 73.	ETAPAS.....	36

**CAPÍTULO IV - SUBASTA PÚBLICA PARA LA VENTA**

ARTÍCULO 74.	CONTRATOS COMPRENDIDOS.....	36
ARTÍCULO 75.	PROCEDIMIENTO.....	36
ARTÍCULO 76.	BASE.....	36

**CAPÍTULO V - SUBASTA PARA LA COMPRA O SUBASTA INVERSA**

ARTÍCULO 77.	CONTRATOS COMPRENDIDOS.....	37
ARTÍCULO 78.	PROCEDIMIENTO.....	37
ARTÍCULO 79.	INSCRIPCIÓN.....	37
ARTÍCULO 80.	OFERTAS.....	37
ARTÍCULO 81.	FINALIZACIÓN DE LA PUJA.....	37
ARTÍCULO 82.	DICTAMEN DE EVALUACIÓN.....	37

**CAPÍTULO VI - LOCACIÓN DE INMUEBLES**

ARTÍCULO 83.	NORMAS DE APLICACIÓN.....	38
ARTÍCULO 84.	ABSTENCIÓN.....	38
ARTÍCULO 85.	VALOR LOCATIVO.....	38
ARTÍCULO 86.	TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR LOCACIÓN DE INMUEBLES.....	38

ARTÍCULO 87.	EXCEPCIONES .....	40
ARTÍCULO 88.	DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE .....	40
ARTÍCULO 89.	REGISTRO DEL COMPROMISO .....	40
ARTÍCULO 90.	DICTAMEN JURÍDICO .....	40
ARTÍCULO 91.	RENOVACIÓN DE LOCACIONES .....	41
<b>CAPÍTULO VII - <u>COMPRA DE BIENES INMUEBLES</u></b>		
ARTÍCULO 92.	REQUISITOS PARA LA COMPRA DE BIENES INMUEBLES .....	41
ARTÍCULO 93.	VALOR DE COMPRA .....	41
<b>CAPÍTULO VIII - <u>CONTRATACIONES DE OBRAS</u></b>		
ARTÍCULO 94.	ALCANCE .....	41
ARTÍCULO 95.	DEL PROYECTO .....	42
ARTÍCULO 96.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	42
ARTÍCULO 97.	INICIO DE TAREAS .....	42
ARTÍCULO 98.	ERRORES EN LA EJECUCIÓN .....	42
ARTÍCULO 99.	RESPONSABLE TÉCNICO .....	42
ARTÍCULO 100.	MODIFICACIONES AL CONTRATO .....	42
ARTÍCULO 101.	CERTIFICACIONES .....	43
ARTÍCULO 102.	ANTICIPOS .....	43
ARTÍCULO 103.	RECEPCIÓN DE LA OBRA .....	43
<b>TITULO V - <u>MODALIDADES</u></b>		
<b>CAPÍTULO I - <u>INICIATIVA PRIVADA</u></b>		
ARTÍCULO 104.	INICIATIVA PRIVADA .....	44
ARTÍCULO 105.	PROCEDIMIENTO .....	44
ARTÍCULO 106.	EVALUACIÓN DE LA INICIATIVA .....	45
ARTÍCULO 107.	CONVOCATORIA .....	45
ARTÍCULO 108.	SEGUNDA VUELTA .....	45
ARTÍCULO 109.	REEMBOLSO .....	45
ARTÍCULO 110.	GARANTÍA DE LOS BENEFICIOS .....	45
<b>CAPÍTULO II - <u>LLAVE EN MANO</u></b>		
ARTÍCULO 111.	LLAVE EN MANO .....	46
<b>CAPÍTULO III - <u>ORDEN DE COMPRA ABIERTA</u></b>		
ARTÍCULO 112.	ORDEN DE COMPRA ABIERTA .....	46
ARTÍCULO 113.	MÁXIMO DE UNIDADES DEL BIEN O SERVICIO .....	46
ARTÍCULO 114.	GARANTÍAS .....	46
ARTÍCULO 115.	REGISTRO DEL COMPROMISO .....	47
ARTÍCULO 116.	SOLICITUD DE PROVISIÓN. PROCEDIMIENTO .....	47
ARTÍCULO 117.	DESARROLLO DEL CONTRATO .....	47
<b>CAPÍTULO IV - <u>PRECIO MÁXIMO</u></b>		
ARTÍCULO 118.	PROCEDIMIENTO .....	47
ARTÍCULO 119.	ADJUDICACIÓN .....	47
<b>CAPÍTULO V - <u>ACUERDO MARCO</u></b>		
ARTÍCULO 120.	ACUERDO MARCO .....	47
ARTÍCULO 121.	PROCEDIMIENTO .....	47
ARTÍCULO 122.	EXCEPCIONES .....	48
ARTÍCULO 123.	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR ACUERDO MARCO .....	48
ARTÍCULO 124.	INCUMPLIMIENTO .....	48
<b>CAPÍTULO VI - <u>CONCURSO DE PROYECTOS INTEGRALES</u></b>		
ARTÍCULO 125.	CONCURSO DE PROYECTOS INTEGRALES .....	48
ARTÍCULO 126.	PROCEDIMIENTO .....	48
ARTÍCULO 127.	ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN .....	48

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN GENERAL  
DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL IOSFA**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES COMUNES**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. EXPEDIENTE.** En los expedientes por los que tramiten procedimientos de selección se deberá dejar constancia de todo lo actuado desde el inicio de las actuaciones hasta la finalización de la ejecución del contrato. En tal sentido, será responsabilidad de cada área interviniente, agregar todos los documentos, actuaciones administrativas, informes, dictámenes y todo otro dato o antecedente relacionado con la cuestión tratada, originados a solicitud de parte interesada o de oficio y ordenados cronológicamente.

**ARTÍCULO 2. NOTIFICACIONES.** La forma de llevar a cabo las notificaciones previstas en el artículo 14 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, será la siguiente:

a) Acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante legal al expediente: se deberá dejar constancia de tal situación en las actuaciones indicando la fecha en que se tomó vista y se tendrá por notificado el día de acceso al expediente.

b) Presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal, de la que resulte estar en conocimiento de la actuación respectiva: se tendrá por notificado el día en que se realizó la presentación, salvo que de la misma resulte que haya tomado conocimiento en una fecha anterior.

c) Cédula, carta documento u otros medios habilitados por las empresas que brinden el servicio de correo postal: deberá remitirse al domicilio constituido y se tendrá por notificada en la fecha indicada en el respectivo acuse de recibo o en la constancia en donde se informe el resultado de la diligencia. Los datos del seguimiento de envío que se obtengan desde el sitio de internet oficial de las empresas que brinden el servicio de correo postal serán válidos para acreditar la notificación.

d) Correo electrónico: se tendrá por notificado el día en que fue enviado, sirviendo de prueba suficiente la constancia que el correo electrónico genere para el emisor, certificada por el titular de la Subgerencia de Compras y Contrataciones.

e) Sitio de Internet del IOSFA: en los casos en que la Subgerencia de Compras y Contrataciones decida notificar por este medio, se deberá dejar constancia de ello en los pliegos de bases y condiciones particulares, indicando la dirección de dicho sitio de Internet. En esos casos, se tomará como fecha de notificación el día hábil siguiente al de la difusión.

Para que la notificación sea válida se deberá transcribir íntegramente el contenido de la actuación administrativa que se pretende notificar, resultando de aplicación lo dispuesto en los artículos 40, 43 y 44 del “Reglamento de Procedimientos Administrativos. Decreto N° 1759/72 TO 1991” en lo pertinente.

## CAPÍTULO II

### PROGRAMACIÓN DE LAS CONTRATACIONES

**ARTÍCULO 3.** PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES. El plan anual de contrataciones, deberá ser enviado anualmente antes del 30 de noviembre, por la Gerencia General para aprobación del Presidente del IOSFA.

La Gerencia General centralizará la información resultante del plan anual de contrataciones y lo difundirá a través de la Subgerencia de Compras y Contrataciones, en el sitio de Internet del IOSFA.

De existir correcciones o modificaciones al PAC, el mismo deberá ser ajustado y presentado por la Subgerencia de Compras y Contrataciones para autorización del Presidente, dentro de los TREINTA (30) días hábiles de vencido el ejercicio presupuestario.

**ARTÍCULO 4.** ENVÍO DE INFORMACIÓN. Anualmente, y antes del 31 de octubre de cada año, las distintas Gerencias, Subgerencias y Unidades de corresponder, deberán remitir a la Subgerencia de Compras y Contrataciones una planificación de los bienes, servicios y obras previstos adquirir o contratar para el año siguiente por las dependencias a su cargo, inclusive las compras y contrataciones requeridas de las unidades organizativas que le dependan, debiendo ajustarse a lo estimado en el presupuesto.

## TÍTULO II

### PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN GENERAL

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 5.** PROCEDIMIENTO BÁSICO. El procedimiento establecido en este título será aplicable a todos los procedimientos de selección, cualquiera sea la clase o modalidad elegida, siempre que no se disponga de otra manera en las normas específicas contenidas en este Manual, para cada uno de ellos o para cada una de las modalidades de contratación.

#### CAPÍTULO II

##### ETAPA INICIAL

**ARTÍCULO 6.** REQUISITOS DE LOS PEDIDOS. La Unidad Requirente deberá formular sus requerimientos de bienes o servicios a la Subgerencia de Compras y Contrataciones, con la debida antelación y cumpliendo con los siguientes requisitos:

a) Indicar el Tipo de Solicitud de Compra, teniendo en cuenta el uso y oportunidad de empleo.

I. Solicitud de Compra Normal: Es aquella solicitud destinada a adquirir bienes y servicios que fueron incluidos en el Ejercicio Presupuestario correspondiente.

II. Solicitud de Compra Extraordinaria: Es aquella solicitud destinada a adquirir bienes y servicios que no fueron incluidos en el Ejercicio Presupuestario correspondiente. La misma deberá contar con la debida justificación de su necesidad y de su no incorporación en el Presupuesto Aprobado por el IOSFA para el año en curso.

III. Solicitud de Recurso: Es aquella solicitud que, por la naturaleza de la contratación, representa un ingreso para el Instituto.

b) Indicar las cantidades y especificaciones técnicas de los bienes o servicios a los que se refiera la prestación, con su número de catálogo correspondiente al Sistema de Identificación de Bienes y Servicios que administra la Subgerencia de Compras y Contrataciones y conforme lo dispuesto en el artículo 48 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

c) Incluir bienes o servicios que pertenezcan a un mismo grupo en función de las actividades comerciales de los proveedores que fabrican, venden o distribuyen los distintos grupos de bienes o servicios.

d) Determinar si los elementos deben ser nuevos, usados, reacondicionados o reciclados.

e) Fijar las tolerancias aceptables.

f) Establecer la calidad exigida y, en su caso, las normas de calidad y criterios de sustentabilidad que deberán cumplir los bienes o servicios o satisfacer los proveedores.

g) Determinar la prioridad y justificar la necesidad del requerimiento de los bienes o servicios.

h) En su caso, fundamentar la necesidad de hacer uso de procedimientos que impliquen restringir la concurrencia de oferentes.

i) Estimar el costo de acuerdo a las cotizaciones de plaza o de otros elementos o datos que se estimen pertinentes a tal efecto.

j) Suministrar todo otro antecedente que se estime de interés para la mejor apreciación de lo solicitado y el mejor resultado del procedimiento de selección.

k) Incluir un precio o valor de referencia avalado con la información correspondiente debidamente documentado. En el caso que se requiera de Precios Testigos que brinda la SIGEN, serán solicitados por la Subgerencia de Compras y Contrataciones.

**ARTÍCULO 7. DISPONIBILIDAD DE CRÉDITOS.** En forma previa a la autorización de la convocatoria, se deberá efectuar la afectación preventiva del gasto, conforme lo dispuesto en el artículo 23 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

La Unidad Requirente deberá verificar la existencia de crédito presupuestario en la partida correspondiente, a través de la Subgerencia de Presupuesto, la cual en el plazo de DOS (2) días hábiles desde la recepción del requerimiento, deberá efectuar las pertinentes reservas mediante el registro preventivo del crédito legal para atender el gasto. La afectación preventiva no será necesaria en los casos de las Contrataciones encuadradas en el apartado 10, del inciso d) del Artículo 25 del Régimen. En el caso de la modalidad de orden de compra abierta, la disponibilidad de crédito y registro preventivo se deberá realizar en forma previa a la notificación de cada solicitud de provisión.

Para la solicitud de recurso, establecida en el artículo 6 del presente, no será necesaria efectuar la afectación preventiva del gasto.

### CAPÍTULO III

#### ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS Y AUTORIZACIÓN DE LA CONVOCATORIA

**ARTÍCULO 8. ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.** La Subgerencia de Compras y Contrataciones sobre la base de los pedidos efectuados por las Unidades Requirentes y de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, elegirá el procedimiento de selección a utilizar junto con la clase y la modalidad, para luego proponerlo a la autoridad competente para seleccionar el procedimiento.

**ARTÍCULO 9. ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.** La Subgerencia de Compras y Contrataciones elaborará el proyecto de pliego de bases y condiciones particulares sobre la base de los pedidos efectuados por las Unidades Requirentes, considerando también el procedimiento de selección, la clase y modalidad que se utilizará y teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

El proyecto de pliego de bases y condiciones particulares deberá contener las especificaciones técnicas, las cláusulas particulares y los requisitos mínimos que indique el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

Sin perjuicio de que en todos los casos se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 48 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, cuando resulte dificultosa la determinación de ciertas características del bien requerido, éstas podrán remitirse a las de una muestra patrón, en poder de la Subgerencia de Compras y Contrataciones.

Podrá requerirse en el pliego de bases y condiciones particulares la presentación de muestras por parte del oferente indicándose el plazo para acompañar las mismas, que no deberá exceder del momento límite fijado en el llamado para la presentación de las ofertas.

El proyecto de pliego de bases y condiciones particulares deberá estar comprendido por renglones afines, motivo por el cual la Subgerencia de Compras y Contrataciones podrá agrupar diferentes requerimientos para unificar en una única gestión, siempre que los mismos pertenezcan a un mismo grupo de bienes o servicios.

Cada renglón del proyecto de pliego de bases y condiciones particulares deberá estar conformado por un único ítem del catálogo. Cuando resulte inconveniente la provisión o prestación por distintos cocontratantes de diferentes ítems del catálogo se deberá estipular que la adjudicación se efectuará por grupo de renglones o bien deberá utilizarse la modalidad llave en mano.

Cuando una misma convocatoria abarque un número importante de unidades pertenecientes al mismo ítem del catálogo podrá distribuirse la cantidad total en diferentes renglones.

La autoridad competente para aprobar el pliego de bases y condiciones particulares podrá disponer fundadamente que las micro, pequeñas y medianas empresas y los oferentes que cumplan con los criterios de sustentabilidad, no poseen la posibilidad de presentar cotizaciones por parte del renglón, lo que deberá hacerse constar en el pertinente pliego.

**ARTÍCULO 10. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO.** Cuando la complejidad o el monto del procedimiento de selección lo justifiquen, la autoridad competente para aprobar el llamado autorizará la apertura de una etapa para recibir observaciones al proyecto de pliego de bases y condiciones particulares.

**ARTÍCULO 11. PUBLICIDAD.** La Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá dar a publicidad la convocatoria para recibir observaciones al proyecto de pliego de bases y condiciones particulares por los medios establecidos en el Régimen General de Compras y

Contrataciones del IOSFA. Para los procedimientos que no se realicen por el sistema electrónico de contrataciones deberá difundirse en el sitio de internet del IOSFA.

**ARTÍCULO 12. TRÁMITE DE LAS OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO.** Durante el lapso previsto en la convocatoria para la formulación de las observaciones, la Subgerencia de Compras y Contrataciones podrá convocar a reuniones para recibir observaciones al proyecto de 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 con las propuestas recibidas, se labrará acta que firmarán los asistentes que quisieren hacerlo.

El plazo para plantear las observaciones se fijará teniendo en cuenta la complejidad de la contratación y no podrá ser inferior a TRES (3) días.

No se realizará ninguna gestión, debate o intercambio de opiniones entre funcionarios del IOSFA, e interesados en participar en la contratación, fuera de estos mecanismos previstos, a los que tendrán igual acceso todos los interesados.

Los criterios técnicos, económicos y jurídicos que surjan de las observaciones efectuadas por los interesados, en la medida en que se consideren pertinentes, serán utilizados por la Subgerencia de Compras y Contrataciones para incluir en el respectivo proyecto de pliego que someta a consideración de las autoridades competentes.

Las observaciones al proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas que formularen por escrito los interesados, así como también las actas mencionadas, se agregarán al expediente.

**ARTÍCULO 13. ACTO ADMINISTRATIVO DE INICIO.** La Subgerencia de Compras y Contrataciones proyectará el acto administrativo de autorización de la convocatoria, elección del procedimiento y aprobación del pliego de bases y condiciones particulares y lo elevará a la autoridad competente para dictarlo, previo dictamen jurídico, de acuerdo a las pautas sobre competencia establecidas en el artículo 23 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA. En el caso en que se hubiera realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego, en el acto administrativo de inicio se deberá efectuar una evaluación concreta y razonada de cada una de las observaciones formuladas.

**ARTÍCULO 14. INTERVENCIONES.** En los casos de proyectos informáticos deberá darse intervención a la OFICINA NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN de acuerdo a lo que dispone la normativa vigente en la materia.

#### CAPÍTULO IV

#### PUBLICIDAD

**ARTÍCULO 15. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.** La Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá dar a publicidad la convocatoria de los procedimientos de selección por los medios establecidos en el Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, según el tipo de procedimiento, clase y modalidad elegida. Para los procedimientos que no se realicen por el sistema electrónico de contrataciones deberán remitir la información para la difusión en el sitio de internet del IOSFA.

**ARTÍCULO 16. DIFUSIÓN.** En todos los medios por los cuales se den a conocer las convocatorias de los procedimientos de selección y de sus respectivas circulares aclaratorias y modificatorias se deberá hacer constar que se podrá tomar vista o se podrá descargar el pliego de bases y condiciones particulares, así como el Pliego Único de Bases y Condiciones

Generales del IOSFA, en el sitio de Internet del IOSFA o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, consignando la dirección del mismo.

Para los procedimientos que no se realicen por el sistema electrónico de contrataciones, la información de las etapas consignadas en los incisos d) a m) del artículo 45 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, se deberán remitir para la difusión en el sitio de internet del IOSFA dentro de los DOS (2) días de ocurrido el acto o hecho a difundir.

**ARTÍCULO 17. REQUISITOS DE LOS ANUNCIOS Y DE LAS INVITACIONES.** Los anuncios de las convocatorias y las invitaciones a los procedimientos de selección, deberán mencionar como mínimo los siguientes datos:

- a) Tipo, clase, modalidad, objeto y número del procedimiento de selección.
- b) Número de expediente.
- c) Lugar, plazo y horario donde pueden retirarse, adquirirse o consultarse los pliegos.
- d) Lugar, día y hora de presentación de las ofertas y del acto de apertura.
- e) Dirección institucional de correo electrónico de la Subgerencia de Compras y Contrataciones.

**ARTÍCULO 18. CONSTANCIA DE LAS INVITACIONES.** Toda vez que corresponda cursar invitaciones por cualquier medio, deberá dejarse constancia en el expediente de la fecha y hora de la realización de la diligencia, indicándose el nombre o razón social del destinatario, así como el domicilio o dirección de correo electrónico a la cual se hubiera remitido.

## CAPÍTULO V

### CONSULTAS DE PLIEGOS. CIRCULARES

**ARTÍCULO 19. CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.** En ningún caso la Subgerencia de Compras y Contrataciones responderá consultas telefónicas ni contestará aquéllas que se presenten fuera de término.

**ARTÍCULO 20. CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.** La Subgerencia de Compras y Contrataciones podrá emitir circulares aclaratorias y aquellas por las cuales únicamente se suspenda o se prorrogue la fecha de apertura o la de presentación de las ofertas. Por su parte, la misma autoridad que hubiera aprobado el pliego de bases y condiciones particulares o bien en quien se hubiere delegado la facultad, será competente para dictar las circulares modificatorias. La Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá comunicar y difundir las circulares que se emitan en los plazos, por los medios y a quienes se indica en el Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA. Para los procedimientos que no se realicen por el sistema electrónico de contrataciones deberán remitir la información para la difusión en el sitio de internet del IOSFA.

La Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá incluir a las circulares que se emitan como parte integrante del pliego de bases y condiciones particulares.

## CAPÍTULO VI

### OFERTAS

**ARTÍCULO 21. RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS.** Se deberán recibir las ofertas que se presenten en el lugar y hasta el día y la hora determinados por la Subgerencia de Compras y Contrataciones en la convocatoria.

La Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá rechazar sin más trámite las ofertas que se pretendan presentar fuera del término fijado en la convocatoria para su recepción, aún si el acto de apertura no se hubiera iniciado.

En los casos en que no fuera posible rechazar sin más trámite la oferta presentada fuera de término, la Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá devolverla al presentante.

En las ofertas que se reciban por correo postal la Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá consignar fecha y hora de recepción y se considerarán presentadas en ese momento.

La Subgerencia de Compras y Contrataciones, en forma previa a iniciar el acto de apertura, deberá verificar si se han recibido ofertas por correo para ese procedimiento de selección en particular y procurar los medios para que las recibidas dentro del plazo fijado para la presentación de ofertas se dispongan para ser abiertas en el momento en que corresponda realizar el acto de apertura.

Si la oferta no estuviera correctamente identificada y aún presentada en término no estuviere disponible para ser abierta en el momento de celebrarse el acto de apertura, se considerará como presentada fuera de término y la Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá devolverla al presentante.

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

**ARTÍCULO 22. ACTA DE APERTURA.** El acta de apertura de las ofertas deberá contener:

- a) Tipo, clase y modalidad, objeto y número del procedimiento de selección;
- b) Número de expediente;
- c) Fecha y hora fijada para la apertura;
- d) Fecha y hora en que se labre el acta;
- e) Nombre de los oferentes;
- f) Montos de las ofertas, consignando los descuentos y el precio de las ofertas alternativas y variantes;
- g) Montos y formas de las garantías acompañadas;
- h) Las observaciones que se formulen;
- i) La firma de los funcionarios intervinientes y de los oferentes e interesados presentes que desearan hacerlo.

**ARTÍCULO 23. VISTA.** Los funcionarios de la Subgerencia de Compras y Contrataciones presentes en el acto de apertura deberán dar vista de los precios cotizados en las ofertas a los interesados que así lo requieran.

Por el término de DOS (2) días, contados a partir del día siguiente al de la apertura, la Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá dar vista de los originales de las ofertas a los oferentes que así lo requieran, salvo el caso en que exista un único oferente que se podrá prescindir del cumplimiento de ese término.

**ARTÍCULO 24. VERIFICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL IOSFA.** Dentro de los DOS (2) días siguientes al acto de apertura de las ofertas, la Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá verificar en el Registro de Proveedores el estado en que se encuentra cada uno de los oferentes y, en su caso, comunicarles que realicen las gestiones necesarias para que se encuentren incorporados y con los datos actualizados al comienzo del período de evaluación de las ofertas o bien al momento de la adjudicación en los procedimientos en que no se realice dicha etapa.

En cualquier tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios extranjeros estarán exceptuados de la obligación de inscripción en el Registro de Proveedores del IOSFA.

Misma verificación deberá realizarse para los proveedores inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores.

**ARTÍCULO 25. CUADRO COMPARATIVO DE LAS OFERTAS.** La Subgerencia de Compras y Contrataciones confeccionará el cuadro comparativo de los precios de las ofertas, y remitirá las actuaciones a la Comisión Evaluadora al día siguiente de cumplido el plazo previsto en el artículo anterior.

El cuadro comparativo deberá reflejar los descuentos ofrecidos por los proponentes, las ofertas alternativas y las variantes.


En el supuesto que exista un único oferente, no será necesaria la confección del cuadro comparativo.

## CAPÍTULO VII

### EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

**ARTÍCULO 26. DICTAMEN DE EVALUACIÓN.** La Comisión Evaluadora emitirá su dictamen, el cual no tendrá carácter vinculante, sesionando de acuerdo a las pautas establecidas en el Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA. Serán contenidos mínimos del dictamen de evaluación:

- a) Resultado de la consulta al Registro de Proveedores del IOSFA.
- b) Verificación del cumplimiento de los requisitos que deben cumplir las ofertas y los oferentes.
- c) Si existieren ofertas inadmisibles explicará los motivos fundándolos en las disposiciones pertinentes. Se entenderá por oferta inadmisibles aquella que no cumpla con los requisitos que deben cumplir las ofertas y los oferentes.
- d) Si hubiera ofertas inconvenientes, deberá explicar los fundamentos para excluirlas del orden de mérito. Se entenderá que una oferta es inconveniente cuando por razones de precio, financiación u otras cuestiones no satisfaga adecuadamente los intereses del IOSFA.
- e) Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, deberá considerar los factores previstos por el pliego de bases y condiciones particulares para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, y determinar el orden de mérito.
- f) Recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

 <p><b>IOSFA</b> Instituto de Obras Sociales de las Fuerzas Armadas y de Seguridad</p>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL RÉGIMEN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES</b>
Versión: 3.0.0	

g) Si la complejidad de la contratación así lo amerita, podrá requerir la intervención de peritos técnicos o solicitar informes a instituciones estatales o privadas con tales conocimientos específicos. La evaluación técnica deberá ser efectuada por personal idóneo que no haya intervenido en el procedimiento de contratación. La evaluación técnica deberá efectuarse en el plazo de CINCO (5) días, pudiendo prorrogarse dicho plazo siempre que la CEO así lo considere, dada la complejidad del informe requerido y/o las dificultades que surgieran en el diligenciamiento del ente a donde se tramitará el mismo, dejando expresa constancia de las causas que lo amerite.

**ARTÍCULO 27. COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN.** Una vez emitido, el dictamen de evaluación deberá ser remitido por la Comisión Evaluadora a la Subgerencia de Compras y Contrataciones quien lo comunicará a todos los oferentes dentro de los DOS (2) días hábiles de recibido.

**ARTÍCULO 28. IMPUGNACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN.** Si se recibieran impugnaciones al dictamen de evaluación de las ofertas, la Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá verificar si se constituyó la pertinente garantía. Si la misma no se hubiese constituido, o no lo estuviera en la forma debida, cualquiera fuera la omisión o defecto, deberá intimar al impugnante a subsanarla dentro del término mínimo de DOS (2) días de notificado. Si dicha omisión o defecto no fuera subsanado en el plazo establecido, la impugnación será rechazada sin más trámite.

**ARTÍCULO 29. TRÁMITE DE LAS IMPUGNACIONES.** La Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá remitir la impugnación, en el caso de versar sobre cuestiones técnicas, al área técnica con competencia en la materia, a la unidad requirente de los bienes o servicios objeto del procedimiento o bien dar intervención nuevamente a la Comisión Evaluadora, para que se expidan sobre la impugnación presentada. La Comisión Evaluadora no volverá a emitir un dictamen de evaluación, sino que producirá un informe con su opinión. Por su parte, cuando la impugnación verse sobre cuestiones jurídicas se procederá conforme lo establecido en el artículo 30 (último párrafo) y 31 (segundo párrafo).

**ARTÍCULO 30. ACTO ADMINISTRATIVO DE FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.** La Subgerencia de Compras y Contrataciones, en el plazo de TRES (3) días hábiles, proyectará el acto administrativo de finalización del procedimiento de selección, en el que se aprobará el procedimiento, y según el caso, se declarará desierto, cuando no se presentaren ofertas; y/o fracasado, cuando éstas resultaren inadmisibles o inconvenientes; y/o se dejará sin efecto el procedimiento o alguno de los renglones; o bien se adjudicará total o parcialmente.

La adjudicación deberá recaer sobre la oferta más conveniente para el IOSFA. Podrá adjudicarse aun cuando se hubiera presentado una sola oferta.

La adjudicación podrá realizarse por renglón o por grupo de renglones, de conformidad con lo que dispongan los pliegos de bases y condiciones particulares.

En los casos en que se haya distribuido en varios renglones un mismo ítem del catálogo, las adjudicaciones se podrán realizar teniendo en cuenta el ítem cotizado independientemente del renglón en el que el proveedor hubiera ofertado.

En los casos en que existan cotizaciones parciales, la adjudicación podrá ser parcial, aun cuando el oferente hubiere cotizado por el total de la cantidad solicitada para cada renglón.

Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas, éstas serán resueltas en el mismo acto que disponga la finalización del procedimiento. La Subgerencia de Compras y Contrataciones remitirá dicho acto administrativo a la autoridad competente para emitirlo, de acuerdo a las pautas sobre competencia establecidas en el artículo 23 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

**ARTÍCULO 31. DICTAMEN JURÍDICO.** Previo a ser sometido a la decisión de la autoridad competente, se dará traslado del expediente a la Subgerencia de Asuntos Jurídicos del IOSFA, a los fines que se elabore el Dictamen Jurídico a partir de los antecedentes obrantes.

Dicho Dictamen considerará y verterá asesoramiento sobre los distintos aspectos que hacen a la legalidad del acto que se promueve y los que permitirán dar respuesta a los eventuales planteos recibidos de los oferentes.

La Subgerencia de Asuntos Jurídicos deberá emitir dictamen en el plazo de CINCO (5) días hábiles y devolver el expediente a la Subgerencia de Compras y Contrataciones a los efectos de la prosecución del trámite correspondiente.

En los casos de Licitaciones o Concursos Públicos, o Privados que por su complejidad así lo ameriten, el plazo mencionado en el párrafo anterior será de DIEZ (10) días hábiles.

**ARTÍCULO 32. NOTIFICACIÓN.** El acto administrativo de finalización del procedimiento deberá ser notificado por la Subgerencia de Compras y Contrataciones a todos los oferentes dentro de los TRES (3) días de emitido.

**ARTÍCULO 33. DEVOLUCIÓN DE MUESTRAS.** Las muestras correspondientes a los renglones adjudicados, quedarán en poder de la Subgerencia de Compras y Contrataciones para ser cotejadas con los que entregue oportunamente el cocontratante. Cumplido el contrato, quedarán a disposición del cocontratante por el plazo de DOS (2) meses a contar desde la última conformidad de recepción. De no procederse a su retiro, vencido el plazo estipulado precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad del Instituto, sin cargo.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicatarios quedarán a su disposición para el retiro hasta DOS (2) meses después de comunicado el acto administrativo de finalización del procedimiento. En el caso en que no pasaran a retirarlas en el plazo fijado las muestras pasarán a ser propiedad del Instituto, sin cargo.

En todos los casos en que las muestras pasen a ser propiedad del Instituto, sin cargo, éste queda facultado para resolver sobre el destino de las mismas.

Cuando el oferente no tenga intención de retirar las muestras que presente lo hará constar en la oferta manifestando que las muestras son sin cargo. En tales casos las mismas pasarán a ser propiedad del IOSFA sin necesidad de que se cumplan los plazos definidos en el presente artículo.

## CAPÍTULO VIII

### CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

**ARTÍCULO 34. EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O VENTA.** La Subgerencia de Compras y Contrataciones, en el plazo de TRES (3) días hábiles de notificado el acto administrativo de adjudicación, deberá emitir la correspondiente orden de compra o de venta, la que deberá contener las estipulaciones básicas del procedimiento y será autorizada por el

funcionario competente que hubiere aprobado el procedimiento de selección de que se trate o por aquél en quien se hubiese delegado expresamente tal facultad.

**ARTÍCULO 35. REGISTRO DE COMPROMISO.** La Subgerencia de Compras y Contrataciones, en forma previa a la notificación de la orden de compra (incluyendo la de prórroga o ampliación), deberá solicitar a la Unidad Requirente verificar la disponibilidad de crédito ante la Subgerencia de Presupuesto, la cual en el plazo de DOS (2) días hábiles desde la recepción del requerimiento, deberá verificar la disponibilidad de crédito y realizar el correspondiente registro del compromiso presupuestario. La afectación preventiva no será necesaria en los casos de las Contrataciones encuadradas en el apartado 10, del inciso d) del Artículo 25 del Régimen.

En el caso de la modalidad de orden de compra abierta, la disponibilidad de crédito y compromiso presupuestario se deberá realizar en forma previa a la notificación de cada solicitud de provisión.

**ARTÍCULO 36. NOTIFICACIÓN.** Una vez realizado el correspondiente registro de compromiso presupuestario, la Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá notificar la orden de compra o venta dentro de los SIETE (7) días hábiles de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación.

**ARTÍCULO 37. EMISIÓN DEL CONTRATO.** En los casos en que corresponda, la Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá emitir el correspondiente contrato, el que deberá contener las estipulaciones básicas del procedimiento.

**ARTÍCULO 38. REGISTRO DE COMPROMISO.** La Subgerencia de Compras y Contrataciones, en forma previa a la firma del contrato, deberá solicitar a la Unidad Requirente verificar la disponibilidad de crédito ante la Subgerencia de Presupuesto, la cual en el plazo de DOS (2) días hábiles desde la recepción del requerimiento, deberá verificar la disponibilidad de crédito y realizar el correspondiente registro del compromiso presupuestario.

**ARTÍCULO 39. NOTIFICACIÓN.** Una vez efectuado el correspondiente registro de compromiso presupuestario, la Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá notificar al adjudicatario, dentro de los CINCO (5) días hábiles de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación, que el contrato se encuentra a disposición para su suscripción por el término de TRES (3) hábiles días.

**ARTÍCULO 40. FIRMA.** El contrato será suscripto por el adjudicatario o su representante legal y por el funcionario competente que hubiere aprobado el procedimiento de selección de que se trate o por aquél en quien hubiese delegado expresamente tal facultad. Si vencido el plazo para la firma del contrato el adjudicatario o su representante legal no concurrieran a suscribirlo, la Subgerencia de Compras y Contrataciones podrá notificarlo por los medios habilitados al efecto y en este caso la notificación producirá el perfeccionamiento del contrato.

**ARTÍCULO 41. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** La Subgerencia de Compras y Contrataciones recibirá la garantía de cumplimiento del contrato que integren los cocontratantes. Si el cocontratante no integrara la garantía de cumplimiento del contrato en el plazo fijado en el artículo 88 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, la Subgerencia de Compras y Contrataciones lo deberá intimar para que la presente, otorgándole un nuevo plazo igual que el original, y en caso en que no la integre en dicho plazo se rescindirá el contrato y se deberá intimar al pago del importe equivalente al valor de la mencionada garantía.

## CAPÍTULO IX GARANTÍAS

**ARTÍCULO 42. CUSTODIA DE LAS GARANTÍAS.** Los originales de las garantías presentadas deberán ser remitidos para su custodia a la Subgerencia de Tesorería y se deberá adjuntar al expediente del procedimiento de selección una copia de las mismas.

**ARTÍCULO 43. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.** La Subgerencia de Compras y Contrataciones, deberá notificar a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, dentro de los plazos fijados, para que retiren las garantías que se detallan a continuación:

a) Las garantías de mantenimiento de la oferta a todos aquellos que no hubiesen resultado adjudicatarios, dentro de los DIEZ (10) días de notificado el acto administrativo de finalización del procedimiento de selección.

En el caso de los adjudicatarios la garantía de mantenimiento de oferta se devolverá al momento de la integración de la garantía de cumplimiento del contrato.

b) En los procedimientos de etapa múltiple se devolverá la garantía de mantenimiento de la oferta, a los oferentes que no resulten preseleccionados, en oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica.

c) Las garantías de cumplimiento del contrato o las contragarantías, dentro de los DIEZ (10) días de cumplido el contrato a satisfacción de la Subgerencia de Compras y Contrataciones, quien deberá contar previamente con la conformidad de la recepción por parte de la Comisión de Recepción, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

d) Las garantías de impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas o a la precalificación, dentro de los DIEZ (10) días de dictado el acto administrativo que haga lugar a la impugnación presentada. Si la impugnación fuera rechazada se afectará el monto de la garantía en el orden establecido en el artículo 114 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

La Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá remitir a la Subgerencia de Tesorería una copia de la notificación cursada a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes para que retiren allí las garantías, indicando la fecha de comienzo y finalización del plazo con que cuentan los interesados para retirarlas.

**ARTÍCULO 44. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS A PEDIDO DE PARTE.** Las garantías podrán ser reintegradas a solicitud de los interesados y salvo el caso de los títulos públicos, deberá procederse a la devolución parcial de las garantías en proporción a la parte ya cumplida del contrato, para lo cual se aceptará la sustitución de la garantía para cubrir los valores resultantes.

En estos casos la Subgerencia de Compras y Contrataciones comunicará tal circunstancia a la Subgerencia de Tesorería para que proceda a la devolución.

### TÍTULO III EJECUCIÓN DEL CONTRATO CAPÍTULO ÚNICO COMISIÓN DE RECEPCIÓN

**ARTÍCULO 45. FUNCIONES.** Las Comisiones de Recepción deberán verificar si la prestación cumple o no las condiciones establecidas en los documentos del llamado, así como en los que integren el contrato. En principio recibirán los bienes con carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción.

A los efectos de la conformidad de la recepción, la Comisión deberá proceder previamente a la confrontación de la prestación con las especificaciones técnicas del pliego de bases y condiciones particulares, y en su caso con la muestra patrón o la presentada por el adjudicatario en su oferta o con los resultados de los análisis, ensayos, pericias u otras pruebas que hubiese sido necesario realizar, además de lo que dispongan las cláusulas particulares y si hubiese realizado inspecciones en los términos establecidos en el artículo 96 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, teniendo en cuenta el resultado de las mismas.

**ARTÍCULO 46. ANÁLISIS DE LAS PRESTACIONES.** En los casos en que la Comisión de Recepción deba practicar análisis, ensayos, pericias u otras pruebas para verificar si los bienes o servicios provistos se ajustan a lo requerido, deberá proceder de la siguiente manera:

- a) Productos perecederos: Se efectuará con las muestras que se extraerán en el momento de la entrega, en presencia del cocontratante o de su representante legal. En ese mismo acto se comunicará la hora en que se practicará el análisis. La incomparecencia del proveedor o de quien lo represente no será obstáculo para la realización del análisis, cuyo resultado se tendrá por firme y definitivo.
- b) Productos no perecederos: Se arbitrarán los medios para facilitar la participación del proveedor o de su representante legal en el control de los resultados de los análisis, pericias, ensayos u otras pruebas que se practiquen.
- c) Servicios: Se podrán realizar las actividades que fueran necesarias para verificar si la prestación cumple con lo solicitado, así como requerir la opinión de los destinatarios del servicio.

Si de la verificación realizada se comprobara que la prestación es la requerida en el pliego de bases y condiciones particulares, el costo de la diligencia correrá por cuenta del Instituto. En caso contrario correrán por cuenta del proveedor. Los peritos que designare el interesado serán en todos los casos a su costo.

Cuando del resultado de la verificación efectuada surja el incumplimiento de lo pactado y, por la naturaleza de la prestación, no fuere posible su devolución, el Instituto no procederá al pago de las muestras utilizadas, sin perjuicio de las penalidades o sanciones que correspondieren.

Cuando la Comisión de Recepción no contare con el personal o los instrumentos necesarios, podrá requerir la intervención de peritos técnicos o solicitar informes a instituciones estatales o privadas o bien encomendar la realización de análisis, ensayos, pericias u otras pruebas a organismos públicos o a instituciones privadas técnicamente competentes.

**ARTÍCULO 47. CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN.** En el caso en que la Comisión de Recepción verificara:

- a) que la prestación cumple con las condiciones establecidas en los documentos que rigieron el llamado, así como en los que integran el contrato: procederá a otorgar la conformidad de la recepción.

b) la existencia de cantidades o servicios faltantes: deberá intimar al proveedor para que proceda a la entrega en el plazo que fije al efecto.

c) que los bienes no cumplen con lo solicitado: deberá rechazar los elementos e intimar al proveedor a reemplazarlos por otros que cumplan con el pliego de bases y condiciones particulares, dentro del plazo que fije al efecto.

d) que los servicios no cumplen con lo solicitado: deberá intimar al proveedor a que realice las acciones que fueran necesarias para prestar los servicios conforme a pliego dentro del plazo que fije al efecto.

La Comisión deberá realizar en forma obligatoria las intimaciones previstas en los incisos b), c) y d) si el cumplimiento de la prestación, a pesar de dichas intimaciones, aún pudiera efectuarse dentro del plazo fijado en el pliego de bases y condiciones particulares.

En aquellos casos en que ello no fuera posible, la Comisión también deberá realizar las intimaciones previstas en los incisos b), c) y d), salvo cuando las necesidades del IOSFA no admitieran la satisfacción de la prestación fuera de término o cuando no fuera posible ajustar la prestación. En estos casos, o bien cuando una vez intimado el cocontratante no hubiera cumplido dentro del plazo fijado al efecto, la Comisión deberá rechazar las prestaciones e informar los incumplimientos para que se inicien los trámites para aplicar las penalidades que correspondieran.

Si la entrega de las cantidades o servicios faltantes o el cumplimiento de la prestación conforme a pliego, luego de la intimación, se realizara fuera de los plazos de cumplimiento originalmente pactados, también corresponderá la aplicación de la multa por mora en el cumplimiento de la obligación.

En el caso en que los elementos fueran rechazados y el cocontratante no hubiera integrado la garantía de cumplimiento, se procederá de acuerdo a lo previsto en el artículo 85, inciso f) del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA.


Corresponderá a la Comisión de Recepción, remitir a la oficina ante la cual tramitaren los pagos, la conformidad de la recepción correspondiente.

Asimismo, deberá remitir a la Subgerencia de Compras y Contrataciones todo lo actuado durante la recepción a los fines de su incorporación en el expediente por el cual tramitó el respectivo procedimiento de selección.

En los casos de entrega de bienes importados, podrá estarse a lo dispuesto en los términos de las “Reglas Oficiales de la Cámara de Comercio Internacional para la Interpretación de Términos Comerciales - INCOTERMS”.

**ARTÍCULO 48. PLAZO PARA LA CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN.** La conformidad de la recepción se otorgará dentro del plazo de TREINTA (30) días corridos, a partir de la recepción de los bienes o servicios objeto del contrato, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se fijará uno distinto. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción. Si la dependencia contratante no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días siguientes al de la recepción de la intimación, los bienes o servicios se tendrán por recibidos de conformidad.

En los casos en que la Comisión de Recepción intime la presentación de elementos faltantes o bien cuando solicite el reemplazo de elementos o la adaptación de servicios por no adecuarse al pliego de bases y condiciones particulares, el plazo para otorgar la conformidad de la

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL RÉGIMEN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES</b>
Versión: 3.0.0	

recepción de estas nuevas prestaciones comenzará a correr a partir de su entrega o cumplimiento.

**TÍTULO IV**  
**PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN PARTICULAR**  
**CAPÍTULO I**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA**

**ARTÍCULO 49. DISPOSICIONES GENERALES.** En este capítulo se consignan las normas específicas para los procedimientos de contratación directa. Todo lo que no se encuentre previsto en dichos procedimientos específicos se regirá por lo establecido en las restantes disposiciones del presente Manual y por lo establecido en el Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

**ARTÍCULO 50. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR MONTO.** En las contrataciones que encuadren en el apartado 1 del inciso d) del artículo 25 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido junto con la verificación de disponibilidad de crédito correspondiente, a la Subgerencia de Compras y Contrataciones. Para estos procedimientos la Subgerencia de Presupuesto dispondrá de dos (2) días hábiles para efectuar la afectación correspondiente.
- b) La autoridad competente emitirá el acto administrativo de inicio del procedimiento, previo control de legalidad correspondiente.
- c) La Subgerencia de Compras y Contrataciones enviará invitaciones a por lo menos TRES (3) proveedores, con un mínimo de TRES (3) días de antelación a la fecha fijada para la apertura o a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas inclusive, o para la presentación de muestras inclusive, la que operare primero, cuando esa fecha sea anterior a la fecha de apertura de las ofertas.
- d) La Subgerencia de Compras y Contrataciones difundirá la convocatoria junto con el pliego de bases y condiciones particulares en el sitio de Internet del IOSFA, desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones.
- e) En el lugar, día y hora determinados en la convocatoria se procederá a la apertura de las ofertas, labrándose el acta correspondiente.
- f) La Subgerencia de Compras y Contrataciones elaborará el cuadro comparativo de ofertas, de corresponder.
- g) Podrá prescindirse de la intervención de la Comisión Evaluadora. En ese caso, la Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá verificar que las ofertas cumplan con los requisitos exigidos en el pliego de bases y condiciones particulares, y en caso de corresponder intimará a los oferentes a subsanar los defectos de las ofertas y emitirá un informe en el cual recomendará la resolución a adoptar para concluir el procedimiento. El informe deberá elaborarse en el plazo de tres (3) días desde la fecha de vencimiento si las hubiera, o desde el acto de apertura de ofertas.

h) La autoridad competente emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento, previo control de legalidad efectuado por la Subgerencia de Asuntos Jurídicos.

i) El procedimiento continuará de acuerdo con el procedimiento básico.

**ARTÍCULO 51. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR ESPECIALIDAD.** En las contrataciones que se encuadren en el apartado 2 del inciso d) del artículo 25 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido a la Subgerencia de Compras y Contrataciones, fundando la necesidad de requerir específicamente los servicios de la persona humana o jurídica respectiva. Asimismo, deberá acreditar en la solicitud que la empresa, artista o especialista que se proponga para la realización de la obra científica, técnica o artística pertinente es el único que puede llevarla a cabo. A tales fines deberá acreditar que la especialidad e idoneidad son características determinantes para el cumplimiento de la prestación y acompañar los antecedentes que acrediten la notoria capacidad científica, técnica o artística de las empresas, personas o artistas a quienes se encomiende la ejecución de la obra.

b) No será obligatorio cumplir con las instancias previstas en los incisos a) y b) del artículo 8 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y sus modificatorios y complementarios.

c) La Subgerencia de Compras y Contrataciones en el plazo de TRES (3) días hábiles de recibido el requerimiento, efectuará el pedido de cotización fijando una fecha límite para recibir la propuesta y acompañará el pliego de bases y condiciones particulares en el que deberá establecer la responsabilidad propia y exclusiva del cocontratante, quién actuará inexcusablemente sin relación de dependencia con el IOSFA.

d) La Subgerencia de Compras y Contrataciones difundirá la convocatoria junto con el pliego de bases y condiciones particulares en el sitio de Internet del IOSFA o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, desde el día en que se curse el pedido de cotización.

e) Podrá prescindirse del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora. En ese caso, la Subgerencia de Compras y Contrataciones, deberá verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de bases y condiciones particulares, y en caso de corresponder intimará al oferente a subsanar los defectos de la oferta, aun cuando aquellos encuadren en los incisos d), e), f), g), h), i) y j) del artículo 74 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, y emitirá un informe, en el cual recomendará la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

f) La autoridad competente emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento, previo dictamen jurídico, debiendo además pronunciarse en el caso de haberse prescindido de la etapa indicada en el inciso b) del presente artículo, sobre el procedimiento elegido y el pliego de bases y condiciones particulares aplicable.

g) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de la obligación de presentar garantías y de la inscripción en el Registro de Proveedores del IOSFA.


h) El procedimiento continuará de acuerdo con el procedimiento básico.

**ARTÍCULO 52. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR EXCLUSIVIDAD.** En las contrataciones que encuadren en el apartado 3 del inciso d) del artículo 25 del Régimen

General de Compras y Contrataciones del IOSFA y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido a la Subgerencia de Compras y Contrataciones, con la fundamentación de la procedencia del encuadre legal de la contratación, y adjuntándose un informe técnico sobre la inexistencia de sustitutos convenientes, así como, la documentación con la que se acredite la exclusividad que detente la persona humana o jurídica pertinente sobre el bien o servicio objeto de la contratación. En su caso, deberá hacer mención a las normas específicas cuando la exclusividad surja de tales disposiciones. Cuando se trate de la adquisición de material bibliográfico en el país o en el exterior, la exclusividad quedará acreditada si la compra se realizara a editoriales o personas humanas o jurídicas especializadas en la materia, no obstante, en estos casos deberá igualmente acompañarse el informe técnico que acredite la inexistencia de sustitutos convenientes.
- b) No será obligatorio cumplir con las instancias previstas en los incisos a) y b) del artículo 8 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y sus modificatorios y complementarios.
- c) La Subgerencia de Compras y Contrataciones, en el plazo de TRES (3) días hábiles de recibido el requerimiento, efectuará el pedido de cotización fijando una fecha límite para recibir la propuesta y acompañará el pliego de bases y condiciones particulares.
- d) La Subgerencia de Compras y Contrataciones difundirá la convocatoria junto con el pliego de bases y condiciones particulares en el sitio de Internet del IOSFA o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, con un mínimo de TRES (3) días hábiles de antelación a la fecha de apertura de las ofertas, desde el día en que se curse el pedido de cotización.
- e) Podrá prescindirse del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora. En ese caso, la Subgerencia de Compras y Contrataciones, en el plazo de TRES (3) días hábiles desde la apertura de las ofertas, deberá verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de bases y condiciones particulares, y en caso de corresponder intimará al oferente a subsanar los defectos de la oferta, aun cuando aquellos encuadren en los incisos d), e), f), g), h), i) y j) del artículo 74 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, y emitirá un informe, en el cual recomendará la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.
- f) La autoridad competente, en el plazo de TRES (3) días hábiles, emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento, debiendo además pronunciarse en el caso de haberse prescindido de la etapa indicada en el inciso b) del presente artículo, sobre el procedimiento elegido y el pliego de bases y condiciones particulares aplicable.
- g) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de la obligación de presentar garantías y de la inscripción en el Registro de Proveedores del IOSFA.
- h) El procedimiento continuará de acuerdo con el procedimiento básico.

**ARTÍCULO 53. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR LICITACIÓN O CONCURSO DESIERTO O FRACASADO.** En las contrataciones que se encuadren en el apartado 4 del inciso d) del artículo 25 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

 <p><b>IOSFA</b> Instituto de Obras Sociales de las Fuerzas Armadas y de Seguridad</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL RÉGIMEN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES</b></p>
<p>Versión: 3.0.0</p>	

- a) La Subgerencia de Compras y Contrataciones efectuará una consulta a la Unidad Requirente sobre la persistencia de la necesidad ante el segundo procedimiento de licitación o concurso declarado desierto o fracasado
- b) En el caso en que persista la necesidad, la autoridad competente emitirá el acto administrativo de inicio del procedimiento, debiendo utilizarse el mismo pliego de bases y condiciones particulares que rigió el segundo llamado a licitación o concurso.
- c) La Subgerencia de Compras y Contrataciones enviará invitaciones a por lo menos TRES (3) proveedores, con un mínimo de TRES (3) días de antelación a la fecha fijada para la apertura o a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas inclusive, o para la presentación de muestras inclusive, la que operare primero, cuando esa fecha sea anterior a la fecha de apertura de las ofertas.
- d) La Subgerencia de Compras y Contrataciones difundirá la convocatoria junto con el pliego de bases y condiciones particulares en el sitio de Internet del IOSFA o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones.
- e) El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico.

**ARTÍCULO 54. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR URGENCIA.** En las contrataciones que se encuadren en el apartado 5 inciso d) del artículo 25 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido a la Subgerencia de Compras y Contrataciones, acreditando la existencia de necesidades apremiantes y objetivas que impidan el normal y oportuno cumplimiento de las actividades esenciales del IOSFA y que no resulta posible realizar otro procedimiento de selección en tiempo oportuno para satisfacer la necesidad pública.
- b) No será obligatorio cumplir con las instancias previstas en los incisos a) y b) del artículo 8 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y sus modificatorios y complementarios.
- c) La Subgerencia de Compras y Contrataciones enviará invitaciones a por lo menos TRES (3) proveedores. En dichas invitaciones se fijará una fecha y hora límite para recibir las propuestas y se acompañará el pliego de bases y condiciones particulares.
- d) La Subgerencia de Compras y Contrataciones difundirá la convocatoria en el sitio de Internet del IOSFA o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones.
- e) Se prescindirá del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora. En ese caso la Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de bases y condiciones particulares, y en caso de corresponder intimará a los oferentes a subsanar los defectos de las ofertas y emitirá un informe en el cual recomendará la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.
- f) La autoridad competente emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento, debiendo además pronunciarse en el caso de haberse prescindido de la etapa indicada en el inciso b) del presente artículo, sobre el procedimiento elegido y el pliego de bases y condiciones particulares aplicable.

g) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de la obligación de presentar garantías y de la inscripción en el Registro de Proveedores del IOSFA.

h) El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico.

**ARTÍCULO 55. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR EMERGENCIA.** En las contrataciones que se encuadren en el apartado 5 del inciso d) del artículo 25 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido a la Subgerencia de Compras y Contrataciones, acreditando la existencia de accidentes, fenómenos meteorológicos u otros sucesos que hubieren creado una situación de peligro o desastre que requiera una acción inmediata y que comprometan la vida, la integridad física, la salud, la seguridad de los afiliados o funciones esenciales del IOSFA.

b) No será obligatorio cumplir con las instancias previstas en los incisos a) y b) del artículo 8 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y sus modificatorios y complementarios.

c) La Subgerencia de Compras y Contrataciones enviará invitaciones a DOS (2) o la cantidad de proveedores que determine. En dichas invitaciones se fijará una fecha y hora límite para recibir las propuestas y podrá acompañar un pliego de bases y condiciones particulares, en el que se podrán establecer requisitos para la presentación de ofertas que se aparten de lo dispuesto en el Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, en este Manual y en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, para los procedimientos en general.

d) Una vez seleccionados el o los proveedores, sin más trámite, la autoridad competente emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento, debiendo pronunciarse además en el caso de haberse prescindido de la etapa indicada en el inciso b) del presente artículo, sobre el procedimiento elegido y el pliego de bases y condiciones particulares aplicable.

e) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de la obligación de presentar garantías y de la inscripción en el Registro de Proveedores del IOSFA.

f) El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico.

**ARTÍCULO 56. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR LAS EXCEPCIONES DEL ART. 8 DE LA LEY 27.275.** En las contrataciones directas que se encuadren en el apartado 6 del inciso d) del artículo 25 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y sus modificatorios y complementarios, una vez declarada la operación como secreta por parte del Directorio del IOSFA, la Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá seguir en la medida que resulte pertinente el procedimiento básico, estando exceptuado del cumplimiento de las disposiciones relativas a publicidad y difusión de todas las actuaciones del proceso.

**ARTÍCULO 57. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR DESARME, TRASLADO O EXAMEN PREVIO.** En las contrataciones directas que se encuadren en el apartado 7 del inciso d) del artículo 25 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido a la Subgerencia de Compras y Contrataciones, fundando técnicamente la procedencia de la contratación, justificando que, para la reparación necesaria de la maquinaria, vehículo, equipo o motor respectivo, resulta imprescindible su desarme, traslado o examen previo. La Unidad Requirente propondrá el

proveedor al que se le pedirá cotización, acreditando que si se adopta otro procedimiento resultaría más oneroso para el IOSFA.

b) No será obligatorio cumplir con las instancias previstas en los incisos a) y b) del artículo 8 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y sus modificatorios y complementarios.

c) La Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá comunicar al proveedor propuesto por la Unidad Requirente la intención de solicitar cotización sobre la reparación y le requerirá para tales fines, fijando una fecha límite, que presente la información y documentación que fueran necesarias para evaluar la oferta.

d) La Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá verificar la información y documentación presentada y en caso de corresponder intimará al oferente a subsanar los defectos de la oferta, aun cuando aquellos encuadren en los incisos d), e), f), g), h), i) y j) del artículo 74 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

e) Si la evaluación resultara favorable pondrá a disposición del proveedor propuesto, el bien y difundirá la convocatoria en el sitio de Internet del IOSFA o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, a partir del día en que se curse el pedido de cotización sobre la reparación, fijándose una fecha límite para recibir la propuesta.

f) Podrá prescindirse del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora.

g) La Unidad Requirente deberá emitir opinión sobre la conveniencia de la cotización presentada y efectuará una recomendación.

h) La autoridad competente emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento, debiendo además pronunciarse en el caso de haberse prescindido de la etapa indicada en el inciso b) del presente artículo, sobre el procedimiento elegido y el pliego de bases y condiciones particulares aplicable.


i) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de la obligación de presentar garantías.

j) El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico.

**ARTÍCULO 58. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA INTERADMINISTRATIVA.** En las contrataciones que se encuadren en el apartado 8 del inciso d) del artículo 25 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido a la Subgerencia de Compras y Contrataciones, acreditando que el cocontratante se trata de una jurisdicción o entidad del Estado Nacional, Provincial o Municipal o del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, o de una empresa o sociedad en la que tenga participación mayoritaria el Estado. Sólo en el caso en que se pretenda perfeccionar el contrato con una empresa o sociedad en la que tenga participación mayoritaria el Estado, el objeto de la prestación estará limitado a servicios de seguridad, logística o salud.

b) Podrá prescindirse del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora.

 <p><b>IOSFA</b> Instituto de Obras Sociales de las Fuerzas Armadas y de Seguridad</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL RÉGIMEN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES</b></p>
<p>Versión: 3.0.0</p>	

- c) La Subgerencia de Compras y Contrataciones elaborará un convenio el que someterá a consideración de la otra parte y efectuará el pedido de cotización.
- d) Una vez consensuado el texto del convenio el mismo será suscripto por la autoridad competente para adjudicar y por la autoridad que fuera competente de la contraparte que reviste naturaleza pública.
- e) La Subgerencia de Compras y Contrataciones difundirá el convenio en el sitio de Internet del IOSFA o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, dentro de los CINCO (5) días de su suscripción.
- f) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de la obligación de presentar garantías y de la inscripción en el Registro de Proveedores del IOSFA.

**ARTÍCULO 59. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA CON UNIVERSIDADES NACIONALES.** En las contrataciones que se encuadren en el apartado 9 del inciso d) del artículo 25 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido a la Subgerencia de Compras y Contrataciones acreditando que el cocontratante se trata de una Universidad Nacional o bien de una facultad dependiente de una Universidad Nacional.
- b) La Subgerencia de Compras y Contrataciones difundirá la convocatoria en el sitio de Internet de la IOSFA o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, desde el día en que se curse el pedido de cotización.
- c) Podrá prescindirse del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora.
- d) La Subgerencia de Compras y Contrataciones elaborará un convenio el que someterá a consideración de la otra parte y efectuará el pedido de cotización.
- e) Una vez consensuado el texto del convenio el mismo será suscripto por la autoridad competente para adjudicar y por la autoridad que fuera competente de la contraparte que reviste naturaleza pública.
- f) La Subgerencia de Compras y Contrataciones difundirá el convenio en el sitio de Internet del IOSFA o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, dentro de los CINCO (5) días de su suscripción.
- g) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de la obligación de presentar garantías y de la inscripción en el Registro de Proveedores del IOSFA.

**ARTÍCULO 60. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR COMPRA MÉDICA (NO URGENTE).** En las contrataciones que se encuadren en el apartado 10 del inciso d) del artículo 25 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y sus modificatorios y complementarios, el principal requisito para utilizar tal modalidad se vincula con la perentoriedad de los servicios o elementos necesarios, asegurando la provisión oportuna de las prestaciones para la salud.

En todos los casos que proceda la compra mediante Contratación Directa por Compra Médica, en el trámite no urgente (cuando haya más de QUINCE (15), pero menos de CUARENTA Y CINCO (45) días hábiles entre la formulación de la solicitud y la fecha requerida de disponibilidad del bien) se deberán verificar como mínimo los siguientes pasos:

a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido mediante expediente electrónico, acreditando la existencia de circunstancias objetivas que impidieron la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno para satisfacer la necesidad de un afiliado, por el grado de perentoriedad de la provisión.

Cuando el área requirente no se encuentre en el ámbito del Área Metropolitana de Buenos Aires (AMBA), deberá incorporar al requerimiento, como mínimo los datos correspondientes a TRES (3) proveedores locales, indicando CUIT, razón social y dirección de mail. La Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá incluir dentro de las invitaciones a cotizar, a los proveedores citados por la Unidad Requirente

Asimismo, siempre que se dé una causa médica de entidad suficiente debidamente justificada en el expediente electrónico, y el área requirente no se encuentre en el ámbito de AMBA, podrá solicitar la compra a la Subgerencia de Prestaciones Sanitarias, sin la intervención de la Subgerencia de Compras y Contrataciones.

b) El médico auditor designado por la Subgerencia de Prestaciones Sanitarias, recomendará el inicio de la gestión y el Jefe de Unidad correspondiente, o la autoridad que en un futuro la reemplace, procederá a autorizar la misma a la unidad requirente o a la Subgerencia de Compras y Contrataciones, estableciendo el plazo de entrega, lo que determinará el tipo de procedimiento a aplicar (no urgente) así como la justificación de la necesidad, cuando se den las siguientes circunstancias:

1. El medicamento o elemento no se encuentra incluido en un Acto Contractual Vigente;
2. No se cuenta con el tiempo ineludible para aplicar otro procedimiento contractual;
3. La marca comercial no se encuentra incluida en un Acto Contractual;
4. El medicamento o elemento debe ser enviado a una localidad donde el adjudicatario no posea representación o las Droguerías/Laboratorios no cuentan con farmacias para su dispensa;
5. Los adjudicatarios no cuentan con stock suficiente.
6. El plazo de entrega indicado por los adjudicatarios es superior al solicitado.
7. Cuando fuera una reposición de elementos por su utilización en situaciones de emergencias.

La solicitud, siempre que no sea de tramitación urgente, o una derivación para tramitar por la Unidad Requirente establecida en el último párrafo del inciso anterior, deberá direccionarse a la Subgerencia de Compras y Contrataciones mediante expediente electrónico, en el cual deberá encontrarse toda la documentación necesaria a los efectos de avanzar con el procedimiento de contratación.

En los supuestos del último párrafo del inciso anterior, autorizada la unidad requirente a realizar el procedimiento, el expediente será devuelto a la misma a los efectos de efectuar el procedimiento, debiendo cumplimentar con lo establecido en el presente artículo.

c) No será obligatorio cumplir con las instancias previstas en los incisos a) y b) del artículo 8 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y sus modificatorios y complementarios.

d) La Subgerencia de Compras y Contrataciones o la Unidad Requirente autorizada a realizar la compra, enviará invitaciones a por lo menos TRES (3) proveedores, con un mínimo de TRES

(3) días de antelación a la fecha fijada para la apertura o a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas inclusive, el cual deberá extenderse hasta CINCO (5) días hábiles, cuando el plazo de entrega supere los TREINTA (30) días hábiles.

La Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá incluir dentro de las invitaciones a cotizar, a los proveedores citados por la Unidad Requirente.

e) Recepcionadas las ofertas, el responsable de llevar a cabo la contratación confeccionará el Cuadro Comparativo de ofertas.

f) Se exime del período de vista y de la intervención de la Comisión Evaluadora. En ese caso la Subgerencia de Compras y Contrataciones o la Unidad Requirente autorizada a realizar la compra, deberá verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos en el requerimiento, y en caso de corresponder intimará a los oferentes a subsanar los defectos de las ofertas y emitirá un informe en el cual recomendará la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

g) En caso de tratarse de una adquisición de un elemento médico, la Subgerencia de Prestaciones Sanitarias efectuará un Informe de Auditoría donde se analizará y seleccionará el oferente cuya oferta válida reúna los requisitos técnicos solicitados y resulte la más conveniente a los intereses del Instituto. En aquellos casos en que no sea seleccionada la oferta de menor valor, deberá justificarse debidamente dicha selección.

h) El responsable de llevar a cabo la contratación, solicitará la intervención de la Subgerencia de Asuntos Jurídicos en los siguientes casos:


1. Con motivo de interposición de recursos o reclamos administrativo por parte de interesados.
2. Con motivo de irregularidades detectadas o denunciadas en el procedimiento.
3. Con motivo de una interpretación normativa del procedimiento en caso concreto.

i) La autoridad competente, por el monto global conforme se indica en el Anexo 1 al artículo 23 del Régimen General, emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento.

j) El responsable de llevar a cabo la contratación emitirá la Orden de Provisión (OP)/ Orden de Entrega (OE) y Orden de Compra (OC), las cuales serán remitidas a él o los adjudicatarios, a la Farmacia o Institución Médica indicada para la entrega y a la Delegación de corresponder, la cual deberá comunicar al afiliado.

k) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de la obligación de presentar garantías, debiendo encontrarse inscriptos en el Registro de Proveedores del IOSFA.

l) Recepción de los bienes o servicios entregados. En el caso de medicamentos, se deberá dejar constancia de conformidad de la entrega en el remito por el personal autorizado por el Subgerente de Abastecimiento Farmacéutico y Farmacias, para su posterior presentación junto a la factura. En el caso de elementos de prótesis o elementos de uso en cirugía, se deberá dejar constancia de conformidad de la entrega en el remito por el responsable que designe la Institución Sanitaria, hospitalaria, o en caso de ser elementos que se entregan en domicilio por el afiliado, junto a la factura, Certificado de uso/implante original, con sus correspondientes stickers/troqueles, según corresponda, Fotocopia del protocolo quirúrgico, otros (en caso de corresponder).

 <p><b>IOSFA</b> Instituto de Obras Sociales de las Fuerzas Armadas y de Seguridad</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL RÉGIMEN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES</b></p>
<p>Versión: 3.0.0</p>	

Realizada la recepción de los bienes y servicios entregados por los proveedores adjudicados, quien haya emitido la Orden de Compra, sea la Subgerencia de Compras y Contrataciones o la Unidad Requirente Autorizada a realizar la compra, será la responsable de tramitar la documentación correspondiente para el pago.

m) En todos los casos en que el médico tratante rechace el elemento médico adquirido, deberá justificar las razones que motivaron el rechazo.

n) En todos los casos, las compras serán auditadas y registradas por las Auditorías de Facturación de Prestaciones en sus respectivas jurisdicciones, en la forma establecida en IF 2020- 10651299 - APN- GLP#IOSFA y conforme lo ordenado en el Acta del Directorio ACDIR-2022-156-APN-D#IOSFA, orden 8, o las que en un futuro las reemplacen.

o) Todos los elementos adquiridos deberán encontrarse autorizados por la ANMAT, en los casos de corresponder.

p) Se deberá tener presente lo establecido en el artículo 42 inciso e) del Régimen.

**ARTÍCULO 61. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR COMPRA MÉDICA (URGENTE).** En las contrataciones que se encuadren en el apartado 10 del inciso d) del artículo 25 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y sus modificatorios y complementarios, cuando el trámite sea calificado como URGENTE, esto es cuando haya menos de QUINCE (15) días hábiles entre la formulación de la solicitud y la fecha requerida de disponibilidad del bien, se deberán verificar como mínimo los siguientes pasos:

a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido, adjuntando la solicitud de provisión, estudios médicos que fundamenten lo requerido de corresponder, grado/nivel de perentoriedad, y acreditar la existencia de circunstancias objetivas que impidieron la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno para satisfacer la necesidad de un afiliado.

Cuando el área requirente no se encuentre en el ámbito del Área Metropolitana de Buenos Aires (AMBA), deberá incorporar al requerimiento, como mínimo los datos correspondientes a TRES (3) proveedores locales, indicando CUIT, razón social y dirección de mail. La Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá incluir dentro de las invitaciones a cotizar, a los proveedores citados por la Unidad Requirente.

b) El médico auditor designado por la Subgerencia de Prestaciones Sanitarias, recomendará el inicio de la gestión y el Jefe de Unidad correspondiente, o la autoridad que en un futuro la reemplace, procederá a autorizar la misma, estableciendo el plazo de entrega, lo que determinará el tipo de procedimiento a aplicar (urgente) así como la justificación de la necesidad, cuando se den las siguientes circunstancias:

1. El medicamento o elemento no se encuentra incluido en un Acto Contractual Vigente;
2. No se cuenta con el tiempo ineludible para aplicar otro procedimiento contractual;
3. La marca comercial no se encuentra incluida en un Acto Contractual;
4. El medicamento o elemento debe ser enviado a una localidad donde el adjudicatario no posea representación o las Droguerías/Laboratorios no cuentan con farmacias para su dispensa;
5. Los adjudicatarios no cuentan con stock suficiente;
6. El plazo de entrega indicado por los adjudicatarios es superior al solicitado;

7. Cuando fuera una reposición de elementos por su utilización en situaciones de emergencias.

Cuando el área requirente no se encuentre en el ámbito del Área Metropolitana de Buenos Aires (AMBA) y cuando exista un plazo menor a CINCO (05) días hábiles entre la formulación de la solicitud y la fecha requerida de disponibilidad del bien, el médico auditor designado por la Subgerencia de Prestaciones Sanitarias podrá recomendar al Jede de Unidad que sea la Unidad Requirente la encargada de llevar adelante el procedimiento de compra.

En el caso de falta de conformidad del jefe de unidad correspondiente, el procedimiento continuará con su tramitación a la Subgerencia de Compras y Contrataciones.

c) No será obligatorio cumplir con las instancias previstas en los incisos a) y b) del artículo 8 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y sus modificatorios y complementarios.

d) La Subgerencia de Compras y Contrataciones o la Unidad Requirente autorizada a realizar la compra, enviará el pedido de cotización en forma simultánea por correo electrónico como mínimo a tres (3) posibles oferentes. En dichas invitaciones se fijará una fecha y hora límite para recibir las propuestas como así también, y a los fines de evitar equívocos, se detallará la descripción del elemento, fecha de entrega, forma de pago y cualquier dato necesario para efectuar la cotización.

La Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá incluir dentro de las invitaciones a cotizar, a los proveedores citados por la Unidad Requirente.

e) Recepcionadas las ofertas, el responsable de llevar a cabo la contratación confeccionará el Cuadro Comparativo de Ofertas.

f) Se exige del período de vista y de la intervención de la Comisión Evaluadora. En ese caso la Subgerencia de Compras y Contrataciones o la Unidad Requirente autorizada a realizar la compra, deberá verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos en el requerimiento, y en caso de corresponder intimará a los oferentes a subsanar los defectos de las ofertas y emitirá un informe en el cual recomendará la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

g) En caso de tratarse de una adquisición de un elemento médico, la Subgerencia de Prestaciones Sanitarias efectuará un Informe de Auditoría donde se analizará y seleccionará el oferente cuya oferta válida reúna los requisitos técnicos solicitados y resulte la más conveniente a los intereses del Instituto. En aquellos casos en que no sea seleccionada la oferta de menor valor, deberá justificarse debidamente dicha selección.

Siempre que se presenten ofertas alternativas, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 60 del Régimen.

h) El Gerente de Prestaciones/ Subgerente de Prestaciones Sanitarias o el Subgerente de Abastecimiento Farmacéutico y Farmacias, o los que en un futuro los reemplacen, conforme Anexo 1 al artículo 23 del Régimen General, en razón del bien a adquirir, deberán emitir una Autorización de Compra, en la cual deberá quedar diferenciado el bien, el importe total y el proveedor a adjudicar.

i) El responsable de llevar a cabo la contratación emitirá la Orden de Provisión (OP)/ Orden de Entrega (OE) y Orden de Compra (OC), las cuales serán remitidas a él o los adjudicatarios, a la Farmacia o Institución Médica indicada para la entrega y a la Delegación de corresponder, la cual deberá comunicar al afiliado.

j) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de la obligación de presentar garantías, debiendo encontrarse inscriptos en el Registro de Proveedores del IOSFA.

k) Recepción de los bienes o servicios entregados. En el caso de medicamentos, se deberá dejar constancia de conformidad de la entrega en el remito por el personal autorizado por el Subgerente de Abastecimiento Farmacéutico y Farmacias, para su posterior presentación junto a la factura. En el caso de elementos de prótesis o elementos de uso en cirugía, se deberá dejar constancia de conformidad de la entrega en el remito por el responsable que designe la Institución Sanitaria, hospitalaria, o en caso de ser elementos que se entregan en domicilio por el afiliado, junto a la factura, Certificado de uso/implante original, con sus correspondientes stickers/troqueles, según corresponda, Fotocopia del protocolo quirúrgico, otros (en caso de corresponder).

Realizada la recepción de los bienes y servicios entregados por los proveedores adjudicados, quien haya emitido la Orden de Compra, sea la Subgerencia de Compras y Contrataciones o la Unidad Requirente Autorizada a realizar la compra, será la responsable de tramitar la documentación correspondiente para el pago.

l) En todos los casos en que el médico tratante rechace el elemento médico adquirido, deberá justificar las razones que motivaron el rechazo.

m) En todos los casos, las compras serán auditadas y registradas por las Auditorías de Facturación de Prestaciones en sus respectivas jurisdicciones, en la forma establecida en IF-2020-10651299-APN-GLP#IOSFA y conforme lo ordenado en el Acta del Directorio ACDIR-2022-156-APN-D#IOSFA, orden 8, o las que en un futuro las reemplacen

n) Todos los elementos adquiridos deberán encontrarse autorizados por la ANMAT, en los casos de corresponder.

o) Se deberá tener presente lo establecido en el artículo 42 inciso e) del Régimen.

## CAPÍTULO II

### CONTRATACIÓN DE BAJA SIGNIFICACIÓN ECONÓMICA

**ARTÍCULO 62. DISPOSICIONES GENERALES.** En este capítulo se consignan las normas específicas para el procedimiento de selección del cocontratante en contrataciones de Baja Significación Económica. Todo lo no previsto en el presente capítulo se regirá por lo establecido en las restantes disposiciones del presente Manual, y por el Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

Se utilizará la Compra de Baja Significación Económica para las contrataciones de bienes, obras y/o servicios relacionados directamente para la satisfacción de funciones y/o necesidades primarias del IOSFA, en tanto los montos involucrados en la contratación, por su bajo impacto patrimonial y el plazo de disponibilidad del requerimiento no justifiquen acudir a otro procedimiento, debiendo, en todos los casos, respetarse el principio general de no desdoblamiento en las contrataciones, establecido en el artículo 20 del Régimen.

En este procedimiento no se requiere: de más de DOS (2) días de anticipación en las invitaciones a cotizar, de exigencias de garantías, de las formalidades de la Apertura, ni de la intervención de la Comisión Evaluadora.

Las contrataciones efectuadas bajo esta modalidad no podrán superar el monto máximo de DOSCIENTOS MÓDULOS (M 200) mensuales, por unidad requirente. A los efectos de determinar el mes de correspondencia de la contratación, se tendrá en cuenta la fecha del acto administrativo de adjudicación.

Cuando la unidad requirente sea una Unidad de Turismo y Recreación, el límite mensual aumentará a TRESCIENTOS MÓDULOS (M 300).

El trámite será calificado como URGENTE cuando haya menos de DIEZ (10) días corridos entre la formulación del requerimiento y la fecha requerida de disponibilidad del bien o servicio, y se vea en riesgo la continuidad de la prestación o atención del Instituto, circunstancias que deberán acreditarse documentadamente en el respectivo expediente.

### **ARTÍCULO 63. TRÁMITE DE BAJA SIGNIFICACIÓN ECONÓMICA.**

#### **a) TRÁMITE NORMAL**

1. La gestión de compra será realizada por el mismo requirente, debiendo el nivel de dependencia correspondiente aprobar el procedimiento. En los casos en que el requirente sea una dependencia que integra la Sede Central, ubicada en Paso N° 551 - CABA, el procedimiento de compra será efectuado por la Subgerencia de Compras y Contrataciones.
2. La Unidad Requirente (Delegado, Administrador, Jefe, Subgerente o Gerente) deberá formular el pedido con la verificación de la disponibilidad de crédito correspondiente. Para estos casos, la Subgerencia de Presupuesto dispondrá de UN (1) día hábil para efectuar la afectación correspondiente.
3. No será obligatorio cumplir con las instancias previstas en los incisos a) y b) del artículo 8 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y sus modificatorios y complementarios.
4. El área encargada de efectuar el procedimiento de selección enviará invitaciones a por lo menos TRES (3) proveedores, con un mínimo de DOS (2) días de antelación a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas. Las invitaciones deberán contener como mínimo la fecha y hora límite de presentación de las ofertas y estar acompañadas del Sírvase a cotizar, las especificaciones mínimas del bien o servicio a adquirir, y un detalle de la documentación obligatoria que deberá presentar el proveedor. Las ofertas podrán presentarse mediante plataforma web, correo electrónico, facsímil con aviso de recibo, soporte papel u otros medios que disponga el presente manual.
5. El titular de la dependencia que efectúe el procedimiento, será depositario de las propuestas que se reciban, sean abiertas o cerradas. Dicho funcionario tendrá la responsabilidad de que las ofertas permanezcan reservadas hasta el día y hora de vencimiento del plazo fijado para su presentación.
6. En todos los procedimientos, el área encargada de realizarlo deberá verificar que los proveedores que hayan presentado oferta no se encuentren comprendidos en los supuestos indicados en el artículo 22 del Régimen. En tal sentido, deberán solicitar a todos los proveedores que presenten las Declaraciones Juradas indicadas por la Subgerencia de Compras y Contrataciones.
7. El área encargada de realizar el procedimiento deberá, mediante informe incorporado al expediente, acreditar que los precios sean razonables, adecuados y competitivos y, en aquellas adquisiciones o servicios que por la complejidad del requerimiento así lo amerite,

a su criterio, podrá solicitar al área técnica correspondiente analizar si los bienes o servicios cotizados se ajustan a las especificaciones requeridas. Los informes, el económico y el técnico de corresponder, serán considerados como recomendación suficiente para autorizar la compra por parte de la autoridad competente.

8. La dependencia que efectúe el procedimiento deberá evaluar las ofertas e intimar en caso de corresponder, a los oferentes a subsanar errores u omisiones, cuando proceda tal posibilidad.

9. Cuando el procedimiento no sea efectuado por la Subgerencia de Compras y Contrataciones, se deberá enviar el expediente a la misma, a los efectos de la verificación del cumplimiento de todas las etapas del procedimiento, la cual en el plazo máximo de DOS (2) días lo elevará a la Subgerencia de Asuntos Jurídicos, para que en el plazo de DOS (2) días, desde su recepción, se expida respecto de la legalidad del procedimiento seguido.

10. Todas las intervenciones deberán quedar registradas y constar en el expediente de contratación.

11. Emitido el dictamen correspondiente, se devolverá el expediente a la Subgerencia o Gerencia superior al requirente, a los efectos de la emisión del acto administrativo de adjudicación.

12. En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de la obligación de presentar garantías y de la inscripción en el Registro de Proveedores del IOSFA.

13. El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico.

#### b) TRÁMITE URGENTE

1. La Unidad Requirente (Delegado, Administrador, Jefe, Subgerente o Gerente) deberá formular el pedido indicando la fecha requerida de disponibilidad del bien o servicio, la cual deberá ser menor a DIEZ (10) días corridos, y acreditar las circunstancias que podrían poner en riesgo la continuidad de la prestación o atención del Instituto. Dichas circunstancias deberán encontrarse debidamente acreditadas en el expediente mediante Acta o Informe, conformado por la autoridad máxima de la unidad en cuestión.

2. La Unidad Requirente efectuará la gestión de compra, enviando invitaciones a por lo menos DOS (2) proveedores, con un mínimo de UN (1) día de antelación a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas. Las invitaciones deberán contener como mínimo la fecha y hora límite de presentación de las ofertas, el Sírvase a cotizar, las especificaciones mínimas del bien o servicio a adquirir y un detalle de la documentación obligatoria que deberá presentar el proveedor.

3. No será obligatorio cumplir con las instancias previstas en los incisos a) y b) del artículo 8 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y sus modificatorios y complementarios.

4. No será obligatorio cumplir con las formalidades de la apertura, el período de vista, de la confección del cuadro comparativo, ni de la intervención de la Comisión Evaluadora.

5. En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de la obligación de presentar garantías y de la inscripción en el Registro de Proveedores del IOSFA.
6. El área encargada de realizarlo deberá verificar que los proveedores que hayan presentado oferta no se encuentren comprendidos en los supuestos indicados en el artículo 22 del Régimen. En tal sentido, deberán solicitar a todos los proveedores que presenten las Declaraciones Juradas indicadas por la Subgerencia de Compras y Contrataciones.
7. Seleccionada la oferta más conveniente, la autoridad superior al requirente emitirá la autorización de compra, luego se procederá a emitir la Orden de Compra (OC), la cual será remitida a el o los adjudicatarios.
8. Finalizado el procedimiento de selección, dentro de los DOS (2) días de haber notificado la orden de compra, la dependencia encargada de efectuar la gestión de compra solicitará a la Subgerencia de Presupuesto la afectación definitiva de crédito, a los efectos de poder efectuar el pago correspondiente.
9. Luego procederá a enviar el expediente completo a la Gerencia de Planeamiento, Auditoría, Control y Modernización, la cual deberá verificar si las causales que motivaron la realización del procedimiento se deben a circunstancias imprevisibles, o si por el contrario, la urgencia y el consiguiente riesgo en la continuidad de la prestación o atención, son consecuencia de una deficiente planificación y/o gestión del proceso de compras. En el caso de haberse observado la tramitación por parte del organismo de control citado, se remitirá el expediente a la Subgerencia de Asuntos Jurídicos a sus efectos.

### CAPÍTULO III

#### ETAPA MÚLTIPLE

**ARTÍCULO 64. DISPOSICIONES GENERALES.** En este capítulo se consignan las normas específicas para los procedimientos de selección de etapa múltiple. Todo lo que no se encuentre previsto en dichos procedimientos específicos se regirá por lo establecido en las restantes disposiciones del presente Manual, por el Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, y por otros Manuales que la Gerencia General, o su equivalente, dicte en consecuencia para los procedimientos en general.

**ARTÍCULO 65. LICITACIÓN O CONCURSO DE ETAPA MÚLTIPLE.** En la licitación o concurso de etapa múltiple, la presentación de las propuestas técnicas y las ofertas económicas, deberán hacerse en forma simultánea y en distintos sobres, cajas o paquetes perfectamente cerrados indicando en su cubierta la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de ofertas, el lugar, día y hora del acto de apertura de la oferta técnica, los datos que identifiquen al oferente y consignándose “Propuesta Técnica” u “Oferta Económica”, según corresponda.

Los sobres tendrán el siguiente contenido:

a) Propuesta Técnica:

1. La información y documentación requerida para los procedimientos en general, así como aquella que se solicite en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.

2. Planes, programas o proyectos diseñados para el cumplimiento de la prestación específica que constituya el objeto de la contratación.

3. Garantía de mantenimiento de la oferta, que será establecida en el pliego de bases y condiciones particulares en un monto fijo.

b) Oferta Económica:

1. Precio.

2. Demás componentes económicos.

**ARTÍCULO 66. ACTA DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.** En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procederá a abrir los sobres, cajas o paquetes con las propuestas técnicas en presencia de funcionarios del IOSFA y de todos aquellos interesados que desearan presenciarlo, labrándose el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 67. OBSERVACIONES A LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.** Los oferentes podrán tomar vista de las propuestas técnicas presentadas, durante DOS (2) días contados a partir del día hábil inmediato siguiente al de la fecha de apertura y formular las observaciones que estimen pertinentes dentro de los DOS (2) días posteriores a la finalización del plazo para la vista. La Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá notificar las observaciones a los oferentes observados, los que podrán contestarlas dentro de los DOS (2) días siguientes. Con las observaciones y, en su caso, las contestaciones respectivas, deberán acompañarse las pruebas correspondientes.

**ARTÍCULO 68. EVALUACIÓN DEL CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.** La Comisión Evaluadora analizará los aspectos de las propuestas técnicas presentadas, y emitirá el dictamen de preselección, dentro del término de CINCO (5) días contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de recepción de las actuaciones, el que será notificado a todos los oferentes dentro de los DOS (2) días de emitido y publicado en la página web del IOSFA por igual término. En caso de haberse presentado observaciones emitirá en dicho dictamen su opinión fundada sobre las mismas.

**ARTÍCULO 69. IMPUGNACIONES A LA PRESELECCIÓN.** Los oferentes e interesados podrán impugnar el dictamen de preselección dentro de los DOS (2) días de notificados, previa integración de la garantía correspondiente.

Todas las impugnaciones planteadas serán resueltas por la autoridad competente en el acto administrativo que resuelva la preselección. La Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá notificar a todos los oferentes el acto administrativo que resuelva la preselección dentro de los TRES (3) días de emitido.

**ARTÍCULO 70. APERTURA DE LA OFERTA ECONÓMICA.** El sobre conteniendo las ofertas económicas de quienes hubieran sido preseleccionados, se abrirá en acto público al que serán debidamente invitados todos los oferentes. La apertura de las ofertas económicas deberá efectuarse dentro de los DIEZ (10) días de notificado el acto administrativo de preselección. En este acto se devolverán cerrados los sobres, cajas o paquetes que contengan las ofertas económicas de los oferentes no preseleccionados, juntamente con las respectivas garantías de mantenimiento de ofertas. De lo actuado se labrará la correspondiente acta.

**ARTÍCULO 71. DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.** La Comisión Evaluadora tomará en cuenta los parámetros de evaluación para las ofertas económicas contenidos en el pliego de bases y condiciones particulares, establecerá el orden de mérito y recomendará

sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento. En caso de haberse previsto en el referido pliego la combinación de los puntajes obtenidos en ambas propuestas, se ponderarán los puntajes de la manera preestablecida, a los efectos de la obtención del puntaje final. Este dictamen será elevado sin más trámite a la autoridad competente para concluir el procedimiento de selección.

**ARTÍCULO 72. ADJUDICACIÓN.** El criterio de selección para determinar la oferta más conveniente deberá fijarse en el pliego de bases y condiciones particulares, y allí podrá optarse por alguno de los siguientes sistemas o bien por otro que elija la autoridad competente al aprobar el respectivo pliego:

- a) Adjudicar el contrato al oferente que presente la mejor oferta económica de entre los que hubieran resultado preseleccionados.
- b) Adjudicar el contrato al oferente que haya alcanzado el mayor puntaje final, sobre la base de la ponderación de los puntajes obtenidos en cada una de las propuestas.

**ARTÍCULO 73. ETAPAS.** El procedimiento que antecede será aplicable en lo pertinente y con las modificaciones que en cada caso correspondan, a las licitaciones y concursos que comprendan más de DOS (2) etapas.

#### CAPÍTULO IV

##### SUBASTA PÚBLICA PARA LA VENTA.

**ARTÍCULO 74. CONTRATOS COMPRENDIDOS.** La subasta pública para la venta podrá ser aplicada en los casos previstos en el inciso b) del artículo 25 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA. La venta de bienes inmuebles propiedad del ESTADO NACIONAL será centralizada por la AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO.

**ARTÍCULO 75. PROCEDIMIENTO.** La Subgerencia de Compras y Contrataciones formalizará la Subasta Pública cumpliendo, en la medida en que fuera pertinente, lo establecido para los procedimientos de licitación pública, con las salvedades dispuestas en el Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y en el presente Manual para este procedimiento específico:

- a) Los postores deberán cumplir con los requisitos que se fijen en el pliego de bases y condiciones particulares, los que podrán apartarse de lo dispuesto en el Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y en el presente Manual y en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del IOSFA, para los procedimientos de selección en general.
- b) No será requisito exigible para los postores en pública subasta la inscripción en el Registro de Proveedores del IOSFA.
- c) A los postores que cumplan con los requerimientos del pliego, se los deberá invitar para que formulen una mejora en la oferta económica realizada. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar de la puja y comunicarse a todos los oferentes y se labrará el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 76. BASE.** La base del monto del procedimiento que se realice para la venta de un bien mueble de propiedad del IOSFA será determinada mediante tasación que al efecto practique el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACIÓN o por un banco o repartición oficial.

#### CAPÍTULO V

##### SUBASTA PARA LA COMPRA O SUBASTA INVERSA

**ARTÍCULO 77. CONTRATOS COMPRENDIDOS.** La subasta pública para la compra o subasta inversa podrá ser aplicada en los casos previstos en el inciso a) del artículo 25 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

**ARTÍCULO 78. PROCEDIMIENTO.** La Subgerencia de Compras y Contrataciones llevará adelante la subasta cumpliendo, en la medida en que fuera pertinente, lo establecido para los procedimientos de licitación pública, con las salvedades dispuestas en el Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y en el presente Manual para este procedimiento específico:

a) En los pliegos de bases y condiciones particulares deberá establecerse el decremento del precio o nivel mínimo de reducción que los oferentes deberán realizar cada vez que participen, expresado como un porcentaje (%) del monto total ofertado, el cual podrá variar desde CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%) hasta DOS POR CIENTO (2%), siempre empleando valores de cómo máximo un decimal. También se establecerá la duración de la subasta, que no podrá ser superior a DOS (2) horas.

b) El monto inicial de la subasta inversa será el menor de todas las ofertas presentadas.

c) Una vez recibidas las ofertas se preselecciona a quienes cumplan con el pliego de bases y condiciones particulares, tanto con los requisitos que deben cumplir las ofertas y los oferentes, como con las especificaciones técnicas del pliego.

d) La fecha y hora de inicio de la subasta deberá quedar definida en el pliego de bases y condiciones particulares y siempre deberá realizarse en un día hábil. No obstante, podrá ser modificada en función del resultado de la preselección, lo que deberá comunicarse a todos los oferentes.

e) Si durante el curso de la subasta dos o más oferentes presentan un mismo precio, tendrá prioridad el que hubiera ofertado cronológicamente primero.

**ARTÍCULO 79. INSCRIPCIÓN.** Para participar de la subasta inversa los oferentes deberán encontrarse inscriptos en el Registro de Proveedores del IOSFA, al momento de iniciarse la puja de precios. Este será un requisito para ser preseleccionado de conformidad con lo dispuesto en el inciso c) del artículo anterior.

**ARTÍCULO 80. OFERTAS.** - Cada oferente deberá cotizar por el monto total, incluyendo todos los renglones del pliego de bases y condiciones particulares.

**ARTÍCULO 81. FINALIZACIÓN DE LA PUJA.** Una vez finalizada la puja de precios se dejará asentado el orden de prelación de los precios ofertados con la correspondiente identificación de los oferentes y se publicará dicho resultado en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, o en el sitio de internet del IOSFA.

**ARTÍCULO 82. DICTAMEN DE EVALUACIÓN.** El oferente que resultó primero en orden de mérito, deberá enviar el detalle y desagregación de todos y cada uno de los precios unitarios de los ítems que conformaron su oferta, en un plazo no mayor a UN (1) día de finalizada la subasta. Caso contrario, se considerará que desistió de su oferta, siendo pasible de las penalidades que correspondan, pudiendo adjudicarse al segundo en orden de mérito.

La Comisión Evaluadora emitirá el correspondiente dictamen de evaluación y remitirá las actuaciones a la Subgerencia Compras y Contrataciones.

La Subgerencia Compras y Contrataciones enviará las actuaciones a la Subgerencia de Asuntos Jurídicos, junto con el proyecto de acto administrativo, a los efectos de la emisión del Dictamen Jurídico pertinente, y su posterior elevación a la autoridad competente para su adjudicación.

El trámite continuará conforme lo establecido en el Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y en este Manual para los procedimientos en general.

## CAPÍTULO VI

### LOCACIÓN DE INMUEBLES

**ARTÍCULO 83. NORMAS DE APLICACIÓN.** En este capítulo se consignan las normas específicas para los procedimientos de selección de locación de inmuebles. Todo lo que no se encuentre previsto en este capítulo se regirá por lo establecido en las restantes disposiciones del presente Manual, por el Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, y por las estipulaciones del respectivo contrato de locación. En todo lo que no se halle previsto expresamente por la documentación contractual, se aplicarán supletoriamente las normas de derecho privado y los usos y costumbres del mercado inmobiliario.

La locación de inmuebles podrá llevarse a cabo por cualquiera de los procedimientos previstos en el Régimen de Contrataciones del IOSFA siempre que se habiliten los requisitos para su procedencia, siguiendo el trámite previsto para cada uno de ellos y cumplimentando las disposiciones del presente Capítulo.

**ARTÍCULO 84. ABSTENCIÓN.** El IOSFA deberá abstenerse de actuar como locatario de inmuebles sin previa consulta a la AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO sobre la existencia y disponibilidad de bienes inmuebles propiedad del ESTADO NACIONAL de características similares a las requeridas. Esta consulta deberá ser efectuada por la Subgerencia de Compras y Contrataciones en forma previa a la convocatoria.


**ARTÍCULO 85. VALOR LOCATIVO.** En todos los casos en que se sustancie la locación de un inmueble deberá agregarse al expediente, como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACIÓN o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones, y de resultar infructuosas estas tramitaciones, deberá agregarse como mínimo la tasación de TRES (3) inmobiliarios de la zona donde se realizará la futura locación.

**ARTÍCULO 86. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR LOCACIÓN DE INMUEBLES.** En el caso en que la locación de inmuebles se encuadre en el apartado 11 del inciso d) del artículo 25 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido a la Subgerencia de Compras y Contrataciones, adjuntando como mínimo tres (3) propuestas de inmuebles de similares características y un informe técnico sobre la necesidad de locación de un inmueble, el cual deberá contener:

1. Razones que motivan el pedido.
2. Cantidad de Afiliados que cuenta en esa Ciudad y su entorno geográfico.
3. Cantidad de Personal necesario para el funcionamiento.

4. Superficie aproximada en m<sup>2</sup>, discriminada en cantidad para atención de afiliados y cantidad para el resto del personal.
  5. Costo de habilitación para el funcionamiento.
  6. Costo aproximado necesario para poner en funcionamiento la dependencia (redes eléctricas, telefónicas, reacondicionamiento, amoblamiento).
- b) De las tres propuestas presentadas, deberá indicarse el inmueble que se ajuste a las necesidades planteadas, junto con un Informe elaborado por el área de Seguridad e Higiene, donde se exprese que el local seleccionado cumple con las Normas al respecto.
- c) La Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá consultar a la AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO sobre la existencia y disponibilidad de bienes inmuebles propiedad del ESTADO NACIONAL de características similares a las requeridas. Esta consulta deberá ser efectuada por la Subgerencia de Compras y Contrataciones en forma previa al pedido de cotización y deberá contener:
1. Tipo de inmueble (edificio, terreno y/o galpón).
  2. Destino (según el uso específico del organismo).
  3. Razones que motivan el pedido (vencimiento de alquileres, implantación de nuevas sedes/oficinas y/o ampliación de superficie).
  4. Dotación del personal (cantidad de personal, calidad del personal -transitorio/permanente-, áreas específicas).
  5. Superficie (cubierta y/o descubierta).
  6. Características (zonas restringidas, rurales, industriales y/o espacio para vehículos, atención al público, cantidad de visitas por hora, otros).
  7. Todo otro dato adicional que se considere útil a fin de determinar el tipo de inmueble requerido.
- d) La Subgerencia de Compras y Contrataciones someterá a consideración de la otra parte el contrato de locación aprobado. En el caso de haber discrepancias en las cláusulas, la autoridad competente, será la encargada de determinar la viabilidad de las mismas, previa consulta a la Subgerencia de Asuntos Jurídicos.
- f) No será obligatorio cumplir con las instancias previstas en los incisos a) y b) del artículo 8 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA y sus modificatorios y complementarios. y podrá prescindirse del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora.
- g) La Subgerencia de Compras y Contrataciones deberá verificar que el oferente cumpla con la documentación establecida en el ARTÍCULO 88y en caso de corresponder intimará al oferente a subsanar los defectos de la oferta aun cuando ellos encuadren en los incisos e), f), g), h), i) y j) del artículo 74 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, y emitirá un informe, en el cual recomendará la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.
- h) La autoridad competente emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento.
- i) El presidente del IOSFA procederá a conformar el Contrato correspondiente.

 <p><b>IOSFA</b> Instituto de Obras Sociales de las Fuerzas Armadas y de Seguridad</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL RÉGIMEN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES</b></p>
<p>Versión: 3.0.0</p>	

**ARTÍCULO 87. EXCEPCIONES.** No será exigible el requisito de incorporación al Registro de Proveedores del IOSFA para los locadores que arrienden bienes al IOSFA.

Los oferentes, en todos los casos, se encontrarán exceptuados de constituir la garantía de mantenimiento de oferta y la de cumplimiento de contrato.

**ARTÍCULO 88. DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE.**

a) PERSONA HUMANA:

1. Copia autenticada por Escribano Público de la escritura traslativa de dominio o copia simple de la misma, la que una vez cotejada con el original deberá ser certificada por el responsable de la Delegación Regional del contrato a celebrarse
2. En caso de que el propietario tenga un representante, éste deberá acreditar mediante poder extendido ante escribano público, su capacidad para celebrar el acto.
3. Certificado de Dominio vigente.
4. Fotocopia simple del DNI, 1a y 2a hoja y/o anverso y reverso del documento que en el futuro lo reemplace, y cambio de domicilio, certificadas por el responsable de la Delegación Regional.
5. Constancia de CUIT.
6. Constancia de CBU.

b) PERSONA JURÍDICA:

1. Copias del Acta Constitutiva y Estatuto Social debidamente inscripto en la Inspección General de Justicia, certificadas por escribano público.
2. Copia autenticada por Escribano Público de la escritura traslativa de dominio o copia simple de la misma, la que una vez cotejada con el original deberá ser certificada por el responsable de la Delegación Regional del contrato a celebrarse.
3. En caso de que el propietario tenga un representante, éste deberá acreditar su personería en la misma forma.
4. Certificado de Dominio vigente.
5. Poder otorgado por escritura pública a los representantes, mandatarios o persona designada con alcance suficiente para ejecutar el acto contractual y sus efectos.
6. Fotocopia simple del DNI, 1a y 2a hoja y/o anverso y reverso del documento que en el futuro lo reemplace, y cambio de domicilio, de los responsables de la Sociedad y/o del Apoderado, certificadas por el responsable de la Delegación Regional.
7. Constancia de CUIT.
8. Constancia de CBU.

**ARTÍCULO 89. REGISTRO DEL COMPROMISO.** La Subgerencia de Compras y Contrataciones, en forma previa a la firma del contrato, deberá remitir a la Subgerencia de Presupuesto las actuaciones a los fines de verificar la disponibilidad de crédito y realizar el correspondiente registro del compromiso presupuestario.

**ARTÍCULO 90. DICTAMEN JURÍDICO.** Previo a la emisión del acto administrativo de finalización del procedimiento por la autoridad competente, se dará traslado del expediente a la

Subgerencia de Asuntos Jurídicos del IOSFA, a los fines que se elabore el Dictamen Jurídico pertinente, a partir de los antecedentes obrantes.

Dicho Dictamen considerará y verterá asesoramiento sobre los distintos aspectos que hacen a la legalidad del acto que se promueve y los que permitirán dar respuesta a los eventuales planteos recibidos de los oferentes.

**ARTÍCULO 91. RENOVACIÓN DE LOCACIONES.** Si la unidad requirente demostrara que la oferta del actual locador no es superior en más del VEINTE POR CIENTO (20 %) a los valores de mercado y la existencia de razones de funcionamiento que tornaran inconveniente el desplazamiento de los servicios, se podrá prorrogar el contrato por única vez y por un ciclo contractual idéntico al original. La renovación deberá suscribirse dentro del plazo de vigencia del contrato original.

## CAPÍTULO VII

### COMPRA DE BIENES INMUEBLES

**ARTÍCULO 92. REQUISITOS PARA LA COMPRA DE BIENES INMUEBLES.** En forma previa a efectuar un procedimiento de selección para la compra de bienes inmuebles se deberá contar con la autorización de la AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO, la que deberá ser solicitada por la Subgerencia de Compras y Contrataciones, en forma previa a efectuar la convocatoria.

**ARTÍCULO 93. VALOR DE COMPRA.** El monto para la compra será determinado mediante tasación del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACIÓN, de un banco público o repartición oficial, ambos del ESTADO NACIONAL. Para el supuesto que la oferta preseleccionada supere los valores informados por encima del DIEZ POR CIENTO (10%), deberá propulsarse un mecanismo formal de mejora de precios a los efectos de alinear la mejor oferta con los valores de mercado que se informan. En caso que la autoridad competente decida la adjudicación, deberá incluir en el acto administrativo correspondiente, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite, no obstante, el mayor precio.

## CAPÍTULO VIII

### CONTRATACIONES DE OBRAS

**ARTÍCULO 94. ALCANCE.** Todas las construcciones, instalaciones y obras en general que ejecute el IOSFA, por sí o por medio de personas o entidades privadas u oficiales se regirán por las disposiciones de este Capítulo. Entiéndase por construcciones, trabajos, instalaciones y obras en general, la ejecución, conservación, reparación o mantenimiento de bienes e inmuebles, que estén directamente afectados a una obra, cualquiera fuera el sistema de ejecución.

La provisión, adecuación o reparación de máquinas, aparatos, instalaciones, materiales y elementos permanentes de trabajo o actividad que sean accesorios o complementarios de la obra que se construya, quedan incluidos en las disposiciones de este Capítulo

También podrá contratarse bajo las disposiciones de este Capítulo, el estudio y/o el proyecto o conjuntamente el proyecto y ejecución de la obra.

Las obras a que se refiere este artículo se ejecutarán en inmuebles Asignados en Uso al IOSFA y en los que éste tenga la posesión, uso o goce de dicho bien, estos últimos previa autorización emanada del propietario real.

**ARTÍCULO 95. DEL PROYECTO.** La Subgerencia de Servicios Generales deberá proyectar las obras considerando su financiación, el plazo de ejecución y todas las condiciones, elementos técnicos y materiales que sean necesarios para su realización.

**ARTÍCULO 96. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.** Cuando la instancia técnica lo disponga, no obstante, lo establecido en el artículo 48 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, las Especificaciones Técnicas deberán tener como mínimo lo siguiente:

- a) La determinación de la documentación indispensable a presentar por el adjudicatario, para el inicio de las obras, incluidos los seguros, el plan de trabajo, detalle de máquinas y equipos, personal afectado a la obra y los contratos de representación técnica o profesional que correspondan.
- b) La determinación de condiciones de seguridad, responsabilidad de la contratista y representante técnico.
- c) El mecanismo de comunicación entre la dirección de obra y la contratista que se instrumentará mediante Órdenes de Servicio.
- d) Determinación del plazo de ejecución de obra y sus prorrogas, en caso de corresponder.

**ARTÍCULO 97. INICIO DE TAREAS.** Al inicio de cada obra deberá labrarse el Acta de Inicio correspondiente, la que deberá ser refrendada por cada una de las partes en un plazo máximo de DIEZ (10) días hábiles a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato.

**ARTÍCULO 98. ERRORES EN LA EJECUCIÓN.** El contratista será responsable de la correcta interpretación de la documentación que integra la contratación, la que será consignada en el Acta de Inicio de Obra, y responderá por los errores de interpretación en que incurra durante la ejecución de la obra, hasta su recepción definitiva. Si el contratista advirtiera circunstancias no previstas durante la ejecución de la obra, estas deberán ser comunicadas por medio fehaciente al IOSFA dentro de los CINCO (5) días hábiles de haber tomado conocimiento de las mismas, en los términos y formato establecidos en el Pliego.

La falta de notificación en el término indicado, hará responsable al contratista por los perjuicios que dicho incumplimiento hubiera ocasionado al IOSFA.

**ARTÍCULO 99. RESPONSABLE TÉCNICO.** La autoridad competente para autorizar el procedimiento, designará a un responsable técnico para la dirección e inspección de la obra. Éste será el responsable directo de supervisar la ejecución de los trabajos, los materiales y equipos empleados, conforme la documentación que integra la contratación. Los alcances y efectos de su intervención estarán incorporados en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**ARTÍCULO 100. MODIFICACIONES AL CONTRATO.** Las obras contratadas podrán verse modificadas por cambio de proyecto, produciendo aumentos o deducciones de hasta un máximo del VEINTE por ciento (20%) del monto del contrato. Las modificaciones mencionadas serán autorizadas por la autoridad que hubiese adjudicado el procedimiento, y de ejecución obligatoria para la contratista Si los trabajos generan aumentos, le serán reconocidos, previa aprobación y verificación de los valores y cómputos presupuestados. La reducción o supresión de los trabajos contratados no dará lugar a reconocimiento de pago alguno.

El monto acumulado de las modificaciones a ejecutar, no deberá exceder el VEINTE POR CIENTO (20%) del total del monto contratado. Si por causas fundadas se excediese dicho porcentaje, deberá darse intervención a la autoridad superior inmediata al que hubiese adjudicado, quien podrá aprobar la modificación hasta un QUINCE POR CIENTO (15%) más. En aquellos supuestos que hubiese adjudicado el Directorio, será la misma autoridad la que apruebe la modificación hasta el QUINCE POR CIENTO (15%) más.

Si para llevar a cabo las modificaciones fuere necesario suspender en todo o en parte las obras, esta situación será notificada al contratista, procediéndose a certificar la parte ejecutada.

En ningún caso, la suspensión dará derecho al contratista a reclamar el resarcimiento de daño y/o perjuicio alguno.

Las modificaciones aprobadas podrán generar variaciones de plazo si correspondieran.

**ARTÍCULO 101. CERTIFICACIONES.** Las certificaciones constituirán en todos los casos, documentos provisionales para pagos a cuenta, como consecuencia del avance de la ejecución de las obras.

La certificación de avance se realizará a partir del primer día hábil, siguiente al del vencimiento del período o etapa que se fije en el Plan de Trabajo, con la intervención del responsable técnico designado por el IOSFA, en los términos y formato establecido en el Pliego. En caso de disconformidad con la medición, el responsable técnico deberá dejar constancia en el mismo acto de la medición labrándose el acta respectiva.

Todas las certificaciones parciales tienen carácter provisorio, quedando sometidas a los resultados de la medición y recepción final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios.

Sobre la facturación correspondiente a cada certificación, para el caso que la contratista no hubiera afianzado los trabajos mediante la presentación de la garantía de fondo de reparo, se efectuará una retención del CINCO por ciento (5%) del monto certificado, por ese concepto, la cual será reintegrada a la contratista una vez suscripta el acta de recepción provisoria de la obra. Garantía del Fondo de Reparación: Será del CINCO (5%) del total de cada certificación.

**ARTÍCULO 102. ANTICIPOS.** De acuerdo con las características de la obra o razones de comprobada conveniencia administrativa u operativa, el IOSFA podrá autorizar anticipos financieros al contratista de hasta un TREINTA POR CIENTO (30%) del monto total del contrato, lo que constará en forma expresa en los Pliegos. Los anticipos financieros serán descontados en forma proporcional en cada certificado de obra que se emita.

De preverse en los Pliegos el pago de anticipos, deberá integrarse la garantía correspondiente de acuerdo a lo establecido en el artículo 83 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, en forma previa a que el mismo se haga efectivo.

La garantía constituida en concepto de anticipo, será devuelta al proveedor al momento de efectuarse la Recepción Provisoria de la obra.

**ARTÍCULO 103. RECEPCIÓN DE LA OBRA.** Las obras podrán recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en el contrato, pero la recepción parcial también podrá hacerse cuando el IOSFA lo considere conveniente.

La recepción total o parcial tendrá carácter provisorio hasta tanto se haya cumplido el plazo de garantía que se hubiese fijado.

a) **PROVISORIA:** La obra será recibida provisionalmente por el IOSFA cuando se encuentre terminada con arreglo al contrato y se hayan cumplido satisfactoriamente las pruebas de funcionamiento, labrándose el Acta de Recepción Provisoria.

Si el contratista no asistiere o se negara a asistir al Acto, el mismo se sustanciará con la sola presencia del representante del IOSFA, dejando en el Acta constancia de la notificación y posterior ausencia del contratista

Si al procederse a la recepción provisoria se encontrasen obras que no hubiesen sido ejecutadas con arreglo a las condiciones pactadas en la documentación que integra la contratación, se podrá suspender dicha operación hasta que el contratista subsane los defectos observados, dentro del plazo que a tal efecto fije el IOSFA. Si el contratista no cumpliera tal obligación dentro del término establecido, el IOSFA podrá ejecutar o hacer ejecutar los trabajos necesarios por cuenta y cargo de aquél sin que ello obste a la aplicación de las sanciones que correspondieran.

Cuando se tratare de subsanar deficiencias menores o de completar detalles que no afectasen a la habilitación de la obra, podrá realizarse la recepción provisoria, dejándose constancia expresa en el acta a efecto de su correcta terminación dentro del plazo de conservación y garantía. Para estos casos, el IOSFA podrá retener la suma equivalente a lo faltante.

De haberse recibido garantías en concepto de Fondo de Reparación correspondientes a las certificaciones por avance de obra, el contratista deberá reemplazarlas por una única garantía que permanecerá vigente hasta la recepción definitiva.

No se devolverán las garantías de cumplimiento de contrato al contratista hasta que no se apruebe la recepción definitiva, debiendo efectuarse únicamente la devolución de la contragarantía entregada en concepto de anticipo financiero.

b) **DEFINITIVA:** La recepción definitiva se llevará a cabo en el plazo que se hubiese fijado en los Pliegos, siendo durante este plazo el contratista responsable de la conservación y reparación de las obras salvo los efectos resultantes del uso indebido de las mismas.

Si no se hubiere fijado un plazo para la recepción definitiva, ésta se producirá en un plazo máximo que no supere los CIENTO VEINTE (120) días corridos de la recepción provisoria.

En los casos de recepciones parciales definitivas, el contratista tendrá derecho a que se le devuelva o libere la parte proporcional de la garantía de cumplimiento de contrato.

## TÍTULO V

### MODALIDADES

#### CAPÍTULO I

##### INICIATIVA PRIVADA

**ARTÍCULO 104.** INICIATIVA PRIVADA. Los procedimientos de selección con modalidad iniciativa privada se podrán efectuar cuando una persona humana o jurídica presente una propuesta novedosa o que implique una innovación tecnológica o científica, que sea declarada de interés sanitaria pública por el IOSFA a través de la Gerencia con competencia en razón de la materia.

**ARTÍCULO 105.** PROCEDIMIENTO. Las personas humanas o jurídicas podrán presentar propuestas a la Subgerencia de Compras y Contrataciones para la realización de los objetos

contractuales que puedan llevarse adelante mediante el perfeccionamiento de los contratos comprendidos en el Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA. Tales propuestas deberán ser novedosas u originales o implicar una innovación tecnológica o científica, y deberán contener los antecedentes del autor de la iniciativa, el plazo de ejecución, el monto estimado de la inversión, la fuente de recursos y financiamiento, los lineamientos que permitan su identificación y comprensión, así como los elementos que permitan demostrar su viabilidad jurídica, técnica y económica.

**ARTÍCULO 106. EVALUACIÓN DE LA INICIATIVA.** El área que corresponda de la Gerencia con competencia en razón de la materia de la propuesta incluida en la iniciativa privada, una vez verificados los requisitos de admisibilidad enumerados en el artículo anterior, realizará la evaluación de la presentación efectuada, debiendo emitir un informe circunstanciado en el que recomiende la declaración de interés público o la desestimación de la propuesta, en el plazo de TREINTA (30) días, prorrogable por otros TREINTA (30) días, si la complejidad del proyecto lo exigiese, y lo elevará a la máxima autoridad.

El Directorio del IOSFA, en un plazo de TREINTA (30) días, prorrogable por otros TREINTA (30) días, si la complejidad del proyecto lo exigiese, deberá declarar de interés público la iniciativa reconociendo al proponente como autor de la iniciativa o bien desestimar la propuesta, considerando en la evaluación que realice el informe al que hace referencia el párrafo anterior el que no tendrá carácter vinculante. En caso de desestimarse el proyecto, el autor de la iniciativa no tendrá derecho a percibir ningún tipo de compensación por gastos, honorarios u otros conceptos.

**ARTÍCULO 107. CONVOCATORIA.** Dentro del plazo de SESENTA (60) días de efectuada la declaración de interés sanitaria pública, la Gerencia con competencia en razón de la materia deberá convocar a licitación o concurso público para la ejecución del proyecto, utilizando preferentemente la modalidad concurso de proyectos integrales y confeccionar el pliego de bases y condiciones particulares, conforme los criterios técnicos, económicos y jurídicos del proyecto de Iniciativa Privada.

**ARTÍCULO 108. SEGUNDA VUELTA.** Si la diferencia entre la oferta mejor calificada y la del iniciador, fuese de hasta en un VEINTE POR CIENTO (20%), el oferente mejor calificado y el autor de la iniciativa serán invitados a mejorar sus ofertas. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar y comunicarse a los oferentes llamados a mejorar y se labrará el acta correspondiente. En los casos en que, recibidas dichas mejoras, las ofertas fueran de conveniencia equivalente, será preferida la del autor de la iniciativa.

**ARTÍCULO 109. REEMBOLSO.** El autor de la Iniciativa Privada, en el supuesto de no ser seleccionado, tendrá derecho a percibir de quien resultare adjudicatario, en calidad de honorarios y gastos reembolsables, un porcentaje del UNO POR CIENTO (1%) del monto de la oferta que resulta finalmente adjudicada.

El IOSFA, en ningún caso, estará obligado a reembolsar gastos ni honorarios al autor del proyecto por su calidad de tal.

**ARTÍCULO 110. GARANTÍA DE LOS BENEFICIOS.** El autor de la iniciativa privada conservará los derechos contemplados en el presente manual, por el plazo máximo de DOS (2) años a partir del primer día de la primera convocatoria efectuada para la ejecución del proyecto.

## CAPÍTULO II

## LLAVE EN MANO

**ARTÍCULO 111.** LLAVE EN MANO. Los procedimientos de selección con modalidad llave en mano se podrán efectuar cuando se estime conveniente para los fines del IOSFA concentrar en un único proveedor la responsabilidad de la realización integral de un proyecto.

Se aplicará esta modalidad cuando la contratación tenga por objeto la provisión de servicios, elementos o sistemas complejos a entregar instalados; o cuando comprenda, además de la provisión, la prestación de servicios vinculados con la puesta en marcha, operación, coordinación o funcionamiento de dichos bienes o sistemas entre sí o con otros existentes.

Los pliegos de bases y condiciones particulares podrán prever que los oferentes se hagan cargo de la provisión de repuestos, ofrezcan garantías de calidad y vigencia apropiadas, detallen los trabajos de mantenimiento a realizar y todo otro requisito conducente al buen resultado de la contratación.

## CAPÍTULO III

### ORDEN DE COMPRA ABIERTA

**ARTÍCULO 112.** ORDEN DE COMPRA ABIERTA. Los procedimientos de selección con modalidad orden de compra abierta se podrán efectuar cuando no se pudiere fijar en el pliego de bases y condiciones particulares con suficiente precisión la cantidad de unidades de los bienes o servicios a adquirir o contratar o las fechas o plazos de entrega, de manera tal que la Unidad requirente pueda realizar los requerimientos de acuerdo con sus necesidades durante el lapso de duración del contrato.

La modalidad de Contratación Directa por Compra Médica, establecida en el apartado 10 del inciso d) del artículo 25 del Régimen General de Compras y Contrataciones del IOSFA, será de aplicación cuando se adquieran insumos médicos y/o medicamentos de alto costo, para lo cual la Unidad requirente estimará las necesidades en función del promedio del consumo de los últimos 24 meses del bien que se trate, el cual podrá validar con la información que disponga la Subgerencia de Compras y Contrataciones.

**ARTÍCULO 113.** MÁXIMO DE UNIDADES DEL BIEN O SERVICIO. La Subgerencia de Compras y Contrataciones determinará, conforme lo establecido por la Unidad requirente, para cada renglón del pliego de bases y condiciones particulares, el número máximo de unidades que podrán requerirse durante el lapso de vigencia del contrato y la frecuencia aproximada con que se realizarán las solicitudes de provisión.

Las unidades de medida serán las usuales en el mercado para el expendio del tipo de bien de que se trate o para la prestación del respectivo servicio. El cocontratante estará obligado a proveer hasta el máximo de unidades determinadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.

**ARTÍCULO 114.** GARANTÍAS. El monto de la garantía de mantenimiento de la oferta se calculará aplicando el CINCO POR CIENTO (5%) sobre el importe que surja de la multiplicación entre la cantidad ofertada y el precio unitario cotizado.

Las garantías de mantenimiento de la oferta serán devueltas a los oferentes que no resulten adjudicatarios, dentro de los DIEZ (10) días de aprobada la respectiva adjudicación. Al adjudicatario se le devolverá dicha garantía en forma proporcional al valor de cada solicitud de provisión recibida de conformidad, dentro de los CINCO (5) días de la fecha de la conformidad

de la recepción. Vencido el período de vigencia del contrato se le reintegrará la parte restante de la garantía.

La garantía de cumplimiento de contrato será exigida únicamente a los adjudicatarios en orden de mérito 1º.

**ARTÍCULO 115.** SOLICITUD DE PROVISIÓN. PROCEDIMIENTO. En forma previa a la notificación de cada solicitud de provisión la Unidad Requirente verificará la disponibilidad de crédito y realizará el correspondiente registro del compromiso presupuestario por el importe de la misma.

La solicitud de provisión será autorizada por el responsable de la Subgerencia de Compras y Contrataciones y su notificación al cocontratante dará comienzo al plazo para el cumplimiento de la prestación. La no emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de dichas solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima en la orden de compra, no generará ninguna responsabilidad para el IOSFA ni dará lugar a reclamo o indemnización alguna a favor de los cocontratantes.

**ARTÍCULO 116.** DESARROLLO DEL CONTRATO. Durante el lapso de vigencia del contrato, el que deberá estipularse en los pliegos de bases y condiciones particulares, la Subgerencia de Compras y Contrataciones no podrá contratar con terceros la provisión de los bienes o la prestación de los servicios que hubieran sido el objeto de aquél.

#### CAPÍTULO IV

##### PRECIO MÁXIMO

**ARTÍCULO 117.** PROCEDIMIENTO. Los procedimientos de selección con modalidad precio máximo se podrán efectuar cuando en el pliego de bases y condiciones particulares se indique el precio más alto que podrá pagarse por los bienes o servicios requeridos.

Se deberá dejar constancia en el expediente de la fuente utilizada para la determinación del precio máximo.

**ARTÍCULO 118.** ADJUDICACIÓN. El Instituto no podrá adjudicar por encima del precio máximo establecido. En su caso, podrá solicitar una mejora de precio al oferente primero en el orden de mérito a fin de que adecúe su propuesta.

#### CAPÍTULO V

##### ACUERDO MARCO

**ARTÍCULO 119.** ACUERDO MARCO. Esta modalidad se presentará toda vez que la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES de oficio o a petición de uno o más organismos, seleccione a proveedores con los que convenga el suministro directo de bienes o servicios a las jurisdicciones o entidades contratantes, habiendo existido previamente la adhesión por parte del IOSFA a dicho Acuerdo Marco.

**ARTÍCULO 120.** PROCEDIMIENTO. La OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES establecerá en cada Acuerdo Marco la forma, plazo y demás condiciones en que se llevará a cabo el suministro directo de bienes y servicios a las jurisdicciones o entidades contratantes. Existiendo un Acuerdo Marco vigente la Subgerencia de Compras y Contrataciones podrá contratar a través del mismo, siempre que se considere conveniente a los intereses del Instituto.

**ARTÍCULO 121.** ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS POR ACUERDO MARCO. El IOSFA en forma previa a iniciar un procedimiento de selección deberá consultar en la página de Internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, o en el sitio de internet del sistema electrónico de contrataciones, la existencia de Acuerdos Marco que contemplen el objeto de la contratación.

En el caso de contratar a través del Acuerdo Marco la autoridad competente del IOSFA deberá fundamentar los motivos de su elección, verificar la disponibilidad de crédito y realizar la afectación preventiva y el correspondiente registro del compromiso presupuestario en forma conjunta y emitir la correspondiente orden de compra.

A los fines de determinar la autoridad competente para emitir la orden de compra será aplicable la escala prevista para aprobar procedimientos y adjudicar en el Anexo al artículo 23 del Régimen.

**ARTÍCULO 122.** INCUMPLIMIENTO. Ante incumplimientos de las obligaciones contractuales por parte de un proveedor, el IOSFA deberá informar a la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES a fin de que ésta evalúe su exclusión del Acuerdo Marco, sin perjuicio de las penalidades y sanciones que además le correspondan.

## CAPÍTULO VI

### CONCURSO DE PROYECTOS INTEGRALES

**ARTÍCULO 123.** CONCURSO DE PROYECTOS INTEGRALES. Los procedimientos de selección con modalidad concurso de proyectos integrales se podrán efectuar cuando el IOSFA no pueda determinar detalladamente en el pliego de bases y condiciones particulares las especificaciones del objeto del contrato y se propicie obtener propuestas para obtener la solución más satisfactoria de sus necesidades.

**ARTÍCULO 124.** PROCEDIMIENTO. En los casos de procedimientos de selección en los que la modalidad sea la de concurso de proyectos integrales se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Consignar previamente los factores que se considerarán para la evaluación de las propuestas y determinar el coeficiente de ponderación relativa que se asignará a cada factor y la manera de considerarlo.
- b) Efectuar la selección del cocontratante tanto en función de la conveniencia técnica de la propuesta como de su precio.

**ARTÍCULO 125.** ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. El procedimiento de selección para estos casos deberá ser siempre el de concurso o licitación pública.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN GENERAL DE COMPRAS Y  
CONTRATACIONES DEL IOSFA - v 3.0.0

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 48 pagina/s.