

**PROYECTO DE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES  
PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA Nro 02/2018**

<b>Nombre del organismo contratante</b>	Instituto Obra de Social de las Fuerzas Armadas y de Seguridad
---	--

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

<b>Tipo:</b> Licitación Pública	<b>Nro:</b> 02	<b>Ejercicio:</b> 2018
<b>Clase:</b> De Etapa Única		
<b>Modalidad:</b> Orden de Compra Abierta		
<b>Expte:</b> 142217124641/6		
<b>Rubro Comercial:</b> Alimentos		
<b>Objeto de la Contratación:</b> “Adquisición de bidones de agua potable con la provisión de Dispensers para agua caliente y fría y vasos plásticos para IOSFA y sus Dependencias”.		
<b>Costo del Pliego:</b> Sin Costo		

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

<b>Lugar / Dirección:</b>	<b>Plazo y Horario:</b>
Paso 551 – Subgerencia de Bienes Patrimoniales, Compras y Contrataciones – Planta Baja (C1031ABK) <b>Ciudad Autónoma de Buenos Aires</b>	De lunes a viernes de 08:00 a 12:00 Hs – hasta el 06 de marzo de 2018 – 10:00 Hs

**ACTO DE APERTURA**

<b>Lugar / Dirección:</b>	<b>Día y Hora:</b>
Paso 551 – IOSFA - (C1031ABK) <b>Ciudad Autónoma de Buenos Aires</b>	06 de marzo de 2018 – 10:00 Hs

**DESCRIPCION**

<b>Renglón Nro</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>
<b>01</b>	16000	AGUA POTABLE - PRESENTACION BIDON X 20L CON LA PROVISIÓN DE DISPENSER DE AGUA FRÍA/CALIENTE SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
<b>02</b>	43	VASOS DESCARTABLES 180 CC MATERIAL PLASTICO PRESENTACION: CAJA POR 500 UNIDADES.

## **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

### **ARTÍCULO 1: Marco Normativo**

El Presente Proyecto de Licitación Pública (Artículo 25, inciso a). del Procedimiento General de Compras y contrataciones del IOSFA), convocada por el Instituto Obra Social de las Fuerzas Armadas y de Seguridad (en adelante indistintamente “el organismo contratante”) se rige por el Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA y su Reglamento, Ley 25.551 de Comercio de Trabajo Argentino, Ley 25.300 de Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Anexos, Especificación Técnica y en caso de corresponder las circulares aclaratorias y/o modificatorias que pudieran emitirse.

Por ser de público conocimiento las disposiciones que rigen para la contratación de bienes y servicios en el IOSFA, no serán entregados, pudiéndose consultar los mismos en la Subgerencia de Bienes Patrimoniales, Compras y Contrataciones del IOSFA o en la siguiente dirección a través de Internet:

<http://www.iosfa.gob.ar>

### **ARTÍCULO 2: Retiro u obtención del pliego.**

Los interesados podrán obtener y/o adquirir los pliegos de lunes a viernes (Hábiles) en el horario de 08:00 a 12:00 horas, en forma personal en el organismo contratante (Subgerencia de Bienes Patrimoniales, Compras y Contrataciones), Calle Paso 551 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires, **Hasta el: 06 de marzo de 2018 – 09:00 horas.**

En oportunidad de retirar los pliegos, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, CUIT, domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas, dicha información deberá ser suministrada en forma personal o por correo electrónico a [pablo.lopezbueno@iosfa.com.ar](mailto:pablo.lopezbueno@iosfa.com.ar).

No será requisito para presentar ofertas, ni para la admisibilidad de las mismas, ni para contratar, haber retirado pliegos en la Sede de IOSFA o haber descargado del sitio de Internet, no obstante quienes no los hubiesen retirado, comprado o descargado, no podrán alegar desconocimiento de las actuaciones que se hubieren producido hasta el día de la apertura de las ofertas, quedando bajo su responsabilidad llevar adelante las gestiones necesaria para tomar conocimiento de aquellas.

### **ARTÍCULO 3: Comunicaciones, consultas y aclaraciones previas a la apertura.**

1. Los interesados podrán consultar los pliegos en la Subgerencia de Bienes Patrimoniales, Compras y Contrataciones del IOSFA, Paso 551, Planta Baja, Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o a través de la página Web: [www.iosfa.gob.ar](http://www.iosfa.gob.ar).
2. Todas las consultas y aclaraciones que se realicen sobre el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Anexos y/o Circulares Modificadorias y/o aclaratorias (si las hubiere) de la presente, deberán ser tramitadas por escrito ante el Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas y de Seguridad – Paso 551 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo con el siguiente criterio:
  - a. Consultas administrativas: lunes a viernes de 0800 a 1200 horas.

Subgerencia de Bienes Patrimoniales, Compras y Contrataciones –  
TE: 4964-1800 Interno: 1713.  
Email: [pablo.lopezbueno@iosfa.com.ar](mailto:pablo.lopezbueno@iosfa.com.ar)  
Dirección: Paso 551, Ciudad Autónoma de Buenos Aires

### **ARTÍCULO 4: Plazos para emitir circulares y/o solicitar consultas y/o aclaraciones.**

Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Anexos y/o Circulares Modificadorias y/o aclaratorias (si las hubiere), deberán efectuarse hasta TRES (3) días hábiles antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo y de acuerdo a lo previsto en el Artículo 49 del Reglamento de Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

No se aceptarán consultas/ aclaraciones telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término.

Si a criterio del IOSFA la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, el Instituto deberá elaborar una circular aclaratoria y/o modificatoria, y comunicarla en forma fehaciente, con DOS (2) días hábiles como mínimo de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 del Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

### **ARTÍCULO 5: Requisitos para contratar que deben cumplir los oferentes.**

1. Podrán contratar con el IOSFA las personas humanas o jurídicas con capacidad para obligarse que no estén comprendidas en las previsiones del Artículo 21 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

2. Estar Incorporados al Sistema de Información de Proveedores del IOSFA, en oportunidad del comienzo del periodo de evaluación de las ofertas o preinscriptos, según el PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACION, GESTION E INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL IOSFA, pudiéndose consultar la documentación necesaria en la página web: <https://iosfa.gob.ar/licitaciones.html>

3. La inscripción previa no constituirá requisito exigible para presentar ofertas, debiendo obtener su correspondiente Numero Único de Proveedor de acuerdo a lo establecido en el PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACION, GESTION E INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL IOSFA.

### **ARTÍCULO 6: Requisitos para la presentación de la oferta.**

1. El oferente presentara la oferta **por original** y de acuerdo a la formalidad determinada en el **Artículo 7 del PByCP**.
2. En los formularios provistos por el organismo contratante.
3. El original deberá estar firmado, en todas y cada una de sus hojas, por el oferente o su representante legal.
4. Todo documento fotocopiado, que se presente en la oferta, deberá estar acompañado por el correspondiente certificado ante escribano Público y legalizado por el Colegio de Escribanos cuando corresponda; o en su defecto podrán efectuarse certificaciones por la autoridad administrativa competente antes de la apertura, previo cotejo con el original que será devuelto al oferente (Decreto 1883/91 – Anexo I – Artículo 27). No podrá certificarse por la autoridad administrativa la documentación en que se requiera expresamente la legalización de la certificación por Escribano Público o la Legalización de firma por un Consejo Profesional.
5. Los sobres, cajas o paquetes que las contengan, se deberán presentar perfectamente cerrados y consignaran en su cubierta la identificación del Procedimiento de Selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.
6. Deberán depositarse en una urna preparada para dicho acto contractual, la que estará ubicada en el sector del Servicio de Seguridad o en la Subgerencia de Bienes Patrimoniales, Compras y Contrataciones del IOSFA.
7. Se presentarán preferentemente escritas a máquina o manuscritas con tinta, en forma legible, en idioma nacional.
8. Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlineas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta. En caso contrario, por cualquiera de esas circunstancias, la oferta será declarada inadmisibles.

9. **La presentación de la oferta implica por parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas y normativa vigente que rigen el llamado, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante el oferente su desconocimiento.**
10. Deberán consignar el domicilio especial para el procedimiento, el que podrá constituirse en cualquier parte del territorio nacional o extranjero. En éste último caso, siempre que no cuente con domicilio o representación legal en el país, situación que deberá acreditarse mediante declaración jurada. De no consignarse un domicilio especial en la respectiva oferta se tendrá por domicilio especial el declarado como tal en el Registro de Proveedores del IOSFA.
11. Deberán indicar claramente, en los casos en que se efectúen ofertas alternativas y/o variantes, cual es la oferta base y cuales las alternativas o variantes. En todos los casos deberá existir una oferta base.
12. La documentación presentada en idioma extranjero deberá estar traducida al castellano por Traductor Público Nacional y su firma deberá estar debidamente certificada por el Colegio de Traductores correspondiente.

#### **ARTÍCULO 7: Forma de cotizar.**

El oferente deberá cotizar en el “Sírvese Cotizar” que se adjunta al presente pliego, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Las ofertas serán hechas renglón por renglón, expresadas en Moneda Argentina, debiendo colocar el importe unitario y total por cada uno de los renglones ofertados, con hasta dos decimales y el total de la oferta en números y letras.

Para las cotizaciones que no cumplan con este requisito, se considerarán **“SOLAMENTE”** los dos primeros dígitos sin redondeo.

2. La oferta deberá cotizarse con **IVA incluido**.

#### **ARTÍCULO 8: Documentación a presentar con la oferta.**

La totalidad de la oferta deberá estar debidamente foliada, ordenada con separadores identificados y respetando rigurosamente el orden que a continuación se detalla:

1. Formulario “Sírvese cotizar” con la oferta económica.
2. Garantía de mantenimiento de la oferta o la constancia de haberla constituido, salvo en los casos que no correspondiere su presentación, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 13, 39 y 40 del Pliego Único de Bases y

**Condiciones Generales. La mencionada garantía deberá estar librada a nombre del Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas y de Seguridad – CUIT: 30-71429214-1 – Paso 551 – C.A.B.A.**

3. Nota con carácter de declaración jurada donde manifieste tener conocimiento y acepte lo estipulado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Anexos y Normativa Vigente **(Anexo 1 del PByCP)**.
4. Nota con carácter de declaración jurada donde constituya domicilio especial, el que podrá constituirse en cualquier parte del territorio nacional o extranjero. En este último caso, siempre que no se cuente con domicilio o representación legal en el país y domicilio electrónico, donde serán válidas las comunicaciones y notificaciones asociadas al procedimiento de la licitación. **(Anexo 2 del PByCP)**
5. Declaración jurada de oferta nacional, mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia, en los casos que se oferten bienes de origen nacional **(Anexo 3 del PByCP)**.
6. Datos de la nota presentada ante la dependencia de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS en la cual se encuentran inscriptos a los fines de solicitar el “Certificado Fiscal para Contratar con la Administración Pública” o bien los datos del Certificado Fiscal para Contratar vigente.
7. En el caso de estar inscripto en el RPROV del IOSFA, deberá acompañar una copia certificada de la constancia respectiva.
  - a. Si la antigüedad de dicha inscripción no es mayor a UN (1) año, presentará una declaración jurada de que no existe actualización de datos a realizar.
8. En caso de no estar inscripto en el RPROV del IOSFA, el Organismo Contratante podrá aceptar se presenten postulantes no inscriptos, debiendo regularizar la documentación a la fecha del comienzo de evaluación de las ofertas. Hasta tanto le sea otorgado el Numero Único de Proveedor, excepcionalmente se le otorgará un RPROV – Provisorio válido por ciento ocho (180) días corridos a partir de su otorgamiento, de acuerdo a lo establecido en el PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL IOSFA.
9. En caso de ser una MIP y MES, deberá acreditar su condición de tal, de acuerdo a lo establecido en la resolución Nro 50/2013 de la Secretaria de la Pequeña y Mediana Empresa y Desarrollo Regional, dicha acreditación deberá ser extendida por Contador Público y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
10. Copia del DNI o Acta Constitutiva y Estatuto Social debidamente certificadas por escribano público y legalizado ante el Colegio de Escribanos y en caso de presentarse un apoderado, poder otorgado por escritura pública a los representantes, mandatarios o persona designada con alcance suficiente para



ejecutar los actos derivados del presente llamado a licitación y a obligar al oferente.

11. Declaración Jurada de Intereses, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 202/2017 (**Anexo 5 del PByCP**).

### **ARTÍCULO 9: Causales de inadmisibilidad y Desestimación de las ofertas.**

Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

1. Si fuera formulada por personas humanas y/o jurídicas que no estuvieran incorporadas en el RPROV a la fecha de comienzo del período de evaluación de las ofertas, o a la fecha de adjudicación en los casos que no se emita el dictamen de evaluación.
2. Si fuere formulada por personas humanas o jurídicas no habilitadas para contratar de acuerdo a lo prescripto en el Artículo 28 del **PGCCIOSFA**, al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquellas o en la adjudicación.
3. Si el oferente fuera inelegible de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 del presente Pliego.
4. Si las muestras no fueran acompañadas en el plazo fijado.
5. Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.
6. Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato.
7. Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.
8. Si contuviera condicionamientos.
9. Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.
10. Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.
11. Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o la constancia de haberla constituido.
12. Si el oferente no hubiere presentado junto con su oferta los datos de la nota que debió haber presentado ante la dependencia de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP) en la cual se encuentre inscripto a los fines de solicitar el “Certificado Fiscal para Contratar” o bien los datos del Certificado Fiscal para Contratar vigente. Si el oferente no hubiere obtenido o hubiere vencido el “Certificado Fiscal para Contratar” antes del acto de adjudicación.

### **ARTÍCULO 10: Causales de Desestimación Subsanables.**

1. Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar al IOSFA la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.
2. Cuando la documentación respaldatoria presentada por el oferente tuviera defectos formales, el interesado será intimado a subsanarlos dentro del término de TRES (3) días hábiles contados a partir de la fecha de recibida la notificación, si no lo hiciera la Comisión desestimaré la oferta sin más trámite.
3. La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes.

### **ARTÍCULO 11: Pautas para la Inelegibilidad**

Deberá desestimarse la oferta, cuando de la información a la que se refiere el Artículo 16 del PGCCIOSFA, Artículo 68 del RGPCCIOSFA y Artículo 27 del PUBCG.

### **ARTÍCULO 12: Montos de las Garantías.**

1. **De mantenimiento de oferta:** CINCO POR CIENTO (5 %) del valor total de la oferta. En el caso de cotizar con alternativas la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.
2. **De cumplimiento del contrato:** DIEZ POR CIENTO (10 %) del valor total de la adjudicación.
3. **De Impugnación al Dictamen:** TRES POR CIENTO (3 %) monto de la oferta del renglón o los renglones que se impugnen. (Artículo 32 del PUBCG).

### **ARTÍCULO 13: Forma de constitución de las garantías.**

Según lo determinado en el Artículo 39 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales:

1. **En Efectivo**, mediante deposito bancario a cuenta del IOSFA, o giro postal bancario
2. **Cheque Certificado**, contra entidad bancaria, del domicilio del IOSFA
3. **Con Títulos Públicos**, emitidos por el ESTADO NACIONAL
4. **Con Aval Bancario.**



**5. Con Seguro de Caución,** mediante pólizas autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, certificada por Escribano Público de CABA, y en el caso de actuación de Escribano Público de otra jurisdicción, también deberá estar legalizada por el Colegio de Escribanos correspondiente

**ARTÍCULO 14: Eximición de presentar garantías.**

No será necesario constituir garantía en los casos referidos en el Artículo 40, del PUBCG.

**ARTÍCULO 15: Pérdida de la garantía de oferta**

Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta.

**ARTÍCULO 16: Renuncia Tácita**

Si el oferente, adjudicatario no retirase la garantía dentro del plazo de SESENTA (60) días corridos a contar desde la fecha de la notificación, implicará la renuncia tácita a favor del IOSFA de lo que constituya la garantía

**ARTÍCULO 17: Criterio de Evaluación y Adjudicación.**

1. Para la evaluación de las ofertas se analizará la información aportada por los oferentes conforme a lo determinado en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Anexos a fin de determinar la admisibilidad de las mismas.
2. Para la adjudicación se tendrá en cuenta el siguiente criterio de evaluación:
  - a. Se controlará que ninguna de las ofertas posean causales de inadmisibilidad y/o desestimación del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y las determinadas en el presente pliego.
  - b. Se controlara si el oferente es hábil para contratar con el IOSFA de acuerdo a la establecido en los Artículos 20 y 21 del PUBCG
  - c. Se tomará especialmente en cuenta el análisis, recomendaciones y propuestas efectuadas por la Comisión Evaluadora, el precio /calidad y demás condiciones de la oferta.
3. En caso de existir igualdad de precios y de calidad de dos o más oferentes, se aplicarán en primer término las normas sobre preferencias que establezca la

normativa vigente. De mantenerse la igualdad se intimará a los respectivos oferentes para que formulen la mejora de precios, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 70 del Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

### **ARTÍCULO 18: Lugar y Forma de Entrega.**

1. Los efectos serán entregados a partir de la recepción de la orden de compra de acuerdo a lo previsto en el punto 6. “Plazo de Entrega” y punto 8. “Lugares de entrega y prestación de servicio” de la Especificación Técnica.
2. El Adjudicatario deberá efectuar provisiones de acuerdo al requerimiento de la Subgerencia de Servicios Generales.
3. El adjudicatario realizará la despensa de bidones de agua con la provisión de dispensers, conforme la modalidad de orden de compra abierta por el periodo de DOCE (12) meses con opción a prórroga por DOCE (12) meses más.

### **ARTÍCULO 19: Modalidad Orden de Compra Abierta.**

1. Las cantidades y unidades de efectos a adquirir podrán requerirse durante el lapso de vigencia del contrato especificando la cantidad mínima y máxima de unidades que el oferente deberá proporcionar en oportunidad de la recepción de la Solicitud de Provisión (Apéndice II de la Especificación Técnica).
2. El Organismo contratante determinará para cada renglón 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
3. La Oferta deberá especificar, para cada renglón la cantidad máxima de unidades que el oferente está dispuesto a proporcionar en oportunidad de la recepción de cada solicitud de requerimiento.
4. La suma de las cantidades solicitadas no deberá ser inferior al mínimo que fije el organismo, de acuerdo a lo previsto con la Oferta.
5. **DESARROLLO DEL CONTRATO:** El plazo de duración del contrato ejecutado conforme a con la modalidad de orden de compra abierta será de 12 meses a partir de la recepción de la orden de compra, con opción a prórroga por un plazo igual al inicial. Durante el lapso de vigencia del contrato, el organismo no podrá contratar con terceros la provisión de los bienes o la prestación de los servicios que fueren objetos de aquel, salvo decisión debidamente fundada de la autoridad que lo hubiere adjudicado. La constatación de la reducción del precio de mercado de los bienes o servicios contratados podrá determinar en cualquier momento la rescisión del contrato, sin culpa de ninguna de las partes, siempre que el proveedor no consintiera en negociar el nuevo valor.

### **ARTICULO 20: Presentación y Conformación de las Facturas.**

La presentación de las facturas será del 01 al 10 del mes vencido, en la Subgerencia de Servicios y Mantenimiento, quien será la encargada de tramitarlas para su posterior conformación ante la Comisión de Recepción.

### **ARTICULO 21: Recepción del Servicio.**

La encargada de la recepción del servicio será la Comisión de Recepción designada, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 84, 86, 88 y 89 del Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

### **ARTÍCULO 22: Facturación.**

1. A los efectos de la facturación el Organismo Contratante está exento del I.V.A. Las facturas se confeccionarán de acuerdo a los formatos y contenidos que indique y deberán cumplimentar los requisitos sobre Registración y Facturación establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) y las formalidades establecidas para los proveedores de los entes integrantes del Sector Público Nacional.
2. Las facturas se confeccionarán a nombre del Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas y de Seguridad – CUIT: 30-71429214-1 y se presentarán conformadas por la Subgerencia de Servicios Generales en la Subgerencia de Bienes Patrimoniales, Compras y Contrataciones (Paso 551 – CABA), de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 12:30 Hs.
3. La facturación deberá ser presentada mensualmente, de acuerdo a los Pedidos que se hayan realizado desde el primer al último día hábil del mes, según la entrega total de los bidones hasta ese día.

### **ARTÍCULO 23: Forma de pago**

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria; en moneda Nacional de curso legal a favor de la firma adjudicataria, debiendo ser acreditado el mismo dentro de los TREINTA (30) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de conformidad definitiva de la factura.

### **ARTÍCULO 24: Penalidades.**

Si el cocontratante desistiere en forma expresa del contrato antes del plazo fijado para su cumplimiento o no constituyera la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro del plazo establecido, se rescindirá el contrato con aplicación de las

penalidades respectivas, siendo de aplicación lo establecido en el Artículo 102 del Reglamento del Procedimiento General de Compras y contrataciones del IOSFA.

**ARTÍCULO 25: Competencia judicial.**

Ante cualquier divergencia que pudiera suscitarse, ambas partes quedan sometidas a la jurisdicción de los Tribunales Federales con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con exclusión de cualquier otro fuero o jurisdicción que les pudiera corresponder.

**ARTÍCULO 26: Orden de prelación.**

Todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias entre los referidos documentos, regirá el siguiente orden de prelación:

1. Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.
2. Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.
3. Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del IOSFA.
4. El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
5. Especificación Técnica
6. La oferta.
7. La adjudicación.
8. Orden de Compra.

**ARTÍCULO 27: Terminología.**

**IOSFA:** Instituto de Obra Social de la Fuerzas Armadas y de Seguridad.

**PGCCIOSFA:** Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA

**RPGCCIOSFA:** Reglamento de Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA

**PUBCG:** Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

**PByCP:** Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**ET:** Especificación Técnica.

**Oferente o Proponente:** se refiere a la persona (física o jurídica) o grupo de personas (físicas y/o jurídicas) que presenta -por sí o mediante representante

debidamente autorizado- propuesta para cumplir con el presente servicios.

**Propuesta u oferta:** significa el conjunto de la documentación que un Oferente presenta a efectos de participar en el presente acto contractual.

**Adjudicatario:** se refiere al Oferente notificado que su propuesta ha sido seleccionada de acuerdo al procedimiento establecido en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**AGREGADOS:**

1. Anexo 1 al PByCP - Declaración Jurada Aceptación de Cláusulas y Normativas vigentes.
2. Anexo 2 al PByCP – Planilla de datos del oferente que declara bajo juramento.
3. Anexo 3 al PByCP – Declaración Jurada Oferta Nacional.
4. Anexo 4 al PByCP – Compre Trabajo Argentino.
5. Anexo 5 al PByCP – Declaración Jurada de Intereses.
6. Anexo 6 al PByCP - Especificación Técnica y sus Apéndices.