

Manual de Procedimientos

del Régimen General de Compras y
Contrataciones de la OSFA

2026

OSFA

IF-2026-90571892-APN-SLYC#OSFA

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA OSFA

TÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. EXPEDIENTE. Todos los expedientes tramitarán mediante la plataforma de Gestión Documental Electrónica (GDE). 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 de la OSFA (en adelante Régimen), será la siguiente:

- a) Acceso directo al expediente de la parte interesada, su apoderado o representante legal: 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 UOC.

e) Sitio de Internet de la OSFA: en los casos en que la UOC 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.

ARTÍCULO 3. AUTORIDADES COMPETENTES. Las autoridades con competencia para dictar los siguientes actos: a) autorización de la convocatoria y elección del procedimiento de selección; b) aprobación de los pliegos de bases y condiciones particulares; c) aprobación de la preselección de los oferentes en los procedimientos con etapa múltiple; d) aprobación del procedimiento de selección; e) adjudicación; f) declaración de desierto; g) declarar fracasado; h) decisión de dejar sin efecto un procedimiento serán aquellas definidas en el Anexo I del presente.

A los fines de determinar la autoridad competente, el monto estimado a considerar, será el importe total en que se estimen las adjudicaciones, incluidas las opciones de prórroga previstas y las posibles ampliaciones.

La autoridad con competencia para dictar los actos de aprobación de ampliaciones, disminuciones, prórrogas, suspensión, resolución, rescisión, rescate y declaración de caducidad, será la que haya dictado el acto de adjudicación o la autoridad en la que expresamente se hubiese delegado tal facultad.

La autoridad con competencia para revocar actos del procedimiento de contratación será la que haya dictado el acto que se revoca o la autoridad en la que expresamente se hubiese delegado tal facultad.

La autoridad con competencia para la aplicación de penalidades a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, será la que haya dictado el acto de conclusión del procedimiento o la autoridad en la que expresamente se hubiese delegado tal facultad.

Los funcionarios que autoricen la convocatoria, los que elijan el procedimiento de selección aplicable y los que requieran los bienes o servicios, siempre que el procedimiento se lleve a cabo de acuerdo a sus requerimientos, serán responsables de la razonabilidad del proyecto, en el sentido que las especificaciones y requisitos técnicos estipulados, cantidades, plazos de entrega o prestación, y demás condiciones fijadas en las contrataciones, sean las adecuadas para satisfacer las necesidades a ser atendidas, en tiempo y forma, y cumpliendo con los principios de eficiencia, eficacia, economía y ética.

ARTÍCULO 4. SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES. Los procedimientos de selección destinados a la adquisición de bienes y contratación de servicios de carácter general de la OSFA se tramitarán, como regla, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Pública Nacional –COMPR.AR–, de conformidad con la normativa que resulte aplicable y con las funcionalidades y procedimientos previstos en dicho sistema.

Quedan comprendidos en esta regla, entre otros, los procedimientos destinados a la adquisición de artículos de librería, limpieza, higiene, mantenimiento, fumigación, seguridad, servicios generales y demás bienes y servicios de naturaleza análoga.

Asimismo, los Acuerdos Marco serán tramitados a través de COMPR.AR, cuando corresponda su utilización de acuerdo con la normativa aplicable.

Quedan exceptuados de lo dispuesto en los párrafos precedentes los procedimientos cuyo objeto se encuentre directa y específicamente vinculado con la actividad médico-asistencial de la OSFA, incluyendo, entre otros, la adquisición de medicamentos, productos y elementos médicos, insumos y materiales de uso sanitario, prótesis, órtesis, equipamiento e instrumental médico, así como la contratación de servicios de traslado sanitario o de pacientes, prestaciones médico-asistenciales, servicios de diagnóstico y demás bienes y servicios directamente vinculados con la atención de la salud. Estos procedimientos se tramitarán a través del sistema electrónico de contrataciones propio de la OSFA, conforme a las disposiciones específicas que resulten aplicables.

La determinación del sistema electrónico de contratación que corresponda utilizar se efectuará atendiendo a la naturaleza y objeto principal de la contratación. En caso de

duda, la Unidad Operativa de Contrataciones determinará el sistema aplicable, dejando debida constancia de los fundamentos de dicha decisión en el expediente.

CAPÍTULO II

PROGRAMACIÓN DE LAS CONTRATACIONES

ARTÍCULO 5. PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES. El Plan Anual de Contrataciones (PAC) será elaborado por el área competente en materia de compras y contrataciones, la cual previo al 30 de noviembre de cada año, deberá elevarlo a la Presidencia de la OSFA para su aprobación por el Directorio.

ARTÍCULO 6. ENVÍO DE INFORMACIÓN. Antes del 30 de septiembre de cada ejercicio, las Unidades Requirientes (UR) remitirán al área competente en materia de compras y contrataciones su previsión de necesidades, alineadas con el presupuesto asignado. La solicitud incluirá identificación de la necesidad, descripción preliminar, estimación económica, fuente de financiamiento y grado de prioridad (ordinario o estratégico).

El área competente en materia de compras y contrataciones consolidará el proyecto de PAC.

ARTÍCULO 7. MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIÓN. Las UR podrán solicitar reprogramaciones o inclusiones sobrevinientes debidamente fundadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 del Régimen. Toda modificación sustancial al PAC requerirá disposición fundada de la autoridad competente.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN GENERAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 8. 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 9. CONFECCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS. La UR deberá formular sus requerimientos de bienes, obras y/o servicios con la antelación suficiente para alcanzar los objetivos y metas previstas en el PAC y cumpliendo como mínimo con los siguientes requisitos:

a) Informe de necesidad, emitido por la máxima autoridad de la UR, donde se justificará concretamente la necesidad de la contratación, precisando el objeto solicitante, los antecedentes que la fundamentan, el impacto directo en la gestión u objetivos del área, la inexistencia o insuficiencia de bienes, insumos o servicios similares en stock/disponibles para cubrir el requerimiento, cualquier otro dato que estime pertinente.

b) 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 la OSFA para el año en curso.

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

c) Indicar las cantidades y características de los bienes o servicios a los que se refiera la prestación.

d) 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.

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

f) Fijar las tolerancias aceptables.

- g) 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.
- h) Determinar la prioridad y justificar la necesidad del requerimiento de los bienes o servicios.
- i) Indicar el plazo de entrega de los bienes o inicio del servicio.
- j) Establecer el lugar de entrega de los bienes o prestación del servicio, aclarando domicilio, CP, horario de recepción de corresponder.
- k) En su caso, fundamentar la necesidad de hacer uso de procedimientos que impliquen restringir la concurrencia de oferentes.
- l) Estimar el costo de acuerdo a las cotizaciones de plaza o de otros elementos o datos que se estimen pertinentes a tal efecto, e incluir un monto estimado de la contratación, con la información correspondiente debidamente documentado.
- m) Suministrar todo otro antecedente que se estime de interés para la mejor apreciación de lo solicitado y el mejor resultado del procedimiento de selección.
- n) Detallar los incumplimientos, en función al bien o servicio.

El pedido se formalizará completando la Solicitud de Compra correspondiente, suscripto de forma digital por la autoridad competente de la dependencia, conjuntamente con todos los documentos, actuaciones administrativas, informes, y todo otro dato u antecedente relacionado con la cuestión tratada que merezca ser tenido en cuenta en el relevamiento.

ARTÍCULO 10. CONFECCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE PRESTACIONES MÉDICAS Y ASISTENCIALES. La UR deberá formular sus requerimientos de prestaciones médicas y asistenciales con la antelación suficiente para alcanzar los objetivos y metas previstas en el PAC y cumpliendo como mínimo con los siguientes requisitos:

- a) Informe de necesidad y brecha asistencial, emitido por la máxima autoridad de la UR, donde se justificará concretamente la necesidad de la contratación, precisando el objeto solicitante, los antecedentes que la fundamentan, el impacto directo en la gestión u objetivos del área, la inexistencia o insuficiencia de servicios o prestaciones similares para cubrir el requerimiento, cantidad de afiliados en la zona geográfica específica

(localidad/provincia) y su perfil epidemiológico o etario básico, detalle de especialidades o servicios que cubren los Hospitales Militares de la zona o Centros propios, y cuál es su límite de saturación o vacante, y cualquier otro dato que estime pertinente.

b) Definir con precisión qué tipo de prestador necesitan buscar, si requieren Prestador Individual, Sanatorio, Centro de Diagnóstico, Red, Traslados o Farmacias.

c) Nomenclador y Prácticas requeridas: El listado exacto de prestaciones o códigos médica/asistencialmente necesarios.

d) Requisitos mínimos de capacidad técnica: Categorización sanitaria mínima del establecimiento, equipamiento necesario (p. ej.: Tomógrafo de 64 cortes), o disponibilidad horaria mínima de atención.

e) Estimación de consumo/demanda: Volumen estimado mensual o anual de prestaciones (ejemplo: 150 consultas/mes, 20 internaciones/año).

f) Precios / Aranceles de Referencia: Propuesta de aranceles basada en los nomencladores institucionales de la OSFA, aranceles del Ministerio de Salud o valores de mercado de la zona.

g) Incluir un monto estimado de la contratación, con la información correspondiente debidamente documentado.

El pedido se formalizará completando la Solicitud de Compra correspondiente, suscripto de forma digital por la autoridad competente de la dependencia, conjuntamente con todos los documentos, actuaciones administrativas, informes, y todo otro dato u antecedente relacionado con la cuestión tratada que merezca ser tenido en cuenta en el relevamiento.

ARTÍCULO 11. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN. La construcción del monto estimado podrá ser realizado por cualquier medio, siempre que sean suficientemente serios, precisos y razonables, no adolezcan de arbitrariedad aparente y no aparezcan elementos que destruyan su valor.

En caso de requerir presupuesto a proveedores del rubro se deben detallar las condiciones técnicas y comerciales que regirán la contratación (especificación del bien o servicio, cantidades, calidad requerida, modalidad de compra, plazo y frecuencia de entregas, forma y plazo de pago, y aquellas condiciones que se consideren por el objeto de la contratación).

Se podrán utilizar a los efectos de la construcción del mismo, datos de órdenes de compra existentes de la OSFA, o de otros organismos, plataformas digitales de internet, revistas de la construcción o cualquier otra fuente, adecuándolo a las condiciones de la contratación.

La metodología de cálculo para la construcción del monto estimado con la respectiva documentación de respaldo y los cuadros comparativos que surgieren, deberán adjuntarse al expediente de contratación o requerimiento respectivo.

Para las locaciones de inmuebles y sus renovaciones, se deberá solicitar 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 12. DISPONIBILIDAD DE CRÉDITOS. En forma previa a la autorización de la convocatoria, se podrá efectuar la afectación preventiva del gasto, conforme lo dispuesto en el artículo 36 del Régimen.

La UR, previo al envío del requerimiento al área en materia de compras y contrataciones, deberá, de corresponder, solicitar el registro preventivo del crédito legal para atender el gasto y vincular la constancia respectiva al expediente de tramitación.

En el caso de la modalidad de orden de compra abierta, el registro preventivo se deberá realizar en forma previa a la notificación de cada solicitud de provisión.

Para la solicitud de recurso 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 13. ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. El área competente en materia de compras y contrataciones, sobre la base de los pedidos efectuados por las Unidades Requirientes y de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Régimen, 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 14. ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PBCP. El área competente en materia de compras y contrataciones elaborará el proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares (PBCP) sobre la base de los pedidos efectuados por las Unidades Requirientes, considerando también el procedimiento de selección, la clase y modalidad que se utilizará, el criterio de evaluación y selección de las ofertas, y la determinación de los parámetros que se tendrán en cuenta a dichos fines, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el Régimen.

El proyecto de PBCP deberá contener las especificaciones técnicas, las cláusulas particulares y los requisitos mínimos que indique el PUBCG.

Sin perjuicio de que en todos los casos se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 64 del Régimen, cuando se considere que resulte dificultosa o inconveniente la determinación de ciertas características del elemento requerido, podrá requerirse la presentación de muestras por parte de los oferentes, indicándose el plazo para acompañar las mismas que no deberá exceder del momento límite fijado en el llamado para la presentación de las ofertas, siendo las especificaciones de la oferta lo fundamental y las muestras lo accesorio.

El oferente podrá, para mejor ilustrar su propuesta, presentar muestras, pero no podrá reemplazar con estas las especificaciones.

El proyecto de PBCP deberá estar comprendido por renglones afines, motivo por el cual el área competente en materia 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 PBCP 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 PBCP 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 15. 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 PBCP.

ARTÍCULO 16. PUBLICIDAD. La Unidad Operativa de Contrataciones deberá publicar y difundir la convocatoria para recibir observaciones al proyecto de PBCP a través del sistema electrónico de contrataciones que corresponda utilizar de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del presente Manual.

En los procedimientos de selección de bienes y servicios de carácter general, la publicación y difusión se efectuará a través del Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Pública Nacional –COMPR.AR–.

En los procedimientos cuyo objeto se encuentre directa y específicamente vinculado con la actividad médico-asistencial de la OSFA, la publicación y difusión se efectuará a través del sistema electrónico de contrataciones propio de la OSFA.

Toda publicación deberá complementarse con su difusión en el sitio de Internet de la OSFA y por los demás medios previstos en el Régimen y en la normativa aplicable.

ARTÍCULO 17. TRÁMITE DE LAS OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO. El acto administrativo que establece la apertura de la instancia a formular sugerencias y observaciones al proyecto de PBCP y EETT debe contener mínimamente: la fundamentación del encuadre, la autorización de la difusión del proyecto de pliego, el medio de difusión, el plazo, las condiciones y el modo de formulación de las observaciones.

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.

Durante el lapso previsto en la convocatoria para la formulación de las observaciones la Unidad Operativa de Contrataciones podrá convocar a reuniones para recibir

observaciones al proyecto de PBCP 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 todos los asistentes.

Finalizada la etapa de observaciones y sugerencias, la UOC elaborará un informe donde conste el resultado de la misma.

No se realizará ninguna gestión, debate o intercambio de opiniones entre funcionarios de la OSFA, 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 UOC para incluir en el respectivo proyecto de pliego que someta a consideración de las autoridades competentes.

Las observaciones al proyecto de PBCP y EETT que formularen por escrito los interesados, así como también las actas mencionadas, se agregarán al expediente.

ARTÍCULO 18. ACTO ADMINISTRATIVO DE INICIO. La UOC proyectará el acto administrativo de autorización de la convocatoria, elección del procedimiento y aprobación del PBCP y lo elevará a la autoridad competente para dictarlo, previo dictamen jurídico, de acuerdo a la matriz de competencias establecidas en el Anexo I del presente Manual. 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 19. INTERVENCIONES PREVIAS. En los casos de proyectos técnicos específicos (de obras, servicios, etc.) deberá darse intervención a las áreas competentes de la OSFA.

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 20. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA. La Unidad Operativa de Contrataciones deberá dar publicidad a la convocatoria de los procedimientos de selección a través de los medios y dentro de los plazos establecidos en el Régimen, de acuerdo con el tipo de procedimiento, clase y modalidad elegidos y con el sistema electrónico de contrataciones que corresponda conforme a lo establecido en el artículo 4 del presente Manual.

La publicidad deberá garantizar el acceso a la información del procedimiento y se efectuará a través del sitio de Internet de la OSFA y demás medios de difusión previstos en el Régimen y en la normativa aplicable.

ARTÍCULO 21. 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 PBCP, así como el PUBCG, en el sitio de Internet de la OSFA 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 el artículo 61, incisos d) a m) del Régimen, se deberán remitir para la difusión en el sitio de internet de la OSFA dentro de los DOS (2) días de ocurrido el acto o hecho a difundir.

ARTÍCULO 22. 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 UOC.

ARTÍCULO 23. 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 24. CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. En ningún caso el área competente en materia de compras y contrataciones responderá consultas telefónicas ni contestará aquéllas que se presenten fuera de término.

ARTÍCULO 25. CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS AL PBCP. La UOC 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 PBCP o bien en quien se hubiere delegado la facultad, será competente para dictar las circulares modificatorias.

La UOC 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 de la OSFA.

La Unidad de Compras y Contrataciones deberá incluir a las circulares que se emitan como parte integrante del PBCP.

CAPÍTULO VI

OFERTAS

ARTÍCULO 26. RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS. Se deberán recibir las ofertas que se presenten en el lugar y hasta el día y la hora determinados por el área competente en materia de compras y contrataciones en la convocatoria.

El área competente en materia 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, el área competente en materia de compras y contrataciones deberá devolverla al presentante.

En las ofertas que se reciban por correo postal el área competente en materia de compras y contrataciones deberá consignar fecha y hora de recepción y se considerarán presentadas en ese momento.

El área competente en materia 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 el área competente en materia 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 27. 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 28. VISTA. Por el término de DOS (2) días, contados a partir del día siguiente al de la apertura, la UOC 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 29. VERIFICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES O REGISTRO ÚNICO DE PRESTADOR DE LA OSFA. Dentro de los DOS (2) días siguientes al acto de apertura de las ofertas, La UOC deberá verificar en el registro pertinente 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 momento de la emisión del dictamen 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 de la OSFA.

ARTÍCULO 30. CUADRO COMPARATIVO DE LAS OFERTAS. La UOC confeccionará el cuadro comparativo de los precios de las ofertas, y remitirá las actuaciones a la Comisión Evaluadora, en caso de corresponder, 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 31. INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS. Las Comisiones Evaluadoras de Ofertas estarán integradas por los miembros que determine la autoridad competente para autorizar la

convocatoria o aprobar el procedimiento, de conformidad con las necesidades y características de las contrataciones de OSFA.

La designación no deberá recaer en quienes tuvieran competencia para autorizar la convocatoria o para aprobar el procedimiento.

El quórum para el funcionamiento de la comisión evaluadora se dará con la totalidad de sus TRES (3) miembros titulares, completándose en caso de ausencia o de impedimento debidamente justificados, con sus suplentes respectivos.

ARTÍCULO 32. FUNCIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA. La Comisión Evaluadora de Ofertas se expedirán mediante dictamen de evaluación con carácter no vinculante.

Tendrá como funciones principales, las siguientes:

a) **EXAMEN DE LOS ASPECTOS FORMALES:** Examinar el cumplimiento de los aspectos y requisitos formales exigidos en el presente Reglamento, y los respectivos pliegos.

b) **ANÁLISIS DE LA CALIDAD DE LOS OFERENTES:**

I. determinar si los oferentes se encuentran habilitados para contratar con la OSFA, y en caso contrario, explicar las causales de su exclusión.

II. consultar en el Registro de Proveedores y Registro Único de Prestadores de corresponder, si los oferentes se encuentran incorporados a dichos sistemas, y si no están suspendidos o inhabilitados para contratar.

c) **EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS:** La Comisión Evaluadora, con la integración de las áreas que correspondan de acuerdo a la naturaleza de la contratación, deberá expedirse acerca del cumplimiento de los recaudos técnicos y de los parámetros económico-financieros previstos en los pliegos de la contratación.

d) **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:**

I. Tomar en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las ofertas.

II. Requerir a los oferentes las aclaraciones que sean necesarias, dándoles la oportunidad de subsanar deficiencias insustanciales, no pudiendo alterar los principios

de igualdad y transparencia establecidos. Dichas subsanaciones de errores u omisiones deberán realizarse en el plazo que se determine al efecto.

III. Si existieren ofertas inadmisibles o que incurran en causales de desestimación no subsanables, explicará los motivos con los fundamentos que corresponda. Se entenderá por oferta inadmisibile aquella que no cumpla con los requisitos que deben cumplir las ofertas y los oferentes.

IV. Si hubiera ofertas inconvenientes, deberá explicar los fundamentos para excluirlas del orden de mérito. En principio, se entenderá que una oferta es inconveniente cuando por razones de precio, financiación u otras cuestiones no satisfaga adecuadamente los intereses de la OSFA.

V. En caso de considerarlo necesario, podrá solicitar y/o analizar los antecedentes económicos y financieros de los oferentes.

VI. Con relación a las ofertas que resulten admisibles, determinar la conveniencia de las mismas.

e) DETERMINACIÓN DE LA OFERTA MÁS CONVENIENTE: de acuerdo a los criterios de selección fijados en los respectivos Pliegos y/o en el presente Manual, deberá determinar la oferta más conveniente para la OSFA.

f) ELABORACIÓN DE ORDEN DE MÉRITO: Teniendo en cuenta los factores previstos en los pliegos para la comparación de las ofertas, y la incidencia de cada uno de ellos, se deberá efectuar un orden de mérito respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes.

g) RECOMENDACIÓN: Deberá emitir una recomendación sobre la resolución a adoptar por la autoridad competente para concluir el procedimiento.

En caso de contrataciones para cuya apreciación se requiera de conocimientos técnicos específicos, se podrá requerir la intervención de especialistas o técnicos de otras áreas de la OSFA, o en su defecto, solicitar los informes que se consideren necesarios a peritos externos o instituciones públicas y/o privadas especializadas en la materia.

ARTÍCULO 33. IMPUGNACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. Si se recibieran impugnaciones al dictamen de evaluación de las ofertas, la UOC 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 hábiles de notificado. Si dicha omisión o defecto no fuera subsanado en el plazo establecido, la impugnación será rechazada sin más trámite.

ARTÍCULO 34. TRÁMITE DE LAS IMPUGNACIONES. La UOC 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 35 (último párrafo) y artículo 36 (segundo párrafo) del presente Manual de Procedimiento (Manual).

ARTÍCULO 35. ACTO ADMINISTRATIVO DE FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. La UOC, 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 la OSFA. 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 UOC remitirá dicho acto administrativo a la autoridad competente para emitirlo, de acuerdo a las pautas sobre competencia establecidas por el Directorio de la OSFA.

Cuando una licitación o concurso hayan resultado desiertos (por ausencia de ofertas) o fracasaren (por inadmisibilidad de ofertas presentadas y/o inconveniencia económica) de manera total o parcial, previa modificación de los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y/o Especificaciones Técnicas, se podrá realizar un segundo llamado de la licitación o concurso original.

A los efectos de realizar el segundo llamado de un procedimiento, el mismo deberá efectuarse en el mismo expediente electrónico, debiendo mantener el mismo número de procedimiento contractual, incorporando al objeto la leyenda “segundo llamado”.

A los efectos de proceder a efectuar un “segundo llamado”, se deberá solicitar al área requirente informe si se mantiene la necesidad, solicitando de ser necesaria, la verificación y modificación de las Especificaciones Técnicas.

ARTÍCULO 36. DICTAMEN JURÍDICO. Previo a ser sometido a la decisión de la autoridad competente, se dará traslado del expediente al servicio jurídico permanente de la OSFA, 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.

El servicio jurídico permanente de la OSFA deberá emitir dictamen en el plazo de CINCO (5) días hábiles y devolver el expediente a la UOC 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 37. NOTIFICACIÓN. El acto administrativo de finalización del procedimiento deberá ser notificado por la UOC a todos los oferentes dentro de los TRES (3) días de emitido.

ARTÍCULO 38. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS. Podrá requerirse en las cláusulas particulares de los pliegos la presentación de muestras por parte del oferente, y estas podrán ser presentadas, hasta el momento límite fijado en el llamado para la presentación de las ofertas, salvo que dicho pliego estableciera un plazo distinto, en el lugar prefijado.

Asimismo, el oferente podrá presentar muestras que contribuyan a ilustrar su oferta, pero en ningún caso podrá reemplazar con ellas las especificaciones técnicas fijadas en el PBCP.

Las muestras deberán indicar en forma visible los datos del procedimiento de selección al que correspondan, fecha y hora de apertura de las ofertas y la identificación del oferente.

Las deficiencias en la presentación de muestras no serán causal de rechazo de la oferta. En su caso, la Comisión Evaluadora de Ofertas intimará en forma fehaciente a su presentación dentro de los dos (2) días computados desde la recepción de la intimación. Si no fueren acompañadas dentro de ese lapso, se desestimarán la oferta, con pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta.

ARTÍCULO 39. DESTINO DE LAS MUESTRAS. Las muestras correspondientes a los renglones adjudicados quedarán en custodia de la UR como "Muestra Patrón" o "Muestra Tipo", sirviendo como parámetro de cotejo para que la comisión de recepción verifique que los bienes efectivamente entregados por el proveedor sean idénticos en calidad, marca, material y características a lo que ofreció y se le adjudicó.

La OSFA no estará obligada a la devolución de aquellas muestras que hayan sufrido deterioro, alteración, destrucción o consumo parcial o total con motivo de los ensayos, pruebas o análisis técnicos requeridos para su evaluación.

Finalizado el contrato y otorgada la recepción definitiva, el adjudicatario dispondrá de un plazo de QUINCE (15) días corridos para retirar la muestra a su exclusivo costo y cargo. Transcurrido dicho plazo sin que la muestra hubiere sido retirada por el adjudicatario, se considerará que renuncia a su derecho de propiedad. En consecuencia, el bien ingresará automáticamente al patrimonio de la OSFA, quedando ésta facultada para disponer de su uso, afectación a servicio, donación o destrucción, sin que ello otorgue al adjudicatario derecho a indemnización, pago o reclamo alguno.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubieren resultado adjudicatarios estarán a su disposición para su retiro hasta QUINCE (15) días corridos desde la comunicación del Acto Administrativo de Adjudicación. De no procederse a su retiro, vencido el plazo estipulado precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad de la OSFA, sin cargo, quedando facultada 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 de la OSFA sin necesidad de que se cumplan los plazos definidos en el presente artículo.

CAPÍTULO VIII

CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 40. REGISTRO DEFINITIVO DEL CRÉDITO. La UOC, en forma previa a la notificación de la orden de compra (incluyendo la de prórroga o ampliación) o firma del respectivo contrato o convenio, deberá solicitar a la Unidad Requirente el registro definitivo del crédito.

En el caso de la modalidad de orden de compra abierta, el registro definitivo del crédito se deberá realizar en forma previa a la notificación de cada solicitud de provisión.

ARTÍCULO 41. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. La UOC, 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 42. NOTIFICACIÓN. Una vez realizado el correspondiente registro de crédito presupuestario, la UOC deberá notificar la orden de compra o venta dentro de los DIEZ (10) días hábiles de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación.

Asimismo, deberá efectuarse la notificación de la orden de compra o venta, tanto a la unidad requirente como a la Comisión de Recepción designada.

ARTÍCULO 43. FIRMA DEL CONTRATO O CONVENIO. En los casos en que el acuerdo exija la instrumentación de un contrato o convenio, el mismo se tendrá por perfeccionado en oportunidad de su firma.

El contrato deberá contener las estipulaciones básicas del procedimiento y 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.

La UOC deberá al adjudicatario, dentro de los DIEZ (10) 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) días hábiles. Si vencido el plazo para la firma del contrato el adjudicatario o su representante legal no concurrieran a suscribirlo, la UOC podrá notificarlo por los medios habilitados al efecto y en este caso la notificación producirá el perfeccionamiento del contrato.

Para el caso en que vencido el plazo del párrafo anterior no se hubiera efectivizado la notificación comunicando que el contrato está a disposición para ser suscripto, el adjudicatario podrá desistir de su oferta sin que le sean aplicables ningún tipo de penalidades ni sanciones.

ARTÍCULO 44. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. La UOC 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 104 del Régimen, la UOC lo deberá intimar para que la presente, otorgándole un nuevo plazo igual que el original, bajo apercibimiento de las penalidades previstas en el artículo 130 del Régimen mencionado.

El incumplimiento del adjudicatario de la obligación de integrar la garantía de cumplimiento del contrato, habilita a la UOC para adjudicar la contratación al oferente que siga en el orden de mérito, y así sucesivamente, o bien, declarar fracasado el llamado. El adjudicatario podrá eximirse de presentar garantía de adjudicación o cumplimiento del contrato, satisfaciendo la prestación dentro del plazo establecido para la integración de la garantía.

Para el caso de rechazo de la prestación, el plazo de CINCO (5) días hábiles previsto para la integración de la garantía de adjudicación o de cumplimiento del contrato, se contará a partir de la comunicación fehaciente del rechazo. Los elementos rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados, sin integrar previamente la garantía correspondiente. Si el adjudicatario rechazara la adjudicación o se negare a firmar el contrato u Orden de Compra o Venta, dentro de los tres (3) días de recibida la notificación al respecto, la UOC podrá adjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de mérito, y así sucesivamente. O bien, declarar fracasado el llamado en lo pertinente.

CAPÍTULO IX

GARANTÍAS

ARTÍCULO 45. RECEPCIÓN Y CUSTODIA DE LAS GARANTÍAS. Los originales de las garantías deberán ser presentadas en la UOC.

En aquellos supuestos que se trate de garantías en etapas donde no se encuentre interviniendo la Subgerencia mencionada, dichas garantías serán presentadas ante el responsable de llevar a cabo la etapa.

Las garantías de fondo de reparo, así como las de anticipo financiero de obras, serán presentadas ante el Inspector de obra designado para la contratación en cuestión.

Todos los originales deberán ser remitidos para su custodia al área competente en materia económico- financiera y se deberán adjuntar al expediente del procedimiento de selección una copia de las mismas.

Cuando la garantía no haya sido recepcionada por la UOC, se deberá enviar copia a la misma, para su conocimiento y posterior vinculación al expediente de contratación.

ARTÍCULO 46. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS. La UOC 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 UOC, 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.

La UOC deberá remitir al área competente en materia económico-financiera 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 47. 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 UOC comunicará tal circunstancia al área competente en materia económico-financiera para que proceda a la devolución.

TÍTULO III

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CAPÍTULO ÚNICO

COMISIÓN DE RECEPCIÓN

ARTÍCULO 48. INTEGRACIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS COMISIONES DE RECEPCIÓN. Las Comisiones de Recepción estarán integradas por los miembros que determine la autoridad competente para autorizar la convocatoria o aprobar el procedimiento, de conformidad con las necesidades y características de las contrataciones de OSFA.

La designación de sus integrantes deberá efectuarse mediante el acto administrativo correspondiente y deberá individualizar, como mínimo, al Presidente, los miembros titulares y los suplentes, cuando corresponda.

Los integrantes de las Comisiones de Recepción deberán desempeñar sus funciones con independencia respecto de las etapas de evaluación y selección de ofertas y de aquellas vinculadas con la tramitación de la contratación, debiendo excusarse cuando se configure alguna situación que pudiera afectar su imparcialidad o generar un conflicto de intereses.

ARTÍCULO 49. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN. Corresponde a la Comisión de Recepción verificar que los bienes, servicios u obras entregados o prestados por los proveedores se ajusten a las condiciones establecidas en el PBCP, EETT, Orden de Compra, contrato y demás documentación contractual aplicable.

En particular, serán funciones de las Comisiones de Recepción:

- a) Verificar la cantidad, calidad, características y demás condiciones de los bienes, servicios u obras objeto de la contratación.
- b) Controlar el cumplimiento de los plazos y condiciones de entrega o prestación.
- c) Requerir, cuando resulte necesario, la intervención de la UR o de especialistas técnicos para efectuar las verificaciones que excedan sus conocimientos o competencias.
- d) Emitir las actas e informes correspondientes a la recepción.
- e) Detectar y dejar constancia de los incumplimientos que se verifiquen durante el procedimiento de recepción.
- f) Requerir al proveedor el cumplimiento de la prestación o el descargo correspondiente, conforme al procedimiento establecido en el presente Manual.

- g) Comunicar a la UR los incumplimientos detectados cuando resulte necesaria su intervención técnica o funcional.
- h) Remitir a la UOC las actuaciones correspondientes cuando se verifique un incumplimiento susceptible de dar lugar a la aplicación de penalidades o sanciones.
- i) Incorporar al expediente toda la documentación relacionada con la recepción y con los incumplimientos detectados.
- j) Cumplir las demás funciones que le asignen el Régimen, el presente Manual y la documentación contractual.

ARTÍCULO 50. INTERVENCIÓN DE LA UNIDAD REQUERENTE. Cuando la verificación de la prestación corresponda total o parcialmente a la UR, ésta deberá emitir un informe dirigido a la CR, dejando constancia del resultado de la prestación y de su correspondencia con las condiciones contractuales.

El informe deberá indicar, como mínimo:

- a) Número de Orden de Compra o contrato.
- b) Identificación del proveedor.
- c) Bien o servicio recibido o prestado.
- d) Período o fecha correspondiente a la prestación.
- e) Renglón o ítem involucrado, cuando corresponda.
- f) Conformidad total, parcial o disconformidad.
- g) Descripción circunstanciada de cualquier incumplimiento detectado.
- h) Documentación o antecedentes que permitan acreditar los hechos informados.

La UR deberá remitir el informe a la CR dentro de los DOS (2) días hábiles de producida la recepción o de finalizada la prestación que deba ser evaluada.

La CR será la encargada de incorporar dicho informe a las actuaciones y, cuando corresponda, continuar el procedimiento previsto para la recepción y para la tramitación de los incumplimientos.

ARTÍCULO 51. RECEPCIÓN PROVISORIA DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS. La recepción provisional tendrá por objeto dejar constancia de la entrega material de los

bienes o del inicio o cumplimiento de la prestación, sin que implique la conformidad definitiva respecto de su cantidad, calidad o adecuación a las condiciones contractuales.

La recepción provisional podrá acreditarse mediante la firma del remito, constancia de entrega, acta, informe de la UR u otro documento que permita acreditar fehacientemente la recepción material.

La recepción provisional no impedirá que la CR efectúe posteriormente las verificaciones necesarias para determinar la conformidad definitiva de la prestación.

Cuando se detecten diferencias, defectos, incumplimientos o cualquier otra circunstancia que pudiera afectar la recepción definitiva, deberá procederse conforme a lo establecido en el presente Capítulo.

ARTÍCULO 52. VERIFICACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PRESTACIONES. La CR deberá verificar que los bienes entregados, los servicios prestados o las obras ejecutadas se correspondan, en cantidad, calidad, características, condiciones y demás aspectos exigibles, con lo establecido en la orden de compra, contrato, pliego de bases y condiciones, especificaciones técnicas y demás documentación que rijan la contratación.

La verificación deberá comprender, según corresponda, la cantidad y estado de los bienes, sus características técnicas, marcas o modelos comprometidos, documentación respaldatoria, certificados, vencimientos, condiciones de conservación, embalaje, funcionamiento y cualquier otro requisito previsto para la prestación.

En las contrataciones de servicios, la CR deberá verificar que éstos hayan sido efectivamente prestados y que su alcance, calidad, oportunidad y demás condiciones se ajusten a lo establecido contractualmente.

En las contrataciones de obras, la recepción se efectuará de acuerdo con las condiciones y procedimientos específicos establecidos en la documentación contractual y en el Capítulo VIII del Título IV del presente Manual.

Cuando la prestación resulte conforme, la CR otorgará la recepción correspondiente, dejando constancia de ello en el instrumento que corresponda.

La recepción no implicará, por sí sola, la renuncia a los derechos que correspondan al OSFA frente a la existencia de vicios ocultos, defectos o incumplimientos que no hubieran podido ser detectados al momento de la recepción.

ARTÍCULO 53. ANÁLISIS DE LAS PRESTACIONES. En los casos en que la CR 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 PBCP, el costo de la diligencia correrá por cuenta de la OSFA. 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 Organismo no procederá al pago de las muestras utilizadas, sin perjuicio de las penalidades o sanciones que correspondieren.

ARTÍCULO 54. INTERVENCIÓN DE ESPECIALISTAS TÉCNICOS. Cuando la Comisión de Recepción no pudiera realizar por sí misma las verificaciones técnicas necesarias, podrá requerir la intervención de especialistas de OSFA.

Cuando no resulte posible contar con especialistas del Organismo o su intervención resulte insuficiente, podrán solicitarse informes, análisis, ensayos, pericias u otras pruebas a organismos públicos o a instituciones técnicamente competentes, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Los informes técnicos deberán identificar claramente la prestación analizada, los aspectos verificados, la metodología utilizada, los resultados obtenidos y la conclusión respecto de su correspondencia con las condiciones contractuales.

ARTÍCULO 55. FALTANTES, DEFECTOS, INCUMPLIMIENTOS Y RECHAZO DE LAS PRESTACIONES. Cuando durante la verificación se constataren faltantes, diferencias de cantidad, defectos, deterioros, incumplimientos de las EETT o cualquier otra circunstancia que determine que la prestación no se ajusta a las condiciones contractuales, la CR deberá dejar constancia de lo observado y determinar, según corresponda, la recepción parcial, el rechazo de la prestación o la intimación al proveedor para su subsanación.

Cuando se trate de faltantes o incumplimientos susceptibles de ser subsanados, deberá intimarse al proveedor a completar, reemplazar, corregir o adecuar la prestación dentro del plazo que se determine, atendiendo a la naturaleza y características de la contratación.

La intimación deberá identificar el incumplimiento constatado, indicar la prestación que deberá ser cumplida y establecer el plazo otorgado para su subsanación.

Cuando la naturaleza del incumplimiento, las condiciones contractuales o las circunstancias verificadas determinen que la prestación resulta inaceptable, podrá disponerse su rechazo total o parcial, sin perjuicio de las penalidades y demás consecuencias que correspondan.

La recepción de una parte de la prestación que resulte conforme no impedirá el rechazo de aquella que no reúna las condiciones exigidas.

ARTÍCULO 56. SUBSANACIÓN Y NUEVA VERIFICACIÓN. Cuando la CR hubiera formulado observaciones o intimado al cocontratante a completar, reemplazar, corregir o adecuar una prestación, la nueva entrega o prestación deberá ser objeto de una nueva verificación.

La CR deberá constatar que las observaciones formuladas hayan sido íntegramente subsanadas y que la prestación, en su totalidad o en la parte correspondiente, reúna las condiciones exigidas por la contratación.

Cuando la subsanación resulte conforme, se otorgará la recepción correspondiente, dejando constancia de la fecha en que se produjo y de las circunstancias que hubieran dado lugar a la nueva verificación.

Cuando las observaciones no hubieran sido subsanadas, o la nueva prestación continuara sin ajustarse a las condiciones contractuales, la CR deberá dejar constancia de ello y comunicarlo a la UOC.

Si la entrega de las cantidades o servicios faltantes o el cumplimiento de la prestación conforme al PBCP, 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 101 inciso f) del Régimen.

La subsanación de los incumplimientos no impedirá la aplicación de las penalidades que correspondan por las demoras, incumplimientos o demás circunstancias verificadas.

Los costos que demande el reemplazo, reparación, corrección o nueva prestación estarán a cargo del proveedor.

ARTÍCULO 57. ACTA DE INCUMPLIMIENTO. Cuando, luego de efectuadas las verificaciones correspondientes y, en su caso, recibido y analizado el descargo del proveedor, persista el incumplimiento o se verifique que la prestación fue cumplida fuera de término, la CR deberá confeccionar el Acta de Incumplimiento.

El Acta deberá contener, como mínimo:

- a) Identificación del proveedor.
- b) Número de expediente.
- c) Identificación del procedimiento de selección.
- d) Número de Orden de Compra o contrato.
- e) Renglón o ítem involucrado.
- f) Descripción precisa del incumplimiento.

- g) Fecha o período en que se produjo.
- h) Condición contractual incumplida.
- i) Documentación y antecedentes que acrediten el incumplimiento.
- j) Intimación efectuada y respuesta del proveedor, cuando corresponda.
- k) Análisis efectuado por la Comisión respecto del descargo presentado.
- l) Fecha en que se produjo el cumplimiento, cuando éste hubiera tenido lugar con posterioridad al vencimiento del plazo contractual.
- m) Toda otra circunstancia que resulte relevante para determinar la procedencia de una penalidad o sanción.

El Acta de Incumplimiento deberá ser suscripta por los integrantes de la Comisión de Recepción que correspondan y agregada al expediente electrónico.

ARTÍCULO 58. REMISIÓN DE LAS ACTUACIONES A LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES. Concluida la intervención de la CR y confeccionada, cuando corresponda, el Acta de Incumplimiento, las actuaciones deberán ser remitidas a la UOC para la evaluación y prosecución del procedimiento de aplicación de penalidades o sanciones que pudiera corresponder.

La remisión deberá efectuarse con la totalidad de los antecedentes vinculados al incumplimiento, incluyendo, según corresponda:

- a) Acta de Recepción.
- b) Informe de la Unidad Requirente.
- c) Informes técnicos.
- d) Intimaciones efectuadas.
- e) Descargo del proveedor.
- f) Documentación acompañada por el proveedor.
- g) Acta de Incumplimiento.
- h) Toda otra documentación relevante.

La CR no determinará la penalidad ni la sanción que corresponda aplicar. Su intervención tendrá por objeto verificar la prestación, documentar los incumplimientos y sustanciar las actuaciones correspondientes hasta su remisión a la UOC.

ARTÍCULO 59. DOCUMENTACIÓN DE LA RECEPCIÓN. Todas las actuaciones vinculadas con la recepción deberán quedar debidamente documentadas e incorporarse al expediente de la contratación.

Según la naturaleza de la prestación, la recepción podrá instrumentarse mediante acta, informe, remito conformado, certificado, constancia de prestación, sistema informático habilitado o cualquier otro medio que permita acreditar de manera fehaciente la verificación efectuada y su resultado.

La documentación deberá consignar, como mínimo, la identificación de la contratación, orden de compra, contrato o instrumento correspondiente; la identificación del proveedor; la fecha de la entrega o prestación; los bienes, servicios u obras recibidos; el resultado de la verificación; y, cuando corresponda, las cantidades recibidas, observaciones formuladas, faltantes, rechazos, intimaciones y subsanaciones efectuadas.

Cuando la recepción resulte conforme, el instrumento correspondiente deberá dejar constancia expresa de dicha circunstancia y ser remitido a la UOC y al proveedor.

La recepción conforme no impedirá la aplicación de penalidades que se hubieran generado con anterioridad como consecuencia de demoras o incumplimientos debidamente constatados.

ARTÍCULO 60. VICIOS POSTERIORES Y DISPOSICIONES ESPECIALES. La recepción de los bienes, servicios u obras no eximirá al proveedor de la responsabilidad que le corresponda por vicios ocultos, defectos de fabricación, funcionamiento deficiente, incumplimientos o cualquier otra circunstancia que se manifieste con posterioridad y que resulte imputable a la prestación efectuada.

Cuando se detectaren vicios o defectos con posterioridad a la recepción, la UR deberá dejar constancia de la situación y comunicar a la CR, a los efectos de que esta última requiera al proveedor su reparación, reemplazo, corrección o subsanación, de conformidad con las condiciones contractuales y la normativa aplicable.

La responsabilidad del proveedor se mantendrá durante los plazos establecidos en los documentos que rigieron la contratación y, en ausencia de previsión específica, durante el plazo que corresponda de acuerdo con la naturaleza de la prestación y la normativa aplicable.

Las disposiciones del presente Capítulo serán aplicables a las distintas modalidades de contratación, sin perjuicio de las reglas específicas que correspondan en función de la naturaleza de la prestación.

En las contrataciones de obras, medicamentos, insumos médicos, productos sujetos a vencimiento, bienes que requieran condiciones especiales de conservación, almacenamiento o trazabilidad, prestaciones profesionales, servicios continuados o cualquier otra contratación que por sus características requiera un procedimiento particular de recepción, deberán observarse además las condiciones específicas establecidas en los documentos contractuales y en la normativa aplicable.

Cuando se trate de bienes importados, la verificación de la recepción deberá efectuarse de conformidad con las condiciones de entrega, transferencia de riesgos y demás términos establecidos en la documentación contractual, incluidos, cuando corresponda, los INCOTERMS aplicables.

Las disposiciones específicas previstas para cada tipo de contratación prevalecerán sobre las reglas generales del presente Capítulo cuando resulten incompatibles con éstas.

ARTÍCULO 61. PLAZO PARA LA CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN. La conformidad de la recepción se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días corridos, a partir de la recepción de los bienes o servicios objeto del contrato, salvo que en el PBCP 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 PBCP, el plazo para otorgar la conformidad de la recepción de estas nuevas prestaciones comenzará a correr a partir de su entrega o cumplimiento.

TÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN PARTICULAR

ARTÍCULO 62. DISPOSICIONES GENERALES. En este título se consignan las normas específicas para los procedimientos de Licitación y Concurso Público y Privado, Contratación Directa por Compulsa Abreviada y Adjudicación Simple. 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.

CAPÍTULO I

LICITACIÓN Y CONCURSO PÚBLICO

ARTÍCULO 63. TRÁMITE DE LA LICITACIÓN O CONCURSO PÚBLICO. En las contrataciones que encuadren en el artículo 43 inciso 1) del Régimen, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) La Unidad Requirente deberá iniciar un Expediente Electrónico y formular el pedido, de conformidad con lo indicado en el artículo 9 del presente Manual si la necesidad corresponde a bienes, servicios u obras, junto con la verificación de disponibilidad de crédito, si correspondiera.

Si la necesidad refiere a prestaciones médico- asistenciales, se deberá enviar el requerimiento de conformidad con lo indicado en el artículo 10 del presente Manual.

b) Toda la documentación e intervenciones deberán quedar registradas y constar en el expediente de contratación.

c) La UOC deberá analizar el requerimiento y las Especificaciones Técnicas, y en caso de detectarse deficiencias y/o errores, consensuará las correcciones con la UR por los medios que estime convenientes. Si las correcciones solicitadas no fuesen respondidas dentro de un plazo razonable, se procederá a la devolución del expediente, detallándose en la providencia de pase los errores detectados para su futura corrección. Una vez que se cuente con toda la información necesaria, la UOC procederá a confeccionar el proyecto de PBCP que incluirá las Especificaciones Técnicas de la contratación y el formulario de Sírvase Cotizar.

- d) Una vez confeccionado el PBCP, la UOC confeccionará el proyecto de Acto de autorización de llamado y remitirá el expediente al Servicio Jurídico Permanente de la OSFA, para que emita el correspondiente dictamen.
- e) En caso de no existir obstáculos legales u observaciones de forma, el Servicio Jurídico remitirá el expediente para la suscripción del Acto correspondiente. Cuando existan obstáculos jurídicos, se devolverán las actuaciones para las correcciones respectivas.
- f) Una vez suscripto el Acto de llamado por la autoridad competente, de acuerdo a la matriz de competencias establecidas en el Anexo I del presente Manual, la UOC asignará el número correspondiente, fijará la fecha de apertura y procederá a publicar y difundir de acuerdo a lo establecido en el Régimen.
- g) Se deberá efectuar la publicación en el Boletín Oficial de la República Argentina (BORA), por el término de DOS (2) días hábiles, enviar invitaciones a por lo menos CINCO (5) proveedores del rubro, con un mínimo de VEINTE (20) días corridos de antelación cuando no se realice en formato digital, y cuando sea en formato digital con un mínimo de SIETE (7) días corridos 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. Las invitaciones deberán contener como mínimo la fecha y hora límite de presentación de las ofertas. Además, se difundirá en el sitio de Internet de la OSFA, o en el sito del sistema electrónico de contrataciones.
- h) Se podrán emitir circulares de oficio o como respuesta a consultas sobre el PBCP. La UOC podrá emitir de oficio circulares aclaratorias y de prórroga de la fecha de apertura de ofertas, las que deberán ser publicadas y difundidas de acuerdo con lo establecido en el Régimen.

Cuando la circular implique una modificación del PBCP, la UOC deberá remitirla a consideración de la autoridad que hubiera aprobado dicho pliego, a efectos de que, en caso de corresponder, proceda a su aprobación, salvo que dicha competencia se encuentre expresamente delegada en la UOC.

i) En el lugar, día y hora determinados en la convocatoria, la UOC procederá a la apertura de las ofertas, labrándose el acta correspondiente, debiendo incorporar al expediente todas las ofertas presentadas y el acta de apertura.

En caso de no recibir ofertas, la UOC verificará la persistencia de la necesidad con la Unidad Requiriente y eventualmente instrumentará una nueva contratación, o un nuevo llamado, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 del presente Manual.

j) Una vez realizada la apertura de las ofertas, la UOC pondrá las actuaciones y las ofertas presentadas a disposición de los oferentes y demás interesados para su vista, por el plazo de DOS (2) días hábiles.

Asimismo, la UOC deberá verificar la inscripción de los oferentes en el Registro de Proveedores de la OSFA (RPROV). En caso de constatarse que alguno de los oferentes no se encuentra inscripto, o que su inscripción no se encuentra vigente o no se encuentra regularizada, deberá intimarlo para que proceda a regularizar su situación.

k) La UOC deberá efectuar el cuadro comparativo de ofertas, el cual reflejará, eventualmente, los descuentos ofrecidos por los proponentes, las ofertas alternativas y las variantes si fueran aceptadas.

l) Cumplido el plazo para la vista de las ofertas la UOC remitirá las actuaciones a la Comisión Evaluadora de Ofertas (CEO) para su intervención. La CEO analizará las ofertas presentadas y verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Régimen, en el PBCP y demás documentación que rija la contratación, evaluando los aspectos formales, técnicos y económicos que correspondan según el objeto de la contratación.

A tal efecto, podrá requerir a la UOC las aclaraciones, informes o documentación que estime necesarios para el cumplimiento de su cometido, sin que ello implique modificar las condiciones esenciales de las ofertas ni alterar el principio de igualdad entre los oferentes.

Concluida la evaluación, la CEO emitirá el correspondiente Dictamen de Evaluación, en el que deberá dejar constancia de los fundamentos de su análisis, determinar la admisibilidad o inadmisibilidad de las ofertas, establecer el orden de mérito cuando

corresponda y recomendar la adjudicación, desestimación o declaración de desierto, según corresponda.

En los casos que no se recomiende adjudicar se remitirá a la UOC quien verificará la persistencia de la necesidad con la UR y eventualmente elaborará un proyecto de Acto de declaración de fracaso y nuevo llamado. En caso de no persistir la necesidad, elaborará el proyecto de Acto de fracaso.

m) La UOC deberá comunicar el Dictamen de Evaluación a todos los oferentes y ponerlo a disposición de los interesados, dejando constancia de dicha comunicación en el expediente, dentro de los DOS (2) días hábiles de emitido.

Los oferentes o interesados podrán formular las impugnaciones que correspondan contra el Dictamen de Evaluación dentro de los TRES (3) días hábiles, contado a partir del día hábil siguiente al de su notificación.

n) La autoridad competente, de conformidad con la matriz de competencias, emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento, previo control de legalidad efectuado por el servicio jurídico permanente. La UOC procederá a comunicarlo y difundirlo.

o) La UOC deberá hacer suscribir y notificar la Orden de Compra o el Contrato dentro de los DIEZ (10) días desde la notificación de la adjudicación y verificar el cumplimiento de la presentación de la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los DIEZ (10) días del perfeccionamiento del contrato, en los casos que corresponda.

p) Cumplida la etapa de perfeccionamiento y realizadas las comunicaciones y registraciones correspondientes, la UOC dejará constancia en el expediente de la finalización del procedimiento de selección, sin perjuicio de las actuaciones que correspondan durante la ejecución contractual.

CAPÍTULO II

LICITACIÓN Y CONCURSO PRIVADO

ARTÍCULO 64. TRÁMITE DE LA LICITACIÓN O CONCURSO PRIVADO. En las contrataciones que encuadren en el artículo 43 inciso 2) del Régimen, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Requirente deberá iniciar un Expediente Electrónico y formular el pedido, de conformidad con lo indicado en el artículo 9 del presente Manual si la necesidad corresponde a bienes, servicios u obras, junto con la verificación de disponibilidad de crédito, si correspondiera.
- b) Toda la documentación e intervenciones deberán quedar registradas y constar en el expediente de contratación.
- c) La UOC deberá analizar el requerimiento y las Especificaciones Técnicas, y en caso de detectarse deficiencias y/o errores, consensuará las correcciones con la UR por los medios que estime convenientes. Si las correcciones solicitadas no fuesen respondidas dentro de un plazo razonable, se procederá a la devolución del expediente, detallándose en la providencia de pase los errores detectados para su futura corrección. Una vez que se cuente con toda la información necesaria, la UOC procederá a confeccionar el proyecto de PBCP que incluirá las Especificaciones Técnicas de la contratación y el formulario de Sírvase Cotizar.
- d) Una vez confeccionado el PBCP, la UOC confeccionará el proyecto de Acto de autorización de llamado y remitirá el expediente al Servicio Jurídico Permanente de la OSFA, para que emita el correspondiente dictamen.
- e) En caso de no existir obstáculos legales u observaciones de forma, el Servicio Jurídico remitirá el expediente para la suscripción del Acto correspondiente. Cuando existan obstáculos jurídicos, se devolverán las actuaciones para las correcciones respectivas.
- f) Una vez suscripto el Acto de llamado por la autoridad competente, de acuerdo a la matriz de competencias establecidas en el Anexo I del presente Manual, la UOC asignará el número correspondiente, fijará la fecha de apertura y procederá a publicar y difundir de acuerdo a lo establecido en el Régimen.
- g) Se deberá enviar invitaciones a por lo menos CINCO (5) proveedores del rubro inscriptos en el RPROV, con un mínimo de SIETE (7) días corridos 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. Las invitaciones deberán contener como mínimo la fecha y hora límite de presentación

de las ofertas. Además, se difundirá en el sitio de Internet de la OSFA, o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones.

h) Se podrán emitir circulares de oficio o como respuesta a consultas sobre el PBCP. La UOC podrá emitir de oficio circulares aclaratorias y de prórroga de la fecha de apertura de ofertas, las que deberán ser publicadas y difundidas de acuerdo con lo establecido en el Régimen.

Cuando la circular implique una modificación del PBCP, la UOC deberá remitirla a consideración de la autoridad que hubiera aprobado dicho pliego, a efectos de que, en caso de corresponder, proceda a su aprobación, salvo que dicha competencia se encuentre expresamente delegada en la UOC.

i) En el lugar, día y hora determinados en la convocatoria, la UOC procederá a la apertura de las ofertas, labrándose el acta correspondiente, debiendo incorporar al expediente todas las ofertas presentadas y el acta de apertura.

En caso de no recibir ofertas, la UOC verificará la persistencia de la necesidad con la Unidad Requiriente y eventualmente instrumentará una nueva contratación, o un nuevo llamado, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 del presente Manual.

j) Una vez realizada la apertura de las ofertas, la UOC pondrá las actuaciones y las ofertas presentadas a disposición de los oferentes y demás interesados para su vista, por el plazo de DOS (2) días hábiles.

Asimismo, la UOC deberá verificar la inscripción de los oferentes en el Registro de Proveedores de la OSFA (RPROV). En caso de constatarse que alguno de los oferentes no se encuentra inscripto, o que su inscripción no se encuentra vigente o no se encuentra regularizada, deberá intimarlo para que proceda a regularizar su situación.

k) La UOC deberá efectuar el cuadro comparativo de ofertas, el cual reflejará, eventualmente, los descuentos ofrecidos por los proponentes, las ofertas alternativas y las variantes si fueran aceptadas.

l) Cumplido el plazo para la vista de las ofertas la UOC remitirá las actuaciones a la Comisión Evaluadora de Ofertas (CEO) para su intervención. La CEO analizará las ofertas presentadas y verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Régimen, en el PBCP y demás documentación que rija la contratación, evaluando los

aspectos formales, técnicos y económicos que correspondan según el objeto de la contratación.

A tal efecto, podrá requerir a la UOC las aclaraciones, informes o documentación que estime necesarios para el cumplimiento de su cometido, sin que ello implique modificar las condiciones esenciales de las ofertas ni alterar el principio de igualdad entre los oferentes.

Concluida la evaluación, la CEO emitirá el correspondiente Dictamen de Evaluación, en el que deberá dejar constancia de los fundamentos de su análisis, determinar la admisibilidad o inadmisibilidad de las ofertas, establecer el orden de mérito cuando corresponda y recomendar la adjudicación, desestimación o declaración de desierto, según corresponda.

En los casos que no se recomiende adjudicar se remitirá a la UOC quien verificará la persistencia de la necesidad con la UR y eventualmente elaborará un proyecto de Acto de declaración de fracaso y nuevo llamado. En caso de no persistir la necesidad, elaborará el proyecto de Acto de fracaso.

m) La UOC deberá comunicar el Dictamen de Evaluación a todos los oferentes y ponerlo a disposición de los interesados, dejando constancia de dicha comunicación en el expediente, dentro de los DOS (2) días hábiles de emitido.

Los oferentes o interesados podrán formular las impugnaciones que correspondan contra el Dictamen de Evaluación dentro de los TRES (3) días hábiles, contado a partir del día hábil siguiente al de su notificación.

n) La autoridad competente, de conformidad con la matriz de competencias, emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento, previo control de legalidad efectuado por el servicio jurídico permanente. La UOC procederá a comunicarlo y difundirlo.

o) La UOC deberá hacer suscribir y notificar la Orden de Compra o el Contrato dentro de los DIEZ (10) días desde la notificación de la adjudicación y verificar el cumplimiento de la presentación de la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los DIEZ (10) días del perfeccionamiento del contrato, en los casos que corresponda.

p) Cumplida la etapa de perfeccionamiento y realizadas las comunicaciones y registraciones correspondientes, la UOC dejará constancia en el expediente de la finalización del procedimiento de selección, sin perjuicio de las actuaciones que correspondan durante la ejecución contractual.

CAPÍTULO III

CONTRATACIÓN DIRECTA POR COMPULSA ABREVIADA

ARTÍCULO 65. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR COMPULSA ABREVIADA POR MONTO. En las contrataciones que encuadren en el artículo 47 inciso a) del Régimen, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Requiriente deberá iniciar un Expediente Electrónico y formular el pedido, de conformidad con lo indicado en el artículo 9 del presente Manual, junto con la verificación de disponibilidad de crédito, si correspondiera.
- b) Toda la documentación e intervenciones deberán quedar registradas y constar en el expediente de contratación.
- c) No será obligatorio cumplir con las instancias previstas en los incisos a) y b) del artículo 12 del Régimen.
- d) La Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) asignará el número correspondiente de Compulsa Abreviada, fijará la fecha de recepción de ofertas y procederá a publicar y difundir la convocatoria junto con el PBCP en el sitio de Internet de la OSFA o en el sitio de contrataciones que corresponda, desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones.
- e) Se deberán enviar invitaciones a por lo menos TRES (3) proveedores del rubro, con un mínimo de TRES (3) días hábiles 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. Las invitaciones deberán contener como mínimo la fecha y hora límite de presentación de las ofertas. Además, se difundirá en el sitio de Internet de la OSFA, o en el sito del sistema electrónico de contrataciones.

f) En el lugar, día y hora determinados en la convocatoria se procederá a la apertura de las ofertas, labrándose el acta correspondiente, debiendo incorporar al expediente todas las ofertas presentadas y el acta de apertura.

En caso de no recibir ofertas, la UOC verificará la persistencia de la necesidad con la Unidad Requirente y eventualmente instrumentará una nueva contratación, sin necesidad de elaborar un proyecto de Acto de declaración de desierto y nuevo llamado.

g) La UOC deberá efectuar el cuadro comparativo de ofertas, el cual reflejará, eventualmente, los descuentos ofrecidos por los proponentes, las ofertas alternativas y las variantes.

h) Podrá prescindirse de la intervención de la Comisión Evaluadora de Ofertas. En ese caso, la UOC deberá verificar que las ofertas cumplan con los requisitos exigidos en el PBCP y, cuando corresponda, intimará a los oferentes a subsanar los defectos de las ofertas y emitirá un informe en el que recomendará la resolución a adoptar para concluir el procedimiento. El informe deberá elaborarse dentro del plazo de tres (3) días corridos, contados desde el vencimiento del plazo otorgado para la subsanación, cuando corresponda, o desde el acto de apertura de ofertas, cuando no se hubiera requerido subsanación.

i) En todos los procedimientos, la UOC deberá verificar que los proveedores que hayan presentado oferta no se encuentren comprendidos en los supuestos indicados en el artículo 26 del Régimen.

j) La autoridad competente, de conformidad con la matriz de competencias, emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento, previo control de legalidad efectuado por el servicio jurídico permanente.

k) El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico.

ARTÍCULO 66. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR COMPULSA ABREVIADA POR LICITACIÓN O CONCURSO DESIERTO O FRACASADO. En las contrataciones que encuadren en el artículo 47 inciso b) del Régimen, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) La UOC efectuará una consulta a la Unidad Requirente sobre la persistencia de la necesidad.

b) En el caso en que persista la necesidad, la UOC suscribirá el nuevo PBCP no siendo necesario el Acto de aprobación de llamado,

Los PBCP deberán ser los del llamado original, no pudiendo efectuarse modificaciones o alteraciones sobre las cláusulas originales.

c) La UOC le asignará el número correspondiente de Compulsa Abreviada, 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 de las ofertas, y difundirá la convocatoria junto con el PBCP en el sitio de Internet de la OSFA, desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones, o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones que corresponda.

d) La UOC realizará el Acto de apertura en el lugar, día y hora definidos y confeccionará el Acta respectiva debiendo incorporar al expediente todas las ofertas presentadas, las garantías de mantenimiento (de corresponder) y el Acta de Apertura.

e) Se podrá prescindir del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora. En ese caso la UOC deberá verificar que la o las ofertas cumplan con los requisitos exigidos en el PBCP, 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) Cuando se recomiende adjudicar, la UOC deberá informar a la o las unidades requirentes el detalle discriminado de los renglones definitivos y su asignación a cada UR, a los efectos de la verificación de la existencia de crédito suficiente para afrontar el gasto, incorporando al expediente las constancias correspondientes.

g) La autoridad competente, de conformidad con la matriz de competencias, emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento, previo control de legalidad efectuado por el servicio jurídico permanente.

h) Conformado el acto administrativo de adjudicación por la autoridad competente, el mismo deberá ser comunicado y difundido de conformidad con lo establecido en el Régimen y en el presente manual.

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

ARTÍCULO 67. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR COMPULSA ABREVIADA POR LOCACIÓN DE INMUEBLE. En las contrataciones que se encuadren en el artículo 47 inciso c) del Régimen se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) Ante la existencia de una necesidad edilicia, la dependencia que detecte dicha necesidad deberá iniciar un Expediente Electrónico y elaborar un informe que exponga los fundamentos que la motivan y las circunstancias que justifican su consideración, y elevarlo a su superior jerárquico para su análisis y verificación.

El superior jerárquico deberá evaluar la necesidad planteada, verificando su pertinencia y razonabilidad, así como su adecuación a las necesidades operativas de la dependencia y a los recursos disponibles. En caso de considerar procedente la necesidad, deberá prestar su conformidad y disponer la formulación del requerimiento de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 9 del presente Manual.

El requerimiento deberá ser formulado por la dependencia que corresponda de acuerdo con la estructura orgánica vigente y elevado por los niveles de dependencia correspondientes para la prosecución del trámite.

b) La Unidad Requirente deberá formular el requerimiento junto con un informe que contenga, como mínimo, los siguientes elementos:

1. Las razones que motivan el requerimiento.
2. La cantidad de afiliados de la OSFA radicados en la ciudad y su entorno geográfico.
3. La cantidad de personal necesaria para el funcionamiento de la dependencia.
4. La superficie aproximada requerida, expresada en metros cuadrados (m²), discriminando la destinada a la atención de afiliados de aquella destinada al resto del personal.
5. El costo estimado de las habilitaciones necesarias para el funcionamiento de la dependencia.
6. El costo aproximado de las adecuaciones y demás trabajos necesarios para su puesta en funcionamiento, incluyendo, según corresponda, redes eléctricas, telefónicas, reacondicionamiento y amoblamiento.

Asimismo, deberá presentar un mínimo de TRES (3) propuestas de inmuebles de similares características, las que deberán contener, como mínimo, la ubicación del inmueble, la superficie cubierta, el costo estimado de locación y los datos de contacto de los propietarios o intermediarios.

Sobre la base de las propuestas presentadas, la Unidad Requiriente deberá indicar cuál de los inmuebles considera más adecuado a las necesidades planteadas, fundamentando su elección y acompañando, cuando corresponda, la documentación técnica disponible.

El informe de tasación deberá ser incorporado al expediente y remitido conjuntamente con el requerimiento y el informe de necesidad, conforme a lo establecido en artículo 11 del presente Manual.

Cumplida dicha instancia, el expediente será remitido a la UOC para la prosecución del procedimiento.

c) Recibido el expediente, la UOC deberá verificar que se encuentren acreditados los extremos necesarios para la prosecución del trámite y que la UR haya presentado las TRES (3) propuestas de inmuebles previstas en el inciso b), con sus respectivos datos de contacto.

Asimismo, la UOC deberá consultar a la AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO respecto de la existencia y disponibilidad de inmuebles de propiedad del ESTADO NACIONAL que reúnan características similares a las requeridas.

d) No resultará obligatorio cumplir con las instancias previstas en los incisos a) y b) del artículo 12 del Régimen

e) La UOC asignará el número correspondiente de Compulsa Abreviada, fijará la fecha de recepción de ofertas y procederá a publicar y difundir la convocatoria junto con el PBCP en el sitio de Internet de la OSFA o en el sitio de contrataciones de la OSFA, desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones.

f) Se deberán enviar invitaciones a presentar propuestas a los propietarios o intermediarios correspondientes a los inmuebles identificados por la UR, acompañando la documentación que corresponda y el modelo de contrato de locación aprobado por el Directorio.

La invitación deberá establecer el plazo para la presentación de las propuestas y una fecha y hora para su apertura, así como las condiciones aplicables al procedimiento.

Asimismo, deberá indicarse expresamente que los interesados podrán formular, junto con su propuesta, observaciones o modificaciones al modelo de contrato de locación, las que serán consideradas en el marco del procedimiento.

g) En el lugar, día y hora determinados en la convocatoria se procederá a la apertura de las ofertas, labrándose el acta correspondiente, debiendo incorporar al expediente todas las ofertas presentadas y el acta de apertura. Las propuestas deberán contener, como mínimo, la documentación y antecedentes exigidos en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, cuando corresponda, así como la aceptación del modelo de contrato de locación o las observaciones y modificaciones que el interesado proponga respecto de sus cláusulas.

h) Podrá prescindirse del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora. En ese caso, la UOC, deberá verificar que las ofertas cumplan con los requisitos exigidos en el PBCP, 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 90 del Régimen, y emitirá un informe, en el cual recomendará la resolución a adoptar para concluir el procedimiento, indicando expresamente el inmueble cuya locación se propicia y los fundamentos que sustentan dicha recomendación.. En caso de corresponder, la recomendación deberá contemplar la propuesta efectuada por la Unidad Requirente, sin perjuicio de la evaluación de las condiciones económicas, técnicas y contractuales de las propuestas efectivamente recibidas.

El informe deberá elaborarse dentro del plazo de tres (3) días corridos, contados desde el vencimiento del plazo otorgado para la subsanación, cuando corresponda, o desde el acto de apertura de ofertas, cuando no se hubiera requerido subsanación.

i) Previo dictamen jurídico, la autoridad competente, de conformidad con la matriz de competencias, emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento y designará a la autoridad competente para suscribir el contrato de locación respectivo.

Cuando se hubieren formulado observaciones o modificaciones al modelo de contrato de locación, el acto administrativo deberá contemplar, cuando corresponda, su aprobación previa a la suscripción del instrumento.

j) El contrato de locación comenzará a regir a partir de su perfeccionamiento o en la fecha posterior que se hubiere acordado con el locador. En ningún caso podrá establecerse el inicio de la relación contractual con anterioridad al perfeccionamiento del contrato.

k) La facturación será recibida por la Unidad Requirente, que tendrá a su cargo la tramitación de los pagos correspondientes y deberá comunicar a la UOC los montos resultantes de las actualizaciones previstas en el contrato de locación.

l) 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 de la OSFA.

ARTÍCULO 68. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR COMPULSA ABREVIADA POR COMPRA DE ELEMENTOS MÉDICOS. En las contrataciones que se encuadren en el artículo 47 inciso d) del Régimen, cuando se trate de adquisición de elementos médicos, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido a través del sistema electrónico de contrataciones de la OSFA, adjuntando la solicitud de provisión, estudios médicos que fundamenten lo requerido de corresponder, grado/nivel de urgencia, fecha probable de cirugía 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.

b) La autoridad competente contará con un plazo de entre VEINTICUATRO (24) y CUARENTA Y OCHO (48) horas para recomendar el inicio de la gestión y autorizar o rechazar del pedido, estableciendo el plazo dentro del cual deberá sustanciarse el procedimiento, de conformidad con el grado o nivel de urgencia informado por la Unidad Requirente, y la justificación de la necesidad de acuerdo a los supuestos establecidos en el artículo 47 inciso d) del Régimen.

c) La UOC publicará el pedido de cotización en el sistema electrónico de contrataciones, fijando fecha y hora límite para recibir las propuestas, detallando la

descripción del elemento, fecha de entrega, lugar de entrega, forma de pago, y cualquier otro dato necesario para efectuar la cotización.

La UOC deberá efectuar el pedido de cotización dentro del plazo de SEIS (6) a VEINTICUATRO (24) horas, contado desde la recepción del requerimiento autorizado por la autoridad competente, mientras que el plazo otorgado para la presentación de las propuestas deberá ser de entre SEIS (6) y SETENTA Y DOS (72) horas, de acuerdo con el grado o nivel de urgencia informado por la Unidad Requirente.

d) No resultará obligatorio cumplir con las instancias previstas en los incisos a) y b) del artículo 12 del Régimen. Asimismo, podrá prescindirse del período de vista y de la intervención de la Comisión Evaluadora de Ofertas.

e) Recepcionadas las ofertas, la UOC confeccionará el Cuadro Comparativo de Ofertas en el mismo día de su recepción, dejando constancia de las propuestas recibidas y de las condiciones económicas ofrecidas.

f) La UOC 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 la oferta.

g) Siempre que se presenten ofertas alternativas, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 76 del Régimen.

h) La Subgerencia de Análisis y Control del Gasto Médico, o la que en un futuro la reemplace, efectuará la evaluación técnica y económica de las ofertas recibidas, verificando su adecuación a los requisitos médicos y técnicos solicitados y determinando cuál de ellas resulta más conveniente a los intereses del Organismo. En aquellos casos en que no sea seleccionada la oferta de menor valor, deberá justificarse debidamente dicha selección.

i) Dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de recibidas las ofertas y la documentación correspondiente, la autoridad competente, de conformidad con la matriz de competencias, emitirá el Acto Administrativo de adjudicación, previo control de legalidad efectuado por el servicio jurídico permanente.

j) La UOC, dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de recibido el Acto Administrativo de adjudicación, 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 dependencia encargada de efectuar la comunicación al afiliado.

El proveedor deberá efectuar la entrega del elemento médico adjudicado dentro del plazo establecido en la respectiva Orden de Provisión, Orden de Entrega u Orden de Compra, el que no podrá superar las SETENTA Y DOS (72) horas contadas desde su notificación, salvo que por las características del elemento o las circunstancias particulares del caso la autoridad competente hubiera establecido un plazo diferente debidamente fundado.

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 de la OSFA.

l) Recepción de los bienes o servicios entregados. 1. Cuando se trate de elementos de prótesis o elementos de uso en cirugía, que sean entregados en una Institución sanitaria hospitalaria, se deberá dejar constancia de conformidad de la entrega en el remito por el responsable que designe la misma 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). 2. Cuando se trate de elementos que se entreguen en forma directa al afiliado, se deberá dejar constancia de conformidad de la recepción en el remito, con la firma del afiliado o familiar responsable.

m) Realizada la recepción de los bienes y servicios entregados por los proveedores adjudicados, la gestión de pago se realizará de conformidad con lo establecido en el PBCP correspondiente.

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

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

p) Cuando de la documentación presentada con motivo de la recepción de los bienes, o de su control posterior, surja que durante la intervención quirúrgica se hubieran utilizado elementos médicos no contemplados en la Orden de Compra, deberá

procederse de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 76 del presente Manual.

q) Requerimientos sucesivos y consolidación de contrataciones. Cuando el sistema de gestión de compras detecte la existencia de requerimientos sucesivos correspondientes a un mismo código de prótesis dentro de un período de TRES (3) meses, deberá emitir una alerta automática dirigida a la UOC.

Recibida la alerta, la UOC deberá informar a la UR que se ha configurado el supuesto previsto en el presente artículo y solicitarle la elaboración y remisión del requerimiento correspondiente a fin de iniciar el procedimiento de contratación consolidada.

La UR deberá, con carácter obligatorio, elaborar y remitir a la UOC el requerimiento consolidado, contemplando las necesidades correspondientes al período de contratación que estime pertinente, junto con la documentación y especificaciones técnicas necesarias para su tramitación.

Recibido el requerimiento consolidado, la UOC dará inicio al procedimiento de contratación correspondiente, de conformidad con las disposiciones del presente Manual.

r) Informe periódico de adquisiciones. La UOC deberá elevar al Directorio, con una periodicidad mensual, un informe consolidado sobre las adquisiciones realizadas durante el período informado.

El informe deberá presentar, como mínimo, un análisis comparativo de las contrataciones instrumentadas mediante Licitación Pública, incluyendo aquellas tramitadas bajo el régimen de Orden de Compra Abierta, y las efectuadas mediante Compulsa Abreviada en los términos del presente artículo.

A tal efecto, el informe deberá contener, como mínimo:

- a. Volumen físico y monto monetario adjudicado, discriminado por proceso contractual o compulsa abreviada.
- b. Porcentaje de participación de las Compulsas Abreviadas tramitadas conforme el presente artículo, respecto del total del gasto correspondiente a adquisiciones del período.

- c. Detalle de los proveedores adjudicados, indicando la modalidad de contratación, objeto y monto adjudicado.
- d. Cantidad de procedimientos tramitados por cada modalidad de contratación.
- e. Toda otra información que la UOC considere pertinente para facilitar el seguimiento y evaluación de las modalidades de contratación utilizadas.

El informe deberá ser elaborado con base en la información registrada en el sistema de gestión de compras, procurando asegurar su integridad, trazabilidad y consistencia con los procedimientos de contratación efectivamente tramitados.

ARTÍCULO 69. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR COMPULSA ABREVIADA POR COMPRA DE MEDICAMENTOS. En las contrataciones que se encuadren en el artículo 47 inciso d) del Régimen, cuando se trate de adquisición de medicamentos, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido a través del sistema electrónico de contrataciones, adjuntando la solicitud de provisión, estudios médicos que fundamenten lo requerido de corresponder, grado/nivel de urgencia, fecha probable de cirugía 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.
- b) La autoridad competente contará con un plazo de entre VEINTICUATRO (24) y CUARENTA Y OCHO (48) horas para recomendar el inicio de la gestión y autorizar o rechazar del pedido, estableciendo el plazo dentro del cual deberá sustanciarse el procedimiento, de conformidad con el grado o nivel de urgencia informado por la Unidad Requirente, y la justificación de la necesidad de acuerdo a los supuestos establecidos en el artículo 47 inciso d) del Régimen. Asimismo, deberá determinar la identificación del procedimiento como Alto Costo (AC), Insulina (IN), Hipoglucemia (HG), Fertilización Asistida (FA), Procreación Responsable (PR), Medicamentos del Exterior (ME) o Elementos de Ostomía (EOS), según corresponda, de conformidad con la definición efectuada por el área competente en materia prestacional.
- c) La UOC publicará el pedido de cotización en el sistema electrónico de contrataciones, fijando fecha y hora límite para recibir las propuestas, detallando la

descripción del elemento, fecha de entrega, lugar de entrega, forma de pago, y cualquier otro dato necesario para efectuar la cotización.

La UOC deberá efectuar el pedido de cotización dentro de la VEINTICUATRO (24) horas de la recepción del requerimiento autorizado por la autoridad competente, estableciendo un plazo para la presentación de las propuestas que no deberá ser superior a SETENTA Y DOS (72) horas, de acuerdo con el grado o nivel de urgencia informado por la Unidad Requirente.

d) No resultará obligatorio cumplir con las instancias previstas en los incisos a) y b) del artículo 12 del Régimen. Asimismo, podrá prescindirse del período de vista y de la intervención de la Comisión Evaluadora de Ofertas.

e) Recepcionadas las ofertas, la UOC confeccionará el Cuadro Comparativo de Ofertas en el mismo día de su recepción, dejando constancia de las propuestas recibidas y de las condiciones económicas ofrecidas.

f) La UOC 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 la oferta.

g) Siempre que se presenten ofertas alternativas, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 76 del Régimen.

h) La Subgerencia de Análisis y Control del Gasto Médico, o la que en un futuro la reemplace, efectuará la evaluación técnica y económica de las ofertas recibidas, verificando su adecuación a los requisitos médicos y técnicos solicitados y determinando cuál de ellas resulta más conveniente a los intereses del Organismo.

Cuando considere que el descuento ofrecido sobre el valor establecido en el vademécum resulta insuficiente, podrá rechazar la propuesta y solicitar al oferente una mejora de su oferta económica, otorgándole el plazo que se establezca a tal efecto. En caso de que, presentada la primera mejora, la autoridad competente considere que el descuento ofrecido continúa resultando insuficiente, podrá solicitar una segunda mejora de la oferta económica, otorgándole el plazo que se establezca a tal efecto.

Presentada la segunda mejora, o vencido el plazo otorgado para su presentación, la autoridad competente deberá resolver respecto de la propuesta, no pudiendo solicitar nuevas mejoras de la oferta económica.

i) Dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de recibidas las ofertas y la documentación correspondiente, la autoridad competente, de conformidad con la matriz de competencias, emitirá el Acto Administrativo de adjudicación, previo control de legalidad efectuado por el servicio jurídico permanente.

j) La UOC, dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de recibido el Acto Administrativo de adjudicación, 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 dependencia encargada de efectuar la comunicación al afiliado.

El proveedor deberá efectuar la entrega del medicamento adjudicado dentro del plazo establecido en la respectiva Orden de Provisión, Orden de Entrega u Orden de Compra, el que no podrá superar las SETENTA Y DOS (72) horas contadas desde su notificación, salvo que por las características del elemento o las circunstancias particulares del caso la autoridad competente hubiera establecido un plazo diferente debidamente fundado.

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 de la OSFA.

l) Recepción de los bienes o servicios entregados. 1. Cuando sea entregado por una Farmacia Propia, se deberá dejar constancia de conformidad de la entrega en el remito por parte del personal autorizado por el Subgerente de Farmacia, y cuando la entrega se efectúe en una farmacia convenida, la constancia de conformidad será dada por responsable que designe la misma, para su posterior presentación junto a la factura. 2. En caso de ser entregado en forma directa al afiliado, se deberá dejar constancia de conformidad de la recepción en el remito, con la firma de la filiado o familiar responsable.

m) Realizada la recepción de los bienes y servicios entregados por los proveedores adjudicados, la gestión de pago se realizará de conformidad con lo establecido en el PBCP correspondiente.

n) Requerimientos sucesivos y contratación consolidada. Cuando el sistema de gestión de compras detecte la existencia de requerimientos sucesivos correspondientes a un mismo principio activo dentro de un período de TRES (3) meses, deberá emitir una alerta automática dirigida a la UOC.

Recibida la alerta, la UOC deberá informar a la UR que se ha configurado el supuesto previsto en el presente artículo y solicitarle la elaboración y remisión del requerimiento correspondiente a fin de iniciar el procedimiento de contratación consolidada.

La UR deberá, con carácter obligatorio, elaborar y remitir a la UOC el requerimiento consolidado, contemplando las necesidades correspondientes al período de contratación que estime pertinente, junto con la documentación y especificaciones técnicas necesarias para su tramitación.

Recibido el requerimiento consolidado, la UOC dará inicio al procedimiento de contratación correspondiente, de conformidad con las disposiciones del presente Manual.

o) Informe periódico de adquisiciones. La UOC deberá elevar al Directorio, con una periodicidad mensual, un informe consolidado sobre las adquisiciones realizadas durante el período informado.

El informe deberá presentar, como mínimo, un análisis comparativo de las contrataciones instrumentadas mediante Licitación Pública, incluyendo aquellas tramitadas bajo el régimen de Orden de Compra Abierta, y las efectuadas mediante Compulsa Abreviada en los términos del presente artículo.

A tal efecto, el informe deberá contener, como mínimo:

- a. Volumen físico y monto monetario adjudicado, discriminado por modalidad de contratación.
- b. Porcentaje de participación de las Compulsas Abreviadas tramitadas conforme el presente artículo, respecto del total del gasto correspondiente a adquisiciones del período.
- c. Detalle de los proveedores adjudicados, indicando la modalidad de contratación, objeto y monto adjudicado.

- d. Cantidad de procedimientos tramitados por cada modalidad de contratación.
- e. Toda otra información que la UOC considere pertinente para facilitar el seguimiento y evaluación de las modalidades de contratación utilizadas.

El informe deberá ser elaborado con base en la información registrada en el sistema de gestión de compras, procurando asegurar su integridad, trazabilidad y consistencia con los procedimientos de contratación efectivamente tramitados.

ARTÍCULO 70. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR COMPULSA ABREVIADA POR URGENCIA O EMERGENCIA. En las compulsas que se encuadren en artículo 47 inciso e) del Régimen General de Compras y Contrataciones de la OSFA y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Requirente deberá iniciar un Expediente Electrónico y formular el pedido, acreditando las causales de urgencia o emergencia declarada y adjuntando un Informe de Urgencia/Emergencia, firmada por la máxima autoridad de la dependencia.
- b) Deberá quedar claramente acreditado la configuración de cualquiera de las causales previstas para la compulsa abreviada seleccionada. No bastará la mención genérica de las razones de dicha causal, sino que se deberán enumerar y describir detalladamente las circunstancias alegadas para invocar tal procedimiento de contratación.
- c) Cuando la causal se justifique en reparaciones edilicias urgentes, se deberá incorporar un Informe Técnico elaborado por el área competente en la materia, el cual tendrá por finalidad acreditar técnicamente la existencia, características y nivel de riesgo de la situación edilicia. Dicho informe deberá contener como mínimo: 1. identificación del inmueble y sector afectado; 2. descripción de la patología, daño o situación detectada; 3. riesgo técnico existente; 4. personas, prestaciones, instalaciones o bienes potencialmente afectados; 5. registro fotográfico y documental; 6. medidas preventivas o de mitigación adoptadas; 7. consecuencias previsibles de no realizar una intervención; 8. alcance técnico mínimo de los trabajos requeridos; 9. plazo técnico dentro del cual debería efectuarse la intervención; 10. estimación económica preliminar, cuando resulte posible; y toda otra circunstancia que permita a las áreas administrativas evaluar el encuadre previsto por el artículo 47 inciso e) del Régimen.
- d) No será obligatorio cumplir con las instancias previstas en los incisos a) y b) del artículo 12 del Régimen.

- e) La UOC le asignará el número correspondiente de Compulsa Abreviada, fijará la fecha de recepción de ofertas y procederá a publicar y difundir la convocatoria junto con el PBCP en el sitio de Internet de la OSFA, o en el sistema electrónico de contrataciones que corresponda, desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones, no siendo necesario el Acto de aprobación de llamado.
- f) Toda la documentación e intervenciones deberán quedar registradas y constar en el expediente de contratación.
- g) Se deberán enviar invitaciones a por lo menos DOS (2) proveedores. 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.
- h) En el lugar, día y hora determinados en la convocatoria se procederá a la apertura de las ofertas, labrándose el acta correspondiente, debiendo incorporar al expediente todas las ofertas presentadas y el acta de apertura.
- i) En caso de no recibir ofertas, la UOC verificará la persistencia de la necesidad con la UR y eventualmente instrumentará una nueva contratación, sin necesidad de elaborar un proyecto de Acto de declaración de desierto y nuevo llamado.
- j) Podrá prescindirse de la intervención de la Comisión Evaluadora de Ofertas. En ese caso, el área encargada de llevar a cabo la contratación deberá verificar que las ofertas cumplan con los requisitos exigidos en el PBCP, 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.
- k) 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 de la OSFA.
- l) Emitido el dictamen correspondiente, el Presidente del Directorio, de conformidad con la matriz de competencias, emitirá el acto administrativo de adjudicación.
- m) Conformado el acto administrativo de adjudicación, el mismo deberá ser comunicado y difundido de conformidad con lo establecido en el Régimen y en el presente manual.

n) El responsable de llevar a cabo la contratación emitirá la Orden de Compra (OC), la cual deberá ser suscripta por el titular de la unidad requirente, y remitida a él o los adjudicatarios, y difundida en la página web de la OSFA.

o) El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico.

ARTÍCULO 71. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR COMPULSA ABREVIADA POR URGENCIA O EMERGENCIA PARA TRASLADOS SANITARIOS. En las compulsas que se encuadren en artículo 47 inciso e) del Régimen, cuando se trate de traslados sanitarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) La UR deberá formular el pedido, adjuntando la solicitud de evacuación y la documentación correspondiente, a definir por la autoridad competente en la materia.

b) La Central de Traslados de Urgencias (CETDU) recepcionará la solicitud de evacuación, y verificará la documentación enviada, y de corresponder, formalizará la solicitud de contratación y efectuará el traslado a la UOC.

c) No será obligatorio cumplir con las instancias previstas en los incisos a) y b) del artículo 12 del Régimen.

d) La UOC, enviará el pedido de cotización en forma simultánea por correo electrónico, o por el sistema electrónico de contrataciones, como mínimo a TRES (3) posibles oferentes, que se hallaren inscriptos en el Registro de Proveedores de la OSFA. En dichas invitaciones se fijará fecha y hora límite para recibir las propuestas.

Cuando se trate de traslados sanitarios por vía aérea, por razones operativas, de disponibilidad y coordinación con las compañías aéreas y demás prestadores intervinientes, las invitaciones a cotizar no podrán ser efectuadas entre las VEINTIDÓS (22:00) y las SEIS (06:00) horas. Durante dicho período podrán recepcionarse solicitudes de traslado y realizarse las gestiones administrativas necesarias para su preparación, pero las invitaciones a los posibles oferentes deberán efectuarse a partir de las SEIS (06:00) horas, sin perjuicio del carácter urgente de la solicitud y de las medidas de coordinación que correspondan adoptar para garantizar la prestación.

e) Recepcionadas las ofertas, se 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 UOC 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) La autoridad competente, de conformidad con la matriz de competencias, deberá emitir una Autorización de Compra, en la cual deberá quedar diferenciado el traslado, el importe total y el proveedor a adjudicar.

h) La UOC emitirá la Orden de Compra (OC), la cual será remitida a él o los adjudicatarios, a la CETDU, y a la UR.

i) 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 de la OSFA.

j) Finalizado el procedimiento de contratación, y efectuado el traslado, la CETDU recepcionará la documentación que corresponda por parte del adjudicatario y tramitará la gestión correspondiente para el pago.

k) Finalizado el procedimiento de contratación, se deberá dar intervención al Servicio Jurídico Permanente de la OSFA, a efectos de que emita el correspondiente dictamen jurídico ex post, mediante el cual se analizará la legalidad del procedimiento sustanciado y el cumplimiento de las disposiciones aplicables.

l) Emitido el dictamen jurídico, la autoridad competente, de conformidad con la matriz de competencias, deberá emitir el acto administrativo correspondiente, mediante el cual se aprobará, en caso de corresponder, el procedimiento de contratación y las actuaciones cumplidas.

CAPÍTULO IV

CONTRATACIÓN DIRECTA POR ADJUDICACIÓN SIMPLE

ARTÍCULO 72. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR ADJUDICACIÓN SIMPLE POR ESPECIALIDAD TÉCNICA, CIENTÍFICA O ARTÍSTICA. En las contrataciones que se encuadren en el artículo 49 inciso a) del Régimen, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) La UR deberá iniciar un Expediente Electrónico y formular el pedido a la UOC, 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 12 del Régimen.

c) La UOC, 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 PBCP en el que deberá establecer la responsabilidad propia y exclusiva del cocontratante, quién actuará inexcusablemente sin relación de dependencia con la OSFA.

Asimismo, la UOC difundirá la convocatoria junto con el PBCP en el sitio de Internet de la OSFA o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, desde el día en que se curse el pedido de cotización.

d) Podrá prescindirse del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora. En ese caso, la UOC, deberá verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos en el PBCP, 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 90 del Régimen General de Compras y Contrataciones de la OSFA, y emitirá un informe, en el cual recomendará la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

e) La autoridad competente de conformidad con la matriz de competencias, 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 PBCP aplicable.

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 de la OSFA.

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

ARTÍCULO 73. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR EXCLUSIVIDAD. En las contrataciones que encuadren en el artículo 49 inciso b) del Régimen, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) La UR deberá iniciar un Expediente Electrónico y formular el pedido a la UOC, con la fundamentación de la procedencia del encuadre legal de la contratación, 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 12 del Régimen.

c) La UOC, 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 PBCP.

Además, difundirá la convocatoria junto con el PBCP en el sitio de Internet de la OSFA 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.

d) Podrá prescindirse del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora de Ofertas. En ese caso, la UOC, 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 PBCP, 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 90 del Régimen, y emitirá un informe, en el cual recomendará la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

IF-2026-90571892-APN-SLYC#OSFA

- e) La autoridad competente de conformidad con la matriz de competencias, 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 PBCP aplicable.
- 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 de la OSFA.
- g) El procedimiento continuará de acuerdo con el procedimiento básico.

ARTÍCULO 74. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR RENOVACIÓN DE LOCACIÓN DE INMUEBLES. En las contrataciones directas que se encuadren en el artículo 49 inciso c) del Régimen, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Con al menos TREINTA (30) días corridos, previos al vencimiento del contrato de locación, la UR deberá efectuar la consulta al Locador respecto a su intención de renovar el contrato, solicitando la propuesta locativa.
- b) La UR deberá iniciar un Expediente Electrónico y formular el pedido junto con un informe, detallando las razones operativas, costos de mudanza e instalación, u otras razones de oportunidad, mérito y conveniencia, por las cuales se considere conveniente a los intereses de la OSFA renovar un alquiler con el mismo locador y el mismo local.

El requerimiento deberá contener el valor locativo mensual establecido para los primeros meses de contrato, y el monto de la diferencia del depósito en garantía, de corresponder.

- c) Se deberá convalidar el nuevo valor locativo, sobre la base de un informe elaborado por el Tribunal de Tasaciones de la Nación o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones, o por la presentación de al menos TRES (3) tasaciones efectuadas por inmobiliarias de la zona donde se realizará la futura locación, a criterio de la UR.

En ningún caso, el valor locativo propuesto por el locador, podrá superar en más de un 10% el valor de la tasación.

- d) La UOC deberá dar a conocer al locador el Modelo de Contrato aprobado por el Directorio de la OSFA, a los efectos de que aquel pueda efectuar las consultas o requerimientos especiales que considere pertinentes.

De ser necesario efectuar modificaciones al mismo, deberán enviarse las modificaciones propuestas por el Locador, para análisis del y posterior aprobación, en caso de corresponder, por la autoridad competente.

e) Acordado el nuevo valor locativo, la unidad requirente deberá solicitar a la Subgerencia de Contabilidad, Presupuesto y Balance el registro definitivo del crédito.

f) Toda la documentación e intervenciones deberán quedar registradas y constar en el expediente de contratación.

g) La autoridad competente emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento, debiendo fundamentar la conveniencia de renovación para la OSFA, y designar la autoridad que deberá conformar el respectivo Contrato de Locación.

La autoridad competente para adjudicar será determinada por el monto total indicado en la Solicitud de Compra Normal.

h) En este tipo de procedimiento el adjudicatario estará exceptuado de la obligación de presentar garantías, y de la inscripción en el Registro de Proveedores de la OSFA.

i) Conformado el contrato, se difundirá el mismo en el sitio de Internet de la OSFA o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, dentro de los CINCO (5) días de su suscripción.

ARTÍCULO 75. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR DESARME, TRASLADO O EXAMEN PREVIO. En las contrataciones directas que se encuadren en el artículo 49 inciso d) del Régimen General de Compras y Contrataciones de la OSFA y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) La UR deberá iniciar un Expediente Electrónico y formular el pedido a la UOC, 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 UR propondrá el proveedor al que se le pedirá cotización, acreditando que si se adopta otro procedimiento resultaría más oneroso para la OSFA.

b) No será obligatorio cumplir con las instancias previstas en los incisos a) y b) del artículo 12 del Régimen.

- c) La UOC deberá comunicar al proveedor propuesto por la UR 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 UOC 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 90 del Régimen.
- e) Si la evaluación resultara favorable pondrá a disposición del proveedor propuesto, el bien y difundirá la convocatoria en el sitio de Internet de la OSFA 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 UR deberá emitir opinión sobre la conveniencia de la cotización presentada y efectuará una recomendación.
- h) La autoridad competente, de conformidad con la matriz de competencias, 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 PBCP 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 76. CONTRATACIÓN DE ELEMENTOS MÉDICOS NO CONTEMPLADOS EN LA ORDEN DE COMPRA ORIGINAL. Cuando durante la realización de una intervención quirúrgica resulte necesario utilizar una cantidad de elementos médicos superior a la oportunamente autorizada y adquirida mediante la correspondiente Orden de Compra, se deberá regularizar la adquisición de los elementos efectivamente utilizados y no contemplados en la contratación original.

La contratación prevista en el presente artículo se sustanciará sobre las actuaciones correspondientes a la contratación original, manteniendo el mismo número de CM asignado a esta última, sin que corresponda generar un nuevo número de contratación.

- a) La Unidad Requirente deberá informar la cantidad y tipo de elementos médicos utilizados en exceso respecto de los autorizados, indicando las razones que justificaron su utilización y acompañando la documentación respaldatoria correspondiente, incluyendo, cuando corresponda, copia del protocolo quirúrgico, copia del certificado de uso/implante, stickers o troqueles y demás documentación que permita acreditar su efectiva utilización.
- b) El área competente en materia de prestaciones médicas deberá verificar la procedencia de los elementos adicionales utilizados y emitir el informe correspondiente, dejando constancia de que los mismos fueron efectivamente requeridos y utilizados durante la intervención quirúrgica.
- c) Acreditada la efectiva utilización de los elementos, la UOC deberá iniciar el procedimiento de contratación correspondiente para la adquisición de los mismos, el que deberá encuadrarse en el procedimiento de adjudicación simple previsto en el Régimen.
- d) La contratación deberá efectuarse exclusivamente con el proveedor que hubiera suministrado los elementos médicos adicionales efectivamente utilizados, en razón de que los mismos ya fueron entregados y utilizados en la intervención quirúrgica correspondiente, configurándose una situación que impide su provisión por un tercero con posterioridad a la prestación.
- e) El procedimiento deberá limitarse estrictamente a los elementos efectivamente utilizados y no comprendidos en la Orden de Compra original, no pudiendo incorporarse cantidades adicionales que no se encuentren debidamente acreditadas mediante la documentación correspondiente.
- f) La autoridad competente, de conformidad con la matriz de competencias, deberá emitir el acto administrativo que corresponda y autorizar la adquisición de los elementos efectivamente utilizados, indicando el bien, la cantidad, el importe total y el proveedor correspondiente.

Previo a la autorización de la adquisición, la autoridad competente deberá efectuar un análisis de razonabilidad del precio de los elementos médicos adicionales, verificando que el precio a reconocer no supere el último valor de referencia disponible para el insumo de que se trate. A estos efectos, se considerará como valor de referencia aquel correspondiente a los TRES (3) meses anteriores a la fecha en que se efectúe el análisis.

IF-2026-90571892-APN-SLYC#OSFA

Cuando el último valor de referencia disponible tenga una antigüedad mayor a dicho período, deberá actualizarse mediante la aplicación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) Salud, publicado por el INDEC, hasta el mes correspondiente al análisis, a efectos de permitir una adecuada comparación y verificación de la razonabilidad del precio.

Cuando se verifique una diferencia relevante respecto del valor de referencia actualizado, deberá dejarse constancia fundada de las razones que justifican el precio a reconocer.

Cuando la autoridad competente considere que la utilización de los elementos médicos adicionales no se encuentra debidamente justificada, requerirá a la Unidad Requirente las aclaraciones y/o documentación respaldatoria que estime pertinentes. En caso de que la Unidad Requirente no brinde respuesta dentro del plazo establecido, se niegue a proporcionar las aclaraciones requeridas o, aun habiéndolas proporcionado, persistan las circunstancias que impidan considerar debidamente justificada la utilización de los elementos, la autoridad competente solicitará el inicio de las actuaciones sumariales administrativas que correspondan.

g) La UOC emitirá la Orden de Compra correspondiente, la que tendrá por objeto formalizar la adquisición de los elementos médicos adicionales efectivamente utilizados y posibilitar la tramitación del pago al proveedor.

h) En ningún caso la utilización de elementos médicos adicionales podrá generar por sí misma un derecho al pago a favor del proveedor sin la previa sustanciación del procedimiento de contratación y la emisión de la correspondiente Orden de Compra, sin perjuicio de la documentación que acredite su efectiva utilización y la necesidad que hubiera dado origen a la misma.

CAPÍTULO V

ETAPA MÚLTIPLE

ARTÍCULO 77. 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, y por

otros Manuales que la Gerencia General, o su equivalente, dicte en consecuencia para los procedimientos en general.

ARTÍCULO 78. 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 PBCP.
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 PBCP en un monto fijo.

b) Oferta Económica:

1. Precio.
2. Demás componentes económicos.

ARTÍCULO 79. 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 de la OSFA y de todos aquellos interesados que desearan presenciarlo, labrándose el acta correspondiente.

ARTÍCULO 80. 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 UOC 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 81. 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 de la OSFA por igual término. En caso de haberse presentado observaciones emitirá en dicho dictamen su opinión fundada sobre las mismas.

ARTÍCULO 82. 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 UOC deberá notificar a todos los oferentes el acto administrativo que resuelva la preselección dentro de los TRES (3) días de emitido.

ARTÍCULO 83. 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 84. DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. La Comisión Evaluadora tomará en cuenta los parámetros de evaluación para las ofertas económicas contenidos en el PBCP, 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 85. ADJUDICACIÓN. El criterio de selección para determinar la oferta más conveniente deberá fijarse en el PBCP, 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 86. 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 VI

CONTRATACIONES DE OBRAS

ARTÍCULO 87. ALCANCE. Todas las construcciones, instalaciones y obras en general que ejecute la OSFA, por sí o por medio de personas o entidades privadas u oficiales se regirán por las disposiciones de este Capítulo y por el Instructivo de Obra aprobado a los efectos. 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 a la OSFA y en los que éste tenga la posesión, uso o goce de dicho bien, estos últimos previa autorización emanada del propietario real.

ARTÍCULO 88. DEL PROYECTO. Las dependencias de la OSFA que identifiquen la necesidad de ejecutar una obra deberán canalizar el correspondiente requerimiento a través del área competente en la materia, no pudiendo formular requerimientos de obra ni iniciar su tramitación sin la previa intervención técnica y conformidad de dicha área.

El área competente en la materia tendrá a su cargo la evaluación y formulación del proyecto de obra, considerando la estimación presupuestaria de la obra, plazo de ejecución, alcance, características técnicas y todos los elementos, condiciones, materiales y demás aspectos necesarios para su adecuada realización.

ARTÍCULO 89. MEMORIA DESCRIPTIVA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Cuando la instancia técnica lo disponga, no obstante lo establecido en el artículo 64 del Régimen, las EETT o Memorias Descriptivas (MD) deberán establecer, según corresponda a las características, alcance y complejidad de cada contratación, las condiciones particulares necesarias para la correcta ejecución, control, certificación y recepción de la obra, y contener 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, la planilla de desglose de oferta, 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, y demás responsables intervinientes, así como la documentación que deba mantenerse vigente durante el plazo contractual.
- c) El mecanismo de comunicación entre la dirección de obra y la contratista que se instrumentará mediante Órdenes de Servicio para instrucciones emitidas por la Inspección de Obra; Notas de Pedido: para solicitudes, comunicaciones, observaciones, reservas o planteos efectuados por la contratista, y Partes Diarios de Obra: destinados a registrar como mínimo: personal presente; tareas ejecutadas; materiales ingresados; equipos utilizados; condiciones meteorológicas; interrupciones o contingencias;

inspecciones realizadas; y cualquier circunstancia relevante para la ejecución contractual.

La forma, soporte, responsables y procedimiento de registración serán establecidos en los respectivos Pliegos o instructivos operativos. La Inspección de Obra OSFA verificará, conformará u observará dichos registros durante sus visitas y podrá requerir aclaraciones o documentación complementaria. La falta de presencia diaria del Inspector de Obra OSFA no eximirá a la contratista de mantener el Parte Diario actualizado y disponible para su control.

Las Órdenes de Servicio emitidas por la Inspección de Obra tendrán por objeto impartir instrucciones técnicas y operativas necesarias para la correcta ejecución de las prestaciones comprendidas en el contrato. Dichas órdenes no podrán, por sí mismas, modificar el objeto, alcance, monto o plazo contractual, ni constituir autorización administrativa para la ejecución de trabajos adicionales o modificaciones que impliquen una variación económica del contrato.

d) Determinación del plazo de ejecución de obra y sus prorrogas, en caso de corresponder.

e) características y condiciones de los materiales, equipos y elementos a incorporar a la obra, documentación técnica exigible y procedimiento aplicable para solicitar su eventual sustitución, incluyendo la documentación respaldatoria, fichas técnicas, análisis de equivalencia o mejora, antecedentes de calidad e información necesaria para evaluar su incidencia técnica y económica.

f) procedimiento, documentación, formatos y antecedentes necesarios para la medición y certificación de los trabajos ejecutados, incluyendo el registro documental y fotográfico correspondiente y, especialmente, el de aquellos trabajos que posteriormente queden ocultos o cuya verificación resulte dificultosa una vez ejecutados.

g) condiciones particulares para la Recepción Provisoria y Definitiva, plazo de garantía cuando corresponda, tratamiento de vicios o defectos, obligaciones de conservación y reparación durante dicho período y procedimiento, plazos y condiciones para la subsanación de observaciones o deficiencias detectadas.

h) toda otra obligación, documentación, procedimiento, ensayo, prueba, registro, autorización o condición que, en función de las características técnicas, ubicación, destino, complejidad o riesgos propios de la obra, resulte necesario establecer para su correcta ejecución, control y recepción.

ARTÍCULO 90. INICIO DE TAREAS. Dentro de los DIEZ (10) días hábiles contados a partir del perfeccionamiento del contrato, deberá labrarse el Acta de Inicio de Obra, mediante la cual se dejará constancia de la fecha efectiva de inicio de los trabajos y de las condiciones en que se dará comienzo a la ejecución contractual.

El Acta de Inicio será confeccionada por la Inspección de Obra y suscripta por el Inspector de Obra y por el representante del contratista debidamente facultado para ello.

El Acta de Inicio deberá contener, como mínimo: 1. identificación de la obra y del procedimiento de contratación; 2. identificación de la contratista y de su representante; 3. identificación del Inspector de Obra designado por la OSFA; 4. referencia al contrato y, cuando corresponda, a la orden de compra o instrumento que formalice la contratación; 5. fecha de inicio efectivo de los trabajos y plazo de ejecución contractual; 6. constancia de la entrega del lugar de emplazamiento de la obra, cuando corresponda; 7. estado en que se encuentra el lugar al momento de iniciarse los trabajos y toda circunstancia relevante para la ejecución de la obra; 8. referencia al Plan de Trabajos y, cuando corresponda, a la Curva de Inversión vigentes; 9. constancia de la documentación técnica que se encuentre disponible para el inicio de los trabajos; 10. toda observación, reserva o circunstancia que resulte relevante para la correcta ejecución y control de la obra.

La suscripción del Acta de Inicio no implicará la modificación de las condiciones contractuales ni podrá utilizarse para alterar el objeto, monto o plazo de ejecución de la contratación.

Cuando por causas no imputables a la contratista no resulte posible dar inicio a los trabajos dentro del plazo establecido, la Inspección de Obra deberá dejar constancia de dicha circunstancia y comunicarla a la Comisión de Recepción, a efectos de determinar las medidas que correspondan conforme al Régimen y a la documentación contractual.

ARTÍCULO 91. PLANILLA DE DESGLOSE DE OFERTA. Incorporado a la EETT o MD, deberá encontrarse la Planilla de Desglose de Oferta, organizada por capítulos e ítems, indicando como mínimo código o numeración, descripción, unidad de medida, cantidad,

IF-2026-90571892-APN-SLYC#OSFA

precio unitario y precio total de cada ítem. La sumatoria de los ítems deberá coincidir con el monto total de la oferta.

La Planilla de Desglose correspondiente a la oferta adjudicada constituirá la matriz física y económica de referencia para las posteriores mediciones y certificaciones de avance de obra.

ARTÍCULO 92. 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 Inspector de Obra de la OSFA 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 a la OSFA.

ARTÍCULO 93. INSPECTOR DE OBRA. La autoridad competente para autorizar el procedimiento designará un Inspector de Obra, quien tendrá a su cargo la inspección y supervisión de la ejecución de los trabajos, de conformidad con la documentación que integra la contratación y con los alcances establecidos en el PBCP.

El Inspector de Obra será responsable de verificar la correcta ejecución de las prestaciones, controlar la calidad y adecuación de los materiales, equipos y trabajos realizados, constatar y documentar los avances de obra, formular las observaciones técnicas que correspondan y emitir las conformidades técnicas dentro del ámbito de su competencia.

La Inspección de Obra documentará los hechos y circunstancias técnicas relevantes para la ejecución contractual y verificará la información y documentación presentada por la contratista, sin asumir funciones propias de la conducción técnica, organización, administración o ejecución de los trabajos, que permanecerán a cargo de aquélla.

La intervención del Inspector de Obra se limitará a las funciones de carácter técnico y de control de la ejecución contractual que le sean asignadas, debiendo informar y

documentar oportunamente los hechos constatados durante la ejecución de la obra que pudieran dar lugar a la adopción de medidas, la aplicación de penalidades, la afectación de garantías o cualquier otra actuación por parte de las áreas competentes.

ARTÍCULO 94. MODIFICACIONES AL CONTRATO. Las obras contratadas podrán ser modificadas durante su ejecución cuando resulte necesario introducir cambios, ampliaciones, reducciones o supresiones de trabajos, siempre que dichas modificaciones se encuentren debidamente justificadas y resulten necesarias para la correcta ejecución de la obra, de conformidad con las previsiones del Régimen y de la documentación que integra la contratación.

Las modificaciones que impliquen aumentos o deducciones del monto contractual podrán ser autorizadas hasta un límite máximo del VEINTE POR CIENTO (20%) del monto total del contrato, por la autoridad competente que hubiera autorizado el procedimiento. Las modificaciones que sean debidamente autorizadas serán de ejecución obligatoria para la contratista.

Cuando las modificaciones impliquen un aumento del monto contractual, los trabajos adicionales serán reconocidos previa aprobación de la modificación y verificación de los cómputos, cantidades y valores correspondientes. La reducción o supresión de trabajos contratados no dará lugar al reconocimiento de pago por los trabajos no ejecutados.

El monto acumulado de las modificaciones que impliquen una variación del monto contractual no podrá exceder el VEINTE POR CIENTO (20%) del monto total del contrato, salvo que, por razones debidamente fundadas, resulte necesario superar dicho límite. En tal supuesto, deberá darse intervención a la autoridad superior inmediata a la que hubiera autorizado el procedimiento, quien podrá aprobar modificaciones adicionales de hasta un QUINCE POR CIENTO (15%) del monto total del contrato. Cuando la contratación hubiera sido adjudicada por el Directorio, corresponderá a éste aprobar, en su caso, las modificaciones adicionales dentro del límite indicado.

Cuando para la ejecución de las modificaciones resulte necesario suspender total o parcialmente los trabajos, la Inspección de Obra deberá dejar constancia de dicha circunstancia y comunicarla a la contratista mediante la correspondiente Orden de Servicio, procediéndose a certificar los trabajos efectivamente ejecutados hasta la fecha de la suspensión, conforme las condiciones contractuales.

La suspensión de los trabajos derivada de la necesidad de introducir modificaciones al contrato no dará derecho a la contratista a reclamar indemnizaciones o resarcimientos por daños y perjuicios, salvo que el Régimen o los documentos que rigieron la contratación establezcan expresamente lo contrario.

Las modificaciones debidamente autorizadas podrán dar lugar a la adecuación del plazo de ejecución contractual cuando, de acuerdo con su naturaleza y alcance, resulte necesario y se encuentre debidamente justificado.

Ningún trabajo adicional, modificación, ampliación o aumento de cantidades que implique una variación económica del contrato podrá ser ejecutado, certificado o reconocido como parte del contrato si no hubiera sido previamente autorizado por la autoridad competente, de conformidad con el Régimen y mediante el correspondiente acto administrativo.

Toda modificación contractual deberá quedar debidamente individualizada y respaldada en las certificaciones correspondientes, mediante la identificación del acto administrativo que la hubiera autorizado, consignándose, cuando corresponda, las cantidades, conceptos y montos derivados de dicha modificación.

ARTÍCULO 95. SUSTITUCIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS O SOLUCIONES TÉCNICAS. La Memoria Descriptiva establecerá las condiciones, documentación y procedimiento aplicables a las solicitudes de sustitución de materiales, equipos o soluciones técnicas durante la ejecución de la obra. El Inspector de Obra emitirá un informe exclusivamente técnico sobre la equivalencia, compatibilidad, calidad y aptitud de la solución propuesta. La sustitución no podrá materializarse hasta contar con la autorización administrativa previa de la autoridad competente conforme al Régimen y a la matriz de competencias vigente.

Cuando la sustitución implique una menor incidencia económica respecto de la prestación originalmente contratada, deberá instrumentarse el crédito o disminución que corresponda a favor de OSFA. Cuando implique una mayor incidencia económica, dicha diferencia no generará por sí sola derecho al reconocimiento de un adicional y deberá tramitarse, de corresponder, como modificación contractual conforme a la normativa vigente. Si no existiera diferencia económica, la sustitución igualmente deberá quedar formalmente documentada y autorizada.

Toda sustitución acordada en forma contemporánea con un procedimiento de renegociación o readecuación de precios deberá documentarse mediante una actuación diferenciada, dado que la renegociación económica no podrá, por sí misma, modificar las especificaciones técnicas ni las condiciones esenciales del contrato.

ARTÍCULO 96. CERTIFICACIONES. Las certificaciones de obra constituirán, en todos los casos, documentos de carácter provisional que acreditarán el avance de los trabajos ejecutados y servirán de base para la determinación de los pagos a cuenta que correspondan, de conformidad con las condiciones establecidas en la documentación que rija la contratación.

La medición y certificación del avance de los trabajos se realizará a partir del primer día hábil siguiente al vencimiento del período o etapa establecido en el Plan de Trabajo, con intervención del Inspector de Obra designado por la OSFA y de conformidad con los procedimientos y formatos establecidos en el PBCP y demás documentación contractual.

En caso de existir disconformidad con la medición efectuada, el Inspector de Obra deberá dejar constancia de las observaciones correspondientes, indicando los trabajos o cantidades controvertidos y sus fundamentos técnicos, labrándose el acta respectiva cuando corresponda.

Las certificaciones parciales tendrán carácter provisional y quedarán sujetas a las verificaciones que correspondan durante la ejecución de la obra y a los resultados de la recepción provisional y definitiva, según corresponda, pudiendo efectuarse los ajustes que resulten necesarios de acuerdo con las cantidades efectivamente ejecutadas y las condiciones contractuales.

Cuando corresponda la constitución del Fondo de Reparación mediante retención sobre los certificados, se retendrá el porcentaje establecido en el Régimen y en los documentos que rigieron la contratación. La retención será practicada por el área competente al momento de la liquidación del certificado, sin perjuicio de la facultad de la contratista de sustituirla por la garantía admitida conforme el artículo 99 inciso f) del Régimen.

La intervención de la Inspección de Obra en el procedimiento de certificación comprenderá exclusivamente la medición, verificación del avance físico de los trabajos y determinación del monto bruto técnicamente certificado correspondiente al período, emitiendo la conformidad técnica respectiva.

La amortización de anticipos, aplicación del Fondo de Reparación, las penalidades que hubieran sido formalmente dispuestas, compensaciones, retenciones y demás conceptos de naturaleza económica, financiera o administrativa que correspondan serán determinados y aplicados por las áreas competentes, sin modificar el monto bruto técnicamente certificado ni los porcentajes de avance determinados por la Inspección de Obra, los cuales deberán mantenerse diferenciados del monto neto que, una vez practicadas las deducciones y ajustes correspondientes, resulte finalmente liquidable y pagable.

ARTÍCULO 97. CERTIFICADO DE AVANCE DE OBRA. El Certificado de Avance de Obra deberá documentar y acreditar los trabajos efectivamente ejecutados durante el período correspondiente, mediante el detalle de las tareas realizadas, su correspondiente valorización y el respaldo documental y fotográfico que resulte necesario para su adecuada verificación.

En los casos de trabajos que, por su naturaleza, queden posteriormente ocultos o cuya verificación resulte dificultosa una vez finalizados, deberá dejarse constancia de su ejecución mediante la documentación y registro fotográfico correspondiente, previo a su ocultamiento, a fin de posibilitar su posterior control.

El Certificado de Avance de Obra deberá consignar, como mínimo, el avance físico valorizado correspondiente al período certificado, el avance acumulado de períodos anteriores y el avance acumulado a la fecha, permitiendo su adecuada comparación con el Plan de Trabajos y la Curva de Inversión vigentes.

Cuando durante la ejecución contractual se aprueben modificaciones que incidan en las cantidades, alcance, monto o plazo de la obra, el Certificado de Avance de Obra deberá reflejar dichas modificaciones de conformidad con el acto administrativo que las hubiera autorizado y con el Plan de Trabajos y la Curva de Inversión que se encuentren vigentes.

ARTÍCULO 98. ANTICIPOS FINANCIEROS. De acuerdo con las características de la obra o razones de comprobada conveniencia administrativa u operativa, la OSFA 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 99 del Régimen, en forma previa a que el mismo se haga efectivo.

La amortización o recupero del anticipo financiero se efectuará en la instancia de liquidación administrativa correspondiente a cada certificado, sin modificar el monto bruto técnicamente certificado ni los porcentajes de avance físico valorizado determinados por la Inspección.

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

ARTÍCULO 99. FONDO DE REPARO. Cuando el PBCP establezca la constitución de un Fondo de Reparación, éste será equivalente al CINCO POR CIENTO (5 %) del total de cada certificación, conforme lo previsto en el artículo 99 inciso f) del Régimen.

Cuando corresponda practicar una retención, el Inspector de Obra solicitará la retención, para que ésta sea determinada y efectuada por el área competente durante la instancia de liquidación administrativa, tomando como base el monto bruto técnicamente certificado por la Inspección de Obra.

El Fondo de Reparación permanecerá vigente hasta la Recepción Definitiva de la obra. Cumplida ésta y no existiendo obligaciones, observaciones o cargos pendientes imputables a la contratista, se procederá a su devolución o liberación por el área competente.

ARTÍCULO 100. RECEPCIÓN DE LA OBRA. Las obras podrán recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en la memoria descriptiva o contrato, pero la recepción parcial también podrá hacerse cuando la OSFA lo considere conveniente.

a) PROVISORIA: El adjudicatario estará obligado a garantizar sus trabajos por eventuales vicios y/o defectos ocultos en la misma por el plazo mínimo de UN (1) año a contar desde la fecha en que la Inspección de Obra, o el área a cargo de la misma, otorgue la Recepción Total de Obra y firme el Acta de Recepción Provisoria, la que tendrá carácter provisional hasta tanto se haya cumplido el plazo de garantía fijado. Dentro del plazo mencionado el adjudicatario será responsable por la conservación y reparación de la obra, salvo los efectos resultantes de su uso indebido. Los Pliegos de Bases y

Condiciones podrán prever la emisión de certificados de avance de obra, los cuales tendrán carácter provisional.

Si el contratista no asistiere o se negara a asistir al Acto, el mismo se sustanciará con la sola presencia del representante de la OSFA, 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 la OSFA. Si el contratista no cumpliera tal obligación dentro del término establecido, la OSFA 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, la OSFA 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.

ARTÍCULO 101. INSPECCIONES. Durante el período comprendido entre la Recepción Provisoria y la Recepción Definitiva se podrán efectuar inspecciones técnicas con la periodicidad que resulte necesaria según las características de la obra.

De cada inspección se dejará constancia de las observaciones detectadas, intimaciones efectuadas, trabajos correctivos realizados y su correspondiente conformidad técnica.

No podrá otorgarse la Recepción Definitiva mientras subsistan observaciones técnicas pendientes imputables a la contratista o se encuentre pendiente la entrega o aprobación de documentación conforme a obra exigida contractualmente.

TÍTULO V

MODALIDADES

ARTÍCULO 102. MODALIDADES. Las contrataciones podrán instrumentarse mediante las modalidades previstas en el artículo 36 del Régimen, de acuerdo con la naturaleza, características y necesidades de la contratación.

La modalidad deberá ser determinada al momento de elaborar la documentación que rija el procedimiento de selección y deberá encontrarse expresamente indicada en el acto que autorice la convocatoria y en los PBCP, cuando corresponda.

La elección de una modalidad deberá encontrarse debidamente fundada en las actuaciones y resultar compatible con el procedimiento de selección elegido, con las características del objeto contractual y con los principios establecidos en el Régimen.

Las modalidades podrán contemplar las particularidades que resulten necesarias para cada contratación, siempre que no se alteren las condiciones sustanciales del procedimiento, se preserve la igualdad de tratamiento entre los oferentes y se garantice la adecuada satisfacción de la necesidad de la OSFA.

CAPÍTULO I

INICIATIVA PRIVADA

ARTÍCULO 103. INICIATIVA PRIVADA. Los procedimientos de selección con modalidad iniciativa privada se podrán efectuar cuando una persona humana o jurídica

presente ante la OSFA una propuesta novedosa o que implique una innovación tecnológica o científica, susceptible de contribuir al cumplimiento de sus fines institucionales, y la misma sea declarada de interés sanitario público por la Gerencia con competencia en razón de la materia.

ARTÍCULO 104. PROCEDIMIENTO. Las personas humanas o jurídicas podrán presentar propuestas a la UOC para la realización de los objetos contractuales que puedan llevarse adelante mediante el perfeccionamiento de los contratos comprendidos en el Régimen.

La presentación de una iniciativa privada no generará por sí misma derecho alguno a favor de su autor ni obligará a la OSFA a contratar, licitar o implementar la propuesta.

La presentación deberá contener, como mínimo:

- a) la identificación del autor de la iniciativa y los antecedentes que acrediten su capacidad para llevar adelante la propuesta;
- b) la descripción detallada de la solución propuesta y de la necesidad que procura satisfacer;
- c) los antecedentes técnicos, científicos o tecnológicos que fundamenten su carácter novedoso o innovador;
- d) el plazo estimado de ejecución;
- e) el monto estimado de la inversión o contratación;
- f) la identificación de la fuente de recursos y financiamiento, cuando corresponda;
- g) los elementos que permitan evaluar su viabilidad jurídica, técnica, económica, sanitaria y operativa; y
- h) toda otra documentación que resulte necesaria para la evaluación de la propuesta.

ARTÍCULO 105. EVALUACIÓN DE LA INICIATIVA. El área que corresponda 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 de la OSFA, 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 106. CONVOCATORIA. Dentro del plazo de SESENTA (60) días de efectuada la declaración de interés sanitaria pública, la UOC deberá efectuar el procedimiento de selección que resulte aplicable, de acuerdo con las características y monto de la contratación, y confeccionar el PBCP, conforme los criterios técnicos, económicos y jurídicos del proyecto de Iniciativa Privada.

ARTÍCULO 107. 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 108. 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.

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

ARTÍCULO 109. 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 110. LLAVE EN MANO. Los procedimientos de selección con modalidad llave en mano se podrán efectuar cuando se estime conveniente para los fines de la OSFA 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 CERRADA

ARTÍCULO 111. ORDEN DE COMPRA CERRADA. Los procedimientos de selección con modalidad de orden de compra cerrada se podrán efectuar cuando la cantidad, unidad de medida, especificación y plazo o fecha de entrega de los bienes o servicios se encuentren determinados con suficiente precisión en los PBCP y en los restantes documentos que rijan la contratación.

En estos casos, el adjudicatario quedará obligado a cumplir la totalidad de las prestaciones en las cantidades, condiciones, lugares y plazos establecidos en la orden de compra, contrato u instrumento equivalente.

La utilización de esta modalidad será la regla para aquellas contrataciones en las que la necesidad de la OSFA pueda determinarse en forma cierta y precisa al momento de efectuar el llamado.

Cuando se establezcan entregas parciales o sucesivas, deberán determinarse en los Pliegos las cantidades, oportunidades, lugares y demás condiciones aplicables a cada entrega.

CAPÍTULO IV

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 prefijar en el PBCP 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.

En estos casos, la OSFA podrá efectuar solicitudes de provisión durante el período de vigencia de la orden de compra, de acuerdo con sus necesidades, al precio unitario o porcentaje de descuento adjudicado y en las condiciones establecidas en los documentos que rijan la contratación.

Los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares deberán establecer, como mínimo:

- a) el plazo de vigencia de la orden de compra;
- b) las cantidades mínimas y máximas estimadas para cada renglón, cuando corresponda;
- c) el precio unitario o la metodología para su determinación, según corresponda;
- d) la frecuencia estimada de las solicitudes de provisión;
- e) las condiciones y plazos de entrega o prestación;
- f) el procedimiento para la emisión y notificación de las solicitudes de provisión; y
- g) toda otra condición necesaria para la adecuada ejecución de la contratación.

ARTÍCULO 113. MÁXIMO DE UNIDADES DEL BIEN O SERVICIO. La UOC determinará, conforme lo establecido por la UR, para cada renglón del PBCP, 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 PBCP y EETT.

Las cantidades mínimas y máximas que se indiquen tendrán carácter estimativo a los efectos de orientar a los oferentes y determinar el alcance económico del procedimiento, así como de efectuar las previsiones presupuestarias correspondientes, sin que la OSFA quede obligada a requerir las cantidades máximas previstas.

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.

El monto de la garantía de cumplimiento de contrato se calculará aplicando el DIEZ POR CIENTO (10%) sobre el importe que surja de la pre adjudicación, conforme lo indicado por la Comisión Evaluadora de Ofertas en su Dictamen.

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

ARTÍCULO 115. SOLICITUDES DE PROVISIÓN. La solicitud de provisión será autorizada por el responsable de la UOC 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 la OSFA ni dará lugar a reclamo o indemnización alguna a favor de los cocontratantes.

Cada solicitud de provisión deberá identificar, como mínimo, la orden de compra a la que corresponde, el renglón o los renglones involucrados, las cantidades requeridas, el lugar y plazo de entrega o prestación y toda otra condición necesaria para su cumplimiento.

La disponibilidad de crédito y el compromiso presupuestario correspondiente deberán verificarse con carácter previo a la notificación de cada solicitud de provisión, de conformidad con lo establecido en el Régimen.

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

ARTÍCULO 116. DESARROLLO DEL CONTRATO. El plazo de duración del contrato ejecutado conforme con la modalidad de orden de compra abierta será como máximo de hasta DOCE (12) meses. Los Pliegos de Bases y Condiciones podrán contemplar la opción de prórroga en favor del Organismo por un plazo igual al inicial.

Durante el lapso de vigencia del contrato la OSFA no podrá contratar con terceros la provisión de los bienes o la prestación de los servicios que fueren el objeto de aquél, salvo decisión debidamente fundada.

Cuando se utilice la modalidad de Orden de Compra Abierta para la adquisición de medicamentos con porcentaje de descuento sobre el valor establecido en el Manual Farmacéutico, la Unidad Requirente competente en la materia, con motivo de la recepción y control de las facturas correspondientes a las solicitudes de provisión, deberá efectuar el análisis de los precios facturados y realizar la comparación con la evolución del Índice de Precios al Consumidor (IPC) Salud, publicado por el INDEC, correspondiente al período de referencia.

A tal efecto, deberá verificarse que el precio efectivamente abonado por los medicamentos no supere la variación correspondiente al IPC Salud para el período de referencia, tomando como base el precio vigente al momento de la adjudicación o el último precio que hubiera resultado de una actualización de conformidad con el mecanismo previsto en el presente Manual.

Cuando del análisis efectuado surja que el precio correspondiente a una solicitud de provisión supera la variación del IPC Salud del período de referencia, la UR deberá dejar constancia de dicha circunstancia e informar a la UOC, acompañando el análisis comparativo correspondiente, a fin de que se active el mecanismo de renegociación de

precios previsto en el artículo 122 del Régimen respecto de las solicitudes de provisión posteriores.

CAPÍTULO V

PRECIO MÁXIMO

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

El precio máximo deberá determinarse previamente al llamado y encontrarse debidamente fundamentado en las actuaciones, dejando constancia de la metodología y de las fuentes utilizadas para su determinación.

A tal efecto, podrán considerarse, según corresponda:

- a) antecedentes de contrataciones anteriores;
- b) relevamientos de mercado;
- c) cotizaciones obtenidas de potenciales proveedores;
- d) precios de referencia;
- e) estructuras de costos;
- f) valores publicados por organismos públicos o entidades especializadas; y
- g) cualquier otra fuente objetiva y verificable que resulte adecuada en función del objeto de la contratación.

El precio máximo deberá guardar razonable correspondencia con las condiciones del mercado y con las características y exigencias técnicas de la prestación.

ARTÍCULO 118. ADJUDICACIÓN. Ninguna oferta que supere el precio máximo establecido podrá resultar adjudicada por un importe superior al fijado.

Cuando la oferta económicamente más conveniente supere el precio máximo, la UOC podrá requerir al oferente que corresponda una mejora de precio, en los términos y condiciones que establezcan los PBCP.

Si no se obtuviera una oferta que se encuentre dentro del precio máximo establecido, el procedimiento podrá ser declarado fracasado.

CAPÍTULO VI

CONCURSO DE PROYECTOS INTEGRALES

ARTÍCULO 119. CONCURSO DE PROYECTOS INTEGRALES. Los procedimientos de selección con modalidad concurso de proyectos integrales se podrán efectuar cuando por las características, complejidad o particularidades de la necesidad, la UR no pueda determinar detalladamente en los PBCP las especificaciones del objeto contractual y resulte conveniente obtener de los oferentes propuestas que permitan identificar la solución más satisfactoria para la OSFA.

En estos casos, los Pliegos deberán definir con claridad:

- a) la necesidad que se procura satisfacer;
- b) los objetivos y resultados esperados;
- c) los requisitos mínimos que deberán cumplir las propuestas;
- d) los factores que serán considerados para la evaluación;
- e) la ponderación relativa asignada a cada factor;
- f) la metodología de evaluación y comparación de las propuestas;
- g) los requisitos técnicos, económicos, sanitarios, financieros y operativos que resulten aplicables; y
- h) toda otra condición necesaria para garantizar la adecuada comparación de las propuestas.

La selección deberá efectuarse considerando tanto la conveniencia técnica de la propuesta como su componente económico, de acuerdo con los factores y ponderaciones establecidos previamente en los Pliegos.

Cuando la naturaleza del objeto lo justifique, los Pliegos podrán prever etapas sucesivas de evaluación, conforme a las disposiciones del Régimen relativas a las licitaciones y concursos de etapa múltiple.

El procedimiento de selección deberá garantizar la igualdad de tratamiento entre los oferentes y permitir una comparación objetiva de las distintas soluciones propuestas.

TÍTULO VI

INSTRUMENTOS DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL Y PRESTACIONAL

CAPÍTULO I

CONVENIOS, ACUERDOS MARCO, CONTRATOS DE RED, ACUERDOS DE COLABORACIÓN E INSTRUMENTOS EQUIVALENTES

ARTÍCULO 120. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. La OSFA podrá instrumentar, en el marco de lo establecido en los artículos 45 y 46 del Régimen, convenios, acuerdos marco, contratos de red, acuerdos de colaboración u otros instrumentos jurídicos equivalentes con entidades públicas o privadas, prestadores, asociaciones, federaciones, cámaras, colegios, redes asistenciales u otras organizaciones, cuando ello resulte conveniente para asegurar la cobertura, la eficiencia, la territorialidad, la complementariedad o la continuidad prestacional.

Los instrumentos mencionados tendrán por objeto establecer y regular relaciones institucionales, prestacionales, asistenciales, de colaboración, articulación o coordinación que resulten necesarias o convenientes para el cumplimiento de las finalidades propias de la OSFA.

Cuando de acuerdo con la naturaleza, objeto y condiciones de la relación corresponda la aplicación de un procedimiento de selección previsto en el Régimen, deberá tramitarse dicho procedimiento, sin que la utilización posterior de un convenio, acuerdo u otro instrumento equivalente pueda alterar el encuadre correspondiente.

ARTÍCULO 121. INICIATIVA Y REQUERIMIENTO. La iniciativa para la celebración de los instrumentos previstos en el artículo precedente podrá originarse en una UR, en las áreas competentes de la OSFA o en una propuesta de una entidad u organización externa, siempre que exista una necesidad institucional debidamente identificada.

La UR o el área que promueva la iniciativa deberá incorporar al expediente un informe que contenga, como mínimo:

- a) la descripción de la necesidad institucional que motiva la instrumentación;
- b) los antecedentes y circunstancias que justifican la vinculación propuesta;
- c) la individualización de la entidad u organización con la que se propicia celebrar el instrumento;

- d) la finalidad perseguida y los beneficios esperados para la OSFA;
- e) la descripción del objeto y alcance de la relación;
- f) las prestaciones, actividades, obligaciones y responsabilidades que asumiría cada parte;
- g) toda otra circunstancia que resulte necesaria para acreditar la conveniencia institucional de la propuesta.

Cuando la iniciativa provenga de una entidad externa, la presentación efectuada no generará por sí misma derecho alguno a favor de su presentante ni obligará a la OSFA a celebrar el instrumento propuesto.

ARTÍCULO 122. ACREDITACIÓN DE LA CONVENIENCIA INSTITUCIONAL. Se deberá acreditar la conveniencia institucional, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Régimen.

La conveniencia deberá encontrarse fundada en razones concretas vinculadas, según corresponda, con:

- a) la ampliación o mejora de la cobertura;
- b) la eficiencia en la utilización de los recursos;
- c) la territorialidad y accesibilidad de las prestaciones;
- d) la complementariedad entre recursos, servicios o capacidades;
- e) la continuidad prestacional;
- f) la articulación o coordinación de servicios;
- g) la optimización de la capacidad prestacional disponible; o
- h) cualquier otra circunstancia directamente vinculada con las finalidades institucionales de la OSFA.

La mera conveniencia económica o la preferencia por una determinada entidad o prestador no resultará suficiente, por sí sola, para acreditar la conveniencia institucional cuando la relación propuesta se encuentre sujeta a un procedimiento de selección conforme al Régimen.

ARTÍCULO 123. DETERMINACIÓN DEL OBJETO Y CONDICIONES ESENCIALES.

El proyecto del instrumento deberá determinar en forma clara, precisa y suficiente su objeto y las condiciones esenciales de la relación que se pretende establecer.

Según la naturaleza del instrumento, deberá contemplar, como mínimo:

- a) identificación y representación de las partes;
- b) objeto;
- c) alcance;
- d) derechos y obligaciones de las partes;
- e) prestaciones, servicios, actividades o acciones comprometidas;
- f) mecanismos de coordinación, derivación, autorización, comunicación o articulación, cuando correspondan;
- g) condiciones económicas y régimen de facturación y pago, cuando corresponda;
- h) mecanismos de actualización o revisión, cuando correspondan;
- i) plazo de vigencia;
- j) condiciones de modificación, prórroga y extinción;
- k) régimen de responsabilidad de las partes;
- l) mecanismos de seguimiento y control;
- m) tratamiento de la información y documentación, cuando corresponda; y
- n) toda otra condición que resulte esencial para la adecuada ejecución del instrumento.

La determinación de las condiciones deberá guardar correspondencia con la naturaleza y finalidad del instrumento y evitar la incorporación de cláusulas que desvirtúen su objeto.

ARTÍCULO 124. VERIFICACIÓN DE LA PROCEDENCIA. Previo a la suscripción del instrumento, la UOC deberá elaborar un informe de procedencia que permita verificar el cumplimiento de los recaudos establecidos en los artículos 45 y 46 del Régimen.

El informe deberá dejar constancia, como mínimo, de:

- a) la necesidad y finalidad institucional que motivan la propuesta;

- b) la conveniencia institucional acreditada;
- c) el objeto y las condiciones esenciales del instrumento;
- d) la naturaleza jurídica de la relación que se pretende establecer;
- e) la existencia o inexistencia de obligaciones económicas a cargo de la OSFA;
- f) el análisis respecto de la eventual aplicación de un procedimiento de selección previsto en el Régimen; y
- g) la conclusión fundada acerca de la procedencia de instrumentar la relación mediante el instrumento propuesto.

Cuando el análisis determine que la relación se encuentra comprendida en un supuesto que exige la aplicación de un procedimiento de selección, no podrá continuarse con la instrumentación directa del convenio o instrumento equivalente, debiendo encauzarse la contratación por el procedimiento que corresponda.

Determinada la procedencia de la instrumentación, la UOC podrá llevar adelante, conjuntamente con el prestador, las gestiones necesarias respecto de las condiciones del instrumento, a fin de consensuar su contenido y posibilitar la confección del proyecto correspondiente. Cuando durante dicha instancia se susciten discrepancias o cuestiones que requieran conocimientos técnicos específicos, la UOC podrá solicitar el asesoramiento del área técnica competente, el que tendrá carácter no vinculante y deberá circunscribirse a los aspectos técnicos propios de su competencia.

Cuando el instrumento se suscriba como consecuencia de un procedimiento de selección previamente sustanciado, deberá dejarse constancia de dicho antecedente y de la vinculación existente entre el procedimiento y el instrumento a suscribir.

ARTÍCULO 125. INTERVENCIÓN JURÍDICA Y AUTORIZACIÓN. El proyecto del instrumento deberá ser sometido a la intervención del Servicio Jurídico Permanente de la OSFA, a efectos de verificar su adecuación al Régimen, al presente Manual y al resto de la normativa aplicable, así como la suficiencia jurídica de sus cláusulas.

Cuando la naturaleza del instrumento lo requiera, deberán intervenir asimismo las áreas técnicas, asistenciales, económicas, presupuestarias, de auditoría, de tecnología, de

seguridad de la información o cualquier otra que resulte competente en función de su objeto.

Cumplidas las intervenciones que correspondan, el expediente será elevado a la autoridad competente conforme a la matriz de competencias vigente, para la aprobación o autorización que corresponda.

ARTÍCULO 126. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. Una vez cumplidas las instancias previstas en el presente Título y emitido, cuando corresponda, el acto de aprobación o autorización, el instrumento será suscrito por los representantes de las partes que cuenten con facultades suficientes para obligarlas.

La UOC tendrá a su cargo la incorporación al expediente del instrumento suscrito y de la documentación que acredite las facultades de representación de las partes.

El instrumento no producirá obligaciones para la OSFA sino a partir de su perfeccionamiento, sin perjuicio de las condiciones particulares que se establezcan de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando el instrumento derive de un procedimiento de selección, su suscripción y perfeccionamiento deberán guardar estricta correspondencia con el objeto, alcance, condiciones y resultado de dicho procedimiento.

ARTÍCULO 127. SEGUIMIENTO Y CONTROL. El área que resulte responsable de la relación instrumentada deberá efectuar el seguimiento de su ejecución y verificar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por las partes.

A tal efecto, deberá:

- a) controlar el cumplimiento del objeto y de las condiciones establecidas;
- b) informar los incumplimientos que se detecten;
- c) proponer las medidas que correspondan para su regularización;
- d) evaluar periódicamente, cuando la duración o naturaleza del instrumento lo justifique, la continuidad de la relación;
- e) informar las circunstancias que pudieran justificar su modificación, prórroga, suspensión o extinción; y
- f) mantener incorporada al expediente la documentación relacionada con su ejecución.

IF-2026-90571892-APN-SLYC#OSFA

Cuando el instrumento contemple prestaciones asistenciales, el seguimiento deberá efectuarse con intervención del área competente en materia de prestaciones, de acuerdo con sus responsabilidades primarias.

ARTÍCULO 128. MODIFICACIONES, PRÓRROGAS Y EXTINCIÓN. Las modificaciones, ampliaciones, prórrogas, suspensiones o extinciones de los instrumentos previstos en el presente Título deberán encontrarse debidamente fundadas y guardar correspondencia con su objeto y finalidad.

Las modificaciones no podrán alterar sustancialmente el objeto o la naturaleza del instrumento ni utilizarse para incorporar prestaciones, bienes, servicios u obligaciones que, por su naturaleza, debieran haber sido sometidos a un procedimiento de selección conforme al Régimen.

Cuando una modificación implique una contratación comprendida en el Régimen, deberá tramitarse por el procedimiento que corresponda.

Toda modificación, prórroga o extinción deberá contar con la intervención de las áreas competentes y del Servicio Jurídico Permanente, y ser aprobada o autorizada por la autoridad competente conforme a la matriz vigente.

ARTÍCULO 129. CONTROL DE NO ELUSIÓN. En ningún caso podrá utilizarse un convenio, acuerdo marco, contrato de red, acuerdo de colaboración o instrumento equivalente como mecanismo para sustraer una contratación de la aplicación de los procedimientos de selección establecidos en el Régimen.

A tal efecto, en todos los casos en que exista una contraprestación, obligación económica, prestación de servicios, adquisición de bienes o cualquier otra obligación susceptible de configurar una contratación alcanzada por el Régimen, deberá analizarse expresamente su encuadre jurídico y determinarse si corresponde la aplicación de un procedimiento de selección.

La celebración de un instrumento previsto en el artículo 45 del Régimen no exime del cumplimiento de las normas presupuestarias, económicas, financieras, de control, registración, recepción y pago que resulten aplicables.

TÍTULO VII

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES Y SANCIONES

IF-2026-90571892-APN-SLYC#OSFA

CAPITULO I

APLICACIÓN DE PENALIDADES

ARTÍCULO 130. COMUNICACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO A LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN. Cuando la UR, el área usuaria o el Responsable de Recepción, según corresponda, detecte un incumplimiento en la prestación a cargo del adjudicatario o cocontratante, deberá comunicarlo a la CR interviniente, mediante informe circunstanciado y con la documentación respaldatoria correspondiente.

El informe deberá contener, como mínimo:

- a) Número de expediente correspondiente a la contratación.
- b) Número y objeto del procedimiento de selección.
- c) Número de orden de compra, contrato, convenio o instrumento contractual aplicable.
- d) Identificación del adjudicatario o cocontratante.
- e) Identificación del renglón, ítem, prestación o período involucrado, cuando corresponda.
- f) Descripción clara y precisa del incumplimiento verificado.
- g) Fecha o período en que se produjo el incumplimiento.
- h) Indicación de la obligación contractual, especificación técnica o condición establecida en el PBCP, orden de compra, contrato o instrumento equivalente que se considere incumplida.
- i) Documentación, informes, remitos, constancias o demás antecedentes que acrediten el incumplimiento.
- j) Toda otra circunstancia que resulte relevante para la evaluación de la prestación.

En los casos de prestaciones periódicas o continuas, el informe deberá indicar expresamente el período certificado, la prestación efectivamente realizada y, en su caso, el alcance del incumplimiento verificado.

La UR deberá remitir la documentación a la CR dentro de los plazos establecidos en el presente Manual y conservará, en su ámbito, los antecedentes que respalden la información suministrada.

Recibida la comunicación, corresponderá a la Comisión de Recepción evaluar el incumplimiento y continuar el procedimiento establecido en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 131. INTERVENCIÓN DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN. Recibido el informe de incumplimiento, la Comisión de Recepción deberá analizar los antecedentes y verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del adjudicatario o cocontratante, de conformidad con las condiciones establecidas en el PBCP, las EETT, la OC, contrato, convenio o instrumento contractual aplicable.

A tal efecto, la CR deberá:

- a) Verificar la existencia y características del incumplimiento informado.
- b) Corroborar la correspondencia entre la prestación efectivamente realizada y las condiciones contractuales aplicables.
- c) Determinar, cuando corresponda, la fecha o período en que se produjo el incumplimiento.
- d) Requerir a la UR, al Responsable de Recepción o a cualquier otra dependencia competente la ampliación de los informes o antecedentes cuando resulten necesarios para efectuar la evaluación.
- e) Requerir, cuando resulte necesario, informes o asistencia técnica de las áreas competentes, de conformidad con las disposiciones del presente Manual.
- f) Evaluar si corresponde intimar al adjudicatario o cocontratante al cumplimiento de la prestación o solicitarle el correspondiente descargo.
- g) Dejar constancia de las actuaciones y conclusiones adoptadas en el expediente electrónico correspondiente.

La intervención de la CR tendrá por objeto verificar y documentar el incumplimiento y sustanciar la instancia de intimación y descargo, sin perjuicio de la competencia de la autoridad correspondiente para disponer la aplicación de la penalidad.

ARTÍCULO 132. INTIMACIÓN AL CUMPLIMIENTO O SOLICITUD DE DESCARGO. Verificado un incumplimiento, la CR deberá intimar al adjudicatario o cocontratante al cumplimiento de la prestación, cuando ello resulte posible y las necesidades de OSFA admitan la satisfacción de la prestación fuera del término originalmente previsto.

La intimación deberá efectuarse de manera fehaciente y contener, como mínimo:

- a) Identificación del procedimiento de selección, orden de compra, contrato, convenio o instrumento contractual correspondiente.
- b) Identificación del adjudicatario o cocontratante.
- c) Descripción concreta del incumplimiento verificado.
- d) Indicación de la obligación contractual cuyo cumplimiento se requiere.
- e) Determinación del plazo otorgado para subsanar el incumplimiento, de acuerdo con la naturaleza de la prestación y las condiciones establecidas en la documentación contractual.
- f) Indicación de que el incumplimiento podrá dar lugar a la aplicación de las penalidades previstas en el Régimen, el PBCP, la orden de compra, contrato o instrumento contractual correspondiente.

Cuando el cumplimiento de la prestación no resulte posible dentro del plazo otorgado, o cuando las necesidades de OSFA no admitan la satisfacción de la prestación fuera del plazo originalmente establecido, la Comisión de Recepción no otorgará un nuevo plazo de cumplimiento y deberá solicitar al adjudicatario o cocontratante que efectúe el correspondiente descargo respecto del incumplimiento verificado.

La solicitud de descargo deberá identificar claramente los hechos objeto de imputación y otorgar al adjudicatario o cocontratante la posibilidad de formular las explicaciones que estime pertinentes y acompañar la documentación que considere conducente.

La intimación al cumplimiento o la solicitud de descargo no implicará por sí misma la aplicación de una penalidad, la que deberá ser dispuesta por la autoridad competente mediante el correspondiente acto administrativo, previa sustanciación del procedimiento establecido en el presente Manual.

ARTÍCULO 133. DESCARGO DEL ADJUDICATARIO O COCONTRATANTE. El adjudicatario o cocontratante podrá presentar su descargo respecto del incumplimiento comunicado por la Comisión de Recepción, dentro del plazo que ésta determine en la intimación o solicitud de descargo, de acuerdo con la naturaleza y complejidad de la prestación involucrada.

El descargo deberá presentarse por los medios y ante la dependencia indicados en la intimación.

La presentación del descargo no suspenderá, por sí misma, los plazos contractuales ni implicará la aceptación de las razones invocadas por el adjudicatario o cocontratante.

Cuando el adjudicatario o cocontratante no presente descargo dentro del plazo otorgado, la Comisión de Recepción dejará constancia de dicha circunstancia y continuará el procedimiento con los antecedentes obrantes en las actuaciones.

ARTÍCULO 134. EVALUACIÓN DEL DESCARGO. Recibido el descargo del adjudicatario o cocontratante, o vencido el plazo otorgado sin que éste hubiera sido presentado, la Comisión de Recepción deberá analizar los antecedentes obrantes en las actuaciones y emitir las conclusiones correspondientes.

A tal efecto, deberá considerar:

- a) Los hechos que dieron origen al incumplimiento.
- b) Las obligaciones contractuales involucradas.
- c) Las manifestaciones efectuadas por el adjudicatario o cocontratante y la documentación acompañada, en caso de haberse presentado descargo.
- d) Los informes emitidos por la Unidad Requirente, área usuaria, Responsable de Recepción o áreas técnicas intervinientes.
- e) La existencia de circunstancias que pudieran justificar total o parcialmente el incumplimiento.
- f) La posibilidad de subsanación de la prestación y, en su caso, si la misma fue cumplida dentro o fuera del plazo contractual.
- g) Cualquier otra circunstancia que resulte necesaria para determinar la existencia y alcance del incumplimiento.

Cuando el descargo resulte suficiente para acreditar que no existió incumplimiento imputable al adjudicatario o cocontratante, la Comisión de Recepción dejará constancia fundada de ello y procederá a dar por concluida su intervención.

Cuando el descargo no resulte suficiente para desvirtuar el incumplimiento, o cuando éste hubiera sido reconocido o se hubiera producido el vencimiento del plazo otorgado

IF-2026-90571892-APN-SLYC#OSFA

sin que se hubiera presentado descargo, la Comisión de Recepción continuará el procedimiento mediante la confección del Acta de Incumplimiento.

ARTÍCULO 135. ACTA DE INCUMPLIMIENTO. Cuando, como resultado de la evaluación efectuada, la Comisión de Recepción determine que persiste un incumplimiento atribuible al adjudicatario o cocontratante, deberá confeccionar el correspondiente Acta de Incumplimiento.

El Acta de Incumplimiento deberá contener, como mínimo:

- a) Número y fecha del Acta.
- b) Número de expediente.
- c) Identificación del procedimiento de selección y su objeto.
- d) Número y fecha de la orden de compra, contrato, convenio o instrumento contractual correspondiente.
- e) Identificación del adjudicatario o cocontratante.
- f) Identificación del renglón, ítem, prestación o período involucrado, cuando corresponda.
- g) Fecha de vencimiento de la obligación contractual.
- h) Descripción detallada del incumplimiento verificado.
- i) Antecedentes y documentación que acrediten el incumplimiento.
- j) Intimación o solicitud de descargo efectuada al adjudicatario o cocontratante.
- k) Descargo presentado y documentación acompañada, en caso de corresponder.
- l) Evaluación efectuada por la Comisión de Recepción y fundamentos por los cuales considera que el incumplimiento subsiste.
- m) Indicación de si la prestación fue cumplida con posterioridad al vencimiento del plazo contractual y, en su caso, fecha efectiva de cumplimiento.
- n) Toda otra circunstancia que resulte relevante para la determinación de las consecuencias derivadas del incumplimiento.

El Acta deberá ser suscripta por la mayoría de los integrantes de la Comisión de Recepción y deberá incorporarse al expediente electrónico correspondiente.

La confección del Acta de Incumplimiento no implicará por sí misma la aplicación de una penalidad, sino que constituirá el antecedente necesario para la intervención de la Unidad Operativa de Contrataciones y la prosecución del procedimiento.

ARTÍCULO 136. NOTIFICACIÓN Y REMISIÓN DE LAS ACTUACIONES.

Confeccionada el Acta de Incumplimiento, la Comisión de Recepción deberá notificarla al adjudicatario o cocontratante por medio fehaciente y comunicarla a la Unidad Requirente (UR) o área usuaria, cuando corresponda.

Asimismo, la Comisión de Recepción deberá remitir las actuaciones a la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), incorporando al expediente electrónico la totalidad de los antecedentes vinculados con el incumplimiento, incluyendo el informe de la UR, la documentación respaldatoria, las intimaciones efectuadas, el descargo presentado, en caso de corresponder, y el Acta de Incumplimiento.

ARTÍCULO 137. INTERVENCIÓN DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES. Recibidas las actuaciones remitidas por la CR, la UOC deberá verificar la regularidad del procedimiento sustanciado y analizar la procedencia de la penalidad que pudiera corresponder.

A tal efecto, deberá verificar:

- a) Que se encuentre debidamente acreditada la existencia del incumplimiento.
- b) Que se haya cumplido con la intimación, vista o posibilidad de descargo exigida por el Régimen.
- c) Que el Acta de Incumplimiento y demás antecedentes se encuentren debidamente incorporados al expediente.
- d) Que el incumplimiento se encuentre contemplado entre las causales de penalidad previstas en el Régimen, el PBCP, la orden de compra, contrato, convenio o instrumento contractual aplicable.
- e) La penalidad que corresponda aplicar de acuerdo con la naturaleza del incumplimiento.
- f) La existencia de circunstancias que pudieran excluir o modificar la responsabilidad del adjudicatario o cocontratante.

g) La metodología y los elementos necesarios para determinar el monto de la penalidad, cuando ésta tenga carácter pecuniario.

h) La existencia de garantías, facturas, créditos u otros conceptos susceptibles de afectación.

Si se verificaran omisiones o deficiencias en las actuaciones, la UOC podrá devolverlas a la CR para su subsanación, indicando concretamente los aspectos que deban ser completados.

Una vez cumplida la verificación, la UOC elaborará un informe en el que propondrá la aplicación o no aplicación de la penalidad y elevará las actuaciones para la intervención jurídica correspondiente, cuando ésta resulte procedente.

ARTÍCULO 138. INTERVENCIÓN JURÍDICA. Cuando corresponda de acuerdo con la naturaleza del incumplimiento y la normativa aplicable, la UOC remitirá las actuaciones al servicio jurídico permanente de la OSFA para su intervención.

La intervención jurídica deberá analizar, como mínimo:

a) La regularidad del procedimiento sustanciado.

b) La existencia y acreditación del incumplimiento.

c) La imputabilidad del incumplimiento al adjudicatario o cocontratante.

d) El cumplimiento de la intimación, vista o posibilidad de descargo.

e) La procedencia de la penalidad propuesta conforme al Régimen y a la documentación contractual.

f) La existencia de circunstancias que justifiquen excluir o modificar la responsabilidad del adjudicatario o cocontratante.

g) La adecuación del monto de la penalidad, cuando corresponda.

h) La autoridad competente para disponer la aplicación de la penalidad.

Concluida su intervención, el servicio jurídico emitirá el dictamen o informe que corresponda y remitirá las actuaciones a la UOC para la prosecución del trámite.

ARTÍCULO 139. ACTO ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD. La aplicación de las penalidades deberá disponerse mediante acto administrativo fundado dictado por la autoridad competente.

La autoridad competente para la aplicación de penalidades será la que haya dictado el acto de conclusión del procedimiento de selección, o aquella en quien se hubiese delegado expresamente dicha facultad, de conformidad con el Régimen, la matriz de competencias y las normas complementarias aplicables.

La autoridad competente podrá apartarse de la propuesta efectuada por la UOC, siempre que la decisión se encuentre debidamente fundada.

El acto administrativo mediante el cual se aplique una penalidad deberá ser notificado al adjudicatario o cocontratante por los medios de notificación previstos en el Régimen y en las normas que regulen las comunicaciones administrativas de la OSFA.

ARTÍCULO 140. AFECTACIÓN Y PERCEPCIÓN DE LA PENALIDAD. Una vez notificado el acto administrativo que disponga la aplicación de una penalidad, la UOC dará intervención a las áreas competentes para hacerla efectiva conforme al orden establecido en el artículo 133 del Régimen.

La penalidad se afectará:

- a) En primer lugar, contra las facturas al cobro emergentes del contrato o de otros contratos de OSFA.
- b) De no existir facturas al cobro, se intimará al adjudicatario o cocontratante a depositar el importe correspondiente en la cuenta de OSFA dentro de los DIEZ (10) días corridos de notificada la aplicación de la penalidad, salvo que se hubiera establecido un plazo mayor.
- c) Si vencido dicho plazo no se hubiera efectuado el depósito, se procederá a afectar la garantía correspondiente.

Cuando la contratación hubiera contemplado un anticipo financiero u otra modalidad de pago anticipado garantizada mediante contragarantía, podrá afectarse directamente dicha contragarantía por el importe de la penalidad, conforme lo previsto en el Régimen.

Las áreas intervinientes deberán dejar constancia en el expediente de las medidas adoptadas y de la efectiva percepción o afectación de la penalidad.

ARTÍCULO 141. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA. Cuando corresponda afectar la garantía en los términos del artículo precedente, la UOC remitirá las actuaciones al área competente en materia económico-financiero para instrumentar su ejecución, acompañando el acto administrativo que dispuso la penalidad, la constancia de su notificación y los antecedentes que acrediten el incumplimiento del obligado.

El área competente deberá efectuar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía por el importe de la penalidad aplicada, dejando constancia de las mismas en el expediente.

La ejecución de la garantía se efectuará sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder y de las acciones que OSFA pudiera iniciar para obtener el resarcimiento integral de los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento.

ARTÍCULO 142. REGISTRACIÓN Y CIERRE DEL PROCEDIMIENTO. Una vez efectivizada la penalidad, la UOC deberá comunicar el resultado a las áreas que correspondan y disponer su registración en el Registro de Proveedores y/o Registro Único de Prestadores, según corresponde.

La registración deberá contener, como mínimo:

- a) Identificación del proveedor o cocontratante.
- b) Identificación del procedimiento de selección y del instrumento contractual.
- c) Fecha y acto administrativo mediante el cual se aplicó la penalidad.
- d) Tipo de penalidad aplicada.
- e) Monto, cuando corresponda.
- f) Fecha y forma de percepción o afectación.
- g) Identificación de la garantía afectada, cuando corresponda.
- h) Toda otra información necesaria para mantener actualizados los antecedentes contractuales del proveedor.

Cumplidas las medidas correspondientes, la UOC deberá dejar constancia del cierre del procedimiento en el expediente electrónico y disponer su prosecución o archivo, según corresponda.

La aplicación de una penalidad no impedirá la prosecución de las actuaciones que correspondan para determinar la existencia de otros incumplimientos, la aplicación de sanciones, la rescisión contractual o el resarcimiento de los daños y perjuicios que pudieran corresponder.

CAPITULO II

APLICACIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 143. DETECCIÓN DE HECHOS SUSCEPTIBLES DE SANCIÓN. Cuando de las actuaciones administrativas, del procedimiento de aplicación de una penalidad, de la ejecución de un contrato, de la rescisión contractual, de la evaluación de ofertas o de cualquier otra actuación vinculada con una contratación surjan hechos que pudieran encontrarse comprendidos entre las causales de sanción previstas en el Régimen, deberá dejarse constancia de dicha circunstancia.

La CR, la UR, el área usuaria o cualquier otra dependencia que tome conocimiento de hechos susceptibles de dar lugar a una sanción deberá comunicarlo a la Unidad Operativa de Contrataciones, acompañando los antecedentes y documentación que permitan su evaluación.

Cuando los hechos susceptibles de sanción surjan de un procedimiento de aplicación de penalidad, la UOC deberá evaluar, además de la procedencia de la penalidad, si se configura alguna de las causales de sanción previstas en el Régimen.

La existencia de una penalidad aplicada no determinará automáticamente la imposición de una sanción, debiendo sustanciarse el procedimiento correspondiente y garantizarse al interesado el ejercicio de su derecho de defensa.

ARTÍCULO 144. EVALUACIÓN DE LA PROCEDENCIA DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO. Recibidos los antecedentes, la UOC deberá analizar si los hechos denunciados o constatados podrían configurar alguna de las causales de sanción previstas en el Régimen.

A tal efecto, deberá verificar:

- a) La identificación del proveedor involucrado.
- b) La contratación, procedimiento de selección o actuación administrativa en la que se produjeron los hechos.
- c) La descripción de la conducta o incumplimiento atribuido.
- d) La documentación y demás antecedentes que permitan acreditar los hechos.
- e) La correspondencia entre los hechos y alguna de las causales de sanción previstas en el Régimen.
- f) La existencia de antecedentes vinculados con el proveedor que pudieran resultar relevantes para el análisis, sin que éstos impliquen por sí mismos la configuración de una nueva infracción.
- g) La eventual existencia de una penalidad aplicada, rescisión contractual u otra circunstancia que constituya presupuesto o antecedente de una sanción conforme al Régimen.
- h) La prescripción de la potestad sancionatoria, cuando corresponda.

Si del análisis de los antecedentes no surgieran elementos suficientes para considerar configurada una causal de sanción, la Unidad Operativa de Contrataciones dejará constancia de ello en las actuaciones y procederá a su conclusión, sin perjuicio de la prosecución de otros procedimientos que pudieran corresponder.

Cuando existan elementos suficientes para considerar que podría configurarse una causal de sanción, la Unidad Operativa de Contrataciones continuará el procedimiento conforme al artículo siguiente.

ARTÍCULO 145. APERTURA DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO. Cuando, de acuerdo con lo establecido en el artículo precedente, existan elementos suficientes para considerar que el proveedor podría haber incurrido en una causal de sanción, la Unidad Operativa de Contrataciones procederá a la apertura del procedimiento sancionatorio.

A tal efecto, se deberá individualizar en las actuaciones:

- a) El proveedor involucrado.
- b) Los hechos que se le atribuyen.

- c) La contratación, procedimiento de selección o actuación administrativa en la que se produjeron.
- d) La causal de sanción que podría resultar aplicable.
- e) Los antecedentes y elementos que sustentan la imputación.

ARTÍCULO 146. IMPUTACIÓN Y VISTA. Iniciado el procedimiento sancionatorio, deberá otorgarse al proveedor una vista de las actuaciones y formularse en forma clara y precisa la imputación de los hechos que podrían dar lugar a la aplicación de una sanción.

La vista deberá otorgarse por el plazo de DOS (2) días hábiles administrativos, contados a partir del día hábil siguiente al de su notificación, y deberá permitir al interesado conocer, como mínimo:

- a) Los hechos que se le atribuyen.
- b) La contratación o procedimiento en el que se produjeron.
- c) La documentación y antecedentes considerados.
- d) La norma que establece la conducta o circunstancia susceptible de sanción.
- e) La sanción que, en principio, podría corresponder.
- f) El plazo y los medios para formular su descargo y ofrecer la prueba que estime pertinente.

La imputación deberá circunscribirse a los hechos y antecedentes que hayan motivado la apertura del procedimiento, sin perjuicio de la incorporación de nuevos elementos durante su sustanciación cuando resulte necesario para el esclarecimiento de los hechos y se garantice al interesado el correspondiente derecho de defensa.

La vista y la imputación deberán notificarse por los medios previstos en el Régimen y en las normas que regulen las comunicaciones administrativas de OSFA, dejando constancia en el expediente de la fecha en que se practicó la notificación.

ARTÍCULO 147. DESCARGO. El proveedor podrá presentar su descargo dentro del plazo otorgado en la vista, el cual no podrá ser inferior a TRES (3) días, y ofrecer la prueba que considere pertinente para acreditar los hechos y circunstancias invocados en su defensa.

La falta de presentación del descargo no implicará el reconocimiento de los hechos imputados ni impedirá la prosecución del procedimiento con los elementos incorporados a las actuaciones.

ARTÍCULO 148. INFORME FINAL DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO. Concluida la etapa de descargo, la UOC elaborará un informe final en el que analizará los antecedentes y formulará una conclusión respecto de la procedencia o improcedencia de la sanción.

El informe deberá contener, como mínimo:

- a) Antecedentes del procedimiento.
- b) Hechos imputados.
- c) Normativa aplicable.
- d) Descargo presentado y prueba producida.
- e) Análisis de las defensas formuladas.
- f) Análisis de la prueba incorporada.
- g) Determinación acerca de la existencia o inexistencia de la conducta imputada.
- h) Encuadre de los hechos en las causales de sanción previstas en el Régimen.
- i) Sanción que, en su caso, corresponda aplicar.
- j) Consideración de las circunstancias que pudieran incidir en la graduación o procedencia de la sanción.
- k) Conclusión y propuesta.

Cuando corresponda la aplicación de una sanción, la Unidad Operativa de Contrataciones deberá elaborar conjuntamente con el informe final el proyecto de acto administrativo correspondiente, el que deberá guardar estricta concordancia con los hechos acreditados, el análisis efectuado y la sanción propuesta.

El informe final y el proyecto de acto administrativo serán remitidos conjuntamente al servicio jurídico permanente de OSFA para su análisis y dictamen.

Si del análisis efectuado surgiera que no corresponde aplicar sanción, el informe final deberá contener los fundamentos de dicha conclusión y se elaborará, cuando

IF-2026-90571892-APN-SLYC#OSFA

corresponda, el proyecto de acto administrativo que disponga la conclusión del procedimiento.

ARTÍCULO 149. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES. A efectos de determinar la duración de las sanciones de suspensión para contratar, la UOC deberá efectuar una ponderación fundada de las circunstancias atenuantes y agravantes particulares del caso, dentro de los límites establecidos en el artículo 136 del Régimen.

A tal efecto, deberán considerarse los criterios establecidos en el artículo 137 del Régimen y utilizarse la “Matriz de Evaluación de Circunstancias Atenuantes y Agravantes para la Graduación de Sanciones” que integra el presente Manual como ANEXO II, la cual deberá incorporarse debidamente completada a las actuaciones.

La matriz deberá identificar, respecto de cada criterio analizado, si la circunstancia resulta atenuante, neutra o agravante, y contener el fundamento correspondiente.

La ponderación deberá identificar, para cada caso, las circunstancias que resulten atenuantes y agravantes y explicar de qué manera inciden en la determinación de la duración de la sanción propuesta.

La sanción deberá fijarse dentro de los límites establecidos para cada causal en el artículo 136 del Régimen. La propuesta de aplicación del máximo previsto para la causal deberá encontrarse especialmente fundada en las circunstancias agravantes verificadas.

Cuando concurren simultáneamente circunstancias atenuantes y agravantes, la UOC deberá efectuar una valoración conjunta de las mismas y justificar expresamente la duración de la sanción propuesta.

Cuando concorra más de una causal de suspensión, se estará a lo establecido en el artículo 136 del Régimen respecto del cumplimiento sucesivo de los períodos de suspensión correspondientes.

ARTÍCULO 150. ACTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO. La aplicación de una sanción deberá disponerse mediante acto administrativo fundado dictado por la autoridad competente.

El acto administrativo deberá guardar correspondencia con los hechos que hayan sido objeto de imputación y con las circunstancias que hayan sido objeto de debate durante el procedimiento.

ARTÍCULO 151. REGISTRACIÓN DE LAS SANCIONES. Una vez firme el acto administrativo que disponga la aplicación de una sanción, la UOC deberá comunicarla al registro correspondiente para su incorporación en los antecedentes del proveedor, de conformidad con las disposiciones que regulen el Registro de Proveedores y Prestadores de la OSFA.

La registración deberá contener, como mínimo:

- a) Identificación del proveedor.
- b) Tipo de sanción aplicada.
- c) Fecha y autoridad que dictó el acto administrativo.
- d) Fundamento de la sanción.
- e) Fecha de inicio y finalización de la sanción, cuando corresponda.
- f) Identificación del procedimiento de selección, contratación o actuación que dio origen a la sanción.
- g) Fecha en que la sanción adquirió firmeza.
- h) Toda otra información que resulte necesaria para mantener actualizado el registro.

Cuando corresponda, deberá registrarse asimismo el levantamiento, cumplimiento, modificación, suspensión o extinción de la sanción.

ARTÍCULO 152. CONCURRENCIA DE PENALIDADES Y SANCIONES. La aplicación de una penalidad no impedirá que, cuando los hechos se encuentren comprendidos en alguna de las causales previstas en el Régimen, se evalúe y sustancie el correspondiente procedimiento sancionatorio.

La existencia de un procedimiento de aplicación de penalidad y de un procedimiento sancionatorio vinculados con los mismos hechos no implicará la acumulación de ambos procedimientos ni eximirá a OSFA de sustanciar cada uno conforme a su naturaleza y finalidad.

Cuando la penalidad aplicada constituya, conforme al Régimen, un presupuesto o antecedente necesario para la configuración de una causal de sanción, la UOC deberá dejar constancia de dicha circunstancia y verificar que se encuentren cumplidos los requisitos establecidos para la procedencia de la sanción.

La sanción no podrá imponerse exclusivamente por la existencia de una penalidad cuando el Régimen exija la configuración de circunstancias adicionales, las que deberán ser acreditadas en el procedimiento correspondiente.

Las actuaciones relacionadas podrán tramitarse en forma vinculada o conjunta cuando ello resulte conveniente para la economía y eficiencia administrativa, siempre que se mantengan diferenciadas las etapas, fundamentos y decisiones correspondientes a la penalidad y a la sanción.

ARTÍCULO 153. CIERRE DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO. Una vez firme el acto administrativo que disponga la aplicación de la sanción, cumplidas las comunicaciones y registraciones correspondientes, la UOC deberá dejar constancia de ello en el expediente electrónico.

Cuando no corresponda aplicar sanción, una vez concluida la intervención de las áreas competentes y firme la decisión adoptada, se dejará constancia de la conclusión del procedimiento y se procederá al archivo de las actuaciones, sin perjuicio de la prosecución de otros procedimientos que pudieran corresponder.

El cierre del procedimiento sancionatorio no impedirá la adopción de las medidas que correspondan respecto de la contratación que hubiera dado origen a las actuaciones, incluyendo, cuando resulte procedente, la aplicación de penalidades, rescisión contractual, ejecución de garantías o acciones destinadas al resarcimiento de daños y perjuicios.

LISTA DE ACRÓNIMOS.

- ARCA: Agencia de Recaudación y Control Aduanero
- BNA: Banco de la Nación Argentina.
- CCyCN: Código Civil y Comercial de la Nación.
- CEO: Comisión Evaluadora de Ofertas.
- CETDU: Central de Traslados de Urgencias
- CR: Comisión de Recepción.
- CUD: Certificado Único de Discapacidad.
- INCOTERMS: Reglas Oficiales de la Cámara de Comercio Internacional para la Interpretación de Términos Comerciales.
- INDEC: Instituto Nacional De Estadística Y Censos
- Manual: Manual de Procedimientos del Régimen General de Compras y Contrataciones de la OSFA.
- MD: Memoria Descriptiva
- MIPyME: Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- OC: Orden de Compra
- OE: Orden de Entrega
- OP: Orden de Provisión
- OSFA: Obra Social de las Fuerzas Armadas.
- PAC: Plan Anual de Contrataciones
- PBCP: Pliego de bases y condiciones particulares.
- PUBCG: Pliego Único de Bases y Condiciones Generales de la Obra Social de las Fuerzas Armadas.
- Régimen: Régimen General de Compras y Contrataciones de la OSFA.
- REPSAL: Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales.
- RITE: Registro de Integridad y Transparencia para Empresas y Entidades.
- RPROV: Registro de Proveedores.
- RUP: Registro Único de Prestadores.
- UOC: Unidad Operativa de Contrataciones.
- UR: Unidad Requirente.
- UT: Unión Transitoria.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Año de la Grandeza Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2026-90571892-APN-SLYC#OSFA

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Jueves 17 de Septiembre de 2026

Referencia: Manual de Procedimientos del Régimen General de Compras y Contrataciones de la OSFA

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 111 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2026.09.17 09:17:08 -03:00

Nelson Eduardo Peralta
Subgerente
Subgerencia de Licitaciones y Compras
Obra Social de las Fuerzas Armadas

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL
ELECTRONICA - GDE
Date: 2026.09.17 09:17:09 -03:00