

# ÍNDICE

	<b>Página</b>
<b>TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</b>	4
<b>CAPÍTULO 1 – MARCO GENERAL</b>	4
ARTÍCULO 1 - Ámbito de aplicación	4
ARTÍCULO 2 – Contratos excluidos	4
ARTÍCULO 3 – Régimen jurídico de los contratos	4
ARTÍCULO 4 – Orden de prelación	4
ARTÍCULO 5 – Principios generales	5
ARTÍCULO 6 – Prácticas prohibidas	5
ARTÍCULO 7 – Personas habilitadas para contratar	6
ARTÍCULO 8 – Personas no habilitadas para contratar	6
ARTÍCULO 9 – Facultades del HPNK	7
ARTÍCULO 10 – Ejercicio de opciones a favor del HPNK	7
ARTÍCULO 11 – Derechos y obligaciones de los cocontratantes	8
ARTÍCULO 12 – Formalidades de las actuaciones	9
ARTÍCULO 13 – Revocación de los actos administrativos del procedimiento de contratación	9
ARTÍCULO 14 – Prohibición de desdoblamiento	9
ARTÍCULO 15 – Expedientes	9
ARTÍCULO 16 – Vista de las actuaciones	10
ARTÍCULO 17 – Notificaciones	10
ARTÍCULO 18 – Cómputo de plazos	10
<b>CAPÍTULO 2 – DEL REGISTRO DE PROVEEDORES</b>	10

ARTÍCULO 19 – Registro de Proveedores	10
ARTÍCULO 20 – Requisitos para la inscripción	11
ARTÍCULO 21 – Plazo de la inscripción	11
ARTÍCULO 22 – Publicidad del registro	11
<b>TÍTULO II. PROCEDIMIENTO</b>	11
<b>CAPÍTULO 1 – PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	11
ARTÍCULO 23 – Responsable	11
ARTÍCULO 24 – Elaboración	12
<b>CAPÍTULO 2 – DE LAS CONTRATACIONES</b>	12
ARTÍCULO 25 – Formas	12
ARTÍCULO 26 – Pedido de provisión	12
ARTÍCULO 27 – Stock mínimo	13
ARTÍCULO 28 – Justiprecio	13
ARTÍCULO 29 – Afectación presupuestaria	13
<b>CAPÍTULO 3 – DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>	13
ARTÍCULO 30 – Procedimiento de selección del contratista	13
ARTÍCULO 31 – Clases de procedimientos	14
ARTÍCULO 32 – Elección del procedimiento	14
ARTÍCULO 33 – De la Contratación Directa	14
ARTÍCULO 34 – Contratación Directa por Compulsa Abreviada	15
ARTÍCULO 35 – Contratación Directa con orden de compra abierta	16
<b>CAPÍTULO 4 – DE LAS LICITACIONES</b>	16
ARTÍCULO 36 – Marco normativo	16
ARTÍCULO 37 – Pliego de Bases y Condiciones Generales	16

ARTÍCULO 38 – Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.	16
ARTÍCULO 39 – Invariabilidad de precios	17
ARTÍCULO 40 – Aprobación y autorización del proceso	17
ARTÍCULO 41 – Circulares aclaratorias y modificatorias	17
<b>CAPÍTULO 5 – DE LAS GARANTÍAS</b>	18
ARTÍCULO 42 – Montos mínimos	18
ARTÍCULO 43 – Instrumentos	18
ARTÍCULO 44 – Excepciones a la obligación de presentar garantías	18
ARTÍCULO 45 – Acrecentamiento de valores	18
<b>CAPÍTULO 6 – DE LA PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN</b>	18
ARTÍCULO 46 – Publicidad	18
ARTÍCULO 47 – Invitaciones	19
<b>CAPÍTULO 7 – DE LAS OFERTAS</b>	19
ARTÍCULO 48 – Presentación de las Ofertas	19
ARTÍCULO 49 – Efectos de la presentación de la Oferta	20
ARTÍCULO 50 - Forma de presentación	20
ARTÍCULO 51 – Requisitos de las Ofertas	20
ARTÍCULO 52 – Subsanción de deficiencias	20
<b>CAPÍTULO 8 – DE LA APERTURA DE OFERTAS</b>	20
ARTÍCULO 53 – Apertura de ofertas	20
ARTÍCULO 54 – Acto de apertura	21
ARTÍCULO 55 – Acta de apertura	21
ARTÍCULO 56 – Desglose de garantías	21
ARTÍCULO 57 – Cuadro comparativo de precios	21

<b>CAPÍTULO 9 – DE LA EVALUACIÓN Y PREADJUDICACIÓN</b>	22
ARTÍCULO 58 – Evaluación de ofertas	22
ARTÍCULO 59 – Solicitud de Informes Técnicos	22
ARTÍCULO 60 – Contenido del Informe Técnico	22
ARTÍCULO 61 – Opinión del área solicitante	23
ARTÍCULO 62 – Subsanción de deficiencias	23
ARTÍCULO 63 – Causales de desestimación subsanables	23
ARTÍCULO 64 – Causales de desestimación no subsanables	23
ARTÍCULO 65 – Criterio de selección	24
ARTÍCULO 66 – Elegibilidad	24
ARTÍCULO 67 – Preadjudicación	24
ARTÍCULO 68 – Desempate de ofertas	25
ARTÍCULO 69 - Contenido del Dictamen de Preadjudicación	25
ARTÍCULO 70 – Consideraciones especiales del Dictamen	25
ARTÍCULO 71 – Carácter del Dictamen	25
ARTÍCULO 72 – Confidencialidad de la etapa de preadjudicación	25
ARTÍCULO 73 – Difusión de la preadjudicación	25
ARTÍCULO 74 – Impugnaciones al Dictamen de Preadjudicación	25
ARTÍCULO 75 – Tratamiento de las impugnaciones	26
<b>CAPÍTULO 10 – DE LA ADJUDICACIÓN</b>	26
ARTÍCULO 76 – Acto administrativo	26
ARTÍCULO 77 – Facultades de la autoridad adjudicante	26
ARTÍCULO 78 – Mejora de precios	26
ARTÍCULO 79 – Notificación del acto administrativo de conclusión del proceso de	

selección	26
ARTÍCULO 80 – Registro contable de los compromisos	27
<b>CAPÍTULO 11 – DEL CONTRATO</b>	27
ARTÍCULO 81 – Perfeccionamiento del contrato	27
ARTÍCULO 82 – Garantía de cumplimiento	27
ARTÍCULO 83 – Emisión de la Orden de Compra	27
ARTÍCULO 84 – Prohibición de cesión	27
<b>CAPÍTULO 12 – DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</b>	27
ARTÍCULO 85 – Cumplimiento del Contrato	27
ARTÍCULO 86 – Comisión de Recepción	28
ARTÍCULO 87 – Recepción de bienes	28
ARTÍCULO 88 – Recepción de servicios	28
ARTÍCULO 89 – Recepción definitiva	28
ARTÍCULO 90 – Rechazo de bienes	28
ARTÍCULO 91 – Retiro de bienes rechazados	28
ARTÍCULO 92 – Acta de rechazo	28
ARTÍCULO 93 – Acta de recepción definitiva	29
ARTÍCULO 94 – Silencio de la Comisión de Recepción	29
ARTÍCULO 95 – Gastos por cuenta del proveedor	29
<b>CAPÍTULO 13 – DE LA FACTURACIÓN Y PAGO</b>	29
ARTÍCULO 96 – Presentación de facturas	29
ARTÍCULO 97 – Diferencias de facturación	30
ARTÍCULO 98 – Plazo de pago	30
ARTÍCULO 99 – Pago contra entrega	30

<b>CAPÍTULO 14 – DE LAS SANCIONES Y PENALIDADES</b>	30
ARTÍCULO 100 – Penalidades	30
ARTÍCULO 101 – Pérdida de garantía de oferta	30
ARTÍCULO 102 – Pérdida de garantía de adjudicación	30
ARTÍCULO 103 – Multa por mora	30
ARTÍCULO 104 – Rescisión por culpa del proveedor	30
ARTÍCULO 105 – Revocación, modificación o sustitución	31
ARTÍCULO 106 – Rescisión de común acuerdo	31
ARTÍCULO 107 – Incumplimiento por caso fortuito o fuerza mayor	31
ARTÍCULO 108 – Otras penalidades	31
ARTÍCULO 109 – Orden de afectación	31
ARTÍCULO 110 – Sanciones	31
ARTÍCULO 111 – Descargos	32
ARTÍCULO 112 – Comunicación	32
ARTÍCULO 113 – Procedencia de las sanciones	32
<b>CAPÍTULO 15 – DE LAS AUTORIZACIONES</b>	32
ARTÍCULO 114 – Autoridad competente	32
ARTÍCULO 115 – Asignación de responsabilidad	32
ARTÍCULO 116 – Deberes de los funcionarios	32

**REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
DEL HOSPITAL DR. PRESIDENTE NÉSTOR KIRCHNER S.A.M.I.C.**

**TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO 1 - MARCO GENERAL**

**ARTÍCULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente Reglamento regirá todas las compras, locaciones y contrataciones de obras y servicios que realice el Hospital Presidente Néstor Kirchner (HPNK).

**ARTÍCULO 2.- CONTRATOS EXCLUIDOS.** Quedan excluidos de la aplicación del presente Reglamento los siguientes contratos, los que se registrarán por sus respectivos ordenamientos:

- a) los contratos de locación de obra o de locación de servicios que se celebren a título personal;
- b) los contratos de servicios de personal de planta transitoria;
- c) las compras por el Régimen de Cajas Chicas y/o Fondos Especiales que disponga el Consejo de Administración;
- d) las contrataciones que se financien total o parcialmente con recursos provenientes de otro Ente Financiador, cuando ello así se establezca;
- e) las contrataciones de obras públicas, las que se registrarán por la Ley 13.064.

**ARTÍCULO 3.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS.** Los contratos comprendidos se registrarán

en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por el presente Reglamento y por las disposiciones que se dicten en consecuencia, por los Pliegos de Bases y Condiciones, por el Contrato y/u Orden de Compra; y por los principios generales de Derecho Administrativo. Supletoriamente, se aplicarán las normas correspondientes al Sector Público Nacional en lo que fuere aplicable y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

En los casos que existan compras o contrataciones cuyo financiamiento total o parcial provenga de otro Ente Financiador nacional (de cualquier jurisdicción) y/o internacional, y resultaren de aplicación obligatoria otras normas, no resultará de aplicación este Reglamento de contrataciones, debiendo quedar dicha circunstancia debidamente aclarada en los legajos o expedientes de compra que se confeccionen al efecto. En estos casos, los niveles de autorización interna que se establecen en el presente Reglamento serán aplicables a la gestión operativa de los expedientes que se deban labrar en consecuencia de dichas compras o contrataciones.

**ARTÍCULO 4.- ORDEN DE PRELACIÓN.** Todos los documentos que rijan el llamado, así como los que integren el contrato, serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias, se seguirá por el siguiente orden de prelación:

- a) las disposiciones del presente Reglamento;
- b) las normas que se dicten en consecuencia del presente Reglamento;
- c) el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales;
- d) el Pliego de Bases y Condiciones Particulares aplicable;
- e) la oferta;
- f) las muestras que se hubieran acompañado;

- g) la adjudicación;
- a) la orden de compra o el contrato, en su caso.

**ARTÍCULO 5.- PRINCIPIOS GENERALES.** Los principios generales a los que deberá ajustarse la gestión de las contrataciones, teniendo en cuenta las particularidades de cada una de ellas, serán:

- a) razonabilidad del proyecto y eficiencia de la contratación para cumplir con el interés público comprometido y el resultado esperado;
- b) promoción de la concurrencia de interesados y de la competencia entre oferentes.
- c) transparencia en los procedimientos;
- d) publicidad y difusión de las actuaciones;
- e) responsabilidad de los agentes y funcionarios públicos que autoricen, aprueben o gestionen las contrataciones;
- f) igualdad de tratamiento para interesados y para oferentes.

La instrumentación e implementación de los principios enumerados se basará en la armonía y equilibrio de sus alcances, sin orden de prioridad entre ellos.

Los principios expuestos servirán también de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse.

**ARTÍCULO 6.- PRÁCTICAS PROHIBIDAS.** Durante todo el proceso de selección, adjudicación y/o de ejecución contractual se encuentran terminantemente prohibidas las prácticas corruptas -dar u ofrecer dinero o cualquier dádiva-, coercitivas –perjudicar o causar daño o amenazar con hacerlo a cualquier parte-, fraudulentas, obstructivas o colusorias, a fin de que:

- a) funcionarios o empleados del HPNK con competencia referida a una contratación incurran en acciones u omisiones en el cumplimiento de sus funciones;
- b) funcionarios o empleados del HPNK hagan valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado del HPNK con la competencia descrita, a fin de que éstos incurran en acciones u omisiones en el cumplimiento de sus funciones;
- c) cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado público con la competencia descrita, a fin de que éstos incurran en acciones u omisiones en el cumplimiento de sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tal acto en interés propio y/o de un tercero y/o del contratista directa o indirectamente, ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.

Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

Si se determinara que, de conformidad con los procedimientos de sanción, cualquier persona humana o jurídica, funcionarios y miembros del HPNK han cometido una práctica prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el HPNK podrá:

- a) declarar nulo el procedimiento de contratación y/o el contrato suscripto;
- b) suspender los pagos adeudados;
- c) ejecutar las garantías constituidas;
- d) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, cancelándose su inscripción en el Registro de Proveedores en forma permanente o por determinado período de tiempo;

- e) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso;
- f) iniciar las acciones legales correspondientes contra los funcionarios y/o empleados del HPNK involucrados que pudieren corresponder.

**ARTÍCULO 7.- PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR.** En principio, estarán habilitadas para contratar las personas humanas o jurídicas con capacidad para obligarse que se hallen inscriptas en el Registro de Proveedores del Hospital o que hayan iniciado el trámite de inscripción en el Registro de Proveedores al momento de la apertura de ofertas. Excepcionalmente los términos del pliego de condiciones particulares podrán apartarse fundadamente de este requisito. Esta excepción solo podrá aplicarse en razón de un estado de necesidad y urgencia, siendo por regla general aplicable el procedimiento licitatorio.

**ARTÍCULO 8.- PERSONAS NO HABILITADAS PARA CONTRATAR.** No podrán presentarse en los procedimientos de selección:

- a) los que no puedan ejercer el comercio de acuerdo a la legislación vigente;
- b) las sociedades cuyos directores, representantes, socios, síndicos o gerentes registraren condena firme por la comisión de delitos penales económicos y/o contra la Administración Pública y/o por Régimen de Responsabilidad Penal aplicable a las Personas Jurídicas Privadas (Ley 27.401). En todos los casos hasta 10 (diez) años de cumplida la condena;
- c) las sociedades integradas por personas humanas y/o jurídicas cuyos miembros del Directorio, Consejo de Vigilancia, Síndicos, Gerentes, Socios, Representantes o apoderados sean agentes y/o funcionarios de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal; o estén comprendidas dentro del enunciado

realizado en el inc. 2 del presente artículo;

- d) las personas humanas o jurídicas que se encontraren suspendidas o inhabilitadas en el Registro de Proveedores del HPNK, mientras dure dicha sanción;
- e) las personas jurídicas e, individualmente, sus socios o miembros del directorio, según el caso, que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, municipal, provincial o nacional, los órganos creados por la Nación o la Provincia de Buenos Aires o Municipios de cualquier Provincia o las empresas y sociedades del Estado municipal, provincial o nacional, mientras dichas sanciones sigan vigentes;
- f) las personas humanas que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, municipal, provincial o nacional, los órganos creados por la Nación o la Provincia de Buenos Aires o los Municipios o las empresas y sociedades del Estado, mientras dichas sanciones sigan vigentes;
- g) las personas humanas o jurídicas en estado de quiebra o liquidación;
- h) los evasores en el orden nacional y local y los deudores morosos previsionales y alimentarios declarados tales por autoridad competente;
- i) las personas humanas y los miembros del Directorio, Consejo de Vigilancia, Síndicos, Gerentes, Socios, Representantes o apoderados de sociedades que tengan parentesco hasta dentro del cuarto grado de consanguinidad, o segundo de afinidad con funcionarios del HPNK que tengan la facultad de decidir sobre el proceso de selección del oferente.

Las personas que desearan presentarse en un procedimiento de selección deberán presentar, conjuntamente con la oferta, una declaración jurada en la que conste

expresamente que no se encuentran incursas en ninguna de las inhabilitaciones previstas. Sin perjuicio de lo expuesto, la Comisión de Preadjudicación podrá verificar la veracidad de los datos en cualquier etapa del procedimiento.

La falsedad de los datos implicará la pérdida de las garantías y la suspensión del oferente por el plazo máximo previsto en el presente régimen. Si la falsedad fuera detectada durante el plazo de cumplimiento del contrato, el adjudicatario se hará pasible de la aplicación de las sanciones previstas para la rescisión del contrato por causas imputables al contratista.

**ARTÍCULO 9.- FACULTADES DEL HPNK.** Sin perjuicio de las facultades y obligaciones previstas en el Pliego de Bases y Condiciones Generales, los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares o en la restante documentación que integre el contrato, las autoridades competentes del HPNK tendrán:

- a) la prerrogativa de interpretar los contratos, revocarlos por razones de interés público, decretar su suspensión o rescisión, y determinar los efectos de éstas. El ejercicio de esta prerrogativa no generará derecho a indemnización alguna en concepto de lucro cesante. Los actos administrativos que se dicten en consecuencia, gozan de presunción de legitimidad; su fuerza ejecutoria faculta al HPNK a ponerlo en práctica por sus propios medios -a menos que la ley o la naturaleza del acto exigieren la intervención judicial- e impide que los recursos que se interpongan suspendan su ejecución y efectos, salvo que una norma expresa establezca lo contrario. Sin embargo, el HPNK podrá suspender la ejecución por razones de interés público, o para evitar perjuicios graves al interesado, o cuando se alegare fundadamente una nulidad absoluta.
- b) la facultad unilateral de aumentar o disminuir hasta un veinte por ciento (20%) del

objeto del contrato, por única vez y antes de la finalización del término contractual. En los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares podrá establecerse un porcentaje mayor, el cual no deberá superar el cincuenta por ciento (50%), y estará sujeto a la previa conformidad del cocontratante.

- c) la facultad de prorrogar, cuando así se hubiese previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, los contratos de suministros de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios.
- d) el poder de control, inspección y dirección de la respectiva contratación.
- e) la facultad de imponer las penalidades y sanciones previstas.
- f) la prerrogativa de proceder a la ejecución directa, por sí o por terceros, del objeto del contrato, cuando el cocontratante no lo hiciera dentro de plazos razonables, pudiendo disponer para ello de los bienes y medios del cocontratante incumplidor. En forma previa a proceder a la ejecución directa de la prestación, se intimará el cumplimiento al contratante en el plazo que expresamente se indicará y bajo apercibimiento de lo dispuesto en este inciso. Vencido el plazo sin verificarse el cumplimiento, y aún en el caso de que se hubiera formulado descargo por el obligado, la autoridad se encuentra habilitada para la ejecución del objeto del contrato, por sí o a través de un tercero, y para solicitar las medidas judiciales que se requieran cuando el contratante no ponga a disposición los medios que le fueran solicitados.

La utilización de materiales y equipos del contratante será valuada y computada a los fines de la liquidación final de la contratación rescindida. Esta prerrogativa sólo será admitida en cuestiones de urgencia, que no puedan ser resueltas por otros medios, circunstancia que deberá ser debidamente fundamentada.

- g) la facultad de establecer en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares cláusulas de redeterminación de precios. En los procesos de provisión de bienes cuya entrega supere el plazo de seis (6) meses, podrá incorporarse una cláusula de revisión de precios, ajustándose a los principios de razonabilidad, economía y transparencia.

**ARTÍCULO 10.- EJERCICIO DE OPCIONES A FAVOR DEL HPNK.** El derecho del HPNK respecto de la prórroga, aumento o disminución de los contratos, se sujetará a las siguientes pautas:

**A. Aumentos y disminuciones**

- a) El aumento o la disminución del monto total del contrato será una facultad unilateral del Hospital hasta el límite del VEINTE POR CIENTO (20%).
- b) En los casos en que resulte imprescindible para la jurisdicción o entidad contratante, el aumento o la disminución podrán exceder el VEINTE POR CIENTO (20%), y se deberá requerir la conformidad del cocontratante. Si ésta no fuera aceptada, no generará ningún tipo de responsabilidad al proveedor ni será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción. En ningún caso las ampliaciones o disminuciones podrán exceder del CINCUENTA (50%) del monto total del contrato, aún con consentimiento del cocontratante.
- c) Los aumentos y disminuciones deberán realizarse sin variar las condiciones y los precios unitarios adjudicados.
- d) Los aumentos o las disminuciones podrán incidir sobre uno, varios o el total de los renglones de la orden de compra o contrato. En ningún caso el aumento o la disminución podrá exceder los porcentajes antes citados del importe de los renglones sobre los cuales recaiga el aumento o la disminución.

- e) El aumento o la disminución de la prestación podrá tener lugar durante la ejecución del contrato, incluida la prórroga, si la hubiere.
- f) La prerrogativa de aumentar o disminuir el monto total del contrato no podrá en ningún caso ser utilizada para aumentar o disminuir el plazo de duración del mismo.

## **B. Prórrogas**

Los pliegos de bases y condiciones particulares podrán prever la opción de prórroga a favor del HPNK, cuando se trate de contratos de suministros de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios. La autorización deberá otorgarla la misma instancia administrativa del HPNK que aprobó la contratación original. Los contratos de bienes en los que el cumplimiento de la prestación se agotara en una única entrega, no podrán prorrogarse.

- a) No se podrá ejercer la facultad de prorrogar el contrato en los casos en que el uso de la prerrogativa de aumentar la prestación hubiese superado el límite del VEINTE POR CIENTO (20%).
- b) En los casos en que se hubiese previsto la opción de prórroga, los contratos se podrán prorrogar por única vez y por un plazo igual o menor al del contrato inicial. Cuando el plazo original del contrato fuere plurianual, podrá prorrogarse como máximo hasta UN (1) año adicional.
- c) La prórroga deberá realizarse en las condiciones pactadas originariamente. Si los precios de mercado hubieren variado sustancialmente, el HPNK realizará una propuesta al proveedor a los fines de adecuar los precios estipulados durante el plazo original del contrato. En caso de no llegar a un acuerdo, no

podrá hacer uso de la opción de prórroga y no corresponderá la aplicación de penalidades.

- d) A los efectos del ejercicio de la facultad de prorrogar un contrato de prestación de servicios, el HPNK deberá notificar al cocontratante antes del vencimiento del plazo original del contrato, y dispondrá de hasta NOVENTA (90) días corridos para emitir la respectiva orden de compra.

**ARTÍCULO 11.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COCONTRATANTES.** Sin perjuicio de los derechos y obligaciones previstos en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, o en la restante documentación contractual, el cocontratante tendrá:

- a) el derecho a la recomposición del contrato, cuando acontecimientos extraordinarios o imprevisibles de origen natural, tornen excesivamente onerosas las prestaciones a su cargo.
- b) la obligación de ejecutar el contrato por sí, quedando prohibida la cesión o subcontratación, salvo consentimiento expreso de la autoridad administrativa, en cuyo caso el cocontratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato.
- c) la obligación de cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, no imputables a él, de tal gravedad que tornen imposible la ejecución del contrato.

**ARTÍCULO 12.- FORMALIDADES DE LAS ACTUACIONES.** Deberán realizarse mediante el dictado de acto administrativo por parte de la autoridad referida en el Título III del presente Reglamento las siguientes actuaciones, sin perjuicio de otras que por su importancia así

lo hicieren necesario:

- a) la convocatoria y la elección del procedimiento de selección;
- b) la aprobación de los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares;
- c) la declaración de que el llamado hubiere resultado desierto o fracasado;
- d) la preselección de los oferentes en la licitación con etapa múltiple;
- e) la aplicación de penalidades y sanciones a los oferentes o cocontratantes;
- f) la aprobación del procedimiento de selección y la adjudicación;
- g) la determinación de dejar sin efecto el procedimiento;
- h) la revocación de los actos administrativos del procedimiento de contratación;
- i) la suspensión, resolución, rescisión, rescate o declaración de caducidad del contrato.

**ARTÍCULO 13.- REVOCACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.** La comprobación de que en un llamado a contratación se hubiera omitido darle difusión previa, en los casos en que el procedimiento lo exija, o formulado especificaciones o incluido cláusulas cuyo cumplimiento sólo fuera factible por determinado interesado u oferente, de manera que el mismo esté dirigido a favorecer situaciones particulares, dará lugar a la revocación del procedimiento, cualquiera fuere el estado de trámite en que se encuentre y a la iniciación de la investigación que pudiere corresponder para determinar las responsabilidades y, en su caso, la aplicación de las sanciones legales pertinentes contra los responsables, conforme la relación profesional habida entre los funcionarios y empleados para con el HPNK.

**ARTÍCULO 14.- PROHIBICIÓN DE DESDOBLAMIENTO.** No podrán desdoblarse o fraccionarse las contrataciones, de modo que posibilite la elusión de los procedimientos básicos de licitación, o de las competencias para autorizar o aprobar las contrataciones.

Se presumirá que existe desdoblamiento cuando dentro de un lapso de TRES (3) meses, contados a partir del primer día de la difusión de un llamado, se realicen otro u otros llamados para adquirir bienes o contratar servicios respecto de un mismo destino pertenecientes a renglones afines o de un mismo rubro comercial, respondiendo a necesidades de carácter habitual, regular y no contingente, sin que se documenten las razones que lo justifiquen.

De resultar necesario realizar una contratación dentro del plazo antes mencionado, el funcionario que lo autorice deberá fundar la excepción y velar por el cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia, concurrencia e igualdad. Se exceptúan de lo dispuesto las compras de bienes perecederos.

Serán responsables de la presunción de desdoblamiento los funcionarios que hubieran autorizado y aprobado los respectivos procedimientos de selección.

**ARTÍCULO 15.- EXPEDIENTES.** 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, se deberán 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 16.- VISTA DE LAS ACTUACIONES.** Se podrá tomar vista de las actuaciones por el que tramite un procedimiento de selección, previa solicitud de parte acreditando la circunstancia que lo habilita, en los días y condiciones que determine la administración, con excepción de la documentación amparada por normas de confidencialidad o la

declarada reservada o secreta por autoridad competente.

No se podrá solicitar ni conceder vista de las actuaciones, durante la etapa de evaluación de las ofertas, que se extiende desde el momento en que el expediente es remitido a la Comisión de Preadjudicación hasta la notificación del dictamen de evaluación.

Los pedidos de vista de actuaciones no serán admitidos sobre aquellos expedientes que se encuentren digitalizados y publicados en la página web del HPNK.

**ARTÍCULO 17.- NOTIFICACIONES.** Todas las notificaciones entre el HPNK y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, podrán realizarse válidamente por cualquiera de los siguientes medios, indistintamente:

- a) mediante mail dirigido a la casilla de correo electrónico que el proveedor haya constituido ante el Registro de Proveedores del HPNK. Siempre prevalecerá la dirección constituida en dicho Registro;
- b) mediante difusión en el sitio de internet del HPNK y otros que pudiere corresponder;
- c) por acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante legal al expediente, dejándose nota donde conste fecha, hora y área del HPNK que le hubiere dado acceso:
- d) por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal, de la que resulten estar en conocimiento del acto respectivo, dejándose nota donde conste fecha, hora y área del HPNK que le hubiere dado acceso;
- e) por cédula, que se diligenciará en forma similar a la dispuesta por el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación;

- f) por carta documento;
- g) por otros medios habilitados por las empresas que brinden el servicio de correo postal;

Los domicilios electrónicos constituidos en el Registro de Proveedores del Hospital, serán válidos para cursar todo tipo de comunicaciones que fuere menester realizar; especialmente las notificaciones durante el procedimiento de selección del contratista, durante la etapa de ejecución contractual, durante los procedimientos para aplicar las sanciones y para cualquier trámite que se realice en el ámbito del HPNK.

**ARTÍCULO 18.- CÓMPUTO DE PLAZOS.** Todos los plazos establecidos en el presente Reglamento se computarán en días corridos, salvo que se disponga expresamente lo contrario.

## **CAPÍTULO 2 – DEL REGISTRO DE PROVEEDORES**

**ARTÍCULO 19.- REGISTRO DE PROVEEDORES.** A los efectos de las contrataciones que realice, el HPNK se registrará en forma no excluyente por su propio Registro de Proveedores, que se desenvolverá en el Área de Compras y Suministros. La Dirección de Administración y Operaciones dictará, previa intervención de la Asesoría Legal, el Reglamento del Registro de Proveedores que establecerá la forma, modo, procedimiento y regulaciones que deberán ser aceptadas por todos los interesados en ser proveedores del HPNK. Hasta que el mismo quede aprobado, se utilizara el registro de proveedores de Nación, Provincia de Buenos Aires y el Municipio de La Matanza.

Sin perjuicio de ello, el Registro de Proveedores deberá estar permanentemente actualizado, debiendo ajustarse en lo principal a las siguientes normas:

- a) llevará un legajo de cada proveedor, productor, comerciante, importador habilitado, adjuntando todos los antecedentes relacionados con su pedido de inscripción, solvencia, cumplimiento de contratos y sanciones aplicadas;
- b) consignará el número de orden de cada proveedor inscripto, en base al cual podrá extenderse un certificado que lo acredite como tal;
- c) clasificará a los proveedores por su nombre, ramo de explotación y demás especificaciones convenientes;
- d) los Proveedores deberán constituir una dirección de correo electrónico única y exclusiva, donde serán válidas todas las notificaciones y/o comunicaciones que el HPNK le remitiere desde la dirección de correo electrónico que se le informará al momento de solicitar la apertura del legajo; obligándose a consultarlo periódicamente y emitir el correspondiente "Acuse de Recibo", en los términos que establecerá el Reglamento.

**ARTÍCULO 20.- REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN.** Para ser inscripto en el Registro de Proveedores se requiere:

- a) tener sede de negocios establecida en el país, con autorización o patente que habilite para comerciar en los renglones en que opera; o ser productor, importador, agente, representante o apoderado de firmas establecidas en el extranjero;
- b) tener capacidad para obligarse;
- c) proporcionar los informes o referencias que la autoridad competente del Hospital requiera;
- d) cumplimentar los requisitos que el Hospital disponga a tal fin.

Presentada la documentación por parte del proveedor para su inscripción en el Registro

del Hospital, la misma será sometida a los controles correspondientes por la Asesoría Legal, a efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por este Reglamento, sus modificatorios y complementarios.

**ARTÍCULO 21.- PLAZO DE LA INSCRIPCIÓN.** El Hospital deberá expedirse por escrito sobre la aceptación o rechazo de la inscripción en el Registro de Proveedores dentro del plazo de TREINTA (30) días corridos a partir de la presentación de la solicitud de inscripción, emitiendo en caso de aceptación un "Certificado de Registro de Proveedores".

Cuando la resolución de una contratación se encontrara sujeta a la inscripción, el Hospital deberá expedirse con anterioridad a la fecha de adjudicación o con sujeción a las condicionalidades en la materia establecidas en su Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**ARTÍCULO 22.- PUBLICIDAD DEL REGISTRO.** Se publicarán en la página web del Hospital los movimientos de altas y bajas en el Registro de Proveedores del Hospital, y las sanciones que hubieren merecido, reservándose el Hospital la facultad de proporcionar la información a la prensa.

Hospital SAMIC  
Presidente Néstor Kirchner

## **TÍTULO II. PROCEDIMIENTO**

### **CAPÍTULO 1 - PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIÓN**

**ARTÍCULO 23.- RESPONSABLE.** La Dirección de Administración y Operaciones es la responsable de elaborar el "Plan Anual de Contrataciones" ajustado a los créditos y/o recursos disponibles por ejercicio fiscal, debiendo fijar el cronograma, forma de

presentación y demás cuestiones que debieren cumplimentar el resto de las áreas del HPNK.

**ARTÍCULO 24.- ELABORACIÓN.** Las diferentes Direcciones y áreas del HPNK que correspondan deberán elevar a consideración del Director de Administración y Operaciones sus requerimientos de bienes y servicios, quien luego de consolidar el Plan lo someterá a tratamiento y aprobación por parte del Director Ejecutivo. Con la conformidad de éste, se elevará a consideración del Consejo de Administración para su tratamiento y aprobación.

## **CAPÍTULO 2 - DE LAS CONTRATACIONES**

**ARTÍCULO 25.- FORMAS.** La Dirección de Administración y Operaciones establecerá los modelos de formularios estándar, remitos, actas de entrega y demás cuestiones administrativas que deberán utilizarse a lo largo de todo el proceso de selección y contratación.

**ARTÍCULO 26.- PEDIDO DE PROVISIÓN.** Toda contratación se iniciará a través del "Pedido de Suministro" generado por el área requirente con la conformidad de la Dirección y/o máxima autoridad al área de su pertenencia, con una antelación suficiente que permita llevar a cabo el correspondiente proceso de contratación.

El pedido de provisión deberá efectuarse por escrito en el formulario habilitado a tal fin o por el sistema informático pertinente, debiendo las solicitudes de contratación cumplir con los siguientes requisitos y los que pudiere disponer la Dirección de Administración y Operaciones:

- a) clara y precisa determinación de los elementos solicitados, especificando calidad,

especie y cantidad, de conformidad con la tecnología calificativa usual en el comercio, acompañando los catálogos que existan, indicando, en su caso, si los elementos deben ser nuevos, usados, reacondicionados o reciclados, y, cuando corresponda, estándares normalizados de aplicación, tolerancias permitidas y criterios de sustentabilidad, que deben cumplir los bienes o servicios o satisfacer los proveedores.

- b) exponer las razones que justifiquen la solicitud de bienes o servicios que difieran de los estándares comunes o que signifiquen restringir la concurrencia de oferentes.
- c) no se solicitarán marcas determinadas, salvo cuando existan razones jurídicas o técnicas debidamente justificadas. Cuando se mencione marca determinada se entenderá que es al solo efecto de señalar características generales del objeto a pedir y no impedirá la presentación de bienes de otras marcas.
- d) cada solicitud deberá contener únicamente aquellos elementos o servicios correspondientes a un mismo rubro comercial o que sean afines entre sí. Los pedidos se agruparán por renglones afines, sin incluir en un mismo renglón elementos o equipos que no configuren una unidad funcional indivisible, por razones de funcionamiento, adaptación, ensamble, estilo y/o características similares que exija la inclusión.
- e) si se tratara de elementos destinados a sustituir a otros en uso deberá acompañarse al pedido un informe técnico producido por el área competente, debiendo mencionarse el estado de estos y las causas que originan su reposición o sustitución.
- f) los pedidos deben ser firmados por el responsable del Departamento, Área o

Servicio que los formule, explicitando las razones por las cuales se realiza el pedido y su condición de curso normal o urgente, debiéndose aclarar en este último caso los motivos fundados, avalados por el Director del Área, así como la proyección de uso conforme el consumo histórico anterior.

- g) toda solicitud deberá efectuarse con una antelación suficiente que permita cumplimentar el trámite dispuesto por el presente Reglamento.
- h) suministrar todo otro antecedente que se estime de interés para la mejor apreciación de lo solicitado.

Los requerimientos deben ser firmados por el responsable del área que los formule y avalado por la Dirección de la que depende, en caso de no ser ella misma la peticionante.

El Área de Compras y Suministros podrá agregar requerimientos en un mismo procedimiento en orden a la economía de procesos.

**ARTÍCULO 27.- STOCK MÍNIMO.** Las diferentes áreas del HPNK deberán contar con stock permanente de aquellos elementos de uso habitual, manteniendo en todo momento un stock mínimo que permita cubrir las necesidades indispensables durante el tiempo que demanda la realización de las contrataciones correspondientes.

**ARTÍCULO 28.- JUSTIPRECIO.** El procedimiento para estimar el valor de los bienes o servicios a contratar recaerá en las áreas técnicas requirentes, quienes podrán requerir la colaboración del Área de Compras, sin que esto último obste a su responsabilidad en la estimación. A dichos efectos se tendrá en cuenta:

- a) el monto de la última contratación del mismo insumo o servicio, y
- b) el valor corriente de plaza. En este caso (ítem b) se deberá consignar en el expediente, las fuentes consultadas, pudiéndose en su caso consultar a entidades públicas con

similares requerimientos, o a otros potenciales oferentes y/o a las Cámaras del Sector. Dichas fuentes deberán constar en forma detallada en el informe respectivo, el cual formará parte integrante del expediente. Los valores de referencia obtenidos podrán ser actualizados en cualquier momento, hasta la adjudicación. Para la obtención de presupuestos estimados actualizados se podrán utilizar índices oficiales nacionales o provinciales y/o la variación del dólar estadounidense, lo que resultare más apropiado de acuerdo con la estructura de costos estimada para cada caso, a los fines de la adquisición o contratación en trámite.

Sin perjuicio de lo expuesto y a los fines de darle celeridad y eficiencia a la estimación de los costos, la Dirección Ejecutiva podrá asignar dicha función a agentes dependientes de su estructura orgánico-funcional.

**ARTÍCULO 29.- AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA.** Posteriormente, el Área de Compras y Suministros dará intervención al Área de Contabilidad y Costos, que verificará la existencia de recursos disponibles para efectuar el gasto.

- a) De existir recursos presupuestarios disponibles, el Área de Contabilidad y Costos realizará la reserva preventiva del gasto y la incorporará a los actuados, luego devolverá las actuaciones al Área de Compras y Suministros para la prosecución de los trámites respectivos.
- b) De no existir recursos presupuestarios, el Área de Contabilidad y Costos devolverá las actuaciones al Área de Compras y Suministros detallando los motivos de la devolución.

En este caso, la Dirección Ejecutiva evaluará la importancia de la contratación solicitada

y, si lo considerase oportuno, requerirá al Consejo de Administración considerar alternativas de adecuación presupuestaria que viabilicen el procedimiento, o podrá solicitar al área requirente que reformule el pedido a fin de adecuarlo a las restricciones presupuestarias informadas.

### **CAPÍTULO 3 - DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

**ARTÍCULO 30.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.** Las contrataciones se efectuarán mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- a) LICITACIÓN PÚBLICA: El procedimiento de licitación pública se podrá aplicar válidamente cualquiera fuere el monto presunto de la contratación a realizar, y estará dirigido a una cantidad indeterminada de posibles oferentes, en el marco de una invitación abierta y general.
- b) LICITACIÓN PRIVADA: El procedimiento de licitación privada se aplica en aquellos casos donde el llamado a participar está dirigido principalmente a proveedores que se hallaren inscriptos en el Registro de Proveedores del HPNK, o bien cuando se basa en la especialidad del bien a contratar, obra a ejecutar o servicio a satisfacer hasta el valor de 10.000 módulos or el art. 28° del Decreto 1030/2016 y/o la normativa que en el futuro lo actualice, modifique y/o sustituya.
- c) CONTRATACIÓN DIRECTA: El procedimiento de Contratación Directa, sea por Compulsa Abreviada o por Adjudicación Simple, se aplica para aquellos casos establecidos en el artículo 33° del presente Reglamento o hasta el importe que represente el valor de 1.600 módulos fijados por el art. 28° del Decreto 1030/2016 y/o la normativa que en el futuro lo actualice, modifique y/o sustituya.

- d) **TRÁMITE SIMPLIFICADO:** Este procedimiento permitirá la adquisición de bienes o servicios hasta el monto de 100 módulos fijados por el art. 28° del Decreto 1030/2016 y/o la normativa que en el futuro lo actualice, modifique y/o sustituya.

**ARTÍCULO 31.- CLASES DE PROCEDIMIENTOS.** Podrán efectuarse licitaciones públicas y privadas de las siguientes clases:

*a) DE ETAPA ÚNICA O MÚLTIPLE*

1. Las licitaciones públicas o privadas serán de etapa única cuando la comparación de las ofertas y de las calidades de los oferentes se realice en un mismo acto.
2. Las licitaciones públicas o privadas serán de etapa múltiple cuando las características específicas de la prestación, sea por el alto grado de complejidad del objeto o la extensión del término del contrato, se requiera contar con más de una etapa o fase de preselección.

*b) NACIONALES O INTERNACIONALES*

1. Las licitaciones públicas o privadas serán nacionales cuando la convocatoria esté dirigida a interesados y oferentes cuyo domicilio o sede principal de sus negocios se encuentre en el país, o tengan sucursal en el país debidamente registrada.
2. Las licitaciones públicas o privadas serán internacionales cuando, por las características del objeto o la complejidad de la prestación, la convocatoria se extienda a interesados y oferentes del exterior, revistiendo tal carácter aquéllos cuya sede principal de sus negocios se encuentre en el extranjero, y no tengan sucursal debidamente registrada en el país.

**ARTÍCULO 32.- ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.** La Dirección de Administración y

Operaciones sobre la base de los pedidos efectuados y de acuerdo a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, evaluará el procedimiento de selección a utilizar que estime más conveniente siguiendo los criterios de economicidad, eficiencia y eficacia, para luego proponerlo al Consejo de Administración, quien deberá otorgar la autorización pertinente. El Consejo podrá delegar la autoridad para efectuar estas autorizaciones en la Dirección Ejecutiva o el Director de Administración según se disponga por Resolución.

**ARTÍCULO 33.- DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.** Podrá seleccionarse el procedimiento de Contratación Directa, sea por Compulsa Directa o por Adjudicación Simple, en los siguientes casos:

- a) **Por monto**, conforme se indica en el artículo 30 inc. c);
- b) **Por forma**, cuando una Licitación Pública o Privada resultare desierta o no se presentaren ofertas válidas admisibles y/o convenientes. La autoridad del HPNK competente para establecer si se convoca a una nueva Licitación Pública o Privada o bien se utiliza el procedimiento de Contratación Directa será la misma que autorizó el llamado.
- c) **Por razones de urgencia o emergencia imprevisible**, debidamente fundadas, tales que resultara imposible la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno. En estos casos se solicitará al área requirente que en el pedido de contratación se indiquen las causas apremiantes y objetivas que ameriten realizar acciones inmediatas a fin de garantizar el normal y oportuno cumplimiento de las actividades esenciales del HPNK.
- d) **Por el tipo de producto**, cuando se requiera de repuestos y/o reparaciones cuya necesidad no pudo ser prevista debidamente, quedando asentada expresa constancia de tales motivos en la respectiva solicitud.

- e) **Por exclusividad**, para adquirir bienes o servicios cuya venta sea exclusiva de quienes tienen privilegio para ello o que sólo posea una determinada persona humana o jurídica y no hubiera sustitutos convenientes. Cuando la contratación se fundamente en esta disposición deberá quedar documentada en las actuaciones la constancia de tal exclusividad mediante el informe técnico correspondiente que así lo acredite. Para el caso de bienes, el fabricante exclusivo deberá presentar la documentación que compruebe el privilegio de la venta del bien que elabora.
- f) **Por especialidad**, cuando la realización o adquisición de obras científicas, técnicas o artísticas, cuya ejecución deba confiarse a empresas, personas o artistas que sean los únicos que las pueden llevar a cabo, debiendo documentar fundadamente la necesidad de la especialización y los antecedentes que acrediten la notoria capacidad que se invoca.
- g) **Por especificidad**, cuando se requiera una marca determinada, siempre y cuando se trate de temas de mantenimiento de garantía de equipos ya comprados o bien si se demuestra técnicamente que no hay sustitutos convenientes, siendo esta causal de contratación directa una excepción al principio que indica que la marca no constituye de por sí causal de exclusividad.
- h) **Por modalidad del negocio**, como ser la compra, locación, arrendamiento y/o los contratos de locación financiera con opción acordada de compra (leasing) de inmuebles.
- i) **Por escasez**, ante notoria, pública y fundamentada escasez de los elementos a adquirir.
- j) **Por cuestiones comerciales**, cuando la contratación se produzca con el fin de

aprovechar una oportunidad comercial, ante la existencia de una oferta puntual hecha en condiciones claramente ventajosas para el HPNK. En este caso, se deberá dejar constancia de las condiciones objetivas que constituyen las ventajas de realizar la adquisición de determinados bienes o servicios al precio ofrecido y las demás condiciones comerciales que configuran la oportunidad y conveniencia de la contratación. No procederá la contratación directa considerando este caso ante la existencia de procedimientos en trámite para la contratación del mismo bien o servicio.

- k) **Por cuestiones logísticas**, ante reparaciones de maquinarias, vehículos, equipos o motores cuyo desarme, traslado o examen previo sea imprescindible para determinar la reparación necesaria y resultare más oneroso en caso de adoptarse otro procedimiento de contratación.
- l) Cuando se trate de obras y/o servicios complementarios indispensables en una obra y/o servicio en curso de ejecución que no hubiera podido ser prevista en el proyecto ni en el contrato respectivo, siempre que no superen el 35% del monto del contrato original.
- m) Cuando la contratación surja de acuerdos comerciales de asociación, colaboración y/o asistencia aprobados por el Consejo de Administración.
- n) Cuando el cocontratante resulte ser una jurisdicción o entidad del Estado Nacional o un organismo Provincial o Municipal o el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o una empresa o sociedad con participación mayoritaria de alguno de los mismos, u otro ente autárquico o interjurisdiccional, podrá implementarse un proceso interadministrativo.
- o) Cuando la contratación se realice con Universidades Nacionales.

- p) Cuando se trate de bienes cuyos precios sean determinados por el Estado Nacional, Provincial o Municipal.
- q) Los servicios básicos de electricidad, telefonía fija o móvil, internet, gas, agua potable, cuya prestación se encuentre a cargo de empresas públicas o privadas.

Las contrataciones directas podrán ser por compulsas abreviadas o por adjudicación simple, según amerite el caso y las circunstancias, atendiendo a los criterios de eficiencia y conveniencia para los intereses del HPNK.

**ARTÍCULO 34.- CONTRATACIÓN DIRECTA POR COMPULSA ABREVIADA.** Las contrataciones podrán efectuarse por compulsas abreviadas cuando exista más de un potencial oferente con capacidad para satisfacer la prestación. El procedimiento consiste en invitar a cotizar a una cantidad mínima de potenciales proveedores para realizar una comparación de precios y calidad tal que se seleccione la oferta más conveniente.

En esta modalidad podrá prescindirse del dictamen de la comisión de preadjudicación, pero deberá confeccionarse una planilla comparativa de ofertas donde se plasmen las cotizaciones recibidas y se evidencie la selección de la más conveniente, la que deberá estar conformada por al menos un representante del área de compras y un representante del área solicitante.

A efectos de garantizar concurrencia mínima en el caso de una Contratación Directa por Compulsas Abreviadas de Precios, se requerirá que obren en las actuaciones del procedimiento al menos TRES (3) cotizaciones de diferentes productores, proveedores, comerciantes o importadores del rubro a contratar.

En caso que según constancias documentadas en las actuaciones por las que cursa el procedimiento no se pudiera cumplir la condición dispuesta en el párrafo anterior, al

momento de formular la recomendación de adjudicación, se pondrá en conocimiento de las autoridades que deban resolver la contratación a fin de que tengan en cuenta esta circunstancia.

**ARTÍCULO 35.- CONTRATACIÓN DIRECTA CON ORDEN DE COMPRA ABIERTA:** Se utilizará la contratación de contratación directa con orden de compra abierta cuando la cantidad de bienes o servicios no se hubieren prefijado, de manera tal que el Hospital pueda realizar los requerimientos de acuerdo con sus necesidades durante el lapso de duración previsto y al precio unitario adjudicado.

#### **CAPÍTULO 4 – DE LAS LICITACIONES**

##### **De los Pliegos de Bases y Condiciones**

**ARTÍCULO 36.- MARCO NORMATIVO.** Las Licitaciones Públicas y Privadas se registrarán por las disposiciones de este Reglamento y por el Pliego de Bases y Condiciones Generales y el Pliego de Bases y Condiciones Particulares que se establezca para cada procedimiento. Los Pliegos se suministrarán en forma gratuita y se publicarán en la página web del HPNK.

Cuando en este Reglamento se menciona “Documentos Licitatorios” significa que comprende al Pliego de Bases y Condiciones Generales, los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y las Especificaciones Técnicas.

**ARTÍCULO 37.- PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES.** El Pliego de Bases y Condiciones Generales (PBCG) que ha de regir en todas las contrataciones será aprobado por Resolución del Consejo de Administración del Hospital.

**ARTÍCULO 38.- PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.** EL Pliego de Bases y Condiciones Particulares (PBCP) determinará el procedimiento de selección del proveedor y/o contratista, así como también la modalidad de contratación a utilizar, en función de las características de la obra a ejecutar y/o bien o servicio a contratar, definiendo asimismo la necesidad de incluir un documento diferente con las “Especificaciones Técnicas” correspondientes.

El Consejo de Administración será la autoridad competente para aprobar los PBCP, pudiendo delegar la autoridad para efectuar estas autorizaciones en la Dirección Ejecutiva o Dirección de Administración según se disponga por Resolución.

Dentro de los contenidos de los PBCP, se deberá incluir:

- a) la definición del objeto de la contratación, consignando especie, calidad y/o condiciones especiales y cantidad del bien o servicio a contratar motivo del procedimiento licitatorio;
- b) el lugar, forma de entrega y de recepción de lo adjudicado;
- c) el plazo y el modo para efectuar observaciones o pedir aclaraciones a los documentos licitatorios;
- d) el lugar, día y hora donde se presentarán y abrirán las ofertas;
- e) la posibilidad de efectuar ofertas alternativas o variantes, dependiendo de si se conservan o superan las especificaciones del bien o servicio a contratar conforme a la convocatoria, respectivamente;
- f) la posibilidad de efectuar ofertas por todos o algunos de los renglones objeto del llamado. Excepcionalmente y ante razones debidamente fundadas se admitirán ofertas por parte del renglón;
- g) el plazo respecto de la obligatoriedad de inscripción de la persona humana o

jurídica que presente ofertas en el Registro de Proveedores del Hospital;

- h) la moneda de cotización de la oferta;
- i) el plazo de mantenimiento de las ofertas;
- j) las garantías de oferta requeridas;
- k) el criterio de evaluación y selección de las ofertas;
- l) los términos para formular impugnaciones;
- m) el área, servicio o instancia competente responsable de actuar como contraparte para la administración de la relación contractual;
- n) las condiciones y forma de pago;
- o) la presentación de muestras por parte del oferente.

**ARTÍCULO 39.- INVARIABILIDAD DE PRECIOS.** Los precios serán invariables hasta la finalización del contrato, excepto que en base a las características del bien a adquirir o del servicio a contratar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares prevea una cláusula especial de ajuste aprobada expresamente por el Consejo de Administración del Hospital.

**ARTÍCULO 40.- APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL PROCESO.** La aprobación del proceso de selección elegido, del Pliego de Bases y Condiciones Particulares si corresponde, y la autorización del llamado serán realizados por el Consejo de Administración, quien podrá delegar la autoridad para efectuar estas autorizaciones en la Dirección Ejecutiva y/o de Administración, en la oportunidad que sea pertinente acorde al Plan de Compras que sea aprobado. La resolución de aprobación deberá contener como mínimo:

- a) indicación del encuadre legal;
- b) descripción del objeto de la contratación;
- c) la modalidad y procedimiento de selección elegido;

- d) Pliego de Bases y Condiciones Particulares;
- e) fijación del lugar, día y hora de apertura o delegación para que sea fijada por el Área de Compras y Suministros;
- f) monto estimado de la contratación.

En las contrataciones directas por urgencia o emergencia, como así también en las contrataciones directas por adjudicación simple, se podrá prescindir del dictado de este acto administrativo previo a la convocatoria a presentar ofertas y, para finalizar el proceso de contratación, dictar un único acto administrativo que, además de aprobar el proceso y los pliegos o pedidos de cotización, adjudique o dé por fracasada la contratación.

**ARTÍCULO 41.- CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS.** El HPNK podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al Pliego de Bases y Condiciones Particulares de oficio o como respuesta a consultas de interesados debidamente fundadas cumpliendo las pautas que se establecerán en dicho Pliego.

## **CAPÍTULO 5 – DE LAS GARANTÍAS**

**ARTÍCULO 42.- MONTOS MÍNIMOS.** Los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares establecerán el porcentaje de garantías a exigir durante el proceso de selección del contratista y ejecución del contrato. A modo de referencia, se establecen los siguientes valores mínimos:

- Garantía de mantenimiento de oferta: 5% del valor de la oferta.
- Garantía de adjudicación: 10% del valor de la adjudicación del contrato.
- Garantía de impugnación al dictamen de preselección: 10% del monto previsto

de la contratación.

- Garantía de impugnación al dictamen de preadjudicación: 5% del monto previsto en la contratación o de la oferta impugnada, el que fuere menor.

**ARTÍCULO 43.- INSTRUMENTOS.** Los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares establecerán las bases y condiciones de los instrumentos que el DRRF aceptará como garantía, admitiéndose:

- a) Fianza;
- b) Póliza de Caución;
- c) Garantía Bancaria.

**ARTÍCULO 44.- EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS.** No será necesario presentar garantías en los siguientes casos:

- a) adquisición de publicaciones periódicas;
- b) contrataciones de avisos publicitarios;
- c) ejecución de la prestación dentro del plazo de integración de la garantía de cumplimiento del contrato;
- d) cuando el oferente o adjudicatario sea una jurisdicción o entidad perteneciente al Sector Público Nacional, u organismo provincial, municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- e) cuando los procedimientos se enmarquen en contrataciones directas por urgencia o emergencia, y en aquellos casos de adjudicación simple que recaiga en persona humana por cuestiones científicas, técnicas o artísticas;
- f) cuando así se establezca explícitamente en los pliegos de bases y condiciones particulares o los pedidos de cotización cursados.

Sin perjuicio de lo dispuesto, todos los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes quedan obligados a responder por el importe de la garantía no constituida, de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el presente Reglamento, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de obtenido el cobro o de efectuado el pago.

**ARTÍCULO 45.- ACRECENTAMIENTO DE VALORES.** El HPNK no abonará intereses por los depósitos de valores otorgados en garantía, en tanto que los que devengaren los mismos pertenecerán a sus depositantes.

## **CAPÍTULO 6 - DE LA PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN**

**ARTÍCULO 46.- PUBLICIDAD.** La publicidad de la convocatoria a presentar ofertas se efectuará mediante aviso que contenga, como mínimo, los siguientes datos:

1. identificación del HPNK;
2. clase, tipo, número y objeto del procedimiento de selección;
3. número del expediente de la contratación;
4. lugar, día y hora del acto de apertura de ofertas;
5. disponibilidad de acceso a los documentos de la licitación (PBCG, PBCP, Especificaciones Técnicas).

En el mismo acto de aprobación de la convocatoria, se determinará el medio específico de publicación.

No obstante ello, se procurará que todas las convocatorias, cualquiera fuera su procedimiento de selección, se difundan en la página web del Hospital desde la fecha de aprobación del llamado a contratación, y se instrumente la difusión y más amplia

divulgación del llamado mediante su publicación en sitios de internet, como ser: Cámaras de Comercio, Industrias o Afines, Universidades, sitios webs comerciales, etc.; pudiendo también difundirse a través de las asociaciones y entidades que nuclean a proveedores, productores, fabricantes, importadores y comerciantes del rubro y/o cualquier otro medio que la Dirección de Administración y Operaciones estime corresponder.

Asimismo, se enviarán correos electrónicos a los inscriptos en el Registro de Proveedores.

Sin perjuicio de las divulgaciones y/o publicaciones referidas en los Pliegos, se determinará la oportunidad, mérito y conveniencia de realizarlas en el Boletín Oficial de la República Argentina y/o de la Provincia de Buenos Aires, en medios gráficos, digitales, sean locales y/o nacionales, atendiendo a las mejores prácticas de la materia.

**ARTÍCULO 47.- INVITACIONES.** En las Licitaciones Públicas y Privadas se deberá invitar a participar, como mínimo, a cinco (5) potenciales oferentes identificados como proveedores, productores o importadores del ramo, y en las Contrataciones Directas a tres (3), sobre la siguiente base:

- a) Registro de Proveedores del Hospital en todos los casos.
- b) Otros no inscriptos en el Registro de Proveedores del Hospital de acuerdo a las características técnicas establecidas para cada contratación, siempre que se encuentren inscriptos en alguno de los Registros Nacional, Provincial o Municipales del área de influencia del Hospital.

Por razones de economía y celeridad, las invitaciones se cursarán mediante correo electrónico, aunque también podrían efectuarse por carta certificada o por nota en mano, con constancia de recepción por el invitado. En el caso de proveedores inscriptos en el Registro del HPNK, se los invitará a través de los domicilios electrónicos constituidos en

el legajo.

Adicionalmente, el Área de Compras y Suministros podrá cursar invitaciones a las asociaciones que nuclean proveedores, a fin de que sus afiliados tomen conocimiento del llamado, tal como la Unión Argentina de Proveedores del Estado (UAPE), a la Cámara Argentina de Comercio (CAC) y a la Federación de Mayoristas y Proveedores del Estado de la Provincia de Buenos Aires (FEMAPE), a las Cámaras Empresarias del rubro a licitar, etc.

## **CAPÍTULO 7 – DE LAS OFERTAS**

**ARTÍCULO 48.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.** Las ofertas se deberán presentar en el lugar y hasta el día y hora y en la forma que determinen los Documentos de la Licitación para cada convocatoria. La comprobación de que una oferta presentada en término y con las formalidades exigidas en este Reglamento o en los Documentos de la Licitación, 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 aplicación de las sanciones correspondientes al responsable de tal hecho.

**ARTÍCULO 49.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.** La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento de selección al que se presente.

**ARTÍCULO 50.- FORMA DE PRESENTACIÓN.** Los Documentos de la Licitación determinarán la forma electrónica o presencial, en la que el HPNK habrá de recibir las ofertas, dependiendo de la modalidad de contratación que se trate.

**ARTÍCULO 51.- REQUISITOS DE LAS OFERTAS.** Sin perjuicio de los requisitos que establezcan los Documentos de la Licitación, las ofertas deberán observar los siguientes requisitos:

- a) Para el caso de entrega física, se deberán presentar en sobre común sin membrete o en cajas o paquetes, si son voluminosas, perfectamente cerrados, identificando claramente la contratación a que corresponda, como así también día y hora de apertura de oferta.
- b) No se aceptarán ofertas con enmiendas o raspaduras.
- c) Se acompañará:
  - i. Comprobante o documento de garantía, cuando correspondiere.
  - ii. Descripción, catálogo o recibos de muestras, si así hubiere sido solicitado.
- d) La cotización se efectuará por precio unitario y precio total de cada ítem. En el caso de presentar ofertas alternativas u ofertas variantes, las mismas se cotizarán de igual forma y por separado.

La presentación de ofertas implica el conocimiento y aceptación del Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares, con más sus modificaciones y aclaratorias si las hubiere, y el sometimiento a todas sus disposiciones y a las de este Reglamento. El plazo de mantenimiento de la oferta es de 30 días, prorrogables por un periodo igual por única vez, salvo manifestación contraria del proveedor.

**ARTÍCULO 52.- SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS.** El principio de concurrencia de ofertas no deberá ser afectado ni restringido por medio de recaudos excesivos, severidad en la admisión de ofertas o exclusión de éstas por omisiones intrascendentes, debiéndose requerir a los oferentes incursos en faltas las aclaraciones que sean necesarias, dándoseles la oportunidad de subsanar deficiencias insustanciales y/o suplir deficiencias

formales, sin que ello implique alterar los principios de igualdad y transparencia a los que debe ajustarse la gestión de contrataciones.

## **CAPÍTULO 8 - DE LA APERTURA DE OFERTAS**

**ARTÍCULO 53.- APERTURA DE OFERTAS.** Las propuestas presentadas, cualquiera sea el tipo de contratación que se trate, se abrirán conforme al Pliego de Bases y Condiciones Particulares o Pedido de Cotización, si correspondiere, en el lugar, fecha y hora determinados para celebrar el acto.

En los casos en los que así lo determine el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, la apertura se hará en presencia de una “Comisión de Apertura de Ofertas y Preadjudicación”, la que estará integrada por los siguientes miembros:

1. El Director de Administración y Operaciones o quien lo reemplace en caso de ausencia, o por su expresa delegación;
2. El Responsable del Área Legal o quien lo reemplace en caso de ausencia, o por su expresa delegación;
3. El Responsable del Área Compras y Suministros o quien lo reemplace en su ausencia, o por su expresa delegación;
4. Un responsable por el área solicitante designado por el Director respectivo o nivel jerárquico similar;
5. Un auxiliar que tendrá a su cargo las tareas administrativas de elaboración del Acta de Apertura de Ofertas.

La citada Comisión funcionará con no menos de tres (3) de sus miembros y dejará

asentada en el Acta que se labre, aquellas irregularidades detectadas en la presentación de las ofertas, pudiendo rechazar in limine aquellas ofertas que no cumplan los requisitos de presentación establecidos para tal efecto.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora.

**ARTÍCULO 54.- ACTO DE APERTURA.** Podrán presenciar el acto de apertura aquellos interesados y oferentes que así lo deseen, debiendo acreditar identidad y rubricar el Acta de Apertura y/o la Planilla de Asistencia que se labre, conforme indique la Comisión de Apertura de Ofertas y Preadjudicación.

**ARTÍCULO 55.- ACTA DE APERTURA.** Abiertas las propuestas, se procederá a labrar el Acta de Apertura de Ofertas, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. número de orden asignado a cada oferta;
2. nombre completo o razón social de cada uno de los oferentes;
3. monto total de la oferta, o la expresión "Sin Totalizar", según el caso;
4. forma y monto de la garantía constituida, si así correspondiere;
5. descuentos y/o bonificaciones ofrecidas en cada oferta;
6. observaciones y/o impugnaciones que se hicieran en el acto de apertura;
7. constancia de la hora de cierre del acto de apertura;
8. listado de aquellas firmas que se hubieren presentado no inscriptas en el Registro de Proveedores del Hospital, quienes deberán presentar su solicitud de inscripción;
9. firma de los integrantes presentes de la Comisión de Apertura de Ofertas y Preadjudicación;

10. firma de todos los interesados presentes con la debida identificación.

El Acta de Apertura de Ofertas deberá difundirse a través de la página web del Hospital.

Efectuada la apertura de las ofertas, el Área de Compras y Suministros agregará las mismas a los actuados correspondientes junto al original del Acta de Apertura de Ofertas, guardando el orden en que fue confeccionada esta última a fin de facilitar su evaluación.

**ARTÍCULO 56.- DESGLOSE DE GARANTÍAS.** El Área de Compras y Suministros confeccionará el formulario de Garantías de Ofertas recibidas y lo remitirá junto a las Garantías Originales a la Tesorería para su guarda. La Tesorería le devolverá una copia de dicho formulario debidamente sellado y firmado, que el Área de Compras y Suministros agregará al expediente por el cual tramita la contratación.

**ARTÍCULO 57.- CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS.** Para el examen de las propuestas presentadas, el Área de Compras y Suministros confeccionará, en el formulario que se estipule al efecto, un Cuadro Comparativo de Precios y Condiciones, el que deberá contener como mínimo:

- a) tipo y número de procedimiento;
- b) objeto de la contratación;
- c) identificación de las actuaciones de respaldo del procedimiento;
- d) precio unitario de cada renglón;
- e) cantidad ofertada por renglón;
- f) monto total de cada renglón;
- g) observaciones que surjan del análisis de cada oferta respecto de mantenimiento de oferta, plazos de entrega, condiciones de pago, u otros.

Dicho Cuadro Comparativo deberá ser rubricado por el Responsable del Área de Compras

y Suministros o quien eventualmente lo reemplace, debiendo ser confeccionado en el término de un (1) Día hábil desde la fecha de apertura de las ofertas, derivándose junto con las actuaciones y las muestras, si correspondiere, a la Comisión de Apertura y Preadjudicación para su tratamiento y dictamen.

Para la comparación de precios que se cotizaran en moneda extranjera se considerará el tipo de cambio divisa vendedor Banco de la Nación Argentina vigente al cierre del día anterior al de la apertura de las ofertas.

En el caso que se tratara de un procedimiento de Etapa Múltiple, en base al sobre de oferta económica se elaborará el Cuadro de Precios, quedando sujeta a evaluación por parte de la Comisión de Apertura y Preadjudicación la oferta no económica de acuerdo a lo que se haya requerido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

## **CAPÍTULO 9 - DE LA EVALUACIÓN Y PREADJUDICACIÓN**

**ARTÍCULO 58.- EVALUACIÓN DE OFERTAS.** La Comisión de Apertura y Preadjudicación procederá al estudio de las propuestas presentadas y de las observaciones e impugnaciones recibidas si fuera el caso, emitiendo una vez evaluadas las mismas el Dictamen de Preadjudicación con la indicación de las ofertas que hubieren resultado más convenientes y el orden de mérito de las mismas.

El dictamen deberá emitirse dentro del término de CINCO (5) días hábiles contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de recepción de las actuaciones.

En caso de necesidad debidamente fundada, podrá solicitar ampliación del plazo de preadjudicación al Director Ejecutivo, el que evaluará el pedido y determinará en su caso

una prórroga a fin de que la Comisión de Apertura y Preadjudicación se expida.

En los procedimientos encuadrados como Contrataciones Directas, podrá prescindirse del dictamen de la Comisión de Apertura y Preadjudicación, cuando así lo disponga el Pliego de Especificaciones Técnicas, pero deberá confeccionarse una planilla comparativa de ofertas donde se plasmen las cotizaciones recibidas y se evidencie la selección de la más conveniente, la que deberá estar conformada por al menos un representante del área de compras y un representante del área solicitante.

**ARTÍCULO 59.- SOLICITUD DE INFORMES TÉCNICOS.** Cuando se trate de contrataciones para cuya apreciación se requieran conocimientos específicos, la Comisión de Apertura y Preadjudicación podrá solicitar, dentro del primer día hábil de recibidas las actuaciones, el concurso de técnicos o peritos, o la intervención de organismos estatales especializados en la materia, que actuarán al sólo efecto de la contratación como miembros ad hoc.

**ARTÍCULO 60.- CONTENIDO DEL INFORME TÉCNICO.** Los técnicos o especialistas que actuarán en el caso del artículo anterior deberán expedirse sobre los siguientes aspectos, dentro de los DOS (2) días hábiles de convocados:

- a) si los bienes ofrecidos se ajustan al objeto del llamado;
- b) señalarán las distintas calidades de los bienes ofrecidos indicando la relevancia que, a su juicio, poseen dichas diferencias, atendiendo a los distintos precios cotizados;
- c) se expedirán respecto de la razonabilidad de los precios ofrecidos, en cada caso, indicando los elementos de juicio tenidos en cuenta, para arribar a cada una de las conclusiones que se consignent;
- d) entenderán sobre cualquier otro punto respecto del cual, con fundamento, se

requiera su intervención.

El informe técnico debidamente firmado formará parte de los actuados de la contratación.

**ARTÍCULO 61.- OPINIÓN DEL ÁREA SOLICITANTE.** La Comisión de Apertura y Preadjudicación deberá recabar, en todos los casos, la participación del área solicitante a través de un representante designado por la misma, quien emitirá opinión escrita en representación de dicha área, la que será agregada a las actuaciones por las que cursa la contratación.

**ARTÍCULO 62.- SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS.** Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar a la autoridad competente la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

La subsanación de deficiencias se posibilitará en toda cuestión relacionada con la constatación de datos que no afecten el principio de igualdad de tratamiento para interesados y oferentes. En estos casos la Comisión de Apertura y Preadjudicación, por sí o a través del Área de Compras y Suministros, o bien quien formule la recomendación de adjudicación cuando se prescinda de la Comisión, en forma previa a recomendar la resolución a adoptar para concluir el procedimiento, deberá intimar al oferente a que subsane los errores u omisiones dentro del término de TRES (3) días, como mínimo, salvo que en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares se fijara un plazo mayor. La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes.

**ARTÍCULO 63.- CAUSALES DE DESESTIMACIÓN SUBSANABLES.**

No serán desestimadas las ofertas que contengan defectos de forma, como ser:

- a) falta totalización de la propuesta;
- b) error en el monto de la garantía cuando la presentada fuera de un importe inferior al que corresponda, no superando el error un DIEZ POR CIENTO (10%) del importe correcto.

**ARTÍCULO 64.- CAUSALES DE DESESTIMACIÓN NO SUBSANABLES.** Serán objeto de desestimación, sin posibilidad de subsanación, las ofertas:

- a) que se aparten de las bases de la contratación;
- b) que la propuesta económica no esté firmada por el oferente en todas sus páginas;
- c) que hayan sido formuladas por personas humanas o jurídicas dadas de baja, suspendidas o inhabilitadas en el Registro de Proveedores del Hospital, o que no se encontraran preinscriptas en dicho registro a la fecha de apertura de ofertas o en etapa de evaluación según se estipule en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares;
- d) que el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio;
- e) que no hayan constituido las Garantías de Oferta necesarias;
- f) que contengan tachaduras, raspaduras, interlíneas o enmiendas;
- g) que estén escritas con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros;
- h) que establezcan condicionamientos;
- i) que contengan cláusulas que impidan su comparación sin duda alguna con las demás ofertas;
- j) cuando pueda presumirse que el oferente es continuación, fusión, transformación

- o escisión de empresas no habilitadas para contratar con el Hospital;
- k) cuando existan indicios por su precisión y concordancia que hicieran presumir la simulación de competencia o concurrencia de ofertas;
  - l) si en Licitaciones de etapa múltiple el sobre que contiene los antecedentes del oferente y la oferta técnica, presentara la oferta económica o bien información de tipo económica que hiciera posible inferirla;
  - m) si incurriere en otras causales de inadmisibilidad previstas en los documentos de la licitación.

**ARTÍCULO 65.- CRITERIO DE SELECCIÓN.** La adjudicación deberá realizarse en favor de la oferta más conveniente a los intereses del HPNK, teniendo en cuenta el precio, la calidad, plazo de entrega, la idoneidad del oferente y demás condiciones comerciales de la oferta. En este marco se realizará un análisis integral de las ofertas para determinar la mejor combinación para el Hospital.

**ARTÍCULO 66.- ELEGIBILIDAD.** La información obrante en el Registro de Proveedores del HPNK u otras bases de datos de organismos públicos sobre antecedentes de las personas físicas o jurídicas que presenten ofertas será tenida en consideración a fin de analizar las mismas. Serán desestimadas las presentaciones u ofertas de aquéllas que exhiban reiterados incumplimientos de sus obligaciones.

**ARTÍCULO 67.- PREADJUDICACIÓN.** La preadjudicación de la contratación se hará por renglón o por fracción de éste, por todos o algunos de los renglones licitados, según se establezca en los pliegos de bases y condiciones particulares.

La preadjudicación recaerá en las ofertas más convenientes a los intereses del HPNK.

Para la determinación de las mismas se tendrán en cuenta los siguientes elementos de

juicio, que serán considerados en conjunto siempre y cuando hayan sido contemplados en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares para asegurar el tratamiento igualitario de los oferentes:

- a) la idoneidad técnica, moral, económico-financiera y los antecedentes certificados sobre contrataciones similares del oferente;
- b) el precio ofrecido. El precio más bajo no será, por sí solo, el factor que determine la preadjudicación. Si el precio fuera excesivamente bajo, la Comisión de Apertura y Preadjudicación podrá solicitar al oferente su composición detallada de oferta para evaluar la factibilidad de su cumplimiento;
- c) la metodología ofrecida para la prestación del servicio o suministro, o de ambos, si dichas figuras integran el objeto del contrato, metodología que puede comprender: plan de trabajo, organización y/o funcionamiento de equipo, recursos materiales y humanos que se afectarán a la ejecución del contrato, calidad y/o cantidad de las prestaciones, servicios o suministros;
- d) el informe técnico producido en caso de haberse requerido, y el del área solicitante también;
- e) todo otro elemento de juicio conducente a valorar la eficiencia con que se cumplirá el objeto del contrato.

**ARTÍCULO 68.- DESEMPATE DE OFERTAS.** En caso de igualdad de condiciones en las ofertas más convenientes, se solicitará de los respectivos oferentes que formulen una mejora de precios en la forma y modo que determinará la documentación licitatoria. Las propuestas que en consecuencia se presenten serán abiertas en el lugar, día y hora establecidos en el requerimiento, labrándose el acta pertinente. De subsistir igualdad de precio y calidad, por no lograrse la modificación de las condiciones inicialmente ofertadas, o por resultar

éstas nuevamente iguales, se procederá en el acto al sorteo público de las ofertas igualadas.

**ARTÍCULO 69.- CONTENIDO DEL DICTAMEN DE PREADJUDICACIÓN.** El Dictamen de Preadjudicación deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Tipo y número de procedimiento;
- b) Objeto de la contratación;
- c) Identificación de las actuaciones de respaldo del procedimiento;
- d) Fecha de apertura de ofertas;
- e) Fecha emisión del Dictamen;
- f) Enunciación de los oferentes presentados y cantidad de ofertas presentadas;
- g) Ofertas desestimadas y el motivo en cada caso, con descripción de los elementos de juicio tenidos en consideración;
- h) Ofertas recomendadas por renglón y cantidad con sus respectivos fundamentos en cada caso, con descripción de los elementos de juicio tenidos en consideración;
- i) Orden de mérito de las ofertas formalmente admisibles, si hubiera más que las recomendadas;
- j) Firma de todos los miembros de la Comisión de Apertura y Preadjudicación que hubieren intervenido.

**ARTÍCULO 70.- CONSIDERACIONES ESPECIALES DEL DICTAMEN.** Cuando del Dictamen de Preadjudicación surja una diferencia en el precio unitario del bien o servicio a contratar que supere en un VEINTE POR CIENTO (20%) al precio unitario inicialmente estimado, la Comisión de Apertura y Preadjudicación hará especial mención de esta circunstancia y se expedirá respecto de la conveniencia o no de proceder a la adjudicación, a fin de que sea

considerada por la autoridad competente al momento de decidir la adjudicación.

**ARTÍCULO 71.- CARÁCTER DEL DICTAMEN.** El Dictamen de Preadjudicación tiene carácter no vinculante, pero proporciona a la autoridad competente para adjudicar la fundamentación para el dictado del acto por el cual concluye el procedimiento encarado, cualquiera fuera su resultado.

**ARTÍCULO 72.- CONFIDENCIALIDAD DE LA ETAPA DE PREADJUDICACIÓN.** Desde que las actuaciones del procedimiento licitatorio son recibidas por la Comisión de Apertura y Preadjudicación con el Cuadro de Precios elaborado por el Área de Compras y Suministros, y hasta la emisión del Dictamen de Preadjudicación, no podrá darse vista a las actuaciones, por tratarse de una etapa de carácter reservado.

**ARTÍCULO 73.- DIFUSIÓN DE LA PREADJUDICACIÓN.** El Dictamen de Preadjudicación se comunicará expresamente a los oferentes por correo electrónico y se difundirá en la página web del Hospital, dentro de los dos (2) días hábiles administrativos de emitido.

**ARTÍCULO 74.- IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE PREADJUDICACIÓN.** Los oferentes podrán formular impugnaciones a la preadjudicación dentro del plazo de TRES (3) días hábiles a contar desde el día hábil administrativo siguiente al de la comunicación del dictamen de preadjudicación, previa integración de la garantía de impugnación. Las impugnaciones totalmente infundadas podrán ser consideradas como infracción y harán pasible al responsable de las penalidades establecidas en el presente Reglamento, sin perjuicio de la pérdida de la garantía de impugnación.

**ARTÍCULO 75.- TRATAMIENTO DE LAS IMPUGNACIONES.** Las impugnaciones serán sometidas a consideración de la Asesoría Legal del Consejo de Administración, la que podrá solicitar los informes que estime corresponder para emitir dictamen en el término de TRES (3) días

hábiles de recibidas las mismas. Con el dictamen legal y proyecto de resolución que estimare corresponder, remitirá todo lo obrado al nivel de autoridad de adjudicación correspondiente, la cual se expedirá sobre la impugnación presentada resolviendo la cuestión en el mismo acto administrativo que finalice el proceso de contratación.

## **CAPÍTULO 10 - DE LA ADJUDICACIÓN**

**ARTÍCULO 76.- ACTO ADMINISTRATIVO.** Con el Dictamen de Preadjudicación en firme, la Comisión de Apertura y Preadjudicación remitirá los actuados a la Asesoría Legal a fin de que emita el dictamen de su competencia. Emitida opinión legal y proyectado el Acto Administrativo que entendiere corresponder, girará lo obrado a resolución de la autoridad que competa.

El Consejo de Administración del Hospital o el Director Ejecutivo podrá apartarse del dictamen de preadjudicación y/o del dictamen emitido por la Asesoría Legal, ambos de carácter no vinculante, cuando así lo resolviera en forma expresa y fundada, atendiendo a las particularidades de la contratación y en el marco de los principios que guían este reglamento.

En aquellos casos en que el acto licitatorio, por su naturaleza, de lugar a la suscripción de un contrato, la resolución de adjudicación deberá prever el funcionario que, en representación del Hospital, refrendará el mismo.

Si se hubieren formulado impugnaciones contra el dictamen de preadjudicación, dicho proyecto contemplará asimismo las desestimaciones e impugnaciones que se aprueben, así como podrá declararse desierto o fracasado el procedimiento licitatorio llevado a cabo.

El acto administrativo firmado se agregará a las actuaciones de la contratación, las que serán remitidas a la Dirección de Administración y Operaciones para que proceda a realizar las notificaciones de rigor y realizar las demás actuaciones que fueren pertinentes para dar inicio a la ejecución del contrato.

**ARTÍCULO 77.- FACULTADES DE LA AUTORIDAD ADJUDICANTE.** La autoridad competente del Hospital se reserva la facultad de rechazar las ofertas mediante resolución fundada, así como adjudicar los artículos requeridos por una cantidad mayor o menor hasta un límite de un VEINTE POR CIENTO (20%).

**ARTÍCULO 78.- MEJORA DE PRECIOS.** Cuando se considere que el precio de la oferta preadjudicada resulta excesivo con relación al monto estimado de la contratación, el HPNK tendrá la facultad de solicitar al oferente mejoras en las condiciones económicas y comerciales de la oferta recibida, procurando obtener un beneficio a favor del HPNK.

**ARTÍCULO 79.- NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** El acto administrativo que disponga la adjudicación o finalización con otros resultados de un procedimiento de contratación deberá notificarse a los adjudicatarios dentro de los TRES (3) días de emitido mediante cualquiera de los procedimientos autorizados por este Reglamento y/o Pliegos de Bases y Condiciones y publicado en la página web del Hospital durante todo el período de vigencia del contrato.

**ARTÍCULO 80.- REGISTRO CONTABLE DE LOS COMPROMISOS.** Previo a la emisión de la Orden de Compra, la Dirección de Administración y Operaciones registrará en las actuaciones la afectación contable el compromiso definitivo, apropiando al ejercicio fiscal la porción de crédito computable al mismo, ya sea por período de cobertura o de plazos de entrega previstos en la adjudicación.

## **CAPÍTULO 11 - DEL CONTRATO**

**ARTÍCULO 81.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.** Los contratos quedarán perfeccionados en el momento de notificarse la orden de compra o de suscribirse el instrumento respectivo.

El HPNK podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna en favor de los interesados u oferentes.

**ARTÍCULO 82.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.** Dentro de los CINCO (5) días de notificado el adjudicatario deberá afianzar el cumplimiento de la adjudicación conforme determinen los “Documentos Licitatorios”.

**ARTÍCULO 83.- EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.** La Orden de Compra será emitida por el Área de Compras y Suministros, y deberá contener las estipulaciones básicas de la contratación, en especial las siguientes:

- a) lugar y fecha de emisión;
- b) número de Orden de Compra;
- c) tipo. En este punto se prevé un documento por Original, otro por Ampliación, otro por Ajuste de precios contemplado, otro por Prórroga según correspondiere;
- d) duración del Contrato;
- e) procedimiento al que está asociada;
- f) modalidad de ejecución efectiva, entendiéndose ésta por Orden de Compra Cerrada o Abierta;

- g) acto administrativo de adjudicación;
- h) detalle de los bienes o servicios a proveer;
- i) nombre o razón social del adjudicatario;
- j) domicilio, Código Postal, Correo Electrónico y Teléfono del adjudicatario;
- k) cantidad adjudicada por renglón y precios unitarios y totales;
- l) lugar, forma y plazo de entrega total/parcial;
- m) porcentaje probable de ampliación o prórroga, si los hubiere.

**ARTÍCULO 84.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN.** El contrato no podrá ser transferido ni cedido por el adjudicatario; caso contrario el Hospital lo declarará rescindido de pleno derecho a través del mismo nivel de autoridad que lo adjudicó.

## **CAPÍTULO 12 – DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**ARTÍCULO 85.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** Los adjudicatarios cumplirán la prestación a que se hubieren obligado, en la forma, plazo, fecha, lugar y demás especificaciones establecidas, no generando la entrega erogación alguna por parte del HPNK, ya sea por su flete, acarreo y/o descarga en depósito o instalaciones del mismo.

**ARTÍCULO 86.- COMISIÓN DE RECEPCIÓN.** El Pliego de Bases y Condiciones Particulares establecerá en qué casos resulta necesario conformar una Comisión de Recepción de mercaderías o servicios, la cual estará integrada por TRES (3) miembros no pudiendo recaer tal designación en agentes intervinientes en el proceso de preadjudicación.

La Comisión de Recepción podrá contar con la colaboración de miembros ad hoc, propuestos por las distintas áreas del Hospital. Los remitos que se firmen en ocasión de

recibir bienes o servicios quedarán sujetos a recepción definitiva, si correspondiere.

En el resto de las contrataciones, la Dirección de Administración y Operaciones será la responsable de velar por la correcta recepción de las mercaderías o servicios contratados.

**ARTÍCULO 87.- RECEPCIÓN DE BIENES.** En los casos de recepción de bienes, la misma puede ser provisoria o definitiva, dependiendo de la necesidad de constatación con las especificaciones del bien adquirido.

Cuando la adquisición no se hubiera efectuado sobre la base de muestras o no se haya establecido la calidad de los artículos, quedará entendido que estos deben ser de los calificados a criterio de la autoridad competente del Hospital, como de primera calidad, nuevos, sin uso y terminados de acuerdo con las reglas del arte.

**ARTÍCULO 88.- RECEPCIÓN DE SERVICIOS.** En los casos de locación de obras y/o servicios que no fueren a título personal, la Comisión de Recepción emitirá la recepción definitiva previa verificación, por parte del área correspondiente, del debido cumplimiento del contrato respectivo, sea éste parcial o total, la que deberá manifestarse expresamente.

**ARTÍCULO 89.- RECEPCIÓN DEFINITIVA.** Si la Comisión de Recepción actuante encuentra de conformidad los bienes o servicios verificados, extenderá en el acto el correspondiente certificado de recepción definitiva. Caso contrario labrará la correspondiente acta de rechazo.

**ARTÍCULO 90.- RECHAZO DE BIENES.** De constatarse diferencia de calidad o de característica con los elementos o servicios adjudicados, se procederá a su rechazo. En estos casos, y sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder, se intimará al adjudicatario al cumplimiento de lo convenido en un plazo de DOS (2) días hábiles, bajo apercibimiento de resolver el contrato por su culpa y accionar por los daños y perjuicios que hubiere generado

al HPNK.

**ARTÍCULO 91.- RETIRO DE BIENES RECHAZADOS.** Cuando por cualquier motivo se proceda al rechazo de los bienes entregados para su recepción, y sin perjuicio de la intimación para que cumpla con lo contratado, el adjudicatario estará obligado a retirar los bienes en el plazo de CINCO (5) días hábiles a contar de la fecha de comunicación del rechazo.

Vencido dicho plazo, las mismas quedarán en poder del Hospital, sin derecho a reclamo alguno por parte del adjudicatario.

**ARTÍCULO 92.- ACTA DE RECHAZO.** En caso de rechazo de bienes o servicios, la Comisión de Recepción y/o la Dirección de Administración y Operaciones deberá/n emitir un acta conteniendo como mínimo los siguientes datos:

- a) fecha de emisión del acta;
- b) adjudicatario;
- c) orden de Compra o Contrato de respaldo;
- d) fecha de entrega;
- e) número de Remito;
- f) plazo de entrega Parcial/Total;
- g) condición de entrega: dentro o fuera del plazo previsto;
- h) cantidad y descripción de los ítems rechazados;
- i) motivo del rechazo.

**ARTÍCULO 93.- ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA.** Deberá emitirse en el formulario aprobado a tal fin, el que deberá completarse en todas sus partes, y contendrá como mínimo;

- a) fecha de emisión del acta;
- b) adjudicatario;

- c) orden de Compra o Contrato de respaldo;
- d) fecha de entrega;
- e) número de Remito;
- f) plazo de entrega Parcial/Total;
- g) condición de entrega: dentro o fuera del plazo previsto;
- h) cantidad y Descripción de los ítems recibidos.

**ARTÍCULO 94.- SILENCIO DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN.** En ningún caso la emisión del Certificado o Acta de Recepción Definitiva podrá superar los DIEZ (10) días hábiles de efectuada la recepción provisoria del bien o servicio contratado. En caso de silencio de la Comisión de Recepción, se entenderá la aprobación plena por parte del Hospital.

**ARTÍCULO 95.- GASTOS POR CUENTA DEL PROVEEDOR.** En todos los casos serán por cuenta del proveedor el pago de los siguientes conceptos, sin perjuicio de los que puedan establecerse en el pliego de bases y condiciones particulares:

- a) tributos que correspondan; costo del despacho, derechos y servicios aduaneros y demás gastos incurridos por cualquier concepto en el caso de rechazo de mercaderías importadas con cláusulas de entrega en el país;
- b) reposición de las muestras destruidas a fin de determinar si se ajustan en su composición o construcción a lo contratado, si por ese medio se comprobaren defectos o vicios en los materiales o en su estructura;
- c) si el producto tuviere envase especial y éste debiere devolverse, el flete y acarreo respectivo, ida y vuelta, desde el mismo lugar y por los mismos medios de envío a emplear para la devolución, serán por cuenta del proveedor. En estos casos se deberá especificar separadamente del producto, el valor de cada envase y además

estipular el plazo de devolución de los mismos, si no se hubiera establecido en las cláusulas particulares. De no producirse la devolución de los envases en los plazos establecidos por una u otra parte, el proveedor podrá facturarlos e iniciar el trámite de cobro de los mismos, a los precios consignados en la oferta, quedando este trámite sin efecto, si la devolución se produjera en el ínterin.

## **CAPÍTULO 13 – DE LA FACTURACIÓN Y PAGO**

**ARTÍCULO 96.- PRESENTACIÓN DE FACTURAS.** Con el Certificado o Acta de Recepción Definitiva, el adjudicatario deberá presentar ante la Dirección de Administración y Operaciones del Hospital la documentación que a continuación se detalla:

- a) Factura por duplicado, exigiéndose para la misma:
  - a. que cumpla con todas las formalidades de la ley;
  - b. que contenga el dato de la Orden de Compra, contrato o Solicitud de Provisión a que corresponda;
  - c. que contenga número, especificación e importe de cada renglón facturado;
  - d. monto y tipo de descuento, si correspondiere;
  - e. si se trata de facturación parcial o total.
- b) Remitos conformados.
- c) Certificado de libre deuda emitido por el Registro de deudores alimentarios morosos.

**ARTÍCULO 97.- DIFERENCIAS DE FACTURACIÓN.** Cuando se adviertan diferencias entre lo facturado y lo recibido, la Dirección de Administración y Operaciones solicitará al adjudicatario la Nota de Débito o Crédito que corresponda, quedando suspendido en ese

lapso el plazo para el pago.

**ARTÍCULO 98.- PLAZO DE PAGO.** El plazo para el pago de las facturas será de TREINTA (30) días corridos, salvo que en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares se establezca uno distinto. El plazo para el pago comenzará a contarse a partir del día siguiente a la presentación de la factura. El término fijado se interrumpirá si existieran observaciones sobre la documentación pertinente u otros trámites a cumplir imputables al proveedor.

**ARTÍCULO 99.- PAGO CONTRA ENTREGA.** Cuando en las cláusulas particulares se prevea el "Pago contra Entrega", se entenderá que el pago debe efectuarse después de operada la recepción definitiva.

#### **CAPÍTULO 14 - DE LAS SANCIONES Y PENALIDADES**

**ARTÍCULO 100.- PENALIDADES.** En caso de incumplimiento de sus obligaciones, los oferentes y adjudicatarios sufrirán las siguientes penalidades:

- a) pérdida de garantías;
- b) multa por mora;
- c) rescisión del contrato.

**ARTÍCULO 101.- PÉRDIDA DE GARANTÍA DE OFERTA.** Dará lugar a la pérdida de la garantía de oferta, cuando el oferente retire su oferta durante el plazo de mantenimiento, o cuando se manifestara en tal sentido fuera de los plazos fijados a tal fin.

**ARTÍCULO 102.- PÉRDIDA DE GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN.** Perderá el afianzamiento de adjudicación quien no cumpliera con sus obligaciones contractuales, o desistiere de su cumplimiento antes de vencido el plazo de vigencia. En caso de rescisión parcial, esta

garantía se perderá en forma proporcional.

**ARTÍCULO 103.- MULTA POR MORA.** Se aplicará una multa equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor de los bienes o servicios no provistos, o que habiéndolo sido fueran rechazados, por cada CINCO (5) días hábiles de atraso, o fracción no menor de TRES (3) días hábiles, al adjudicatario que no efectúe la provisión dentro de los términos y condiciones estipuladas en la contratación.

Se considera la mora de pleno derecho por el simple vencimiento del plazo contractual sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

**ARTÍCULO 104.- RESCISIÓN POR CULPA DEL PROVEEDOR.** La autoridad que adjudicó la contratación podrá declararla rescindida sin recurso alguno por parte del adjudicatario cuando se diera alguna de las siguientes causales:

- a) por falta de cumplimiento de las cláusulas contractuales, sea durante la vigencia original del contrato, su ampliación o prórroga. Si el cocontratante desistiere en forma expresa del contrato antes del plazo fijado para su cumplimiento, o si vencido el plazo de cumplimiento original del contrato, de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que se le hubieren realizado ya sea que los bienes no hubiesen sido entregados en la forma convenida o los servicios no se hubieren prestado de conformidad para el HPNK.

La rescisión procederá sin necesidad de efectuar interpelación judicial o extrajudicial alguna.

Notificada la rescisión podrá adjudicarse a otro oferente a opción del HPNK, multando al adjudicatario original con la diferencia de valor total que surgiera de este proceder y ejecutando la Garantía de Adjudicación que hubiera constituido.

Si el nuevo precio obtenido fuera menor, la diferencia quedará a favor del Hospital.

- b) por transferencia o cesión del contrato sin autorización;
- c) por no constituir la garantía de adjudicación en el plazo fijado. La Dirección de Administración y Operaciones podrá conceder, a su criterio, un nuevo plazo para presentarla; y, en caso de persistir el incumplimiento, el contrato se rescindirá con derecho a reclamar el pago del importe equivalente al valor de la garantía omitida presentar.

**ARTÍCULO 105.- REVOCACIÓN, MODIFICACIÓN O SUSTITUCIÓN.** La revocación, modificación o sustitución de los contratos por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, no generará derecho a reclamar indemnización alguna en concepto de lucro cesante.

**ARTÍCULO 106.- RESCISIÓN DE COMÚN ACUERDO.** El HPNK podrá rescindir el contrato de común acuerdo con el proveedor cuando el interés público comprometido al momento de realizar la contratación, hubiese variado y el cocontratante prestare su conformidad. Estos casos no darán derecho a indemnización alguna para las partes, sin perjuicio de los efectos cumplidos hasta la extinción del vínculo contractual

**ARTÍCULO 107.- INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** Las penalidades establecidas en este Reglamento no serán aplicadas cuando las causales de incumplimiento de la obligación sean atribuibles a casos fortuitos o fuerza mayor debidamente documentadas por el oferente o adjudicatario. Tal circunstancia deberá ser comunicada al Área de Compras y Suministros, sin excepción alguna, dentro de los DOS (2) días hábiles de producidas. Transcurrido dicho término el contrato quedará extinguido de puro derecho. Producida la extinción contractual, no se aceptarán acciones recursivas.

**ARTÍCULO 108.- OTRAS PENALIDADES.** En las cláusulas contractuales podrán insertarse

condiciones que establezcan otras penalidades no contempladas en este Reglamento y que se relacionen con la naturaleza de la contratación a realizar. Tales penalidades no son excluyentes de las previstas en este Reglamento, salvo que expresamente así se estableciera en el respectivo pliego.

**ARTÍCULO 109.- ORDEN DE AFECTACIÓN.** Las multas o cargos que se formulen a un proveedor afectarán, en primer lugar, a las facturas pendientes de cobro cualquiera sea el contrato celebrado con el Hospital, y luego a la garantía pertinente.

**ARTÍCULO 110.- SANCIONES.** Sin perjuicio de las correspondientes penalidades que pudieran establecer los “Documentos Licitatorios”, se podrán aplicar a los oferentes y adjudicatarios, según corresponda, las siguientes sanciones:

- I. apercibimiento, cuando no emitiera mail acusando recibo de las notificaciones efectuadas por HPNK,
- II. suspensión por hasta DOS (2) años para contratar, en caso de:
  - a. revocación o incumplimiento total o parcial de un contrato por causas imputables al adjudicatario,
  - b. incumplimiento de las Multas o Cargos que se le hubieran impuesto a favor del Hospital.
- III. eliminación del Registro de Proveedores, cuando:
  - a. se constate que la persona humana o jurídica presentó documentación falsa o adulterada,
  - b. la persona humana o jurídica hubiera incumplido sus obligaciones tributarias y previsionales,
  - c. se constate que, en cualquier instancia del procedimiento de contratación,

el interesado hubiera influido sobre algún área del Hospital para expedirse en su beneficio.

**ARTÍCULO 111.- DESCARGOS.** La Dirección de Administración y Operaciones comunicará al oferente o adjudicatario mediante mail dirigido a la dirección de correo electrónico constituido en el Legajo del Proveedor, de las sanciones a imponer para que en el término de DIEZ (10) días a partir de la comunicación formule los descargos con relación a los hechos que se le imputan; vencido tal plazo, la Dirección Ejecutiva se expedirá dentro de los VEINTE (20) días sobre la procedencia de imponer las sanciones.

**ARTÍCULO 112.- COMUNICACIÓN.** La sanción, de aplicarse, le será comunicada al oferente o adjudicatario mediante mail dirigido a la dirección de correo electrónico constituido en el Legajo del Proveedor y/o cualquier otro medio de comunicación establecido en el Pliego. La sanción deberá asentarse en el Registro de Proveedores del Hospital.

**ARTÍCULO 113.- PROCEDENCIA DE LAS SANCIONES.** Ante cualquier circunstancia no contemplada, el Consejo de Administración y/o el Director Ejecutivo del Hospital quedan facultados para expedirse en la aplicación de alguna de las sanciones previstas en este Reglamento.

## **CAPÍTULO 15 - DE LAS AUTORIZACIONES**

**ARTÍCULO 114.- AUTORIDAD COMPETENTE. Principio General:** El Consejo de Administración será la autoridad competente para dictar las resoluciones que correspondan durante el procedimiento de selección del contratista, de ejecución y finalización del Contrato.

**ARTÍCULO 115.- ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD.** La Consejo de Administración podrá asignar la responsabilidad a la Dirección Ejecutiva o en su caso, a la Dirección de Administración y Operaciones de autorizar:

- a) las convocatorias 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) declaración de “fracasado”;
- h) declaración de “caducidad”;
- i) decisión de dejar sin efecto un procedimiento;
- j) aprobación de ampliaciones, disminuciones, prórrogas y/o suspensiones.

**ARTÍCULO 116.- DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS.** Los funcionarios que brindan autorizaciones y/o realizan aprobaciones dentro del marco del presente Reglamento deberán verificar que el procedimiento se lleve a cabo de acuerdo a sus requerimientos y 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.