



Manual de Compras y Contrataciones

Código

Clase: **Corporativo**

01/10/2018

Historial de Revisiones

REV. 1

 Elaboró: Sector Compras	 Verificó: Gcia. Abastecimiento	 Revisó: UAI	Aprobó:
---	--	--	---------




TABLA DE CONTENIDO

1.	PRESENTACIÓN DEL MANUAL	5
2.	OBJETIVOS	5
3.	CAMPO DE APLICACIÓN	5
4.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	5
5.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	5
	MANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	6
	CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	6
	I.1. TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN. ANTICORRUPCIÓN.....	6
	I.2. NORMATIVA APLICABLE	6
	I.3. CONTRATACIONES EXCLUIDAS	7
	I.4. AUTORIZACIONES	8
	I.5. PLAZOS.....	8
	I.6. PLANIFICACIÓN DE LAS COMPRAS.....	8
	CAPÍTULO II. INTERESADOS Y PROVEEDORES	8
	II.1. REQUISITOS PARA LOS INTERESADOS Y PROVEEDORES.....	8
	CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	9
	III.1. TIPOS DE PROCEDIMIENTOS.....	9
	III.2. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	11
	III.3. MEJORAS.....	11
	III.4. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	11
	III.5. MONTO ESTIMADO DE LA COMPRA O CONTRATACIÓN	12
	III.6. AGRUPAMIENTO	13
	III.7. DESDOBLAMIENTO	13
	CAPÍTULO IV. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	13
	IV.1. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DEL CONCURSO O LICITACIÓN PÚBLICA.....	13
	IV.2. REQUISITOS DE LOS ANUNCIOS.....	13
	IV.3. INVITACIONES a CONCURSOS O LICITACIONES PRIVADAS o publicas	14
	IV.4. INVITACIONES en COMPARATIVAS DE PRECIOS.....	14
	CAPÍTULO V. BASES Y CONDICIONES	14
	V.1. PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES	14
	V.2. VALOR DE LOS PLIEGOS	15
	V.3. CONSULTAS Y ACLARACIONES.....	15
	CAPÍTULO VI. GARANTÍAS	15
	VI.1. CLASES DE GARANTÍAS	15
	VI.2. FORMAS DE LA CONSTITUCION DE LAS GARANTÍAS	15
	VI.3. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.....	16
	VI.4. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	16
	VI.5. EXCEPCIONES A LA PRESENTACIÓN DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	17

			
Elaboró: Sector Compras	Verificó: Gcia. Abastecimiento	Revisó: UAI	Aprobó:



VI.6. PRESENTACION DE GARANTIAS DE ANTICIPO FINANCIERO	17
VI.7. DEVOLUCION DE GARANTIAS	17
VI.8. GARANTIAS EN MONEDA EXTRANJERA	18
CAPÍTULO VII. OFERTAS.....	18
VII.1. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS	18
VII.2. VISTAS.....	18
VII.3. PROHIBICION DE PARTICIPAR EN MÁS DE UNA OFERTA.....	19
VII.4. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA	19
VII.5. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD.....	19
VII.6. DESEMPATE DE OFERTAS	19
CAPÍTULO VIII. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	20
VIII.1. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN.....	20
VIII.2. COMISIÓN EVALUADORA EN CONCURSOS O LICITACIONES	20
VIII.2.1. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA	20
VIII.2.2. FUNCIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.....	20
VIII.2.3. DICTAMEN DE EVALUACIÓN	21
VIII.3. EN COMPARATIVA DE PRECIOS CON PLIEGO	21
VIII.4. COMPARATIVA DE PRECIOS Sin PLIEGO Y COMPRAS MENORES.....	21
CAPÍTULO IX. ADJUDICACIÓN	21
IX.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN	21
IX.2. COMPETENCIA	21
IX.3. NOTIFICACION DE LA ADJUDICACION.....	21
IX.4. VISTAS.....	22
IX.5. IMPUGNACIONES.....	22
IX.6. REVOCACION DEL PROCEDIMIENTO.....	22
IX.7. REVOCACION DE LA ADJUDICACION.....	22
CAPÍTULO X. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	22
CAPÍTULO XI. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	23
XI.1. INICIACIÓN Y REALIZACIÓN	23
XI.2. RECEPCION PROVISORIA.....	23
XI.3. RECEPCION DEFINITIVA	23
XI.4. FACTURACION.....	23
XI.5. TRANSFERENCIA	24
XI.6. SUBCONTRATACIÓN	24
XI.7. MORA.....	24
XI.8. OPCIONES A FAVOR DEL CONTRATISTA	24
XI.9. OPCIONES A FAVOR DE IEASA	24
XI.10. PENAS POR INCUMPLIMIENTOS	25
XI.11. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR	25
XI.12. RESCISIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	25
XI.13. LUCRO CESANTE	26

			Aprobó:
Elaboró: Sector Compras	Verificó: Gcia. Abastecimiento	Revisó: UAI	



CAPÍTULO XII. INTERPRETACIÓN Y ORDEN DE PRELACION	26
CUADRO 1. LÍMITES DE CONTRATACIÓN Y ADJUDICACIÓN EN PROCESOS COMPETITIVOS	27
CUADRO 2. LÍMITES DE CONTRATACIÓN Y ADJUDICACIÓN EN CONTRATACIONES DIRECTAS.....	28
CUADRO 3. LÍMITES DE CONTRATACIÓN, Y ADJUDICACIÓN EN CONTRATACIONES EXCLUIDAS.....	28

			
Elaboró: Sector Compras	Verificó: Gcia. Abastecimiento	Revisó: UAI	Aprobó:



1. PRESENTACIÓN DEL MANUAL

El presente manual expone la normativa de aplicación obligatoria utilizada por IEASA para sus procesos de compras y contrataciones.

2. OBJETIVOS

Su objetivo es optimizar la gestión de abastecimiento de IEASA, mediante una clara definición de las normas y de los procedimientos de selección de proveedores, satisfaciendo las necesidades de las áreas requirentes en cuanto a especificaciones técnicas del bien, la prestación del servicio solicitado, u obra requerida considerando especialmente el mejor precio y/o calidad y el cumplimiento de los requisitos y plazos determinados por IEASA.

Este objetivo se cumplirá mediante una gestión eficaz y eficiente que respete los principios de igualdad, transparencia, competencia, concurrencia, economicidad y publicidad y que asegure la idoneidad del contratante y la adjudicación a la oferta más conveniente en el proceso de compras y contrataciones de la empresa.

3. CAMPO DE APLICACIÓN

Las disposiciones del presente Manual serán de aplicación a todas las compras y contrataciones en las cuales intervenga IEASA y EBISA como también las de todas sus sociedades vinculadas, salvo los expresamente excluidos en el punto I-3 del presente Manual

Quedan exceptuadas del alcance de aplicación las compras inferiores a DOLARES UN MIL (USD 1.000,00), cuando se trate de bienes y/o servicios no repetitivos, de carácter excepcional, que requieran una disponibilidad inmediata, y que serán regulados por el procedimiento "Fondo Especial para adquisición de bienes y servicios específicos".

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

ADJUDICATARIO: Es el Oferente que en el proceso de selección ha sido seleccionado para la ejecución del bien o del servicio requerido por IEASA.

IEASA: Integración Energética Argentina Sociedad Anónima.

EBISA: Emprendimientos Energéticos Binacionales Sociedad Anónima.

UAI: Unidad de Auditoría Interna.

SOLPED: Solicitud de pedido. Se entiende por solicitud de pedido el requerimiento de bienes o servicios.

OFERENTE: Es cualquier persona, sea humana o jurídica que tenga interés en convertirse en proveedor de bienes o servicios de IEASA.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

La normativa citada incluye también sus modificatorias y concordantes:

Ley 13.064 - Obra pública

Ley 24.156 y Decreto 1344/2007

 Elaboró: Sector Compras	 Verificó: Gcia. Abastecimiento	 Revisó: UAI	 Aprobó:
---	--	--	-------------



Ley 26.994 – Código Civil y Comercial de la Nación

Ley 24.759 – Anticorrupción.

Ley 25.188 – Ética Pública

MANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

I.1. TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN. ANTICORRUPCIÓN

Es política de IEASA exigir que los licitantes, proveedores y contratistas que participen en compras y contrataciones con esta empresa, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisiciones y la ejecución de dichos contratos. A efectos del cumplimiento de esta política se definen las expresiones que se indican a continuación:

- 1. Práctica corrupta:** significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor o cualquier conducta destinada a influir en la actuación de un empleado de IEASA que intervenga en cualquier etapa del proceso de contratación o de la ejecución del contrato y con cualquier nivel de responsabilidad.
- 2. Práctica fraudulenta:** significa una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de adquisiciones o en la ejecución de un contrato en perjuicio de la ejecución de las contrataciones, privando a IEASA de las ventajas de la competencia libre y abierta.

Deberá rechazarse sin más trámite y en cualquier estado del proceso de compras, toda propuesta u oferta en el caso que se cumpla alguno de los siguientes supuestos:

- a. Aquéllos que hagan valer la influencia de su cargo ante otro empleado de IEASA a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones y con el fin de obtener ventajas o beneficios privados. Se entiende por ventaja, cualquier cosa de valor tangible o intangible que mejore la condición particular de alguien.
- b. Se obtenga cualquier beneficio a través de prácticas que puedan encuadrarse dentro de las definiciones de "Prácticas corruptas" y/o "Prácticas fraudulentas"

El contratista o proveedor involucrado en una de las anteriores prácticas mencionadas, será declarado inelegible en forma indefinida para la participación en nuevos procedimientos de compras y contrataciones.

I.2. NORMATIVA APLICABLE

Los contratos celebrados por IEASA con terceros se regirán por el presente Manual, las normas internas de IEASA que apliquen y de conformidad con las normas y principios generales del derecho privado y/o público, según corresponda, vigentes en la República Argentina.

Cuando fuera necesario establecer, con carácter especial o general para determinadas contrataciones, condiciones y/o procedimientos distintos de las aquí establecidos, la

 Elaboró: Sector Compras	 Verificó: Gcia. Abastecimiento	 Revisó: UAI	 Aprobó:
---	--	--	-------------



modificación deberá ser autorizada por el Presidente de la empresa o el Director en quien este lo delegue y encontrarse debidamente justificada por el Gerente que solicita la modificación.

La sola participación mediante la presentación de oferta, en cualquier tipo de procedimiento de compra o Contratación implica la total aceptación del presente Manual, por parte del interesado.

La Ley 25.551 de Compre Trabajo Nacional aplicará únicamente en las Contrataciones de Obra Pública, las cuales se rigen por la Ley 13.064.

I.3. CONTRATACIONES EXCLUIDAS

Quedan excluidas del presente manual las siguientes contrataciones, las cuales deberán ser tramitadas según lo establecido en cada procedimiento particular, aprobándose bajo los niveles de autorización y firma establecidos en el Anexo I Cuadro 3. La Gerencia que gestione esta clase de compras tendrá exclusiva responsabilidad sobre las mismas y deberá aplicar las normas que regulen su actividad:

1. Compras de paquetes accionarios, de control o no; participación en negocios conjuntos con terceros, y/o celebración de contratos asociativos, entre otros, y sin limitación alguna, uniones transitorias de empresas, contratos de colaboración empresaria, joint ventures, consorcios de cooperación y acuerdos marco de colaboración.
2. Adquisición de dominio minero o yacimientos.
3. Compras o cualquier otro negocio jurídico sobre patentes y/o licencias que estarán a cargo del Director de Legales.
4. Operaciones de cualquier tipo entre compañías vinculadas que estarán a cargo del Director de Administración, Finanzas y Servicios Corporativos.
5. Contratación de servicios bancarios, colocaciones de fondos, e instrumentos financieros en general que estará a cargo del Director de Administración, Finanzas y Servicios Corporativos.
6. Financiación celebrada con Estados extranjeros, con entidades de derecho público internacional, o con instituciones multilaterales de crédito que estará a cargo del Director de Administración, Finanzas y Servicios Corporativos.
7. Las que instruya realizar el Estado Nacional mediante el uso de un procedimiento particular de selección y aprobada la adjudicación por el Directorio de IEASA.
8. Aprovisionamiento de hidrocarburos y/o combustibles, incluyendo Gas natural licuado y gas natural que estará a cargo del Director Comercial y Directorio.
9. Contratación de personal ya sea permanente o temporario, que estará a cargo de la Gerencia de Recursos Humanos.
10. Operaciones derivadas de la adquisición de derechos de usufructo o superficie sobre terrenos que estarán a cargo del Director Comercial o Director de Construcciones, según corresponda.
11. Aprovisionamiento de energía eléctrica a cargo del Director Comercial.
12. Contrataciones vinculadas a la Seguridad Patrimonial cuyo carácter confidencial sea imprescindible y se encuentren autorizadas por el Presidente de la empresa que estarán a cargo del Gerente de Recursos Humanos.

 Elaboró: Sector Compras	 Verificó: Gcia. Abastecimiento	 Revisó: UAI	 Aprobó:
---	--	--	-------------



13. Redeterminaciones y adecuaciones de precios que estarán a cargo del Director de Construcciones, y/o Director Comercial según corresponda.
14. Ítems incluidos en el Procedimiento de cuentas a pagar sin orden de compra aprobado por Directorio que estarán a cargo de quienes indica tal procedimiento.

La guarda de los Legajos de Compras es responsabilidad de la Gerencia que realizó dichas acciones, debiendo remitir copia del mismo a la Gerencia de Abastecimiento para la posterior emisión de la Orden de compra.

I.4. AUTORIZACIONES

Las compras y contrataciones de bienes, obras y/o servicios están sujetas al régimen de aprobaciones, establecidos en el Anexo N° I.

Las aprobaciones mencionadas recaerán en la autoridad allí indicada o en quien ésta lo delegue.

I.5. PLAZOS

Todos los plazos establecidos en la presente reglamentación se computarán en días hábiles, salvo disposición expresa en contrario.

I.6. PLANIFICACIÓN DE LAS COMPRAS

Las solicitudes de pedido de compra en todo lo concerniente al giro principal del negocio deberán ser iniciadas por las Gerencias requirentes con la debida antelación a fin de que la Gerencia de Abastecimiento logre realizar una correcta planificación de las compras. Como intención principal de esta gestión se apuntará a asegurar la efectiva disposición del producto y/o servicio bajo un concepto de eficiencia en la cadena de suministros.

CAPÍTULO II. INTERESADOS Y PROVEEDORES

II.1. REQUISITOS PARA LOS INTERESADOS Y PROVEEDORES

Los interesados y proveedores deberán cumplir todos aquellos requisitos legales, contables, técnicos y fiscales que le sean requeridos por IEASA, ello de acuerdo a su condición fiscal. El incumplimiento de esta condición inhabilita al proveedor a formar parte de la Base de Proveedores de IEASA.

IEASA se obliga a facilitar el acceso a los requisitos establecidos como así también a cualquier modificación a los mismos.

El proveedor se encuentra obligado a informar a IEASA dentro de las 72 horas hábiles de efectuada cualquier modificación en los datos consignados. Dicha información deberá ser realizada a través de los canales habilitados a tal fin.

Tanto los interesados como los proveedores deberán permitir en sus instalaciones las auditorías técnicas, financieras contables y toda aquella que IEASA considere conveniente. Dichas Auditorías podrá efectuarlas IEASA por sí o a través de terceros.

En aquellos casos en los que los interesados o proveedores se encuentren en procesos judiciales o mediaciones contra la empresa o subsidiarias de ésta, IEASA se reserva el derecho

 Elaboró: Sector Compras	 Verificó: Gcia. Abastecimiento	 Revisó: UAI	 Aprobó:
---	--	--	-------------



de ponderar dicha circunstancia en el momento de evaluar la oferta y fundar su rechazo en la situación litigiosa planteada.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

III.1. TIPOS DE PROCEDIMIENTOS

El proveedor deberá ser seleccionado de acuerdo con alguno de los siguientes tipos de procedimientos:

1. Concurso o Licitación Pública

Procedimiento por el cual IEASA efectúa un llamado público para que eventuales interesados presenten sus ofertas con arreglo al Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares aplicable.

El Concurso o Licitación Pública podrán ser de carácter nacional o internacional.

El Concurso o Licitación será nacional cuando la convocatoria esté dirigida a interesados y oferentes cuyo domicilio o sede principal de sus negocios se encuentre en el país, o que tengan sucursal en el país debidamente inscripta en el Registro Público y será reputado internacional cuando la convocatoria se extienda a interesados y oferentes del país y del exterior, revistiendo tal carácter aquéllas cuya sede principal de sus negocios se encuentre en el extranjero y no tengan sucursal debidamente inscripta en el país.

Cuando el alto grado de complejidad del contrato o las características específicas de la prestación lo justifiquen, el Concurso o Licitación podrá instrumentarse bajo la modalidad de etapa múltiple.

Dicha modalidad se instrumenta mediante la concatenación de preselecciones sucesivas en dos o más fases de evaluación y comparación de las calidades de los oferentes, los antecedentes empresariales y técnicos, la capacidad económica financiera, las garantías, las características de la prestación y el análisis de los componentes de las ofertas.




2. Concurso o Licitación Privada

Procedimiento por el cual IEASA procederá a invitar a eventuales interesados, con un mínimo de tres (3) a fin de que presenten sus ofertas con arreglo al Pliego de Bases y Condiciones aplicable.

Puede ser nacional o internacional. El Concurso o Licitación es nacional cuando la convocatoria está dirigida a interesados y oferentes cuyo domicilio o sede principal de sus negocios se encuentre en el país, o que tengan sucursal en el país debidamente inscripta en el registro Público de Comercio; será reputado internacional cuando, la convocatoria se extienda a interesados y oferentes del país y del exterior, revistiendo tal carácter aquéllas cuya sede principal de sus negocios se encuentre en el extranjero.

Cuando el alto grado de complejidad del contrato o las características específicas de la prestación lo justifiquen, el Concurso o Licitación podrá instrumentarse bajo la modalidad de etapa múltiple.

Dicha modalidad se instrumenta mediante la concatenación de preselecciones sucesivas en dos o más fases de evaluación y comparación de las calidades de los oferentes, los antecedentes empresariales y técnicos, la capacidad económica financiera, las garantías, las características de la prestación y el análisis de los componentes de las ofertas.

 Elaboró: Sector Compras	 Verificó: Gcia. Abastecimiento	 Revisó: UAI	 Aprobó:
---	--	--	-------------

3. Comparativa de Precios

Procedimiento de compra que se basa en la obtención de las cotizaciones de diversos oferentes a fin de generar una concurrencia adecuada garantizando la transparencia del proceso y obtener precios competitivos. Resulta un método apropiado para adquirir bienes en existencia, fáciles de obtener o productos con especificaciones estándar.

Las comparativas de precios podrán efectuarse con o sin pliego de Bases y Condiciones.

También podrá efectuarse comparativa de precios en aquellos casos en que:

- a) habiéndose realizado un Concurso o Licitación Público o Privado, éste hubiere quedado fracasado o desierto dos veces consecutivas. Deberá como mínimo invitarse a aquellos oferentes que participaron del procedimiento que fue declarado fracasado.
- b) por razones de urgencia. La urgencia deberá responder a circunstancias objetivas, que ocurran sin previo aviso y que hayan resultado difíciles de prever y su magnitud sea tal, que impida la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno.

4. Compras menores

Se trata de la adquisición de bienes y/o la contratación de obras o servicios por valores que no excedan el monto establecido para dichas compras en el Anexo I del presente Manual.

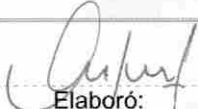


Este tipo de adquisición deberá contar con tres (3) precios de mercado como aval como mínimo. Cualquier excepción en este sentido deberá ser aprobada por el nivel competente conforme el Anexo I cuadro 1.

5. Contratación Directa

Este procedimiento se basa en la obtención de una única fuente de valoración, para lo cual IEASA invita a presentar cotización a un único proveedor, cuando se verifican algunas de las siguientes causales:

- a) Compras de elementos o servicios de marca determinada, a sus fabricantes, sus prestadores, sus representantes, o distribuidores exclusivos, si no hubiere sustitutos aceptados por el área requirente.
- b) Contrataciones con organismos o entidades del Estado Nacional, Provincial o Municipal y con cualquier empresa con participación estatal mayoritaria.
- c) Contrataciones de asesoramiento técnico y/o científico, indistintamente de la materia que se trate, cuya ejecución deba confiarse a especialistas, empresas o estudios especializados.
- d) En aquellas Contrataciones Directas que se realicen a partir de una autorización expresa por excepción (cap. 1.2 del presente), el área requirente deberá acompañar junto con la solicitud de pedido, la documentación que justifique la necesidad en un memo explicativo firmado por el Gerente de Área.

Su aplicación es válida para cualquier monto de contratación respetando los niveles de autorización definidos en el Anexo N° 1 Cuadro 2 del presente y siempre que se encuentren debidamente fundadas y firmadas por el/los responsables del área requirente.

 Elaboró: Sector Compras	 Verificó: Gcia. Abastecimiento	 Revisó: UAI	 Aprobó:
---	--	--	-------------



Las Contrataciones Directas podrán efectuarse con o sin pliego de Bases y Condiciones, ello en función del grado de complejidad y contingencia que las mismas pudieren presentar.

III.2. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento a aplicar estará determinado por:

1. los límites en montos establecidos en el Anexo I del presente manual, o
2. la justificación de procedencia de una Contratación Directa establecidas en el Capítulo III pto.1.5 del presente Manual

En función de la naturaleza del bien a adquirir o servicio a contratar u obra a ejecutar y/o el mercado actuante en cada caso particular, se podrá proponer al Comité de Compras y Contrataciones efectuar un procedimiento mayor al que por monto le correspondiere, ya sea un Concurso Público o Privado o una Licitación Pública Nacional o Internacional.

Las Comparativas de precios podrán efectuarse con o sin pliego de Bases y Condiciones, ello en función del grado de complejidad y contingencia que las mismas pudieren presentar, o de acuerdo con las necesidades de IEASA de conocer el mercado, de las características del bien obra o servicio a adquirir, de su frecuencia o de uso común, quedando dicha facultad en la dependencia encargada de efectuar las Compras y Contrataciones de la empresa.

En todos los casos se fijará la modalidad del llamado, utilizando aquella que resulte más apropiada y conveniente, en función de los intereses de IEASA, la que estará determinada por una o más de las siguientes circunstancias:

- a) Características de los bienes, obras o servicios a contratar
- b) Condiciones de comercialización y configuración del mercado.

III.3. MEJORAS

En todos los procedimientos precedentemente señalados, IEASA sólo podrá solicitar mejora de las ofertas recibidas a aquella que haya resultado primero en orden de mérito.



Si el oferente no mejorara el precio ofrecido, igualmente podrá ser adjudicado si su oferta se entiende conveniente.

III.4. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Los procedimientos de selección comprendidos en este Manual podrán realizarse, ente otras formas, con cualquiera de las siguientes modalidades, o combinaciones entre ellas, que a modo enunciativo se detallan:

1. Acuerdo Marco

Se utilizará la contratación con la modalidad de Acuerdo Marco siempre que la variedad y cantidad de bienes y/o servicios o características de los mismos sean indefinidas al momento de confeccionar el requerimiento en un rubro comercial determinado, a fin de establecer acuerdos con los proveedores para que éstos procuren a la empresa el suministro directo de ellos de acuerdo a los términos establecidos y que regirán los contratos por un cierto periodo de tiempo, de manera particular con respecto al precio y cuando sea necesario, a la cantidad prevista. Los requerimientos se solicitarán de acuerdo a las necesidades durante el lapso de duración previsto.

 Elaboró: Sector Compras	 Verificó: Gcia. Abastecimiento	 Revisó: UAI	 Aprobó:
---	--	--	-------------



En caso de que deba adquirirse un ítem distinto a los incluidos en el acuerdo marco, éste podrá agregarse siempre que pertenezca al mismo rubro y no se modifique el monto de la Orden de compra. Si se incrementare el monto total de la contratación, deberá ser aprobado por la autoridad que corresponda.

La Gerencia de Abastecimiento se reserva el derecho de hacer uso de esta facultad o de realizar una nueva compra de acuerdo a las cantidades requeridas y/o las condiciones de mercado al momento de efectuar la nueva Compra / Contratación.

El acuerdo finalizará cuando se haya alcanzado el monto autorizado o se haya cumplido el plazo establecido para su cumplimiento, lo que ocurra primero.

2. Orden de Compra Abierta

Se utilizará la contratación con la modalidad de orden de compra abierta cuando IEASA no pueda determinar con exactitud al inicio del procedimiento de contratación, la cantidad de unidades de los bienes o servicios a adquirir o las fechas o plazos de entrega, durante el período de vigencia del contrato, de manera tal que pueda realizar los requerimientos de acuerdo con sus necesidades durante el lapso de duración previsto y al precio unitario adjudicado.

IEASA determinará el número máximo de unidades que podrán requerirse durante el lapso de vigencia del contrato y la frecuencia en que se realizarán las solicitudes de provisión. El adjudicatario estará obligado a proveer hasta el máximo de unidades determinadas en el Pliego.

En caso de solicitarse entregas parciales, se deberá especificar la cantidad máxima a proveer en cada una de ellas y para cada renglón.

La orden de compra finalizará cuando se hayan alcanzado las cantidades máximas autorizadas o se haya concluido el plazo establecido para su cumplimiento, lo que ocurra primero.

3. Llave en Mano

Las contrataciones llave en mano se efectuarán cuando se estime conveniente para los fines de IEASA concentrar en un único proveedor, la responsabilidad de la realización integral de un proyecto, obra o servicio.

4. Con Precio Tope, de Referencia o Regulado

Las contrataciones serán con precio tope cuando el llamado a participar indique el precio más alto que IEASA estaría dispuesta a pagar por los bienes o servicios requeridos. Cuando se utilice precio de referencia no podrá abonarse un precio unitario que lo supere a aquél en más de un DIEZ POR CIENTO (10%). En ambos casos se deberá dejar constancia de la fuente utilizada para su determinación.

Si los precios cotizados excedieran los determinados por IEASA, ésta solicitará una mejora de los mismos a las dos (2) mejores ofertas.

III.5. MONTO ESTIMADO DE LA COMPRA O CONTRATACIÓN

A efectos de determinar el procedimiento de selección, se considerará el monto de la contratación con más el monto de las prórrogas que pudieren requerirse, netos del impuesto al valor agregado indicado por el requirente en la solicitud de pedido.

 Elaboró: Sector Compras	 Verificó: Gcia. Abastecimiento	 Revisó: UAI	 Aprobó:
---	--	--	-------------



En caso de que el monto a adjudicar supere en un 20% el monto estimado en la Solicitud de Pedido, el Área requirente deberá prestar conformidad al valor conseguido previo al momento de la adjudicación.

III.6. AGRUPAMIENTO

Se agruparán en una misma compra todas aquellas solicitudes de un mismo rubro comercial, de tal manera de impedir el desdoblamiento y evitar en lo posible compras simultáneas o sucesivas.

III.7. DESDOBLAMIENTO

No se podrá fraccionar la contratación con la finalidad de eludir niveles de la aprobación o aplicar un procedimiento de selección diferente al que resulta de la aplicación de los montos máximos fijados por el Directorio.

Se presumirá que existe desdoblamiento en las compras y contrataciones del que serán responsables las autoridades indicadas en el Anexo I del presente manual, que hubieran autorizado y aprobado los respectivos procesos de selección, cuando habiéndose estimado sobre bases sólidas las necesidades de todos los sectores e incluido las mismas en el Plan Anual de Compras de IEASA, se efectúe una nueva convocatoria de ofertas para seleccionar bienes, obras o servicios de un mismo rubro comercial, en un lapso menor a SEIS (6) meses contados a partir de la última adjudicación del mismo tipo de bien, obra o servicio, eludiendo en su suma los montos límites del procedimiento que hubiere correspondido, sin que se hayan documentado previamente las razones que lo justifiquen.

Lo establecido precedentemente no invalida la tarea de evaluar correctamente aquellos casos en que haya sido imposible su estimación e incorporación en tiempo y forma al Plan Anual de Compras.

CAPÍTULO IV. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

IV.1. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DEL CONCURSO O LICITACIÓN PÚBLICA

Los anuncios pertinentes deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Nación, y por lo menos en un (1) diario de mayor difusión de la Argentina, o por cualquier otro medio de difusión masiva o portal de compras que IEASA disponga, por el término no menor de DOS (2) días y con DIEZ (10) días de anticipación a la fecha de la presentación de ofertas, sin perjuicio de lo que disponga en contrario el Pliego de Condiciones Particulares aplicable.

En caso de Concursos o Licitaciones internacionales la publicación o difusión se realizará en sitios web internacionales como ser dgmarket y United Nation Development business (UNDB).

Asimismo, se difundirán en el sitio de Internet de IEASA www.IEASA.com.ar

IV.2. REQUISITOS DE LOS ANUNCIOS

Los anuncios de los llamados a Concurso o Licitación pública deberán mencionar los siguientes datos:

1. Nombre y dirección (real y electrónica) de contacto de la Gerencia de Abastecimiento de IEASA.

			
Elaboró: Sector Compras	Verificó: Gcia. Abastecimiento	Revisó: UAI	Aprobó:

2. Tipo, número y nombre de la contratación.
3. Objeto o breve descripción de la contratación.
4. Precio Base o Precio Tope de la contratación, si lo hubiere.
5. Lugar, día y hora donde pueden retirarse o consultarse los Pliegos.
6. Precio de adquisición del Pliego, si correspondiese.
7. Lugar de adquisición del pliego, si correspondiese.
8. Lugar, día y hora de presentación de las ofertas y del acto de apertura.

IV.3. INVITACIONES A CONCURSOS O LICITACIONES PRIVADAS O PUBLICAS

Para los Concursos o Licitaciones Privadas se deberán remitir invitaciones, en forma simultánea y por nota con acuse de recibo, con una antelación no menor a TRES (3) días de la fecha de presentación de ofertas, a por lo menos tres (3) de los principales productores, prestadores, fabricantes o comerciantes del rubro y a proveedores anteriores, si los hubiere; sin perjuicio de lo que disponga en contrario el Pliego de Condiciones de Bases y Condiciones Particulares aplicable.

En caso de Concurso o Licitación Internacional donde existan interesados con domicilio en el exterior, será suficiente como medio de notificación la descarga del Pliego de la página web o con la confirmación de que recibieron el correo electrónico o con la aceptación de la invitación pertinente en el Portal que IEASA implemente.

Las invitaciones deberán ser cursadas en forma simultánea y contener, al menos, lo detallado en el punto IV.2 precedente.

En el caso de Concursos o Licitaciones Públicas, IEASA podrá cursar invitaciones a posibles oferentes, en las mismos plazos y condiciones que los fijados para los Concursos o Licitaciones Privadas.

IV.4. INVITACIONES EN COMPARATIVAS DE PRECIOS




Para el caso de las Comparativas de Precios dichas invitaciones serán cursadas por correo electrónico y con una antelación no inferior a DOS (2) días a la fecha de presentación de ofertas, a un mínimo de tres proveedores.

CAPÍTULO V. BASES Y CONDICIONES

V.1. PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

La convocatoria a un Concurso o Licitación Pública o Privada se realizará a través de Pliegos de Bases y Condiciones, que contendrán todos los elementos de detalle de orden general y particular que el presente Manual no incluye o solamente menciona en forma general.

Tanto las Comparativas de precios como las Contrataciones Directa podrán realizarse con Pliegos de Bases y Condiciones.

			
Elaboró: Sector Compras	Verificó: Gcia. Abastecimiento	Revisó: UAI	Aprobó:



V.2. VALOR DE LOS PLIEGOS

Los Pliegos podrán tener un valor determinado por IEASA y su monto será consignado en la correspondiente convocatoria.

V.3. CONSULTAS Y ACLARACIONES

IEASA evacuará las consultas que sobre la documentación del llamado le formulen por escrito los interesados dentro del lapso que a tal efecto se establezca y por los medios que se dispongan de acuerdo al procedimiento de que se trate. En caso en que IEASA lo estime conveniente, podrá aclarar y/o modificar aspectos del llamado mediante circulares a todos los interesados. Con posterioridad a la presentación de las ofertas no se admitirá reclamo alguno o limitación a la propuesta fundados en deficiencias de información o en criterios propios de interpretación que no hayan sido consultados en término.

Lo dispuesto será de aplicación también para el caso de que se hayan establecido visitas obligatorias o no y que no se hayan realizado las consultas con anterioridad a la presentación de ofertas.

CAPÍTULO VI. GARANTÍAS

VI.1. CLASES DE GARANTÍAS

Deberán constituirse Garantías de mantenimiento de ofertas y Garantía de Cumplimiento de Contrato en todos los procesos que superen los DOLARES CUATROCIENTOS MIL (USD 400.000,00), a excepción de las Contrataciones Directas en las que sólo se requerirá garantía de cumplimiento de contrato.

No se exigirá garantía alguna, cuando el servicio que se contrate importe una obligación de medios, pero no de resultado.

1. **De mantenimiento de oferta:** desde un mínimo de 0.5% hasta un máximo del cinco por ciento (5 %) del precio de la oferta, neto de IVA. En el caso de cotizar con alternativas la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.

IEASA podrá modificar en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares dicho porcentaje en virtud de las características del objeto de la contratación o establecer una suma fija.

En caso que el procedimiento sea de etapa múltiple la garantía podrá ser de un importe fijo, el cual se podrá estimar en un cinco por ciento (5 %) del presupuesto oficial, o el monto que IEASA considere razonable.

2. **De cumplimiento del contrato:** desde un mínimo de 0.5% hasta un máximo del diez por ciento (10 %) del precio neto de impuestos del monto total del contrato. IEASA evaluará dicho porcentaje en virtud de las características del objeto de la contratación.

En las Contrataciones Directas en las que haya sido pedida, sólo se exigirá la constitución de la garantía de cumplimiento de contrato sobre el monto del contrato adjudicado

3. **De anticipo financiero:** constituida por el 100% del monto previsto como pago anticipado a efectuar por IEASA.

VI.2. FORMAS DE LA CONSTITUCION DE LAS GARANTÍAS

 Elaboró: Sector Compras	 Verificó: Gcia. Abastecimiento	 Revisó: UAI	Aprobó:
---	--	--	---------

Las garantías a constituir podrán consistir en:

1. **Depósito en la cuenta bancaria** designada a tal efecto por IEASA.
2. **Garantía bancaria** (aval cambiario o fianza) a entera satisfacción de IEASA, constituyéndose el garante o fiador en deudor solidario, liso, llano y principal pagador con expresa renuncia a los beneficios de excusión y división en los términos de los artículos 1584, 1590 y 1591 y concordantes del Código Civil y Comercial, así como al beneficio de interpelación judicial previa.
3. **Póliza de seguro de caución**, bajo las condiciones establecidas en el Decreto PEN 411/69 y sus modificatorias, por medio del cual la aseguradora asuma el carácter de fiador solidario con renuncia expresa a los beneficios de excusión y división, emitida a favor de IEASA. La caución deberá ser autorizada por una compañía nacional aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación y contener aquellas condiciones generales para "pólizas de seguro de caución en garantía de mantenimiento de oferta" establecidas en la Resolución SSN N° 17.047/82 y modificatorias.

La elección de la garantía a constituir queda a opción del oferente o adjudicatario, salvo que IEASA establezca una determinada.

En caso que el oferente o adjudicatario, por un motivo debidamente justificado, proponga un tipo de garantía distinta a las precedentemente enumeradas, IEASA se reserva el derecho de aceptarla.

VI.3. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Con la presentación de su oferta, en los casos que así se establezca, el oferente deberá constituir una garantía de mantenimiento en los términos establecidos en el Capítulo VI.2.

Hasta el momento de la devolución de la garantía, ésta no devengará interés alguno de su monto a favor del oferente.

La garantía de mantenimiento de oferta deberá ser emitida a favor de IEASA

La falta de presentación de la garantía de mantenimiento junto con la oferta, en caso de ser requerida por IEASA, no será causal de inadmisibilidad de la propuesta presentada. Dicha situación será reflejada en la evaluación de las propuestas.

La garantía de mantenimiento podrá ser ejecutada si:

- ✓ El oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas, y no conforme a lo establecido por IEASA.
- ✓ Si falsea la información consignada con carácter de declaración jurada,
- ✓ Si el adjudicatario no presta conformidad, ya sea ésta expresa o tácita según se establezca en los Pliegos de bases y Condiciones, a la orden de compra dentro del plazo establecido en los mismos o bien no suministrara la garantía de cumplimiento de contrato de conformidad con los mismos pliegos o no aceptara la corrección del precio de la propuesta efectuada por errores aritméticos.

VI.4. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El oferente que resulte Adjudicatario y que deba constituir una garantía de cumplimiento de contrato deberá hacerlo en los términos establecidos en el Capítulo VI.2.

 Elaboró: Sector Compras	 Verificó: Gcia. Abastecimiento	 Revisó: UAI	 Aprobó:
---	--	--	-------------



Una vez notificado de la orden de compra el adjudicatario contará con TRES (3) días hábiles para presentar la garantía de cumplimiento de contrato.

Se podrá solicitar una prórroga de TRES (3) días hábiles, por única vez a consideración de IEASA, quien evaluará la fundamentación esgrimida.

La garantía será presentada en original, en el domicilio de IEASA, en el caso referido en capítulo VI.2.

Esta garantía no limitará la responsabilidad del contratista derivado de las obligaciones asumidas, reservándose IEASA las acciones que pudieran corresponderle por la totalidad de las multas, gastos, daños y perjuicios.

El Adjudicatario que en el plazo establecido y de corresponder, no haya entregado debidamente la Garantía de Cumplimiento de Contrato, una vez intimado a ello, estará sujeto a la rescisión del instrumento correspondiente con pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta pudiendo adjudicarse al siguiente en orden de mérito.

VI.5. EXCEPCIONES A LA PRESENTACIÓN DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Quedarán exceptuados de dicha presentación los organismos Públicos, Nacionales, Provinciales o Municipales.

VI.6. PRESENTACION DE GARANTIAS DE ANTICIPO FINANCIERO

En aquellos casos en que IEASA autorice el pago anticipado total o parcial del monto de un contrato, el beneficiario deberá presentar una garantía de anticipo financiero por el 100% del monto a recibir.

La garantía de anticipo podrá efectuarse de acuerdo a cualquiera de las formas establecidas para la presentación de las garantías.

IEASA podrá eximir la presentación de dicha garantía, en virtud de la evaluación del riesgo crediticio del proveedor, del tipo de bien o servicio a contratar u obra a ejecutar, el plazo establecido para su requerimiento y las condiciones de mercado entre otras, debiendo dejar constancia expresa de ello en la orden de compra.

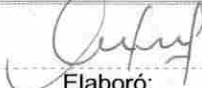


Todas las excepciones a la presentación de contragarantías deberán ser aprobadas por el Gerente de Administración y Finanzas.

VI.7. DEVOLUCION DE GARANTIAS

Una vez finalizado el Contrato y todas aquellas obligaciones en cabeza del proveedor o contratista y con la certificación definitiva de entrega de los bienes o de cumplimiento del servicio y/o ejecución de la obra, se procederá a devolver la garantía de cumplimiento de contrato a requerimiento del proveedor o contratista.

A solicitud del proveedor y en las mismas condiciones establecidas, se podrán efectuar devoluciones parciales de garantías, con el correspondiente reemplazo por la parte no cumplida.

Transcurrido TRES (3) meses desde la finalización de las obligaciones por parte del contratista o proveedor sin que la garantía constituida haya sido retirada, IEASA podrá proceder a la destrucción de la misma, salvo los casos de dinero efectivo en cuyo caso los montos se depositarán en la cuenta de IEASA y el oferente perderá todo derecho a reclamo.

 Elaboró: Sector Compras	 Verificó: Gcia. Abastecimiento	 Revisó: UAI	 Aprobó:
---	--	--	-------------



VI.8. GARANTIAS EN MONEDA EXTRANJERA

Cuando se admita la cotización en moneda extranjera todas las garantías estarán denominadas en dicha moneda.

CAPÍTULO VII. OFERTAS

VII.1. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado en el lugar día y hora establecidos y con los requisitos exigidos en los Pliegos.

En las Comparativas de Precios, Compras Menores, Contrataciones Directa y en aquellos casos de Licitaciones o Concursos en que estén previstos en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, las ofertas podrán presentarse mediante correo electrónico en casilla de uso restringido u otros medios similares, a la que solo tendrá acceso el Gerente de abastecimiento o quien este delegue. En el caso de compras a ser gestionadas mediante el procedimiento de Comparativa de Precios, Licitaciones o Concursos, donde la apertura de oferta no se realice mediante la plataforma de gestión de compras, la misma deberá ser presenciada por el Jefe de Compras y por Auditoría Interna.

En ningún caso IEASA reconocerá o reembolsará gasto alguno en que hubiera incurrido el oferente en ocasión de la preparación y presentación de la oferta.

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

IEASA no considerará ninguna propuesta que llegue con posterioridad a la fecha y horario límite fijada para la presentación de ofertas, aún si el acto de apertura no se hubiese iniciado. Toda oferta que reciba IEASA una vez vencida la fecha y hora límite, será rechazada y devuelta al proponente sin abrir.

La recepción y apertura de las ofertas se hará en el lugar, día, hora y modalidad establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones o en los documentos del llamado que resulten aplicables a cada contratación.

El escribano público interviniente en los actos de apertura de Concursos o Licitaciones Públicas, labrará acta donde consignará nombre de los oferentes, forma de constitución y monto de la garantía de mantenimiento de oferta y los valores cotizados, si se trata de un procedimiento de etapa única. En caso de ser un procedimiento de etapa múltiple además dejará constancia del resguardo de la oferta económica, salvo que se indique lo contrario en el pliego que rige la contratación.

En las Licitaciones o Concursos Públicos y Privados y Comparativas de Precios con Pliego en que se hayan requerido cotizaciones electrónicas en los Pliego de Bases y Condiciones Particulares se establecerán los requisitos informáticos para dicha presentación.

VII.2. VISTAS

Una vez efectuada la apertura de ofertas, en las licitaciones o concursos públicos, los oferentes podrán tomar vista de las actuaciones y presentar observaciones, durante el plazo de DOS (2) días hábiles a contar desde las 10 hs. del día hábil subsiguiente al acto de apertura hasta las 17 hs. del tercer día hábil. Las observaciones que se presenten serán

 Elaboró: Sector Compras	 Verificó: Gcia. Abastecimiento	 Revisó: UAI	 Aprobó:
---	--	--	-------------



consideradas por IEASA, no obstante su tratamiento no implicará la suspensión del procedimiento.

VII.3. PROHIBICION DE PARTICIPAR EN MÁS DE UNA OFERTA

Cada empresa o persona humana podrá participar solamente de una oferta ya sea por sí solo o como integrante de un grupo económico, o contrato asociativo. Se desestimarán todas aquellas ofertas en las que participe quien transgreda esta prohibición.

VII.4. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Los proponentes estarán obligados a mantener sus ofertas durante el plazo que en cada caso establezca el Pliego de Bases y Condiciones, el que se comenzará a contar desde la fecha determinada para la presentación de la oferta y se expresará en días corridos. Si algún proponente retirara la oferta antes del vencimiento del plazo de mantenimiento, IEASA podrá ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta, si la hubiera, quedando a juicio de los proponentes la concesión de la prórroga o su retiro.

VII.5. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que no presenten la garantía de mantenimiento de oferta en caso de que esta haya sido requerida y aquellas que no cumplan con los requisitos exigidos en el presente manual, en pedidos de cotización y en los pliegos respectivos, como así también toda aquella oferta formulada por sociedades cuya vigencia societaria no alcance a cubrir los plazos de entrega o garantía exigidos.

En aquellos casos en que se haya previsto el procedimiento mediante Contratación electrónica, sin perjuicio de lo indicado con anterioridad, también serán causales de inadmisibilidad:


1. Las ofertas que fueran recibidas en el sistema, una vez finalizado el horario de recepción establecido.
2. En aquellos casos que se requiera contraseña y ésta no se recibiere; se encuentre en blanco o fuere receptada fuera del término previsto.
3. Cuando la información fuere requerida en el formato exigido en el pliego y así no se recibiere.
4. Cuando los requisitos esenciales no subsanables no se encuentren en el cuerpo del correo electrónico o en archivo adjunto.

No serán declaradas inadmisibles las ofertas que contengan defectos u omisiones de requisitos no esenciales que no impidan su exacta comparación con las demás presentadas, siempre y cuando sean subsanadas en el tiempo requerido.

VII.6. DESEMPATE DE OFERTAS

Se considerará la existencia de igualdad de precios cuando entre las mejores ofertas de dos o más oferentes exista una diferencia inferior al UNO POR CIENTO (1%) respecto de la más económica.

En caso de igualdad de precios, se podrá solicitar a los respectivos oferentes que, por escrito y dentro del término del plazo común que se les fije, formulen una mejora.

 Elaboró: Sector Compras	 Verificó: Gcia. Abastecimiento	 Revisó: UAI	Aprobó:
---	--	--	---------



En caso de persistir la igualdad se elegirá la de menor precio. Cuando las ofertas más económicas fueren del mismo valor IEASA procederá a determinar mediante sorteo la primera en orden de mérito.

El silencio por parte del oferente invitado a mejorar se considerará como que mantiene su oferta.

CAPÍTULO VIII. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

VIII.1. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN

Se considerará siempre que la oferta de menor precio será la primera en orden de mérito, salvo que se establezca en los Pliegos de Bases y Condiciones y en las Condiciones Generales de Contratación un criterio distinto. Dicho criterio de evaluación y selección deberá estar basado en criterios objetivos pudiendo tomarse en consideración aspectos tales como: los antecedentes de los oferentes, el grado de complejidad, el monto, el tipo o la modalidad de contratación a realizar.

VIII.2. COMISIÓN EVALUADORA EN CONCURSOS O LICITACIONES

VIII.2.1. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA

En los Concursos o Licitaciones Públicas y Privadas, la evaluación de las ofertas será realizada por una Comisión Evaluadora cuyos miembros serán el Gerente de Abastecimiento, el Gerente de Asuntos Legales y el Gerente del Área Requirente o quienes éstos designen para cada proceso específico o contratación de bienes, obras y/o servicios.

VIII.2.2. FUNCIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora se expedirá mediante dictamen de evaluación con carácter no vinculante. Los contenidos y oportunidades dependerán de las etapas de evaluación que se prevean en los pliegos.

De la totalidad de los mismos deberán surgir, como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos por este Manual y por los respectivos pliegos y demás documentos del llamado.
- b) Evaluación de las ofertas:
 1. Deberá tomar en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las ofertas. Si existieren ofertas inadmisibles, explicitará los motivos, fundándolos en las disposiciones pertinentes. Si hubiera ofertas que considere inconvenientes, deberá explicitar los fundamentos para excluirlas del orden de mérito.
 2. Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, deberá considerar los factores previstos por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares para la comparación de las ofertas y determinar el orden de mérito.

 Elaboró: Sector Compras	 Verificó: Gcia. Abastecimiento	 Revisó: UAI	 Aprobó:
---	--	--	-------------

La Comisión Evaluadora se deberá expedir sobre los aspectos institucionales, legales, técnicos y económicos de las ofertas en relación con las condiciones requeridas.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar informes cuando considere que son importantes para efectuar la evaluación de las ofertas, o cuando fundamente su razonabilidad. Asimismo podrá contar con asesores para garantizar una mejor recomendación.

VIII.2.3. DICTAMEN DE EVALUACIÓN

El Dictamen de Evaluación deberá contener la recomendación del Comisión Evaluadora respecto del orden de mérito a seguir para la adjudicación.

El Dictamen de Evaluación será elevado a consideración de la autoridad pertinente para su tratamiento y para la toma de decisiones.

VIII.3. EN COMPARATIVA DE PRECIOS CON PLIEGO

La Gerencia de Abastecimiento confeccionará un informe integrador, basándose en el informe técnico del área requirente y de las áreas que debieran entender por su especialización, y en el informe económico que genera la dependencia encargada de las compras y contrataciones y teniendo en consideración el cumplimiento de los requisitos solicitados en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares.

VIII.4. COMPARATIVA DE PRECIOS SIN PLIEGO Y COMPRAS MENORES

Se deberán tener en cuenta los informes técnicos de las áreas requirentes que pudieran corresponder y el informe económico.

CAPÍTULO IX. ADJUDICACIÓN

IX.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La adjudicación deberá realizarse en favor de la oferta más conveniente para IEASA, teniendo en cuenta la idoneidad del oferente, precio, calidad, cualidades técnicas, garantías, plazos de entrega y demás condiciones de la oferta.

IX.2. COMPETENCIA

La facultad de adjudicación recaerá de acuerdo al procedimiento conforme en el Anexo I de este manual.

IX.3. NOTIFICACION DE LA ADJUDICACION

La Adjudicación deberá comunicarse tanto al adjudicatario como a los restantes oferentes en los domicilios denunciados en su presentación de ofertas.

En el caso de Concursos o Licitaciones Públicas y Concursos o Licitaciones Privadas, ésta deberá realizarse por medio fehaciente.

			
Elaboró: Sector Compras	Verificó: Gcia. Abastecimiento	Revisó: UAI	Aprobó:



Para las Comparativas de Precios, Contrataciones Directas y Compras menores la misma será realizada por correo electrónico

IX.4. VISTAS

Una vez comunicada la adjudicación en las Licitaciones o Concursos Públicos, los oferentes podrán tomar vista de las actuaciones hasta el segundo día hábil de notificada la misma. Vencido dicho plazo y sin que se interponga impugnación y/u observación a la misma, se considerará aceptada por todos los oferentes.

IX.5. IMPUGNACIONES

La adjudicación en las Licitaciones o Concursos Públicos será susceptible de impugnaciones y/u observaciones, las que podrán interponerse dentro del plazo establecido para la toma de vista y en el lugar indicado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

IEASA deberá expedirse sobre la presentación efectuada, respondiendo en todos los puntos involucrados y comunicarla al presentante. La misma tendrá efectos suspensivos.

Toda otra presentación, no implicará la suspensión del procedimiento, no obstante dicha facultad queda en cabeza de IEASA quien podrá hacerlo por razones fundadas.

IX.6. REVOCACION DEL PROCEDIMIENTO

Cualquiera fuere el estado en que se encuentre el trámite, la revocación del procedimiento operará cuando:

1. Se haya omitido la publicidad previa correspondiente.
2. Se hayan formulado especificaciones o incluido cláusulas cuyo cumplimiento sólo sea factible por determinado oferente.
3. Que no se hayan cumplido las prácticas de transparencia en la gestión de compras y Contrataciones

En tal caso podrá realizarse un nuevo llamado, por el mismo procedimiento de selección, debiendo invitarse además de a los nuevos interesados, a los oferentes del llamado anterior.




IX.7. REVOCACION DE LA ADJUDICACION

La revocación de la adjudicación operará cuando:

1. Por motivos imputables al adjudicatario que acrediten que no podrá continuar con el cumplimiento del contrato
2. Siempre que el oferente haya falseado documentación exigible como requisito habilitante y esto se haya conocido con posterioridad a la adjudicación

CAPÍTULO X. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La Contratación del adjudicatario se perfecciona mediante la notificación del instrumento correspondiente a su favor, con la posterior aceptación del proveedor efectuada dentro del plazo de mantenimiento de oferta.

 Elaboró: Sector Compras	 Verificó: Gcia. Abastecimiento	 Revisó: UAI	 Aprobó:
---	--	--	-------------



En las Licitaciones/Concursos Públicos o Privados, en caso de errores en la emisión de la Orden de Compra y/o que esta incluya una modificación de parte de IEASA, el adjudicatario podrá formular observaciones en lo que estime se aparta de su propuesta, dentro de los DOS (2) días hábiles de notificada la orden de compra. De no hacerlo, se entenderá que ha prestado su consentimiento.

En el caso de tratarse de Comparativas de Precios y Compras Menores, una vez notificado de la OC el adjudicatario contará con 2 días hábiles para rechazar y/u observar la orden de compra, de no hacerlo se entenderá por aceptada la misma.

Sin perjuicio de lo expresado precedentemente, la autoridad competente para aprobar la contratación podrá disponer en los pliegos, la obligación de celebrar un documento contractual adicional, cuyo texto formará parte de la Orden de Compra, que rige la relación entre las partes. Los contratos adicionales a las Órdenes de Compra, deberán ser validados por la Dirección de Legales.

Siempre que quede acreditado que se ha efectuado la publicación o difusión del llamado y los mismos han sido suficientes, podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una única oferta.

CAPÍTULO XI. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

XI.1. INICIACIÓN Y REALIZACIÓN

Una vez firmado el contrato o aceptada la orden de compra, la iniciación y realización de los trabajos, servicios y/o provisión de bienes se sujetará a lo establecido en dichos documentos.

Los plazos de entrega se computarán en días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la orden de compra o del pago del anticipo financiero en caso de existir, salvo que se haya establecido otro en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

XI.2. RECEPCION PROVISORIA.

La recepción de las mercaderías y servicios estará a cargo del área requirente o del sector designado en el pliego y tendrá carácter provisorio. Los recibos y/o remitos que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva.

XI.3. RECEPCION DEFINITIVA.

El área requirente será responsable de la certificación de la recepción definitiva de bienes o de la prestación de servicios. A los efectos de la conformidad definitiva deberá procederse previamente a la confrontación de la prestación con las especificaciones del pedido o con la muestra presentada por el adjudicatario, además de lo que dispongan el Pliego de Cláusulas Particulares, debiendo emitir el correspondiente comprobante.

XI.4. FACTURACION

La presentación de facturas del contratista o proveedor en el Sector Administrativo de IEASA se realizará con posterioridad a la entrega del bien, del insumo o de la prestación de la obra o servicio conformado, salvo que se prevea el pago de un anticipo o un pago a cuenta por la posterior entrega o un esquema de pagos, específicamente indicada en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares o en las Condiciones Generales de Contratación o en los Requisitos

 Elaboró: Sector Compras	 Verificó: Gcia. Abastecimiento	 Revisó: UAI	 Aprobó:
---	--	--	-------------

a la Contratación, según corresponda. Recibida la documentación del proveedor comenzará a computar el plazo para el pago de la obligación.

En todo lo referente a la cancelación de facturas presentadas por proveedores originados en la adquisición de bienes, obras o prestaciones de servicio y, que no se hubieran previsto en el presente Manual, se regirán por lo dispuesto en el Pliego de Bases y Condiciones o en las Condiciones Generales de Contratación, o en los Requisitos a la Contratación.

XI.5. TRANSFERENCIA

El contrato u orden de compra y los derechos y obligaciones emergentes de los mismos, no podrán ser transferidos ni cedidos, en todo o en parte, por el contratista o proveedor, sin la previa autorización por escrito de IEASA por el mismo nivel que requirió para su aprobación. El cedente continuará siendo solidariamente responsable con el cesionario

En caso de incumplimiento a lo aquí indicado, IEASA tendrá derecho a resolver sin más el contrato u orden de compra por culpa del adjudicatario o contratista, en todos los casos con las consecuencias y penalidades previstas en la documentación correspondiente a la contratación o las que surjan de la legislación aplicable.

IEASA podrá ceder o transferir el contrato u orden de compra a sociedades vinculadas o controladas por ella, sin necesidad de aprobación alguna por parte del co-contratante.

XI.6. SUBCONTRATACIÓN

Queda terminantemente prohibida la subcontratación total. La subcontratación parcial sólo podrá ser realizada con autorización expresa emitida por IEASA.

La aprobación o consentimiento de la subcontratación parcial no exime al contratista o proveedor, en ninguna circunstancia ni bajo pretexto alguno, de las obligaciones y responsabilidades que le corresponden por contrato. Deberá dejarse expresa constancia de ello en los pliegos respectivos.

XI.7. MORA

La mora en el cumplimiento de las obligaciones del contratista se producirá de pleno derecho por el mero vencimiento de los plazos pactados y sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

XI.8. OPCIONES A FAVOR DEL CONTRATISTA

El contratista podrá solicitar por única vez y fundadamente prórroga para el cumplimiento de su obligación, IEASA evaluará dicha solicitud y notificará su decisión.

XI.9. OPCIONES A FAVOR DE IEASA

IEASA tendrá derecho a:

1. Dejar sin efecto el procedimiento de selección, en cualquier momento anterior a la adjudicación, sin expresión de causa y sin lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes.
2. Aumentar o disminuir unilateralmente en hasta un veinte por ciento (20%) el total adjudicado del monto del contrato sin derecho de reclamo alguno por parte del adjudicatario, y hasta un treinta y cinco por ciento (35%) con acuerdo de partes.

 Elaboró: Sector Compras	 Verificó: Gcia. Abastecimiento	 Revisó: UAI	 Aprobó:
---	--	--	-------------

La facultad de ampliación y disminución se podrá hacer uso al momento de la adjudicación, en el transcurso y hasta un plazo máximo de treinta (30) días posteriores al vencimiento del contrato incluida la prórroga. El mencionado plazo podrá ser mayor con la acreditada conformidad del Proveedor.

3. Prorrogar, por única vez y por un plazo máximo de UN (1) año, salvo causa debidamente justificada y avalada por quien tenga a su cargo la aprobación, los contratos de prestaciones periódicas y sucesivas de servicio con o sin las modificaciones expresadas en el apartado precedente. A los fines del ejercicio de esta facultad, IEASA comunicará al contratista con una antelación de CINCO (5) días hábiles al vencimiento del contrato.
4. Negociar parcialmente el contrato durante la relación contractual, cuando las condiciones de mercado o el interés de IEASA lo hagan conveniente y siempre que esto no implique un cambio en el objeto de la contratación. A través de la Gerencia de Abastecimiento, podrá iniciar negociaciones con los proveedores y/o contratistas, tendientes a lograr ventajas técnicas, económicas y/u operativas durante la vigencia de la relación contractual. Cualquier mejora no podrá implicar una extensión y/o prórroga mayor al original contractualmente establecido. De llegarse a un acuerdo, se redactará como un anexo al contrato original y será firmado por parte del mismo funcionario con competencia para suscribir dicho acto, según las competencias del Anexo I.

XI.10. PENAS POR INCUMPLIMIENTOS

En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista o proveedor, IEASA podrá, a su solo juicio, resolver el contrato y ejecutar la garantía de cumplimiento del contrato, de acuerdo a las condiciones establecidas en el Pliego que rija la contratación.

Las penas por incumplimiento de los términos establecidos en el pliego, la orden de compra o en el contrato se establecerán para cada caso particular en el Pliego de Bases y Condiciones. En caso de que las multas establecidas excedan los límites establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones, será considerado causal de resolución del contrato.

Serán responsables de la determinación y aplicación de las mismas tanto el área requirente, quien tiene a su cargo informar el incumplimiento, como la Dirección de Legales en cuanto a su determinación y aplicación.

XI.11. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Las penalidades establecidas no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente documentada por escrito por el interesado y aceptada por IEASA, salvo que el contratista haya asumido el caso fortuito o la fuerza mayor.

La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraídos por los oferentes o los adjudicatarios, deberá ser puesta en conocimiento de IEASA dentro de los TRES (3) días de producida o desde que cesaren sus efectos. Transcurrido dicho plazo no podrá invocarse el caso fortuito o la fuerza mayor. IEASA determinará su aplicación.

XI.12. RESCISIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Los Pliegos de Bases y Condiciones establecerán las circunstancias que llevarán a la rescisión o resolución del contrato y las sanciones a que hubiere lugar. La Dirección de

			
Elaboró: Sector Compras	Verificó: Gcia. Abastecimiento	Revisó: UAI	Aprobó:

Legales, a solicitud del área requirente o de la Gerencia de Abastecimiento, será la responsable de proceder a las mismas.

XI.13. LUCRO CESANTE

El contratista no tendrá derecho a reclamar lucro cesante en ningún supuesto, salvo en caso de dolo imputable a IEASA.

CAPÍTULO XII. INTERPRETACIÓN Y ORDEN DE PRELACION

Todos los documentos que integran el contrato u orden de compra o documentación que la reemplace, serán considerados como recíprocamente explicativos.

En caso de discordancia entre los documentos que integren un mismo Pedido/Contrato o Pliego, el orden de prelación de prioridad a los efectos de su interpretación es el siguiente:

1. Manual
2. Pliego de Bases y Condiciones Generales, en su caso.
3. Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en su caso.
4. Especificaciones Técnicas
5. Adjudicación
6. Orden de Compra o documento que la reemplace
7. Oferta

			
Elaboró: Sector Compras	Verificó: Gcia. Abastecimiento	Revisó: UAI	Aprobó:

ANEXO N° I. Competencias

CUADRO 1. Límites de Contratación y Adjudicación en procesos competitivos

Procedimiento de Contratación	Límites de contratación en USD		Liberación de Solicitud de pedido	Adjudicación del procedimiento	Firma / liberación de la Orden de Compra
	Min.	Max.			
Compras Menores	USD 0	USD 30.000	Gerente del área	Jefe de Compras	Gerente Abastecimiento
Comparativa de Precios	USD 30.000	USD 200.000	Gerente del área + Director del área	Comité de Compras y Contrataciones	Gerente Abastecimiento
	USD 200.000	USD 400.000	Gerente del área + Director del área	Comité de Compras y Contrataciones	Gerente Abastecimiento + Director de Administración y Finanzas
Concurso o Licitación Privada	USD 400.000	USD 1.000.000	Gerente del área + Director del área + Presidente	Comité de Compras y Contrataciones	Gerente Abastecimiento + Director de Administración y Finanzas + Presidente
	USD 1.000.000	USD 2.000.000	Gerente del área + Director del área + Presidente	Directorio	Gerente Abastecimiento + Director de Administración y Finanzas + Presidente
Concurso o Licitación Pública	USD 2.000.000	sin límite	Gerente del área + Director del área + Presidente	Directorio	Gerente de Abastecimiento + Director de Administración y Finanzas + Presidente

			
Elaboró: Sector Compras	Verificó: Gcia. Abastecimiento	Revisó: UAI	Aprobó:

CUADRO 2. Límites de Contratación y Adjudicación en Contrataciones Directas

Procedimiento de Contratación	Límites de contratación en USD		Liberación de Solicitud de pedido	Adjudicación del procedimiento	Firma / liberación de la Orden de Compra
	Min.	Max.			
Contratación Directa	USD 0	USD 30.000	Gerente del área	Jefe de Compras	Gerente Abastecimiento + Director de Administración y Finanzas
	USD 30.000	USD 400.000	Gerente del área + Director del área	Gerente de Abastecimiento	Gerente Abastecimiento + Director de Administración y Finanzas + Presidente
	USD 400.000	USD 1.000.000	Gerente del área + Director del área + Presidente	Gerente de Abastecimiento	Gerente Abastecimiento + Director de Administración y Finanzas + Presidente
	USD 1.000.000	Sin límite	Gerente del Área + Director del área + Presidente	Directorio	Gerente Abastecimiento + Director de Administración y Finanzas + Presidente

CUADRO 3. Límites de Contratación, y Adjudicación en Contrataciones Excluidas

Procedimiento de Contratación	Límites de contratación en USD		Liberación de Solicitud de pedido	Adjudicación del procedimiento	Firma / liberación de la Orden de Compra
	Min.	Max.			
Contratación Excluida	USD 0	USD 30.000	Gerente del área	Director del área	Gerente del área + Director del área
	USD 30.000	USD 400.000	Gerente del área + Director del área	Director del área	Gerente del área + Director del área + Presidente
	USD 400.000	USD 1.000.000	Gerente del área + Director del área + Presidente	Director del área	Gerente del área + Director del área + Presidente
	USD 1.000.000	Sin límite	Gerente del área + Director del área + Presidente	Directorio	Gerente del área + Director del área + Presidente

			
Elaboró: Sector Compras	Verificó: Gcia. Abastecimiento	Revisó: UAI	Aprobó: