

Reglamento de Adquisiciones y Contratación de Servicios

Artículo 1º) La adquisición de bienes y la contratación de servicios se regirán por el siguiente Reglamento.

Artículo 2º) El destino de los recursos de la Caja de Jubilaciones y Pensiones Bancarias será dispuesto por el Consejo Honorario a través del Presupuesto Integral de Gestión o mediante resolución expresa de dicho cuerpo.

Artículo 3º) Las asignaciones presupuestales constituirán créditos abiertos para realizar los gastos de funcionamiento o de inversiones necesarios para la atención de los servicios.

Los créditos no podrán destinarse a finalidad u objeto que no sean los enunciados en la asignación respectiva.

Los montos anuales no afectados al cierre del ejercicio, quedarán sin valor ni efecto alguno.

Artículo 4º) Los créditos serán afectados por los pagos que se realicen luego de cumplidos los procedimientos de contratación previstos en este Reglamento.

Artículo 5º) Es ordenador primario de gastos, el Consejo Honorario.

Artículo 6º) Son ordenadores secundarios:

1. El Gerente General con el límite de las licitaciones abiertas;
2. El Jefe de Departamento de Logística con el límite del concurso de precios;
3. El Jefe de la Sección Compras con el límite de la compra directa.

Artículo 7º) El empleado que realice cualquier erogación, sin estar autorizado para ello, será responsable de su pago sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

La comprobación de que se fraccione el gasto artificialmente para que la operación encuadre en determinados límites, será considerada falta grave a efectos de las sanciones que correspondan.

Artículo 8º) Están capacitadas para contratar con el Instituto las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que teniendo el ejercicio de la capacidad jurídica que señala el derecho común, no estén comprendidas en alguna disposición que expresamente se lo impida o en los siguientes casos:

1. Ser miembro del Consejo Honorario, ser suplente de Consejero, ser empleado o contratado de la Caja de Jubilaciones y Pensiones Bancarias y quienes tengan parentesco de primer y segundo grado en línea ascendente o descendente con los mismos, no siendo de recibo las ofertas presentadas a título personal, o por firmas,

empresas o entidades con las cuales los mismos estén vinculados por razones de dirección o dependencia.

2. Haber sido declarado en quiebra o liquidación o estar en concurso de acreedores, en tanto no se obtenga la correspondiente rehabilitación.
3. Por incumplimiento de contratos anteriores que hayan generado responsabilidad civil o cualquier otra circunstancia que a juicio del Instituto, le impida presentarse.
4. Carecer de habitualidad en el comercio o industria del ramo a que corresponda el contrato, salvo que por tratarse de firmas o empresas nuevas demuestren solvencia y responsabilidad.

Artículo 9º) Toda adquisición o contratación de servicios se realizará de acuerdo al procedimiento siguiente:

a) Mediante contratación directa cuando el importe no supere las 300 Unidades Reajustables, o por el procedimiento que el ordenador determine por razones de buena administración, en los siguientes casos de excepción:

1. Con Organismos o dependencias del Estado, o con personas públicas no estatales;
2. Cuando la licitación abierta, abreviada, el concurso de precios o remate resultaren desiertos, o no se presentaren ofertas válidas o admisibles, o que las mismas sean manifiestamente inconvenientes. La contratación deberá hacerse con bases y especificaciones idénticas a las del procedimiento fracasado y, en su caso, con invitación a los oferentes originales, además de los que estime necesarios la Administración;
3. Para adquirir bienes o contratar servicios cuya fabricación o suministro sea exclusiva de quienes tienen privilegio para ello, o que sólo sean poseídos por personas o entidades que tengan exclusividad para su venta, siempre que no puedan ser sustituidos por elementos similares. La marca de fábrica no constituye por sí causal de exclusividad, salvo que técnicamente se demuestre que no hay sustitutos convenientes. De todas estas circunstancias se dejará constancia en el expediente respectivo;
4. Las reparaciones de maquinarias, equipos o motores cuyo desarme, traslado o examen previo resulte oneroso en caso de llamarse a licitación. Esta excepción no podrá aplicarse a las reparaciones comunes de mantenimiento periódicas, normales o previsibles;
5. Cuando medien probadas razones de urgencia no previsibles o no sea posible la licitación, o su realización resienta seriamente el servicio;

6. La adquisición de material docente o bibliográfico del exterior, cuando el mismo se efectúe a editoriales, empresas o instituciones especializadas en la materia;
7. La contratación de profesionales o técnicos en régimen de arrendamiento de obra o de servicios con plazo se efectuará por méritos y antecedentes, salvo que por su notoria competencia, experiencia o antecedentes fehacientemente comprobados, lo hagan innecesario.

Las contrataciones directas indicadas en las excepciones precedentes deberán ser autorizadas por el Consejo Honorario, el que podrá delegar en los ordenadores secundarios dicha competencia en los casos que determine fundadamente.

b) Por concurso de precios cuando el importe no supere las 1000 Unidades Reajustables, y en los siguientes casos de excepción independientemente de su monto:

1. En la adquisición de vestimenta para el personal del Instituto, en los rubros de vestimenta femenina, vestimenta masculina y calzados;
2. Por la compra de textos de estudio para la Biblioteca del Instituto.

En ambos casos se dará conocimiento al Consejo Honorario una vez adjudicada la compra.

c) Por licitación abreviada cuando el importe no supere las 4.000 Unidades Reajustables.

d) Por licitación abierta cuando el importe supere el monto establecido en el literal c).

Artículo 10º) En el procedimiento de concurso de precios se deberá invitar a cotizar a tres empresas del ramo.

Para la licitación abreviada se deberá invitar a cinco firmas de plaza, si las hubiere.

Para la licitación abierta se deberán realizar además, dos publicaciones en dos diarios de circulación nacional con una antelación no menor de cinco días al de apertura de las ofertas.

Artículo 11º) Para los procedimientos de licitación abreviada y licitación abierta se deberá confeccionar, además del pliego general, una memoria descriptiva que contendrá la descripción del objeto a licitar, las condiciones especiales o técnicas, los principales factores que se tendrán en cuenta además del precio para evaluar las ofertas, el tipo de moneda en que deberá cotizarse, el procedimiento de conversión en una sola moneda para la comparación de las ofertas, el momento que se efectuará la conversión, la clase y monto de la garantía de cumplimiento del contrato, el modo de la provisión, el lugar, días y hora para la presentación y apertura de las ofertas y

en su caso, el plazo para expedirse y toda otra especificación que contribuya a asegurar la claridad necesaria para los posibles oferentes.

Artículo 12º) Las adquisiciones y contrataciones de servicios, una vez adjudicadas, no podrán cederse a ningún título, salvo autorización expresa del Consejo Honorario.

Artículo 13º) La comprobación de que en un llamado a licitación se hubieren formulado especificaciones o incluido cláusulas cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinada persona o entidad, de manera que el llamado esté dirigido a favorecer situaciones particulares, dará lugar a su anulación inmediata en el estado de trámite en que se encuentre y a la iniciación también inmediata, del sumario pertinente para determinar los responsables.

Artículo 14º) La apertura de las ofertas se hará en el lugar, día y hora fijados en el pliego respectivo, en presencia de los empleados que designe a tal efecto la Administración y de los oferentes, o sus representantes que deseen asistir.

Abierto el acto no podrá introducirse modificación alguna en las propuestas, pudiendo no obstante los presentes formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que deseen.

En dicho acto, en el que no se podrá rechazar la presentación de ninguna propuesta sin perjuicio de su invalidación posterior, se controlará si las propuestas contienen defectos o carencias formales, y si se ha adjuntado la documentación exigida en los pliegos de condiciones, así como la garantía constituida cuando ello correspondiere.

Finalizado el acto, se labrará acta circunstanciada que será firmada por los empleados actuantes y los oferentes que lo deseen hacer, quienes podrán dejar las constancias que estimen necesarias.

Artículo 15º) Funcionará una Comisión Asesora de Adjudicaciones designada por el Gerente General, con el cometido de dictaminar o informar sobre la oferta más conveniente a los intereses del Instituto y a las necesidades del servicio en las contrataciones cuyo monto supere las 1.500 Unidades Reajustables o cuando se requiera su intervención por parte del Gerente General o del Consejo Honorario.

La Comisión Asesora de Adjudicaciones podrá proponer la adjudicación, aún cuando haya una sola oferta válida, mediante pronunciamiento fundado.

El pronunciamiento que se emita, tendrá carácter de dictamen o informe para el ordenador del gasto y no creará derecho alguno a favor del oferente seleccionado.

Artículo 16º) Los ordenadores de gastos serán competentes para disponer la adjudicación definitiva de cada contratación o declararla desierta, en su caso, o de rechazar la totalidad de las ofertas presentadas.

La adjudicación se hará a la oferta que se considere más conveniente, apreciando el dictamen de la Comisión Asesora de Adjudicaciones, sin que

sea preciso hacer la adjudicación a favor de la de menor precio, salvo en identidad de circunstancias y calidad.

Si la adjudicación no recayese en el oferente u oferentes aconsejados por esa Comisión, se deberá dejar expresa constancia de los fundamentos por los cuales se adopta resolución divergente.

Artículo 17º) La liquidación del gasto, la orden de pago y todos los antecedentes que dieron lugar a la contratación deberán ser remitidos a Control de Gestión, a los efectos del control de todas las etapas del procedimiento.

Una vez realizado el control, Control de Gestión procederá a la imputación del gasto.

Artículo 18º) La Orden de Pago deberá ser autorizada de acuerdo a lo previsto en el Reglamento sobre Pagos, Recaudaciones, Firmas, Poderes, Habilitaciones y Manejo de Fondos.

Artículo 19º) Con carácter previo al inicio de cualquiera de los procedimientos de compra detallados anteriormente, cuando se trate de compras o contrataciones no previstas en el Presupuesto Integral de Gestión del Instituto, deberá recabarse la autorización del Comité de Presupuestación, integrado por el Contador y el Jefe de Departamento de Logística.

Artículo 20º) En todos los casos no previstos en este Reglamento, la Gerencia General, con los asesoramientos que estime pertinentes, resolverá al respecto.