

Título: Reglamento General de Compras

Resumen: Se reglamenta e implementa como primer Procedimiento Técnico Administrativo las compras de bienes muebles e inmuebles y locaciones de cosas, obras y servicios vinculadas al desarrollo de las actividades que se realicen en DIOXITEK S.A., para cualquiera de sus unidades de negocios.

Modifica a: Reglamento de Compras vigente en la empresa desde marzo 2016, de acuerdo a lo dispuesto en la Reunión de Directorio del día 18 de mayo de 2017, según Acta N° 219.

Identificación de Cambios: Se actualizaron los montos de compra en función del aumento generalizado de precios de la economía; se incluyó la intervención del Gte. General en el circuito de compras; se incluyó el V°B° de pliegos por parte de Auditoría Interna modificando el art. 11; se modificó el art. 24 con respecto al uso del "Pagaré a la vista sin protesto" como garantía de oferta.


Preparó	Fecha	Revisó	Fecha	Aprobó:	Fecha
 DIOXITEK S.A. Dr. SERGIO FERNANDEZ GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	19/05/17	 Cra. Maria Victoria Duhalde UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA DIOXITEK S.A. AI	19/05/17	 DIOXITEK S.A. LIC. ALEJANDRO PARKER HOLMBERG Presidente PRESIDENTE	19/05/17

TABLA DE CONTENIDOS

GENERALIDADES:	3
<i>Artículo 1º: Ambito de Aplicación</i>	3
<i>Artículo 2º: Definición de Términos</i>	3
<i>Artículo 3º: Pluralidad de Oferentes y Libre Competencia</i>	4
<i>Artículo 4º: Tribunal de Tasaciones de la Nación:</i>	4
<i>Artículo 5º: Desdoblamiento de Compra</i>	4
<i>Artículo 6º: Régimen General:</i>	5
<i>Artículo 7º: Registro de Proveedores</i>	6
DISPOSICIONES INTERNAS	7
<i>Artículo 8º: Generación de Solicitud</i>	7
<i>Artículo 9º: Conformidad de la Solicitud</i>	7
<i>Artículo 10º: Gestión de Compra:</i>	8
<i>Artículo 11º: Pedidos de Cotización:</i>	8
<i>Artículo 12º: Acta de Apertura de sobres:</i>	9
<i>Artículo 13º: Análisis de Preadjudicación:</i>	10
<i>Artículo 14º: Adjudicación de Compra y Emisión de la Orden de Compra:</i>	10
DE LAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	11
<i>Artículo 15º: Recepción:</i>	11
<i>Artículo 16º: Facturación y pago:</i>	12
<i>Artículo 17: Rescisión</i>	12
OBLIGACIONES DE LOCADORES DE OBRAS O SERVICIOS, RESPECTO AL PERSONAL DEPENDIENTE DE LOS MISMOS	12
<i>Artículo 18º: Respetto del Personal</i>	12
<i>Artículo 19º: Cumplimiento de Leyes Laborales, Impositivas y Previsionales</i>	13

<i>Artículo 20°: Responsabilidades por Daños y Perjuicios</i>	<i>13</i>
<i>Artículo 21°: Confidencialidad.....</i>	<i>13</i>
<i>Artículo 22°: Transferencia del Contrato</i>	<i>13</i>
GARANTIAS.....	13
<i>Artículo 23°: Formas de Garantías:</i>	<i>13</i>
<i>Artículo 24°: Garantía de Mantenimiento de Oferta:</i>	<i>13</i>
<i>Artículo 25°: Garantía de Cumplimiento de Contrato:</i>	<i>14</i>
<i>Artículo 26°: Garantía de Anticipo:</i>	<i>14</i>
<i>Artículo 27°: Fondo de Reparos.</i>	<i>14</i>
PENALIDADES	14
<i>Artículo 28°: Penalidades por incumplimiento</i>	<i>14</i>
Anexo A.....	16
<i>Instructivo de datos relevantes a ser utilizados para la confección de legajos de proveedores y análisis de ofertas.</i>	<i>16</i>
Anexo B.....	18
<i>Modelo de cláusulas predispuestas para ser impresas en pedidos de cotizaciones y órdenes de compra. Condiciones de contratación aplicables a la compraventa de bienes muebles y locación de bienes, obras y servicios.</i>	<i>18</i>
ANEXO C	25
<i>NIVELES DE AUTORIZACIÓN Y FIRMA DE ORDEN DE COMPRA.....</i>	<i>25</i>
ANEXO D	26
<i>CUADRO COMPARATIVO DE PROPUESTAS.....</i>	<i>26</i>
ANEXO E	27
<i>NIVELES DE AUTORIZACIÓN Y FIRMA DE ORDEN DE COMPRA DIRECTA.....</i>	<i>27</i>

CAPITULO I

GENERALIDADES:

Artículo 1º: Ámbito de Aplicación

El presente reglamento es de aplicación obligatoria para las compras de bienes muebles e inmuebles y locaciones de cosas, obras y servicios vinculadas al desarrollo de las actividades que se realicen en DIOXITEK S.A., para cualquiera de sus unidades de negocios, con excepción a las consideradas como “[Compras Simplificadas](#)” estipuladas en el [Anexo C](#).

En el caso de aquellas compras que no se encuadren en el marco mencionado, la utilización del presente procedimiento será a opción de los autorizantes a efectuarlas, debiendo los mismos justificarlo en forma fundada.

Aclaraciones

A los efectos del presente reglamento toda contratación regida por este procedimiento será considerada al efecto administrativo como “[Compra](#)”.

Con el objeto de cumplimentar eficientemente los contenidos de las solicitudes de cotización y órdenes de compra, se consignan en el [Anexo B](#) las condiciones generales requeridas para todas las clases de compras.

Artículo 2º: Definición de Términos

COMPRA: Contrato bilateral de compraventa mediante el cual una parte provee a otra un bien mueble o inmueble y la otra entrega a la primera una contraprestación o precio en dinero.

LOCACIÓN DE COSAS: Es un contrato bilateral mediante el cual una parte dispone del uso de una cosa ajena a cambio del pago de un precio en dinero. Locador es quien da la cosa en locación.

LOCACIÓN DE OBRA: Es un contrato bilateral mediante el cual una persona encomienda a otra la ejecución de una obra material o intelectual, a cambio del pago de un precio en dinero. La obra intelectual se manifiesta a través de un documento en el que se plasma el resultado pretendido (plano, informe, estudio, etc.). Locador es quien ejecuta la obra. El foco que permite apreciar este contrato es la obligación del locador de entregar un resultado al locatario.

LOCACIÓN DE SERVICIOS: Es un contrato bilateral mediante al cual una persona presta un servicio a otra a cambio de un precio en dinero. Locador es quien ejecuta el servicio.

OTRAS CONTRATACIONES: Son aquellas que no se encuadren en las definiciones de compraventa o locación (Ej. contratos de seguros), se regirán por el presente instructivo en todo lo que el mismo fuera compatible.

COMPRAS SIMPLIFICADAS: Se refiere a aquellas compras de bienes y contrataciones de obras y servicios, cuya concreción implique un monto de acuerdo a lo estipulado en el [Anexo C](#).

CONCURSO DE PRECIOS: Es un procedimiento de selección del co-contratante por oposición, donde los convocados al procedimiento deben indicar el precio del objeto, del servicio o de la obra solicitada por la Empresa. Las características de este procedimiento de contratación son: Se rige por cláusulas obligatorias, dictadas unilateralmente por DIOXITEK S.A. que regulan el trámite del procedimiento y la elección de la oferta. Concurrencia de oferentes, competencia u oposición de ofertas.

CONTRATACIÓN DIRECTA: La contratación directa es el procedimiento por el cual DIOXITEK S.A elige al co-contratante, bajo las pautas del segundo párrafo del artículo siguiente.

LICITACIÓN: Es un procedimiento administrativo de preparación de la voluntad contractual, por el que se invita a los interesados públicamente para que, sujetándose a las bases fijadas en el pliego de condiciones, formulen propuestas de entre las cuales seleccionará la más conveniente

Corresponderá la convocatoria a Licitación en función al monto de la adquisición o contratación, según lo determinado por el [Anexo C](#), a excepción de cuando el Directorio no lo considere conveniente por razones debidamente fundamentadas.

Este tipo de contratación se regirá por los Pliegos de Bases y Condiciones aprobados por el Directorio, Cláusulas Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas, que a tales fines se adopten.

Sin perjuicio de la convocatoria por el medio que corresponda, se invitará a participar a proveedores del ramo.

Artículo 3º: Pluralidad de Oferentes y Libre Competencia

Todas las compras y contrataciones se realizarán por [Concurso de Precios](#) o [Licitación](#), según los parámetros establecidos en el [Anexo C](#), asegurándose la libre competencia de los proveedores y los principios de transparencia, igualdad, concurrencia, economía y razonabilidad de las compras y contrataciones.

Como excepción a lo previsto anteriormente, se admitirán [compras y contrataciones directas](#), previa fundamentación, las cuales se regirán por el monto y nivel de autorización previstos en el [Anexo E](#) para los siguientes casos:

- a. Cuando se trate de artículos o [servicios](#) de venta exclusiva, siempre y cuando no existan sustitutos válidos en el mercado.
- b. Cuando se compre a organismos oficiales nacionales, provinciales o municipales y a entidades en las que el Estado tenga participación mayoritaria.
- c. La adquisición de repuestos, reparación de equipamiento o refacción de instalaciones que previa fundamentación resulten imprescindibles y urgentes, para el normal funcionamiento de DIOXITEK S.A.
- d. Adquisiciones que apruebe DIOXITEK S.A. como de necesidad y urgencia y aquellas que por sus características de importancia estratégica u oportunidad temporal, se consideren convenientes en beneficio de la gestión, continuidad o eficiencia institucional. El área requirente fundamentará la necesidad de enmarcarlo como [contratación directa](#), la que será analizada para la justificación en el acto de aprobación.

Artículo 4º: Tribunal de Tasaciones de la Nación:

En aquellos casos en los que DIOXITEK S.A. proyecte adquirir, locar o enajenar bienes inmuebles, deberá requerir previo al perfeccionamiento de dichos hechos, la respectiva tasación al Tribunal de Tasaciones de la Nación, conforme lo dispone el Art. 2 Inc. b de la [Ley 21.626](#) (Texto ordenado).

Artículo 5º: Desdoblamiento de Compra

A los fines de impedir el desdoblamiento en las compras y evitar eludir la aplicación de los montos máximos fijados en la presente reglamentación, los responsables de autorización de compras, deberán analizar la sumatoria de las operaciones efectuadas por idéntico tipo de compra y con un mismo proveedor en un período de 3 (tres) meses.

El análisis precedente no será necesario cuando la compra se corresponda a un Contrato/Compra de ejecución continuada.

Artículo 6º: Régimen General:

6.1- Normativa Aplicable a las Relaciones Comerciales:

La presentación de una oferta implica la aceptación de las condiciones exigidas, sin perjuicio de la aplicación de las normas legales previstas en el ordenamiento civil y comercial de la República Argentina.

Todos los documentos que integren la relación con el oferente/proveedor/contratista serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) El presente reglamento, el cual se encontrará publicado en la página WEB institucional.
- 2) Las condiciones de la contratación (Condiciones Generales y particulares que figuren en la orden de compra y pedido de cotización)
- 3) Notas aclaratorias.
- 4) El contrato (orden de compra) o pliego según corresponda.
- 5) La oferta.

El original prevalecerá sobre las copias en caso de discrepancia.

6.2- Obligaciones de los Oferentes:

Los proveedores y contratistas guardarán reserva acerca de las contrataciones y no podrán publicarlas sin previa autorización expresa de DIOXITEK S.A.

Los oferentes deberán constituir, mantener en vigencia y en su caso prorrogar, a su costa, las garantías que se le indicarán a satisfacción de DIOXITEK S.A.

Los derechos crediticios de una contratación no pueden ser transferidos por los contratistas a terceros sin la previa y expresa conformidad de DIOXITEK S.A. Autorizada una cesión de créditos, la misma deberá instrumentarse por acto notarial como condición para su aceptación por parte de DIOXITEK S.A.

Todo oferente y contratista estará obligado a presentar la documentación que fuere requerida por DIOXITEK S.A., conforme al Anexo A, a los fines de acreditar el cumplimiento de las obligaciones legales, tributarias, sociales y previsionales.

A menos que se haya convenido de otra manera, la entrega del suministro y/o prestación del servicio y/o ejecución de obras se efectuarán en los almacenes y/o establecimientos de DIOXITEK S.A. o en otro lugar que indiquen las condiciones de la contratación.

La eventual homologación por entidades técnicas (Normas ISO, IRAM, etc.) y/o el visto bueno de DIOXITEK S.A. a una obra o provisión, no exime al contratista del cumplimiento de las obligaciones de garantía previstas en la respectiva contratación, según lo establecido en el [Anexo B](#), art.6 "[Garantías](#)" del presente reglamento.

La entrega o pago de los bienes u obras o servicios provistos no implica la conformidad definitiva de los mismos mientras no se expida el sector responsable de su supervisión, dentro del plazo previsto para la aceptación.

6.3- Potestades de DIOXITEK S.A.:

DIOXITEK S.A. podrá dejar sin efecto y sin expresión de causa, todo procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna en favor de los oferentes.

Todas las obligaciones comerciales pagaderas por DIOXITEK S.A. deberán serle facturadas en legal forma, determinándose particularmente en cada operación el plazo de pago de las mismas. Serán rechazadas y consideradas como no recibidas las facturas que no cumplimenten los requisitos legales correspondientes. Para el caso de [locaciones de obra](#) y [servicio](#) deberán adjuntarse los certificados de avance en caso de corresponder los mismos.

El plazo para el pago de facturas rechazadas se contará a partir del día hábil siguiente al de la recepción de las facturas corregidas.

Será rechazada la oferta en cualquier estado del proceso de contratación, o declarada la rescisión del contrato, por causas imputables al oferente/contratista cuando se verifique el ofrecimiento de dinero o cualquier dádiva a empleados o autoridades de DIOXITEK S.A. con competencia directa o no en un proceso de contratación y/o contrato, para que hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

Una vez seleccionado el proveedor al que se le adjudicará la compra, DIOXITEK S.A. tendrá la potestad de aumentar las cantidades solicitadas a través de pedidos de cotización hasta un VEINTE POR CIENTO (20%) o disminuirlo hasta un DIEZ POR CIENTO (10%) de su valor original, en las condiciones, precios pactados y con adecuación de los plazos respectivos. El aumento o la disminución podrá incidir sobre uno, varios o el total de los renglones de la Compra. La modificación mencionada deberá ser comunicada previamente al adjudicatario en un plazo razonable.

6.4. *Computo de Plazos:*

Los plazos se computarán en todos los casos en días corridos, salvo que se prevea expresamente de otra forma en las condiciones del pedido de cotización y/o la contratación.

De tratarse de la fecha de cumplimiento de la prestación o entrega del bien por parte de los proveedores, en el caso que el día del vencimiento de la obligación se corresponda a un día inhábil, el cumplimiento se extenderá al siguiente día hábil posterior al vencimiento.

Regirá la mora automática respecto de las obligaciones a cargo de oferentes, adjudicatarios y contratistas.

Artículo 7º: Registro de Proveedores

A los efectos de contratar con DIOXITEK S.A. los contratistas de [locaciones de obras](#), [servicios](#) y bienes, y los proveedores de bienes deberán encontrarse incorporados al registro de proveedores de la sociedad, y su registración importará el conocimiento y la aceptación de estas condiciones.

El registro de proveedores se encontrará a cargo de uno o varios responsable/s, el/los cual/es será/n designado/s por la Gerencia de Administración, y cuya tarea consistirá en:

1. Confeccionar y actualizar los legajos de los proveedores existentes en DIOXITEK S.A, como aquellos requeridos por los responsables de Compras, según las estipulaciones expuestas en el [Anexo A](#) del presente reglamento.
2. Solicitar en las bases de información de conocimiento público (Sistema Nosis o similar que exista en el futuro), información comercial y crediticia de empresas y personas.

3. Validar o desestimar el perfil del proveedor de acuerdo al cumplimiento de las estipulaciones expuestas en el [Anexo A](#) del presente reglamento.
4. Emitir las constancias de inscripción o desestimación de registración en el Registro de Proveedores.

La registración será automática, libre y gratuita, y no generará para DIOXITEK S.A. obligación alguna, a excepción de la emisión de una constancia de registración, la cual podrá tener una fecha de vencimiento y se emitirá siempre y cuando se haya cumplimentado con las presentaciones exigidas en el [Anexo A](#) del presente reglamento.

Todo proveedor y contratista que se registre deberá mantener actualizados sus datos bajo su responsabilidad, no siendo en ningún caso responsable DIOXITEK S.A. de las consecuencias de la desactualización o falsedad en alguno de los datos obrantes en el registro, que podrán significar la desestimación de ofertas sin derecho a reclamo alguno por parte del oferente, dar de baja del registro y/o rescindir de pleno derecho y sin previa interpelación los contratos que se hallaren en curso de ejecución si se comprobare falsedad o desactualización.

CAPITULO II

DISPOSICIONES INTERNAS

Artículo 8º: Generación de Solicitud

Las contrataciones serán requeridas por los departamentos interesados, debiendo ser autorizadas por los jefes responsables de las mismas. A tal efecto las solicitudes serán plasmadas en el formulario denominado "PEDIDO INTERNO DE ADQUISICION" (en adelante denominado [PIA](#)), en el cual deberá especificarse como mínimo lo siguiente:

1. Justificación adecuada de la necesidad del bien, obra o servicio.
2. Datos descriptivos del bien, nuevo o usado, modelo, y tipo, o el objeto completo de la [locación de obra](#) o [servicio](#) a realizarse. En caso de [locación de obra](#) o [servicio](#), indicar si se deben proveer materiales y el plazo de duración estimado.
3. Costo estimativo.
4. Moneda de cotización.
5. Fecha requerida de entrega.
6. Verificación de disponibilidad en *Stock* (Consulta por parte del responsable del sector requirente). No aplicable en caso de solicitud de contratación de [obras](#) o [servicios](#).
7. Proveedores sugeridos para suministrar el bien o servicio, los que deberán ser de un mínimo de acuerdo a las estipulaciones del [Anexo C](#).
8. En caso de requerirse [contratación directa](#) brindar las justificaciones adicionales procedentes.
9. Firma y aclaración del responsable del área solicitante.

Artículo 9º: Conformidad de la Solicitud

Las áreas solicitantes enviarán el formulario de solicitud debidamente autorizado ([PIA](#) Conformado) al departamento de Compras de cada Sede, procediendo el mismo a:

1. Analizar en sus bases de datos los proveedores sugeridos por las áreas requirentes, verificando su inscripción en Registro de Proveedores. Adicionalmente, el responsable de Compras podrá sugerir otros proveedores que potencialmente satisfagan los requerimientos de la compra, los cuales deberán ser informados al responsable del

Registro de Proveedores, a los fines de que el mismo proceda a gestionar la inscripción del proveedor en el registro mencionado.

2. Derivar a la Gerencia de la sede las solicitudes para su aprobación.

Los Gerentes de cada sede deberán expedirse respecto a la aprobación o rechazo de las solicitudes, debiendo ponderar la disponibilidad de fondos para hacer frente a las obligaciones en tiempo y forma. Para dar curso a la aprobación/rechazo, se deberá remitir el formulario firmado al departamento de Compras para comenzar la tramitación correspondiente.

En caso de estimarse una cotización dentro de los parámetros especificados en los Anexos [C](#) y [E](#), la aprobación gerencial estará refrendada por el Directorio de DIOXITEK S.A.

En caso de no aprobación, será necesario un informe gerencial de justificación del rechazo, tanto en caso de no cumplirse algún paso anterior del procedimiento, como por no justificarse la oportunidad de la contratación, o por carecerse de fondos disponibles para llevar a cabo la misma, u otros motivos.

En caso de requerirse garantías, deberá indicarse su tipo según sea el caso, consignando si correspondiera: "De oferta", y/o "De cumplimiento del contrato" y/o "De anticipo", y el importe que sea aplicable a cada una.

Cuando se prevea efectuar un anticipo financiero, o constitución de un fondo de reparos, deberá ser especificado expresamente, incluyéndose el monto del anticipo, garantía aplicable, plazo y forma de reintegro.

Artículo 10º: Gestión de Compra:

El responsable máximo del área de Compras deberá encuadrar los requerimientos en las modalidades de adquisición y contratación que corresponda ([compra simplificada](#), [concurso de precios](#), [compra directa](#) o [licitación pública](#) según corresponda). Posteriormente, generará el/los Pedido/s de Cotización, de acuerdo a los proveedores sugeridos y agregados. En el caso de ser necesario, se cargarán datos y documentación adicional al [PIA](#) según la naturaleza de la compra, debiendo contener como mínimo las condiciones generales expuestas en el [Anexo B](#).

Los Pedidos de Cotización podrán efectuarse por cualquier medio (email, carta, fax, etc.). Adicionalmente, se requerirá a los proveedores que no se encuentren registrados o no se encontrara vigente su inscripción en el registro de proveedores, la documentación que constituirá su legajo para su oportuno análisis ([Anexo A](#)).

Se deberá dejar constancia de la recepción de las invitaciones para que las mismas sean agregadas en los respectivos expedientes.

De existir consultas particulares por parte de los proveedores, las respuestas a los mismos se deberán circularizar al resto de los proveedores.

En caso de optarse por "Licitaciones Públicas", las comunicaciones y convocatorias serán anunciadas mediante la publicación por no menos de tres días y con no menos de veinte días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas en el Boletín Oficial, o en aquellos medios que DIOXITEK S.A. disponga cuando las circunstancias lo ameriten.

Artículo 11º: Pedidos de Cotización:

Los documentos emitidos por el responsable del Área de Compras, deberán contener como mínimo:

1. Lugar, día y hora tope de presentación de las propuestas. En el caso de corresponder apertura de sobre, lugar, día y hora de apertura de los mismos.

2. Detalle de cantidad, características, calidad y/o condiciones especiales del objeto de la contratación, las que serán indicadas en forma precisa e inconfundible con la nomenclatura y datos científicos y técnicos que correspondan.
3. Requerimiento de presentación de muestras cuando se considere conveniente, con indicación de cantidad, tamaño, entre otros atributos.
4. Plazo de mantenimiento de la propuesta.
5. Plazos de cumplimiento del contrato.
6. Montos y tipo de garantías, en el caso de corresponder.
7. Lugar de entrega, debiendo aclararse a cargo de quien estarán los gastos de flete, carga y descarga.
8. Forma y Plazo de pago.
9. Forma y Plazo de Recepción y aceptación de Bienes, [Obras](#) y [Servicios](#).

En caso de optarse por "[Licitación Pública](#)", dicha contratación estará regulada por: 1) El Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares. 2) El Pliego de Especificaciones Técnicas. Dentro de los mismos, se deberá estipular fecha, hora y lugar de apertura de propuestas, como así también fecha, hora tope y lugar de recepción de ofertas.

Los pliegos serán confeccionados por el sector requirente y el responsable de Compras, debiendo ser los mismos elevados a la Gerencia de Administración y/o Gerencia General, para que una vez aprobados por los mismos, procedan a elevarlos a la Unidad de Auditoría Interna, a fin de que la misma evalúe y dictamine la integridad de la redacción de dichos pliegos.

Convalidados los pliegos por la Auditoría Interna, los mismos deberán ser aprobados expresamente por el Directorio, teniendo dicho Órgano la potestad de determinar la gratuidad de dichos documentos, como asimismo la modificación de cualquier cuestión que considere de interés y/o importancia.

Artículo 12º: Acta de Apertura de sobres:

Para aquellos casos en que el monto de la compra cotizada quede encuadrado en las estipulaciones del [Anexo C](#), que implican efectuar el "Acta de Apertura de sobres", la recepción de ofertas deberá formalizarse de acuerdo a las siguientes condiciones:

En el lugar, día y hora fijado de realización del acto, informado previamente en el pedido de cotización, se procederá a abrir las propuestas en presencia como mínimo de una de las autoridades que posteriormente autoricen la adjudicación ([Anexo C](#)) y del Responsable de Compras. Asimismo, deberá invitarse con la debida antelación al Auditor Interno para que presencie la apertura.

Sólo se tomarán en consideración las propuestas que hubieran sido entregadas hasta el día y hora y en el lugar que disponga el Pedido de Cotización. Transcurrido dicho horario no se aceptará propuesta alguna.

Abiertas las propuestas, se efectuará el examen de las mismas al solo efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos formales establecidos, y dejar constancia de las observaciones que se formulen, labrándose un acta, en la que deberá indicarse:

1. Lugar y fecha.
2. Cargo y nombre de los funcionarios presentes.
3. Número de orden de las propuestas.
4. El detalle de los Ítems que cotiza cada oferente.

5. Se consignará el mayor importe de la oferta o la expresión precios unitarios si la misma no estuviese totalizada.
6. Forma de la garantía.
7. Deficiencias de las propuestas que se adviertan en el examen de las mismas por parte de los funcionarios designados.

El acta será firmada por los funcionarios actuantes.

Con posterioridad al acto de apertura, podrán solicitarse aclaraciones a los oferentes, las que en ninguna forma modificarán la propuesta original o las bases de la contratación.

Una vez finalizada el acta mencionada, se proseguirá con el proceso de Preadjudicación y Adjudicación detallado en los artículos siguientes.

Artículo 13º: Análisis de Preadjudicación:

Recepcionadas las ofertas de los proveedores, las mismas deberán ser asociadas al Pedido de Cotización que corresponden. Las constancias que avalan las ofertas (email, carta, fax, etc.) deberán archivar en los legajos correspondientes.

El procesamiento de las ofertas recibidas estará sujeto a la previa constatación de la inscripción vigente en el registro de Proveedores y del cumplimiento de las estipulaciones establecidas en el [Anexo A](#) del presente procedimiento.

Posteriormente, el responsable de compras procederá a la confección del “Cuadro Comparativo”, cuya ilustración se expone en el [Anexo D](#), evaluando si las propuestas cumplen con los requisitos formales, condiciones técnicas avaladas por los departamentos requirentes en caso que sea necesario, e informando los precios cotizados.

Artículo 14º: Adjudicación de Compra y Emisión de la Orden de Compra:

Cumplimentado el procedimiento del “Cuadro Comparativo” ([Anexo D](#)), las actuaciones serán elevadas a los niveles establecidos en los Anexos [C](#) y [E](#), a los fines de su convalidación y elección del adjudicatario.

Previo a la decisión de adjudicación, para aquellos casos en que el monto de la compra cotizada quede encuadrado en las estipulaciones de los Anexos [C](#) y [E](#), que implican emitir “Dictámenes”, tomarán intervención:

1. El área de Asuntos Legales dictaminando respecto del cumplimiento de los aspectos de su competencia.
2. El área requirente a los fines de dictaminar sobre el cumplimiento de los requisitos técnicos inherentes a la compra.
3. El responsable del área de finanzas a los fines de dictaminar sobre la conveniencia económica de las ofertas y sobre la solvencia de los oferentes.

En caso de [Licitación Pública](#), deberá existir una preadjudicación de compra que será comunicada por medio fehaciente a los diferentes oferentes, pudiendo los mismos impugnar dicha preadjudicación dentro de los tres días de notificada. De existir impugnaciones dentro del plazo previsto, las mismas deberán ser resueltas en el acto de adjudicación final.

La empresa podrá rechazar o desistir de proceder a una adjudicación dejándose constancia internamente de los motivos de tal decisión, lo cual deberá incluirse en el legajo correspondiente de las contrataciones.

La adjudicación recaerá en la propuesta más conveniente en cuanto a la calidad, el precio, la idoneidad del oferente y las demás condiciones solicitadas en el respectivo Pedido de Cotización. A igualdad de condiciones, se preferirá la de más bajo precio. En caso que exis-

tan iguales condiciones y precios, se procederá a solicitar a los oferentes el mejoramiento de sus ofertas.

Podrá adjudicarse por razones de mejor calidad, dentro de las características o condiciones mínimas que deba reunir el objeto de la contratación, siempre que se determine con fundamento que la mejor calidad compensa la diferencia de precio.

Existe la posibilidad que de un mismo [PIA](#) deriven diferentes adjudicatarios.

Decidida la adjudicación por la autoridad que corresponda; esta medida será puesta en conocimiento de los oferentes por vía de email, fax, nota, etc., la que podrá ser impugnada dentro de los 3 días de recibida. Vencido dicho plazo, se formalizará la contratación correspondiente, mediante la emisión de una "Orden de Compra" o celebración del instrumento legal que resulte aplicable.

La Orden de Compra estará compuesta por:

1. Las Condiciones Generales ([Anexo B](#));
2. Las Condiciones Particulares;
3. Especificaciones Técnicas que serán aprobadas por los funcionarios designados para autorizar las contrataciones.

Emitida la Orden de Compra, el área de Compras enviará el original al proveedor, agregando al legajo copia de la orden firmada por el adjudicatario, ratificando de esta manera las condiciones plasmadas en dicho documento.

CAPITULO III

DE LAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Artículo 15º: Recepción:

Los adjudicatarios procederán a cumplir con las obligaciones a su cargo, ajustándose a la forma, fecha, plazos, lugar y demás especificaciones establecidas en la documentación que integra el contrato.

La entrega de los bienes u obras o servicios provistos no implica la aceptación definitiva de los mismos, mientras no se expida el sector responsable de su supervisión dentro del plazo previsto para la aceptación del pedido de cotización o pliego correspondiente.

La recepción definitiva por parte de DIOXITEK S.A. se efectuará previa confrontación con las especificaciones contractuales, con las muestras tipo presentadas y con los análisis pertinentes, si así correspondiere. Cuando la adquisición no se haya realizado sobre la base de muestras, o no se haya establecido la calidad de los artículos queda entendido que éstos deben ser de los calificados en el comercio como de primera calidad.

DIOXITEK S.A. podrá designar con carácter permanente o especial, inspectores o comisiones que tendrá a cargo el recibo de los elementos contratados y certificarán su recepción definitiva.

De tratarse de [Servicios](#), la recepción será efectuada por el Responsable de Compras, existiendo la posibilidad que sea total o parcial.

En el caso de Productos, la recepción será efectuada por el sector Almacenes, existiendo la posibilidad que sea total o parcial.

La recepción definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes de defectos de origen o vicios de fabricación que se adviertan, con motivo del uso de los elementos entregados, durante el plazo que fijen los pedidos de cotización contados a partir de la recepción definitiva.

En caso de registrarse “no conformidades”, existe la posibilidad que el sector de Almacenes efectúe la devolución total o parcial de los bienes, ante esta situación las opciones que se pueden presentar son:

1. El proveedor restituye el bien, para lo cual se hará una nueva recepción sobre la misma Orden de Compra (Interviene únicamente el sector de Almacenes)
2. El proveedor no restituye el bien, para lo cual enviará la Nota de Crédito correspondiente, la cual deberá imputarse a la Devolución de la recepción generada oportunamente (Interviene únicamente el sector de carga de facturas).

El adjudicatario queda obligado a la reposición de los elementos de manera inmediata en el lugar que se le indique. Si no lo hiciere, se accionará consecuentemente contra la garantía del contrato, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades e inicio de las acciones a que hubiera lugar.

Artículo 16º: Facturación y pago:

Las facturas serán presentadas por el proveedor en el sector de administración de cada sede. Dentro de la factura deberá indicar los datos de la documentación que acredite la recepción de la mercadería, la prestación del servicio o realización de la obra.

El sector de Administración registrará la Factura correspondiente a la compra realizada, debiendo asignar la misma a las Recepciones originadas por el Sector Compras/Almacenes.

Una vez registrada la Factura, se efectuará el pago de acuerdo a los plazos estipulados en el pedido de cotización.

Para el caso de pagos de operaciones cotizadas en moneda extranjera pagaderas en pesos, se utilizará el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina del cierre del día anterior del fijado contractualmente para el pago o del día anterior del efectivo pago, lo que sucediera primero. En caso de mora del contratista o factura rechazada que hicieran desplazar el plazo de pago, se estará al tipo de cambio previsto para el día fijado originalmente para el pago.

Artículo 17: Rescisión

En caso de razones de interés público, DIOXITEK S.A. estará facultada a rescindir el presente contrato en forma anticipada e incausada mediante notificación fehaciente remitida al proveedor con una antelación no menor a los 15 días corridos.

El uso de la facultad rescisoria por parte de DIOXITEK S.A. no generará derecho a reclamo o compensación alguna para el proveedor.

CAPITULO IV

OBLIGACIONES DE LOCADORES DE OBRAS O SERVICIOS, RESPECTO AL PERSONAL DEPENDIENTE DE LOS MISMOS.

Artículo 18º: Respetto del Personal

Sin perjuicio de observarse las restantes obligaciones que resultan de la legislación aplicable, la totalidad del personal destacado por el adjudicatario para la prestación del servicio, deberá tener cobertura de los seguros de Ley debiendo la prestadora poner a disposición de DIOXITEK S.A. las pólizas correspondientes.

El personal propio y/o contratado de cada una de las partes no tendrá vinculación y/o subordinación laboral alguna con la otra parte. En virtud de lo expuesto, las personas que presten servicios para el contratista serán ajenas a DIOXITEK S.A. quien no tendrá obligación ni relación alguna con respecto a esas personas, ya sea se trate de responsabilidades deriva-

das del contrato de trabajo que el contratista acuerde con dicho personal o de obligaciones previsionales y/o impositivas y/o laborales y/o de otra clase, las que quedan totalmente a su cargo, en virtud de carecer el personal de relación de dependencia alguna con DIOXITEK S.A.

Artículo 19°: Cumplimiento de Leyes Laborales, Impositivas y Previsionales

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las Leyes y Reglamentaciones que rigen los contratos de trabajo. Los aportes previsionales, cargas sociales e impositivas estarán bajo su exclusiva cuenta y cargo, como el correcto y puntual cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones emergentes de las mismas, lo que deberá ser acreditado ante DIOXITEK S.A. en las oportunidades y formas que ésta lo solicite.

Artículo 20°: Responsabilidades por Daños y Perjuicios

El contratista deberá tomar los seguros y medidas necesarias para evitar daños a las personas o cosas relacionadas con DIOXITEK S.A., quien podrá requerir en cualquier momento las pólizas o comprobantes pertinentes.

Artículo 21°: Confidencialidad

El contratista y su personal deberán mantener estricta confidencialidad y reserva sobre datos o información que pudieran obtener sobre operaciones de DIOXITEK S.A.

Artículo 22°: Transferencia del Contrato

El adjudicatario no podrá transferir o ceder total o parcialmente la adjudicación ni el contrato a terceros, sin la autorización previa y escrita de DIOXITEK S.A.

CAPITULO V GARANTIAS

Artículo 23°: Formas de Garantías:

Las garantías podrán constituirse en alguna de las siguientes formas:

1. Fianza o Aval Bancario.
2. Póliza de Seguro de Caución.
3. Cheque certificado.
4. Otra garantía que determine el Directorio de DIOXITEK S.A.

Artículo 24°: Garantía de Mantenimiento de Oferta:

Para aquellos casos en que el monto de la compra quede encuadrado en las estipulaciones de los Anexos [C](#) y [E](#), que implican requerir "Garantía de Oferta", las mismas deberán ser avaladas por el proponente por un importe del cinco por ciento (5%) sobre el total cotizado. A su vez, el importe final de la garantía podrá ser elevado por la Dirección o Gerencia según corresponda en el pedido de cotización.

Para este tipo de Garantía, además de las formas establecidas en el [artículo 23°](#), podrá solicitarse un "Pagaré a la vista sin protesto", el cual deberá constar con firma certificada, debiendo además el escribano certificante, avalar que el firmante posee las atribuciones necesarias para obligar a la sociedad.

El incumplimiento de la obligación de formalización de la garantía de oferta causará el rechazo de la propuesta.

Vencido el plazo de mantenimiento de oferta, las garantías deberán reintegrarse a los oferentes no adjudicados. Respecto al adjudicatario, la misma se reintegrará contra la Orden de Compra debidamente conformada por el proveedor.

Artículo 25°: Garantía de Cumplimiento de Contrato:

Para el caso de la garantía de cumplimiento de contrato, salvo que las cláusulas particulares excluyan la exigencia de constituir esta garantía, se deberá integrar por un valor del diez por ciento (10%) del monto del contrato, dentro de los 8 días de notificada la Orden de Compra o firmado el contrato. Las condiciones particulares de cada compra establecerán las condiciones y plazo de la duración de dicha garantía.

La exigibilidad y tipo de la misma, se determinará en función de la magnitud de la compra y de la habitualidad de las operaciones que exista con los proveedores, siendo el responsable de la autorización de compra quien debe evaluar la conveniencia de la misma. Cuando las contrataciones se encuadren dentro de las estipulaciones de los Anexos [C](#) y [E](#), la falta de requerimiento de las mismas deberá ser justificada por el mencionado responsable.

No será necesario presentar garantías cuando se trate de Contrataciones con entidades estatales (del sector público nacional, provincial y municipal), entes públicos no estatales y organismos multilaterales.

Artículo 26°: Garantía de Anticipo:

En el caso de estar expresamente previsto en el régimen de pago de una contratación el otorgamiento de anticipos, deberá solicitarse una garantía equivalente al 100% del anticipo que debiera efectuar DIOXITEK S.A. Las condiciones de la contratación preverán la metodología de reembolso y desafectación de la garantía del anticipo previa conformidad prestada por DIOXITEK S.A. al certificado de acopio, de avance o a la recepción de la obra.

Artículo 27°: Fondo de Reparos.

En las locaciones de obra podrá solicitarse la constitución de un fondo de reparos, equivalente al 5%, IVA incluido. De cada certificado de obra, avance, acopio, etc. Este fondo estará destinado a ser aplicado a efectuar las reparaciones, sustituciones y atender todas las observaciones que no fueran debida y diligentemente subsanadas por el contratista, advertidas durante la ejecución o después de la finalización de las obras, y hasta que se produzca la recepción definitiva de las mismas.

Podrá sustituirse el fondo de reparo con una garantía constituida a satisfacción de DIOXITEK S.A.

CAPITULO VI PENALIDADES

Artículo 28°: Penalidades por incumplimiento

El incumplimiento de las obligaciones contraídas por los adjudicatarios dará lugar a la aplicación de las penalidades que a continuación se indican para cada caso:

- a) Por entrega de los elementos fuera del término contractual o deficiencias en la prestación del objeto del contrato, multa por mora de hasta un 1 % diario del valor total de la adjudicación.
- b) Por incumplimiento parcial o total del contrato: resolución del contrato con pérdida proporcional o total de la garantía vigente y diferencia de precios a su cargo por la ejecución del contrato por un tercero, sin perjuicio de los daños y perjuicios que eventualmente correspondieran.

- c) Por transferencia o cesión del contrato sin el conocimiento y autorización de las autoridades DIOXITEK S.A.: pérdida de la garantía y resolución del contrato, sin perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar.
- d) En el supuesto de que personal dependiente o contratado de la prestadora/proveedor formularen reclamos laborales judiciales o extrajudiciales, en el que pudiera verse comprometida patrimonialmente DIOXITEK S.A. sin que aquélla, a criterio exclusivo de DIOXITEK S.A., asuma debidamente las obligaciones de indemnidad establecidas en el contrato, implicará que la prestadora/proveedor sea inhabilitado para contratar en el futuro con DIOXITEK S.A.

Las penalidades antes establecidas no serán de aplicación cuando el incumplimiento de la obligación obedezca a causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados y aceptados por las autoridades de DIOXITEK S.A.

Anexo A

Instructivo de datos relevantes a ser utilizados para la confección de legajos de proveedores y análisis de ofertas.

I. Personas físicas.

A. DDJJ firmada por el titular, en la cual conste los siguientes antecedentes:

1. Rubro por el que se realiza la registración.
2. Nombre completo conforme figure en el documento de identidad.
3. Fecha y lugar de nacimiento.
4. Tipo y número de documento de identidad.
5. Nacionalidad y estado civil.
6. Profesión u oficio.
7. Domicilio real.
8. Domicilio constituido en la República Argentina a los efectos de las contrataciones.
9. Números de inscripción ante los organismos fiscales nacionales y provinciales. Condiciones fiscales frente al IVA e Impuesto a los Ingresos Brutos.
10. Antecedentes y referencias comerciales.

Como respaldo de la DDJJ descripta, deberá adjuntar:

1. Copia de DNI.
2. Copias de las constancias de inscripción en impuesto Nacionales y Provinciales.

B. DDJJ firmada por el titular, conforme Anexo F del presente reglamento, en la cual conste no estar inhabilitado para contratar con la Administración Nacional.

II. Personas Jurídicas.

A. DDJJ firmada por el Representante Legal, en la cual conste los siguientes antecedentes:

1. Rubro por el que se realiza la registración.
2. Razón social.
3. Datos referidos al instrumento constitutivo.
4. Descripción de Representantes Legales y sus respectivos mandatos.
5. Domicilio comercial y legal.
6. Domicilio constituido en la República Argentina a los efectos de las contrataciones.
7. Números de inscripción ante los organismos fiscales nacionales y provinciales. Condiciones fiscales frente al IVA e Impuesto a los Ingresos Brutos.
8. Antecedentes y referencias comerciales.

Como respaldo de la DDJJ descripta, deberá adjuntar:

1. Copia del instrumento de constitución (estatuto social) y sus modificaciones con las constancias de sus inscripciones registrales en la República Argentina.
2. Copias de las constancias de inscripción en impuesto Nacionales y Provinciales.
3. Copia del acto de designación del Representante Legal con mandato en curso en el acto de registración.

B. DDJJ firmada por el Representante Legal, conforme Anexo F del presente reglamento, en la cual conste que la Sociedad no se encuentra inhabilitada para contratar con la Administración Nacional.

III. Uniones Transitorias de Empresas.

A. DDJJ firmada por el Representante Legal, en la cual conste los siguientes antecedentes:

1. Rubro por el que se realiza la registración.
2. Razón Social.
3. Datos referidos al instrumento constitutivo.
4. Descripción de los miembros de la unión.
5. Descripción de Representantes Legales y sus respectivos mandatos.
6. Domicilio comercial y legal.
7. Domicilio constituido en la República Argentina a los efectos de las contrataciones.
8. Números de inscripción ante los organismos fiscales nacionales y provinciales. Condiciones fiscales frente al IVA e Impuesto a los Ingresos Brutos.
9. Antecedentes y referencias comerciales de los últimos tres años.
10. Declaración jurada de solidaridad de los miembros de la unión.

Como respaldo de la DDJJ descripta, deberá adjuntar:

1. Copia del instrumento de unión (estatuto social) y sus modificaciones con las constancias de sus inscripciones registrales en la República Argentina.
2. Copias de las constancias de inscripción en impuesto Nacionales y Provinciales.
3. Copia del acto de designación del Representante Legal con mandato en curso en el acto de registración.

B. DDJJ firmada por los Representantes Legales, conforme Anexo F del presente reglamento, en la cual conste que las Sociedades integrantes de la UTE no se encuentran inhabilitadas para contratar con la Administración Nacional.

IV. Actuación mediante Representante Legal. Actuación mediante apoderado.

Los proveedores, en caso de representarse por apoderados, junto a las correspondientes DDJJ y documentación respaldatoria, deben presentar a DIOXITEK S.A. una copia del poder habilitante debidamente legalizado.

Anexo B

Modelo de cláusulas predispuestas para ser impresas en pedidos de cotizaciones y órdenes de compra. Condiciones de contratación aplicables a la compraventa de bienes muebles y locación de bienes, obras y servicios.

1. Aceptación de las Condiciones.

La presentación de una oferta implica la aceptación de las presentes condiciones, como del reglamento de compras publicado en el sitio Web institucional, sin perjuicio de la aplicación de las normas legales previstas en el ordenamiento civil y comercial de la República Argentina.

2. Comunicaciones.

Toda comunicación válida entre DIOXITEK S.A. y los oferentes o contratistas solo podrá realizarse por escrito suscripto por Representante Legal cursado al respectivo domicilio constituido. Al efecto precedente deberá verificarse el dispuesto para DIOXITEK S.A. según su sede solicitante de cotización que se detalle en el pedido de cotización o en las condiciones particulares de la contratación, y el domicilio legal constituido por el oferente o contratista en el registro de DIOXITEK S.A., o el domicilio especial cuya constitución en una determinada jurisdicción hubiera sido requerida en el respectivo pedido de cotización.

No obstante lo expuesto, en caso que los usos y costumbres impliquen la comunicación vía otro medio, las mismas serán consideradas validas.

3. Confidencialidad.

Los proveedores y contratistas guardarán reserva acerca de las contrataciones y no podrán publicarlas sin previa autorización expresa de DIOXITEK S.A.

4. Plazos.

Los plazos se computarán en todos los casos en días corridos, salvo que se prevea expresamente de otra forma en las condiciones del pedido de cotización y la contratación.

En el caso que el día del vencimiento de la obligación (cumplimiento de la prestación, entrega del bien por parte de los proveedores y/o del pago de la factura por parte de DIOXITEK S.A.) se corresponda a un día inhábil, el cumplimiento se extenderá al siguiente día hábil posterior al vencimiento.

5. Mora.

Regirá la mora automática respecto de las obligaciones a cargo de oferentes, adjudicatarios y contratistas, sin requerirse previa intimación para obrar en consecuencia.

6. Garantías.

Toda garantía podrá ser constituida mediante depósito en efectivo en cuenta de DIOXITEK S.A., seguro de caución de compañía argentina debidamente registrada, fianza bancaria de banco argentino, o cheque certificado a satisfacción de DIOXITEK S.A. En todos los casos el garante deberá constituirse en fiador solidario, liso, llano y principal pagador y la competencia y jurisdicción deberán coincidir con las previstas para la contratación.

La garantía de mantenimiento de oferta podrá ser constituida mediante un pagaré a la vista sin protesto debidamente suscripto por el Representante Legal, el cual deberá constar con firma certificada, debiendo además el escribano certificante, avalar que el firmante posee las atribuciones necesarias para obligar a la sociedad..

Los oferentes deberán constituir, mantener en vigencia - y, en su caso, prorrogar - a su costa las garantías que se le indicaran, a satisfacción de DIOXITEK S.A.

6.1. Mantenimiento de Ofertas.

Podrá solicitarse la presentación de una garantía de mantenimiento de oferta por un importe equivalente al 5% del monto de la oferta, la cual deberá constar previamente en el pedido de cotización y cuya vigencia deberá extenderse hasta que se produzca la adjudicación de la contratación y se presente y acepte una garantía de cumplimiento de contrato, o se deje sin efecto el procedimiento de contratación.

6.2. Garantía de Cumplimiento del Contrato.

Podrá solicitarse la presentación de una garantía de cumplimiento del contrato equivalente al 10% con IVA incluido del monto de la contratación, la cual deberá constar previamente en el pedido de cotización y cuya vigencia deberá extenderse desde la adjudicación al oferente cuya oferta resulte adjudicada, hasta que las obligaciones del contratista hayan sido cumplidas conforme la contratación. La falta de presentación de esta garantía dentro de los cinco días de notificada una adjudicación y solicitada, implicará un incumplimiento del oferente, considerándose sin efecto la adjudicación con la pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta.

6.3. Garantía de Anticipos.

Deberá presentarse una garantía de anticipo equivalente al 100%, IVA incluido, del anticipo que debiera efectuar DIOXITEK S.A. cuando el mismo estuviera expresamente previsto en el régimen de pago de una contratación. Las condiciones de la contratación preverán la metodología de reembolso y desafectación de la garantía del anticipo previa conformidad prestada por DIOXITEK S.A. al certificado de acopio, de avance o a la recepción de la obra.

7. Fuero y Jurisdicción.

En caso de divergencia originada en un procedimiento o contratación serán competentes los Tribunales Federales de la Capital Federal, renunciando el oferente y/o contratista a cualquier otro fuero y jurisdicción que pudiera corresponder

8. Anulación del Procedimiento.

DIOXITEK S.A. podrá dejar sin efecto sin expresión de causa todo procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna en favor de los oferentes.

9. Idioma de las Ofertas.

Las ofertas serán redactadas en idioma nacional.

10. Sobres y Cajas.

Los sobres o cajas que contengan las ofertas, se presentarán cerrados y contendrán en su cubierta el número de referencia del trámite o pedido, o en defecto de ello tipo de suministro o servicio ofertado, el día y hora de la apertura y la identificación del oferente.

11. Admisión de Ofertas.

Las ofertas se admitirán hasta el día y hora fijados para el llamado y deberán ser presentadas en el lugar indicado en cada Pedido de Cotización.

12. Precios.

Cada oferta deberá contener el precio unitario y cierto, en números, con referencia a la/s unidad/es de medida correspondiente/s, el precio total de cada renglón, en números, y el total general de la oferta, expresado en letras y números, todo ello en la moneda de cotización fijada en las condiciones de la contratación. En caso de discrepancia entre las columnas, prevalecerá el precio total ofertado, o el precio total del rubro ofertado si existiera la posibilidad de adjudicación parcial.

Se considerará que todos los precios consignados en la oferta incluyen todos los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes en general vigentes a la fecha de la oferta. El Impuesto al Valor Agregado (IVA) deberá encontrarse discriminado.

13. Inadmisibilidad de Ofertas.

Será declarada inadmisibile la oferta, en los siguientes supuestos:

- Que no estuviere firmada por el oferente o su representante legal. No obstante lo expuesto, en caso que los usos y costumbres impliquen la comunicación vía otro medio que no sea soporte papel (vía e-mail), las mismas serán consideradas validas.
- Que estuviera escrita con lápiz.
- Que contuviera reservas y/o condicionamientos.
- Que tuviera raspaduras, enmiendas o interlíneas en el precio, cantidad, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato, y no estuvieran debidamente salvadas.
- Que incurriera en otras causales de inadmisibilidad incluidas en las especificaciones y/o condiciones de la contratación.

14. Prelación Interpretativa.

Todos los documentos que integren la relación con el oferente/proveedor/contratista serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) El Reglamento de Compras de DIOXITEK S.A., el cual se encuentra publicado en la página WEB institucional.
- 2) Las condiciones de la contratación (Condiciones Generales y Particulares que figuran en la Orden de Compra y Pedido de Cotización)
- 3) Notas aclaratorias.
- 4) El contrato (orden de compra) o pliego según corresponda.
- 5) La oferta.
- 6) En caso de discrepancia el original prevalecerá sobre la copia.

15. Facturación.

Todas las obligaciones comerciales pagaderas por DIOXITEK S.A. deberán serle facturadas en legal forma, determinándose particularmente en cada operación el plazo de pago de las mismas. Serán rechazadas y consideradas como no recibidas las facturas que no cumplimenten los requisitos legales correspondientes. Para el caso de locaciones de [obra](#) y [servicio](#) deberán adjuntarse los certificados de avance.

El plazo para el pago de facturas rechazadas se contará a partir del día hábil siguiente al de la recepción de las facturas corregidas.

16. Cotizaciones en Moneda Extranjera.

Para el caso de pagos de operaciones cotizadas en moneda extranjera pagaderas en pesos se utilizará el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina del día anterior del efectivo pago. En caso de mora del contratista o factura rechazada que hicieran desplazar el plazo de pago, se estará al tipo de cambio previsto para el día fijado originalmente para el pago.

17. Cesión.

El contrato u orden de compra y los derechos crediticios de una contratación no pueden ser transferidos por los proveedores o contratistas a terceros sin la previa y expresa conformidad de DIOXITEK S.A. Autorizada una cesión de créditos, la misma deberá instrumentarse por acto notarial como condición para su aceptación por parte de DIOXITEK S.A.

18. Obligaciones Sociales, Previsionales, Tributarias y de Seguros.

Sin perjuicio de las obligaciones emergentes del [Art.16](#) y siguientes del reglamento de compras de DIOXITEK S.A. todo oferente y contratista estará obligado a presentar la documentación que fuere requerida por DIOXITEK S.A. para acreditar el cumplimiento de las obligaciones legales, tributarias, sociales, previsionales y de seguros. Deberá contarse con los seguros al día obligatorios para el personal propio, y mantenerse amparada a DIOXITEK S.A. por daños y perjuicios que fueran ocasionados por la contratista y/o su personal y/o subcontratistas a DIOXITEK S.A. su personal, bienes e instalaciones.

En este sentido el contratista se obliga a asumir todas las obligaciones y responsabilidades inherentes o derivadas de la contratación de su personal, con todas sus consecuencias, incluyendo las indemnizaciones pertinentes por accidentes de trabajo, muerte, incapacidad total o parcial, despido ya sea justificado o no, vacaciones, preaviso, salarios caídos o cualquier otra que corresponda o que se encuentre establecida actualmente o que se fije en el futuro, sin exclusión alguna, asumiendo el contratista, a su exclusivo costo, cualquier demanda o reclamo que se produzca con motivo del personal por ella contratado, cualquiera sea su causa.

Cada parte será el único y exclusivo responsable frente a la contraparte, sus clientes y/o terceros por los hechos, actos u omisiones de su personal, o del personal contratado, en su caso, derivados de la ejecución del presente contrato, y deberá responder frente a la misma por cualquier infracción y/o violación a cualquier norma o disposición legal en que éstos incurran. Cada parte se compromete a restituir en forma inmediata a la contraparte, cualquier suma de dinero que ésta se vea obligada a pagar a un tercero, como consecuencia de una obligación que en virtud de esta cláusula es responsabilidad de la otra. De constatarse: a) la existencia de cualquier reclamo judicial efectuado a DIOXITEK S.A. por cualquier causa u obligación que en virtud del presente es responsabilidad del contratista, y b) que como consecuencia del mismo DIOXITEK S.A. debiere abonar suma alguna, DIOXITEK S.A. tendrá derecho a retener las sumas que pudiere adeudarle al contratista por cualquier concepto.

Sin perjuicio de observarse las restantes obligaciones que resulten de la legislación aplicable, la totalidad del personal destacado por el adjudicatario para la prestación del servicio, deberá tener cobertura de los seguros de Ley debiendo la prestadora poner a disposición de DIOXITEK S.A. las pólizas correspondientes.

19. Indemnidad. Defensa de DIOXITEK S.A.

El contratista deberá mantener indemne y asumir a su costa la defensa de DIOXITEK S.A. en caso de reclamo o demanda judicial o extrajudicial interpuesto contra la segunda originado en las relaciones laborales del contratista con su personal y subcontratis-

tas, o en hechos suscitados con intervención de los mismos, así como en la utilización de marcas de propiedad de terceros o de procesos, herramientas o dispositivos patentados.

20. Fondo de Reparos.

En las locaciones de obra podrá solicitarse la constitución de un fondo de reparos, equivalente al 5%, IVA incluido. De cada certificado de obra, avance, acopio, etc. Este fondo estará destinado a ser aplicado a efectuar las reparaciones, sustituciones y atender todas las observaciones que no fueran debida y diligentemente subsanadas por el contratista, advertidas durante la ejecución o después de la finalización de las obras, y hasta que se produzca la recepción definitiva de las mismas.

Podrá sustituirse el fondo de reparo con una garantía constituida a satisfacción de DIOXITEK S.A.

21. Lugar de Entrega de Suministros.

A menos que se haya convenido de otra manera, la entrega del suministro y/o prestación del servicio y/o ejecución de obras se efectuarán en los almacenes y/o establecimientos de DIOXITEK S.A. o en otro lugar que indiquen las condiciones de la contratación.

22. Garantía del Suministro o Servicio.

La eventual homologación por entidades técnicas y/o el visto bueno de DIOXITEK S.A. a una obra o provisión, no exime al contratista del cumplimiento de las obligaciones de garantía previstas en la respectiva contratación (Garantía de Cumplimiento de Contrato - Garantía de Anticipo – Fondo de Reposición)

23. Dávivas a Funcionarios de DIOXITEK S.A.

Será rechazada la oferta en cualquier estado del proceso de contratación o declarada la rescisión del contrato por causas imputables al oferente/contratista cuando se verifique el ofrecimiento de dinero o cualquier dádiva a empleados o autoridades de DIOXITEK S.A. con competencia directa o no en un proceso de contratación y/o o contrato para que hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

24. Presentación Obligatoria de Antecedentes Comerciales y Documentación Empresarial.

DIOXITEK S. A. podrá exigir - sin expresión de causa - la presentación de antecedentes y referencias comerciales, para el cumplimiento de trámites como de la evaluación de contrataciones y aptitudes técnico comercial. El incumplimiento de este requerimiento será razón suficiente para la no adjudicación de contrataciones.

Los requerimientos mencionados y los plazos para la presentación de los mismos, deberán estar expresados en las condiciones particulares de los pedidos de cotización enviados a los proveedores.

25. Remitos. Certificaciones de Obras y Servicios.

Para proceder a la entrega de bienes, el proveedor deberá presentar un remito. Para procederse a la recepción de obras o servicios deberá contarse con una certificación de conformidad del supervisor de DIOXITEK S.A.

26. Embalaje / Transporte.

Correrá por cuenta del proveedor el embalaje, transporte y seguro hasta el lugar de entrega previsto, salvo que se hubiera estipulado expresamente lo contrario.

27. Precios FOB.

En los caso de cotizaciones referidas a Importaciones, de no establecerse lo contrario, las mismas se establecerán en condición F.O.B. punto de origen.

28. Responsabilidad Solidaria con el Transportista.

Se considerará que todo adjudicatario asume responsabilidad solidaria e ilimitada por el incumplimiento de las obligaciones del transportista conforme al artículo 162 y siguientes del Código de Comercio.

El contratista mantendrá indemne y asumirá a su costa la defensa de DIOXITEK S.A. en el supuesto a que refiere el artículo 200 del Código de Comercio.

29. Plazos de Revisión y Aceptación de Suministros.

Las previsiones del artículo 456 del Código de Comercio quedarán sujetas a las previsiones de DIOXITEK S.A. que en cada caso se estipulen, si así fuera el caso.

DIOXITEK S.A. podrá extender el plazo del artículo 472 del Código de Comercio para examinar los bultos o fardos o efectos bajo cubierta.

30. Muestras.

Cuando en el pedido de cotización y/o en las condiciones de la contratación se estableciera la obligación de acompañar muestras, éstas podrán ser presentadas, como máximo, hasta el momento de iniciación del acto de apertura, salvo que se estableciera un plazo distinto, en el lugar prefijado.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicatarios quedarán a su disposición para el retiro hasta un (1) mes después de la comunicación efectuada por DIOXITEK S.A. de que las mismas están a disposición del oferente.

Cuando las muestras no formen parte de la provisión, el oferente lo hará constar en la documentación respectiva.

31. Recepción Definitiva de Bienes, Obras y Servicios.

La entrega o pago de los bienes u obras o servicios provistos no implica la aceptación definitiva de los mismos, mientras no se expida el sector responsable de su supervisión dentro del plazo previsto para la aceptación, siendo el mismo establecido en el pedido de cotización o pliego correspondiente.

La recepción definitiva por parte de DIOXITEK S.A, se efectuará previa confrontación con las especificaciones contractuales, con las muestras tipo presentadas y con los análisis pertinentes, si así correspondiere. Cuando la adquisición no se haya realizado sobre la base de muestras, o no se haya establecido la calidad de los artículos queda entendido que éstos deben ser de los calificados en el comercio como de primera calidad.

La recepción definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes de defectos de origen o vicios de fabricación que se adviertan, con motivo del uso de los elementos entregados, durante el plazo que fijen los pedidos de cotización contados a partir de la recepción definitiva.

En caso de existir "No Conformidades", el adjudicatario queda obligado a la reposición de los elementos de manera inmediata en el lugar que se le indique. Si no lo hiciere, se accionará consecuentemente contra la garantía del contrato, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades e inicio de las acciones a que hubiera lugar.

32. Garantía de Calidad.

El proveedor garantizará la calidad así como el buen funcionamiento del suministro u obra por un plazo de 12 (doce) meses a partir de la fecha de aceptación por parte de DIOXITEK S.A. o de 6 (seis) meses a partir de la puesta en funcionamiento del bien, salvo que se especifique otro criterio en las condiciones de la contratación.

En cumplimiento de la garantía expresada el proveedor deberá sustituir en forma inmediata, y sin ningún cargo para DIOXITEK S.A., todo material que presente cualquier tipo de falla, defecto o vicio oculto, comenzando a correr un nuevo plazo total de garantía una vez subsanada la falla, defecto o vicio. En caso de incumplimiento de la presente garantía por parte del Contratista, DIOXITEK S.A. podrá rescindir el contrato y ejecutar la garantía de cumplimiento del mismo.

33. Variación de la Contratación.

Una vez seleccionado el proveedor al que se le adjudicará la compra, DIOXITEK S.A. tendrá la potestad de aumentar las cantidades solicitadas a través de pedidos de cotización hasta un VEINTE POR CIENTO (20%) o disminuirlo hasta un DIEZ POR CIENTO (10%) de su valor original, en las condiciones, precios pactados y con adecuación de los plazos respectivos. El aumento o la disminución podrá incidir sobre uno, varios o el total de los renglones de la Compra. La modificación mencionada deberá ser comunicada previamente al adjudicatario en un plazo razonable.

34. Penalidades

El incumplimiento de las obligaciones contraídas por los adjudicatarios dará lugar a la aplicación de las penalidades que a continuación se indican para cada caso:

- a) Por entrega de los elementos u obras fuera del término contractual o deficiencias en la prestación del objeto del contrato, multa por mora de hasta un 1 % diario del valor total de la adjudicación.
- b) Por incumplimiento parcial o total del contrato: resolución del contrato con pérdida proporcional o total de la garantía vigente y diferencia de precios a su cargo por la ejecución del contrato por un tercero, sin perjuicio de los daños y perjuicios que eventualmente correspondieran.
- c) Por transferencia o cesión del contrato sin el conocimiento y autorización de las autoridades DIOXITEK S.A. pérdida de la garantía y resolución del contrato, sin perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar.
- d) En el supuesto que personal dependiente o contratado de la prestadora/proveedor formulare reclamos laborales judiciales o extrajudiciales, en el que pudiera verse comprometida patrimonialmente DIOXITEK S.A. sin que aquélla, a criterio exclusivo de DIOXITEK S.A. asuma debidamente las obligaciones de indemnidad establecidas en el contrato, implicará que la prestadora/proveedor sea inhabilitado para contratar en el futuro con DIOXITEK S.A.

Las penalidades antes establecidas no serán de aplicación cuando el incumplimiento de la obligación obedezca a causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados y aceptados por las autoridades de DIOXITEK S.A.

ANEXO C
NIVELES DE AUTORIZACIÓN Y FIRMA DE ORDEN DE COMPRA

MONTO	TIPO DE CONTRATACIÓN	AUTORIZACIÓN DE COMPRA	GARANTÍA DE OFERTA	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	ACTA DE APERTURA DE SOBRES	DICTAMEN LEGAL, TÉCNICO Y FINANCIERO	ADJUDICACIÓN / FIRMA DE ORDEN DE COMPRA	CONFECCIÓN DE LEGAJOS EN FORMATO PAPEL
HASTA \$80.000-	Compra Simplificada	Jefe de Administración	NO REQUERIDA	NO REQUERIDA	NO REQUERIDA	NO REQUERIDO	Jefe de Administración	NO REQUERIDA
DE \$80.001 A \$600.000	<u>Concurso de Precios</u> , mínimo de 3 Proveedores	Gte. de Planta / Gte. de Administración	NO REQUERIDA	NO REQUERIDA	NO REQUERIDA	NO REQUERIDO	Gte. de Planta / Gte. de Administración	A partir de \$130.000 obligatorio.
DE \$600.001 a \$1.700.000	<u>Concurso de Precios</u> , mínimo de 3 Proveedores	Gte. de Planta / Gte. de Administración + Gte. Gral.	REQUERIDA	REQUERIDA	REQUERIDA	NO REQUERIDO	Gte. de Planta / Gte. de Administración + Gte. Gral. + Director	Obligatorio
DE \$1.700.001 a \$3.500.000	<u>Concurso de Precios</u> , mínimo de 3 Proveedores	Gte. de Planta / Gte. de Administración + Gte. Gral.	REQUERIDA	REQUERIDA	REQUERIDA	REQUERIDO	Gte. de Planta / Gte. de Administración + Gte. Gral. + 2 Directores	Obligatorio
DE \$3.500.001 a \$6.000.000	<u>Concurso de Precios</u> , mínimo de 3 Proveedores	Gte. de Planta / Gte. de Administración + Gte. Gral.	REQUERIDA	REQUERIDA	REQUERIDA	REQUERIDO	Gte. Gral. + Presidente / Vicepresidente + 1 Director	Obligatorio
Mas de \$6.000.001	<u>Concurso de Precios</u> , mínimo de 5 Proveedores / <u>Licitación Pública</u>	Gte. de Planta / Gte. de Administración + Gte. Gral. + Directorio	REQUERIDA	REQUERIDA	REQUERIDA	REQUERIDO	Directorio, tratado previamente en Reunión	Obligatorio

ANEXO D

CUADRO COMPARATIVO DE PROPUESTAS

Ítem	Cantidad	Detalle	PIA N°							
			Unitario	Total	Unitario	Total	Unitario	Total	Unitario	Total
VALOR DEL PRESUPUESTO										
PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA										
GARANTIA DE OFERTA										
FORMA Y PLAZO DE PAGO										
MANTENIMIENTO DE OFERTA										
PLAZO DE ENTREGA/ CUMPLIMIENTO DE CONTRATO										
GARANTIA DE CUMPLIMIENTO										
LUGAR DE ENTREGA. FORMA DE RECEPCION Y ACEPTACION.										
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS "ANEXO A" REG. DE COMPRAS.										
OBSERVACIONES PARTICULARES										

Observaciones generales:

Proveedor al cual se adjudica:

ANEXO E
NIVELES DE AUTORIZACIÓN Y FIRMA DE ORDEN DE COMPRA DIRECTA

MONTO	AUTORIZACIÓN DE COMPRA	GARANTÍA DE OFERTA	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	DICTAMEN LEGAL, TÉCNICO Y FINANCIERO	ADJUDICACIÓN/ FIRMA DE ORDEN DE COMPRA	CONFECCIÓN DE LEGAJO EN FORMATO PAPEL
DE \$80.001 A \$600.000	Gte. de Planta / Gte. de Administración	NO REQUERIDA	NO REQUERIDA	NO REQUERIDO	Gte. de Planta / Gte. de Administración	A partir de \$ 130.000 obligatorio
DE \$600.001 a \$1.700.000	Gte. de Planta / Gte. de Administración + Gte. Gral.	REQUERIDA	REQUERIDA	NO REQUERIDO	Gte. de Planta / Gte. de Administración + Gte. Gral. + Director	Obligatorio
DE \$1.700.001 a \$3.500.000	Gte. de Planta / Gte. de Administración + Gte. Gral.	REQUERIDA	REQUERIDA	REQUERIDO	Gte. de Planta / Gte. de Administración + Gte. Gral. + 2 Directores	Obligatorio
DE \$3.500.001 a \$6.000.000	Gte. de Planta / Gte. de Administración + Gte. Gral.	REQUERIDA	REQUERIDA	REQUERIDO	Gte. Gral. + Presidente / Vicepresidente + 1 Director	Obligatorio
Mas de \$6.000.000	Gte. de Planta / Gte. de Administración + Gte. Gral. + Directorio	REQUERIDA.	REQUERIDA	REQUERIDO	Directorio, tratado previamente en reunión	Obligatorio