

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 vinculados 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 el día 28 de marzo de 2018 (T.O), y sus modificatorias dispuestas en la Reunión de Directorio N° 237.

Identificación de Cambios: Se modificaron los montos de las compras según el tipo de operación "Anexo C"; se mejora la redacción de sendos artículos, se incluye un nuevo Capítulo VII para la Etapa de Ejecución Contractual, y un nuevo Capítulo VIII estrictamente referido a la ejecución de contratos bajo el régimen de la Ley de Obra Pública N° 13.064. Asimismo, se agregaron dos (2) nuevos Anexos, el primero referido a los niveles de aprobación en las Economías, Demasías y Adicionales de la ejecución de las Obras, y otro Anexo en el que se incluye un nuevo Formulario para utilizar en las Compras Simplificadas y Contrataciones Directas

Preparó	Fecha	Revisó	Fecha	Aprobó	Fecha
GAYF y Coordinación Legal	30/11/2018	UAI y Coordinación Legal	11/01/2019	Acta de Directorio N° 248	29/01/2019

TABLA DE CONTENIDOS

CAPITULO I. GENERALIDADES:.....	4
<i>Artículo 1º: Ámbito de Aplicación</i>	4
<i>Artículo 2º: Definición de Términos</i>	4
<i>Artículo 3º: Pluralidad de Oferentes y Libre Competencia</i>	5
<i>Artículo 4º: Tribunal de Tasaciones de la Nación:</i>	6
<i>Artículo 5º: Desdoblamiento de Compra</i>	6
<i>Artículo 6º: Régimen General:</i>	6
<i>Artículo 7º: Registro de Proveedores</i>	8
<i>Artículo 8º:Plan Anual de Compras</i>	9
<i>Artículo 9º:Instrumentación Física de las Compras y Contrataciones</i>	9
<i>Artículo 10ºInstrumentación electrónica de Compras</i>	9
<i>Artículo 11º:Plazos entre Gerencias y/o Funcionarios. Delegación de Firmas</i>	9
<i>Artículo 12º:Anticorrupción</i>	10
CAPITULO II. DISPOSICIONES INTERNAS	10
<i>Artículo 13º: Generación de Solicitud</i>	10
<i>Artículo 14º: Conformidad de Solicitud</i>	11
<i>Artículo 15º: Gestión de Compra:</i>	12
<i>Artículo 16º: Pedidos de Cotización:</i>	12
<i>Artículo 17º:Contrato Marco o de Cuenta Corriente</i>	13
<i>Artículo 18º: Acta de Apertura de sobres:</i>	13
<i>Artículo 19º: Analisis de Ofertas</i>	14

<i>Artículo 20°: Adjudicación de Compra:</i>	14
<i>Artículo 21°: Preadjudicación de Compras en Licitaciones Públicas</i>	15
<i>Artículo 22°:Emisión de la Orden de Compra:</i>	16
CAPITULO III. DE LAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	16
<i>Artículo 23°: Recepción:</i>	16
<i>Artículo 24°: Facturación y pago:</i>	17
<i>Artículo 25°: Rescisión</i>	17
CAPITULO IV. OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES, RESPECTO AL PERSONAL DEPENDIENTE DE LOS MISMOS.	17
<i>Artículo 26°: Respecto del Personal</i>	17
<i>Artículo 27°: Cumplimiento de Leyes Laborales, Impositivas y Previsionales</i>	17
<i>Artículo 28°: Responsabilidades por Daños y Perjuicios</i>	18
<i>Artículo 29°: Confidencialidad</i>	18
<i>Artículo 30°: Transferencia del Contrato</i>	18
CAPITULO V. GARANTIAS	18
<i>Artículo 31°: Formas de Garantías:</i>	18
<i>Artículo 32°: Garantía de Mantenimiento de Oferta:</i>	18
<i>Artículo 33°: Garantía de Cumplimiento de Contrato:</i>	18
<i>Artículo 34°: Garantía de Anticipo:</i>	19
<i>Artículo 35°: Fondo de Reparos.</i>	19
CAPITULO VI. PENALIDADES	19
<i>Artículo 36°: Penalidades por incumplimiento</i>	19
CAPITULO VII. ETAPA DE EJECUCION CONTRACTUAL. CIRCUNSTANCIAS ACCIDENTALES	
<i>Artículo 37°: Extension del Plazo de Cumplimiento de las Prestaciones</i>	20
<i>Artículo 38°: Caso Fortuito o Fuerza Mayor</i>	20
<i>Artículo 39°: Revocación, Modificación o Sustitución</i>	20
<i>Artículo 40°: Rescisión de Común acuerdo</i>	21
<i>Artículo 41°: Rescisión por culpa del proveedor</i>	21
CAPITULO VIII. CONTRATOS BAJO EL RÉGIMEN DE LA LEY N° 13.064	
<i>Artículo 42°: Ambito Aplicación</i>	21
<i>Artículo 43°: Requerimiento de economías, demasías y adicionales</i>	21
<i>Artículo 44°: Notificaciones Internas</i>	22
<i>Artículo 45°: Notificación a Contratista</i>	22
<i>Artículo 46°: Normativa Aplicable</i>	22
<i>Clausula Transitoria</i>	22
ANEXO A	23
<i>Instructivo de datos relevantes a ser utilizados para la confección de legajos de proveedores y</i>	

<i>análisis de ofertas</i>	23
ANEXO B	26
<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>	26
ANEXO C	34
<i>Niveles de Autorización y firma</i>	34
ANEXO D	35
<i>Cuadro Comparativo</i>	35
ANEXO E.....	36
<i>Cuadro Niveles de Autorización Economías, Demasías y Adicionales de obra</i>	36
ANEXO F	37
<i>Formulario Compra Simplificada o Contratación Directa</i>	37

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, exceptuando aquellas que se encuentren comprendidas en los siguientes puntos:

- a) las que por su monto y finalidad se encuentren comprendidas en el procedimiento de caja chica y que se regirán por su correspondiente reglamentación;
- b) relación de dependencia

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.

Gerencia de Administración y Finanzas o GAYF: la Gerencia de Administración y Finanzas de DIOXITEK S.A.

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 se seleccionará la más conveniente conforme precio y condiciones técnicas/financieras.

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 por razones de urgencia y/o mérito debidamente fundadas el Directorio no lo considere conveniente y se encuentre incluida en una de las excepciones listadas en el Artículo 3.

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.

CONTRATO MARCO O DE CUENTA CORRIENTE: Es el Contrato en el que se establece con un proveedor la provisión de un bien o servicio por un determinado período de tiempo con un monto total máximo de contratación.

PIA: Pedido Interno de Adquisición

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 oferentes 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 de la Gcia. Requirente, las cuales se regirán por el monto y nivel de autorización previstos en el Anexo C para los siguientes casos:

- a) Cuando se compre a organismos oficiales nacionales, provinciales o municipales y a entidades en las que el Estado tenga participación mayoritaria.
- b) Cuando por urgencia justificada o por mérito de circunstancias imprevistas debidamente fundadas, no se pudieran esperar los tiempos que demande el procedimiento que correspondiera según el presente Reglamento
- c) Cuando sea procedente el secreto de las operaciones o cuando se celebren acuerdos de colaboración empresaria con personas jurídicas, públicas o privadas, motivados por especiales razones estratégicas de conveniencia, que justifiquen la aplicación de este modo de contratación y no de otro. En este caso se requerirá una decisión del Gerente General que será posteriormente refrendada por el Directorio, debidamente fundada.
- d) Cuando la realización de obras o adquisiciones de bienes o servicios científicos, técnicos, tecnológicos, profesionales o artísticos o la locación de obras o servicios cuya ejecución deba confiarse a empresas, personas, artistas o especialistas en la materia o de reconocida capacidad y experiencia, fundándose en la necesidad de requerir específicamente los servicios de las personas humanas o jurídicas, respectivamente, y justificando la inexistencia de sustitutos convenientes.
- e) En los casos de bienes sin sustitutos convenientes y cuyos fabricantes, o sus representantes comerciales, se hayan reservado el privilegio de la venta en exclusividad o que solo posea una determinada persona o entidad, aportándose la documentación que demuestre ambas cosas. La marca no constituye de por sí, causal de exclusividad.
- f) En los casos de servicios de mantenimiento, cuando los fabricantes o sus representantes comerciales, se hayan reservado el privilegio de la prestación del servicio en forma exclusiva o que solo lo brinde una determinada persona o entidad, aportándose la documentación que demuestre ambas cosas.

- g) La contratación en alquiler de vivienda para el personal.
- h) La contratación en alquiler o compra de inmuebles destinados al funcionamiento de servicios de DIOXITEK S.A, en lugares previamente delimitados y agotada la investigación administrativa acerca de la existencia de otro similar susceptible de ser ofrecido en mejores o iguales condiciones.

La Gerencia requirente deberá al momento de emitir el requerimiento, determinar las razones que ameritan la aplicación de este procedimiento de excepción mediante la confección de un informe técnico, y tramitar las autorizaciones y aprobaciones mediante el Anexo F fijado al efecto.

Artículo 4º: Tribunal de Tasaciones de la Nación

En los casos en que DIOXITEK S.A. proyecte adquirir o enajenar bienes inmuebles deberá requerir previo al perfeccionamiento de dichos hechos la tasación del Tribunal de Tasaciones de la Nación en cumplimiento al artículo 2º inciso b) de la Ley N° 21.626, y formalizar la intervención de la Agencia de Bienes del Estado o su continuadora, de conformidad con lo reglado en el Decreto N° 1382/2012 y normas complementarias y modificatorias.

Artículo 5º: Desdoblamiento de Compra

Queda prohibido cualquier mecanismo para desdoblar el objeto de una contratación, con la finalidad de eludir la aplicación de los montos máximos fijados en la presente reglamentación, o las competencias para autorizar o aprobar los procedimientos de selección.

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 Marco o de Cuenta Corriente.

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 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.

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 cumplieren 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 oferente 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. Compuo de Plazos:

Los plazos se computarán en todos los casos en días hábiles, 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.

La GAYF consultará el Registro de Proveedores al momento de realizar las invitaciones a cotizar, verificando que dichas empresas se encuentren registradas en el rubro objeto de la compra y/o contratación. En aquellas compras y/o contrataciones en las que el oferente sugerido no se encuentre registrado, se procederá a requerirle el cumplimiento de los mismos requisitos exigidos para aquellos que se encuentren inscriptos en el registro de proveedores.

El Registro de Proveedores se encontrará a cargo de uno o varios responsable/s, el/los cual/es será/n designado/s por la GAYF , 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.

Las firmas que operen en los rubros que se detallan a continuación están eximidas de inscribirse en el Registro de Proveedores:

- a) Propietarios circunstanciales de una mercadería, cuando se trate de personas que no se dedican habitualmente a la venta de la misma.
- b) Artistas y profesionales.
- c) Transportistas y distribuidores autorizados de correspondencia y encomiendas postales.

	Reglamento de Compras	P.T.A. N° 001 - Rev.05 Fecha: 29/01/2019 Página:9 de 37
---	------------------------------	--

- d) Locadores de inmuebles.
- e) Suscripciones de diarios, revistas y publicaciones especializadas.

Artículo 8º: Plan Anual de Compras

Anualmente, la GAYF elaborará un Plan Anual de Compras antes del 30 de Septiembre de cada año. Para la confección del mismo se solicitará a las distintas gerencias la remisión de una planificación de insumos y servicios previstos para el año siguiente, y se considerarán todas las compras y contrataciones frecuentes realizadas en el año, cualquiera hubiera sido la forma de adquisición y el flujo de caja planificado. El Plan Anual de Compras deberá contener las obras y/o inversiones previstas para el próximo año.

Culminada la elaboración del Plan Anual de Compras, la GAYF solicitará al Gerente General su conformidad y elevación para su posterior aprobación por parte del Directorio.

Artículo 9º: Instrumentación física de las Compras y Contrataciones

El procedimiento de Compras y/o Contrataciones se instrumentará a través de la Carpeta de compra que se abrirá en cada caso.

La Carpeta de compra deberá encontrarse foliada en cada una de sus hojas, manteniendo la correlatividad, ser autosuficiente y contener todos los formularios y/o documentos que se utilicen en la compra y/o contratación, incluyendo, entre otros documentos: correos electrónicos con sus correspondientes acuses de recibo, requerimiento de compras, pliegos, acta de apertura de ofertas, aprobación de adjudicación, orden de compra, circulares, remitos, facturas, constancias de pago, solicitud de ampliación, redeterminaciones, etc. y todos aquellos papeles de trabajo que permitan o reflejen cada uno de los pasos efectuados durante el proceso de compra y/o contratación.

Artículo 10º: Instrumentación electrónica de Compras

Todas las comunicaciones y remisiones de la Carpeta de compra prescriptas en el presente Reglamento podrán efectuarse mediante correo electrónico u otro medio electrónico de igual alcance. Los documentos electrónicos firmados digitalmente tendrán el mismo valor legal que los documentos en soporte papel con firma manuscrita, y serán considerados como medio de prueba de la información contenida en ellos.

Artículo 11º: Plazos entre Gerencias y/o Funcionarios. Delegación de firmas

Las consultas, remisiones, convocatorias y/o cualquier otra gestión que deban realizarse entre las Gerencias y/o funcionarios de la Empresa con relación a cualquier compra y/o contratación, deberán ser intervenidas en un plazo de 3 (tres) días desde la recepción de la Carpeta de compra y/o de la consulta, dejándose debida constancia de ello.

En caso de ausencia o impedimento temporario y voluntario de un Gerente requirente, el mismo podrá delegar su firma en uno de sus Jefes de área por el tiempo que dure su ausencia o impedimento y que no podrá superar los 30 (treinta) días corridos. En caso de ausencia o impedimento involuntario, frente a la urgencia o emergencia, el Gerente General podrá delegar directamente en un Jefe de Área la firma del Gerente requirente ausente o impedido y por un plazo máximo de 30 (treinta) días renovables por idéntico período.

En caso de ausencia o impedimento temporario y voluntario de un Gerente autorizante, la firma del mismo será delegada a la Gerencia General o en su defecto al Presidente o Vicepresidente de DIOXITEK S.A., por el tiempo que dure su ausencia o impedimento y que no podrá superar los 30 (treinta) días corridos.

Artículo 12º: Anticorrupción

Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la contratación o de la rescisión de pleno derecho del contrato, dar u ofrecer dinero o cualquier dádiva a fin de que:

- a) Funcionarios o empleados públicos con competencia referida al procedimiento de selección o contrato hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- b) Funcionarios o personal con competencia referida al procedimiento de selección del contratante o contrato que hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o personal a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o personal con la competencia descripta, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta, quienes hayan cometido efectivamente y/o en grado de tentativa tales actos, en interés del oferente y/o contratista directa o indirectamente, ya sea como representantes administrativos, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.

CAPITULO II

DISPOSICIONES INTERNAS

Artículo 13º: 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 14º: Conformidad de la Solicitud

Las compras y/o contrataciones cuyos montos estimados superen los montos de “Compra Simplificada” (Anexo C) o bien las “Contrataciones Directas”, serán autorizadas de acuerdo al siguiente circuito administrativo:

Las áreas requirentes enviará por nota el formulario de solicitud debidamente autorizado (PIA conformado) a la Gerencia requirente para su autorización e inicio del proceso de compra.

- I. La Gerencia Requirente, verificará la correspondencia de la solicitud con la partida presupuestaria especificada en el Plan Anual de Compras, convalidando a su vez la modalidad de contratación sugerida por el área requirente. Aprobado dicho requerimiento, la Gerencia Requirente remitirá a la GAYF el PIA y el Formulario de Autorización debidamente firmado y conformado, para su correspondiente autorización.
En lo que respecta al requerimiento de garantías, otorgamiento de anticipo financiero o constitución de un fondo de reparos, deberá la Gerencia Requirente especificarlo expresamente en el Formulario de Autorización, incluyéndose montos, garantías aplicables, plazos y forma de reintegro.
- II. En caso de que la Compra requerida no se encuentre especificada en el Plan Anual de Compras, la Gerencia Requirente elevará las actuaciones a la Gerencia General para su aprobación o rechazo.
- III. La Gerencia General, dejará constancia de la aprobación o rechazo en el Formulario de Autorización de compra mediante su firma y fecha inserta, y en caso de corresponder según lo indicado en el Anexo C, realizará las gestiones ante el Directorio, dejando asentados, la Fecha y el Número de Acta de Directorio en la cual se aprueba o rechaza la compra.
- IV. Aprobado dicho requerimiento, el mismo será derivado a la GAYF para su posterior aprobación. En caso de rechazar el requerimiento, la Carpeta de compra será remitida a la Gerencia requirente.
- V. La GAYF en función al PIA y al Formulario de Autorización de Compra recibido, verificará la disponibilidad de fondos y realizará la reserva de los mismos, dejando constancia de ello mediante su firma y fecha inserta en el Formulario de Autorización. Dicha Gerencia podrá corregir el monto de la contratación, indicando en este último caso los fundamentos de dichas correcciones.
Si no existieran fondos disponibles, deberá elevar la Autorización de compra a la Gerencia General informando la ausencia de presupuesto, a fin de que la Gerencia General apruebe o rechace el requerimiento, dejando constancia de ello mediante su firma y fecha inserta en el formulario de Autorización, remitiendo dicho formulario en caso de aprobación a la GAYF o en caso de rechazo a la Gerencia Requirente.

Para iniciar la gestión de Compra, la GAYF remitirá al Departamento de Compras el PIA y el Formulario de Autorización de Compra aprobado.

En los procesos de Compra Simplificada será necesario únicamente para tramitar la contratación la solicitud y aprobación del Formulario detallado en el Anexo F del presente Reglamento, debidamente suscripto por las autoridades correspondiente.

Artículo 15º: Gestión de Compra

El Departamento de Compras deberá encuadrar los requerimientos de compras provenientes de la GAYF y/o de las Jefaturas de Administración, en las modalidades de contratación que corresponda ([compra simplificada](#), [concurso de precios](#), [compra directa](#), [licitación pública](#) o Contrato Marco) y será el área responsable de realizar el procedimiento de gestión de la compra.

Adicionalmente verificará la inscripción de los oferentes o proveedores sugeridos en el Registro de Proveedores, pudiendo 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.

Posteriormente, generará el/los Pedido/s de Cotización, de acuerdo a los proveedores sugeridos y/o 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 oferentes, las respuestas a los mismos se deberán circularizar al resto de los oferentes.

En caso de ser necesaria la modalidad de "Licitación Pública", las comunicaciones y convocatorias serán anunciadas mediante la publicación de al menos DOS (2) días y VEINTE (20) días de antelación a la fecha fijada para la Apertura de Ofertas, en el Boletín Oficial o en aquellos medios que la empresa considere necesario para obtener mayor concurrencia de proveedores para cada caso. En los procedimientos de Concursos de Precios que pudieran tramitar por autorización y posterior adjudicación del Directorio, las comunicaciones y convocatorias serán anunciadas mediante la publicación de al menos UN (1) día y DIEZ (10) días de antelación a la fecha fijada para la Apertura de Ofertas, en el Boletín Oficial o en aquellos medios que la empresa considere necesario para obtener mayor concurrencia de proveedores para cada caso. Todos los demás procedimientos de contratación de la empresa deberán ser publicados en la página web de DIOXITEK S.A. para favorecer una mayor concurrencia de proveedores y una transparente gestión de los procesos de compra.

Artículo 16º: 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 ser necesaria la "[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 y la Coordinación Legal, debiendo ser los mismos elevados a la GAyF y/o Gerencia General para su aprobación.

Convalidados los pliegos por la Gerencia General, 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 17º: Contrato Marco o de Cuenta Corriente

La Gerencia requirente emitirá un requerimiento de compras donde determinará un detalle de bienes y/o servicios con cantidades y precios estimados para la elaboración del Pliego o pedido de presupuestos.

Los oferentes en proceso competitivo deberán cotizar conociendo el plazo y monto máximo de contratación habida cuenta que las cantidades como el detalle de bienes y/o servicios a adquirir o contratar son estimativos y podrán ser modificados.

Este Contrato marco se ejecutará mediante solicitudes de pedido en las que se detallarán las condiciones y términos específicos de las cantidades a adquirir, no existiendo obligación por parte de la Empresa de requerir una cantidad determinada. Los términos y condiciones de este Contrato marco o de cuenta corriente regirán y se considerarán incorporados a las respectivas solicitudes de pedido.

Artículo 18º: 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, personal del área de Compras de la empresa procederá a abrir las propuestas recibidas. Con una antelación de cinco (5) días hábiles deberá Compras invitar a un integrante de la Gerencia Requirente para que presencie el acto de apertura. En los procedimientos en los cuales deba intervenir la Coordinación Legal el área de Compras deberá invitarse al área a presenciar el acto de 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, fecha y hora de apertura

2. Objeto de la Contratación
3. Número de PIA
4. Cargo y nombre de los funcionarios presentes.
5. Número de orden de las propuestas y nombre de los oferentes.
6. El detalle de los Ítems que cotiza cada oferente.
7. Se consignará el mayor importe de la oferta o la expresión precios unitarios si la misma no estuviese totalizada.
8. Montos y tipos de garantía.
9. Cualquier otra precisión, circunstancia o dato que se crea conveniente asentar.

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 Adjudicación detallado en los artículos siguientes.

Artículo 19º: Análisis de Ofertas

Recepcionadas las ofertas de los oferentes, las mismas deberán ser asociadas al PIA 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 20º: Adjudicación de Compra

Cumplimentado el procedimiento del “Cuadro Comparativo” ([Anexo D](#)), las actuaciones serán elevadas a los niveles establecidos en el [Anexo C](#), 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 del [Anexo C](#), que implican emitir “Dictámenes”, tomarán intervención:

1. La Coordinación Legal 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. La GAYF a los fines de dictaminar sobre la conveniencia económica de las ofertas y sobre la solvencia de los oferentes.

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 de que la diferencia de precio entre los oferentes que cumplan con todos los requisitos del pliego de licitación sea de hasta un 5% (cinco por ciento) comparado con el menor precio ofertado, se podrá considerar que hubo empate económico. En tal caso, la GAYF podrá realizar negociaciones con todos los oferentes que participen en la compra y/o contratación que se encuentren dentro de dicho rango, a efectos de obtener mejores condiciones de compra para la Empresa, dejando debida constancia de ello en la Carpeta de compra.

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.

Artículo 21º: Preadjudicación de Compra en Licitaciones Públicas

En caso de [Licitación Pública](#), los dictámenes referidos a los aspectos técnicos y financieros descriptos en el Artº20, serán emitidos por una Comisión Evaluadora designada por el Directorio, la cual, considerando adicionalmente el dictamen legal, procederá a efectuar una preadjudicación de compra.

Dicha preadjudicación de compra será comunicada a los diferentes oferentes, pudiendo los mismos impugnar dicha preadjudicación dentro de los tres (3) días de notificados. De existir impugnaciones dentro del plazo previsto, las mismas deberán ser resueltas en el acto de adjudicación final expuesto en el Art N° 20 del presente reglamento.

Toda impugnación deberá ser presentada en Mesa de Entradas de DIOXITEK, quien la girará en el día a la Coordinación Legal para intervención previa a la adjudicación. La resolución adoptada, que revestirá el carácter de definitiva e inapelable, será remitida al Departamento de Compras el que notificará al impugnante a fin de continuar con el proceso de compra iniciado.

En caso de resolverse la impugnación en los términos requeridos por el impugnante, ello no generará derecho económico ni dará lugar a resarcimiento alguno.

Artículo 22º: Emisión de la Orden de Compra

Decidida la adjudicación por la Autoridad que corresponda, se formalizará la contratación mediante la emisión y notificación al proveedor de la orden de compra o bien con la suscripción contractual pertinente.

CAPITULO III

DE LAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Artículo 23º: 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 tendrán a cargo el recibo de los elementos contratados y certificarán su recepción definitiva.

De tratarse de [Servicios](#) y Bienes de Uso, la recepción será efectuada por el Sector de Administración de Contratos, 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 de que el sector de Almacenes o de Administración de Contratos 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.
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.

El adjudicatario queda obligado a la reposición de los elementos de manera inmediata en el lugar que se le indique. Si no lo hiciera, 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 24º: Facturación y pago

Las facturas deberán presentarse por el proveedor ante DIOXITEK S.A. incluyendo los datos de la orden de compra respectiva junto con los datos de recepción de los bienes, prestación de los servicios

o realización de obras efectuado en cada caso. El sector de Administración registrará la Factura correspondiente a la compra realizada, debiendo asignar la misma a las Recepciones originadas por el Sector Administración de Contratos/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 25º: 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 26º: Respeto 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 derivadas 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 27º: 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.

	Reglamento de Compras	P.T.A. N° 001 - Rev.05 Fecha: 29/01/2019 Página: 18 de 37
---	------------------------------	--

Artículo 28°: 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 29°: 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 30°: 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 31°: 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 32°: Garantía de Mantenimiento de Oferta

Para aquellos casos en que el monto de la compra quede encuadrado en las estipulaciones del Anexo [C](#) , 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 31](#) , 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 formalizar la garantía de oferta será causal de desestimación de la misma. Dicho requisito podrá ser subsanado por el oferente si luego de ser intimado por el área de Compras constituyera debidamente la garantía en el término de cinco (5) días.

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 33°: 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 del Anexo [C](#) , 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 multi-laterales.

Artículo 34°: 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 35°: Fondo de Reparos.

En las locaciones de obra podrá solicitarse la constitución de un fondo de reparos, equivalente al 5%, IVA incluido, de e 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 36°: 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 informado y demostrado por parte del adjudicatario y aceptado por parte de DIOXITEK S.A.

Capitulo VII.

ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL CIRCUNSTANCIAS ACCIDENTALES

Artículo 37°: Extensión del plazo de cumplimiento de las prestaciones. La extensión del plazo de cumplimiento de la prestación sólo será admisible cuando existieran causas debidamente justificadas y las necesidades de la jurisdicción o entidad contratante admitan la satisfacción de la prestación fuera de término. La solicitud deberá hacerse antes del vencimiento del plazo de cumplimiento de la prestación, exponiendo los motivos de la demora y de resultar admisible deberá ser aceptada por la Gerencia requirente. No obstante, la aceptación corresponderá la aplicación de la multa por mora en la entrega, de acuerdo a lo previsto en el artículo 36 del presente reglamento. En aquellos casos en que sin realizar el procedimiento establecido en el presente artículo el cocontratante realice la prestación fuera de plazo y la jurisdicción o entidad contratante la acepte por aplicación del principio de continuidad del contrato, también corresponderá la aplicación de la multa por mora en el cumplimiento, a los fines de preservar el principio de igualdad de tratamiento entre los interesados.

Artículo 38°. Caso Fortuito o Fuerza Mayor. Las penalidades establecidas en este reglamento no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente documentado por el interesado y aceptado por la Empresa, de tal gravedad que coloquen al cocontratante en una situación de razonable imposibilidad de cumplimiento de sus obligaciones. La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor, deberá ser puesta en conocimiento dentro de los diez (10) días de producido o desde que cesaren sus efectos. Transcurrido dicho plazo no podrá invocarse el caso fortuito o la fuerza mayor.

Artículo 39°. Revocación, modificación o sustitución. La revocación, modificación o sustitución de los contratos por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, no generará derecho a indemnización en concepto de lucro cesante, sino únicamente a la indemnización del daño emergente, que resulte debidamente acreditado.

Artículo 40°. Rescisión de común acuerdo. La empresa podrá rescindir el contrato de común acuerdo con el proveedor cuando el interés público comprometido al momento de realizar la contratación hubiese variado y el cocontratante prestare su conformidad. Estos casos no darán derecho a indemnización alguna para las partes, sin perjuicio de los efectos cumplidos hasta la extinción del vínculo contractual.

Artículo 41°. Rescisión por culpa del proveedor. Si el cocontratante desistiere en forma expresa del contrato antes del plazo fijado para su cumplimiento, o si vencido el plazo de cumplimiento original del contrato, de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que se hubiera realizado, en todos los casos, sin que los bienes hubiesen sido entregados o prestados los servicios de conformidad, la Empresa deberá declarar rescindido el contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial. Declarada la rescisión, la Empresa podrá ejecutar la garantía de cumplimiento de contrato, e iniciar las acciones que estime correspondan derivadas del incumplimiento.

Capítulo VIII.

CONTRATOS BAJO EL RÉGIMEN DE LA LEY N° 13.064.

Artículo 42°: Ámbito Aplicación. El presente capítulo es de aplicación para los procesos de aprobación de las economías, demasías y adicionales (modificaciones de obra) de las contrataciones que tramitan por el régimen de obra pública licitadas en el ámbito de DIOXITEK S.A.

Artículo 43°: Requerimientos. Los requerimientos de economías, demasías y adicionales de obra que por razones técnicas o presupuestarias sean necesarios encarar podrán ser requeridos por:

- a) La supervisión o inspección de obra de cada, realizando un informe de justificación debidamente circunstanciado con las consecuencias de las modificaciones solicitadas, con el debido impacto presupuestario.
- b) La Gerencia de Planta requirente, realizando un informe de justificación debidamente circunstanciado con las consecuencias de las modificaciones solicitadas, con el impacto presupuestario pertinente.
- c) La Gerencia General, en virtud de razones estrictamente presupuestarias, solicitando los cambios técnicos y presupuestarios a la Gerencia de Planta pertinente.
- d) Decisión del Directorio.

En todos los casos, las solicitudes que vayan autorizándose para cada obra y/o contrato no podrán excederse de los límites normativos autorizados para cada caso.

Teniendo en cuenta lo expuesto, previo a girar la carpeta de requerimiento de modificación contractual deberá requerirse a la Gerencia de área respectiva e incluirse para la evaluación de las Autoridades y órganos societarios correspondientes, la proporción de economías, demasías, y/o adicionales contractuales aprobados hasta la fecha, para debida información de los intervinientes en el nuevo requerimiento en trámite.

Artículo 44°: Notificaciones Internas. Una vez aprobados los pedidos de modificación contractual por las Autoridades y órganos societarios de DIOXITEK S.A. que pudieran corresponder según los parámetros fijados en el Anexo E del presente Reglamento, deberá notificarse a la Gerencia Requirente y a la Supervisión o Inspección de Obra designada ante cada contrato, la aprobación decidida con la finalidad de que los responsables por DIOXITEK S.A. puedan comunicar las modificaciones a las empresas contratistas o contrapartes contractuales.

Artículo 45°: Notificación a los contratistas de obra. Las empresas contratistas de obra deberán ser notificadas de las modificaciones contractuales decididas por DIOXITEK S.A. siendo obligatorias las modificaciones para las empresas, teniendo presente los límites fijados legalmente en la Ley N° 13.064. Las modificaciones contractuales deberán asentarse en el Libro de Ordenes fijado al efecto, debiendo tenerse presentes para el Plan de Trabajos y Curva de Inversión y certificaciones de la obra.

Artículo 46°: Normativa aplicable. Será aplicable a los procedimientos del presente Capítulo, la normativa que a continuación se detalla: Ley de Obra Pública N° 13.064 y normativa reglamentaria en la materia, el Decreto N° 691/2016 de Redeterminación de Precios y normativa modificatoria y/o reglamentaria en la materia, el Reglamento de Compras de DIOXITEK S.A., y el Pliego de Bases y Condiciones de cada contratación.

CLAUSULA TRANSITORIA: AMBITO DE APLICACIÓN TEMPORAL:

El presente documento será de aplicación a todos los procedimientos de compras y contrataciones de DIOXITEK S.A en los que no se haya iniciado la etapa de convocatoria a participar y no se hayan cursado invitaciones a cotizar o, no se hayan solicitado presupuestos formales en los casos de Concursos de Precios o Contrataciones Directas.

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.

C. DDJJ de Intereses –Decreto N°202/2017, firmada por el titular, siendo la misma provista por el Departamento de Compras de DIOXITEK S.A.

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. (NOSIS, VERAZ y/o otros).".
9. Los últimos TRES (3) Balances Contables debidamente auditados y aprobados

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.

C. DDJJ de Intereses –Decreto N°202/2017, firmada por el Representante Legal, siendo la misma provista por el Departamento de Compras de DIOXITEK S.A.

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. (NOSIS, VERAZ y/o otros).
10. Declaración jurada de solidaridad de los miembros de la unión.
11. Los últimos TRES (3) Balances Contables debidamente auditados y aprobados

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.

C. DDJJ de Intereses –Decreto N°202/2017, firmada por el Representante Legal, siendo la misma provista por el Departamento de Compras de DIOXITEK S.A.

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 fehaciente, las mismas serán consideradas validas.

3. Confidencialidad.

Los proveedores y contratistas guardarán reserva acerca de las contrataciones y no podrán publicirlas 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”, el cual deberá constar 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 fehaciente 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.º26 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 subcontratistas, 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 causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la contratación o de la rescisión de pleno derecho del contrato, dar u ofrecer dinero o cualquier dádiva a fin de que:

- a) Funcionarios o empleados públicos con competencia referida al procedimiento de selección o contrato hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- b) Funcionarios o personal con competencia referida al procedimiento de selección del contratante o contrato que hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o personal a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o personal con la competencia descripta, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta, quienes hayan cometido efectivamente y/o en grado de tentativa tales actos, en interés del oferente y/o contratista directa o indirectamente, ya sea como representantes administrativos, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.

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 oferentes.

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 hiciera, 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 18 (dieciocho) meses a partir de la fecha de aceptación por parte de DIOXITEK S.A. o de 12 (doce) 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 oferente 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 formule 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 informado y demostrado por parte del adjudicatario y aceptado por parte de DIOXITEK S.A.

ANEXO C

NIVELES DE AUTORIZACIÓN Y FIRMA DE ORDEN DE COMPRA

Nota (1): En caso de que una misma persona ejerza dos cargos distintos o bien intervenga como requirente/autorizante en un mismo procedimiento, será necesaria la firma de su superior jerárquico.

Nota (2): Los montos para tomar las distintas intervenciones deberán ser tomados a oferta base sin tomar en cuenta el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el Impuesto a los Ingresos Brutos.

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 (1)
HASTA \$60.000-	Compra Simplificada	Jefe de Administración	NO REQUERIDA	NO REQUERIDA	NO REQUERIDA	NO REQUERIDO	Jefe de Administración
MAS DE \$60.000 A \$900.000	<u>Concurso de Precios</u> , mínimo de 3 Oferentes	Gcia Req + GAYF	NO REQUERIDA	NO REQUERIDA	NO REQUERIDA	NO REQUERIDO	Gcia Req + GAYF.
MAS DE \$900.000 a \$4.500.000	<u>Concurso de Precios</u> , mínimo de 3 invitaciones	Gcia Req + GAYF + Gte. Gral.	REQUERIDA	REQUERIDA	REQUERIDA	REQUERIDO	Gte. Gral + Director
MAS DE \$4.500.000 a \$9.000.000	<u>Concurso de Precios</u> , mínimo de 3 Invitaciones	Gcia Req + GAYF + Gte. Gral.	REQUERIDA	REQUERIDA	REQUERIDA	REQUERIDO	Gte. Gral. + Presidente + Vicepresidente o Director
MAS de \$9.000.000	<u>Concurso de Precios</u> , mínimo de 5 Invitaciones/ <u>Licitación Pública</u>	Gcia Req + GAYF + Gte. Gral. + Directorio	REQUERIDA	REQUERIDA	REQUERIDA	REQUERIDO	Directorio

ANEXO D
CUADRO COMPARATIVO DE PROPUESTAS

PIA N°	Detalle	Propuesta 1		Propuesta 2		Propuesta 3		Propuesta 4	
		Valor Unitario	Total	Valor Unitario	Total	Valor Unitario	Total	Valor 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 CON-TRATO								
	GARANTIA DE CUMPLIMIENTO								
	LUGAR DE ENTREGA. FORMA DE RECEPCION Y ACEPTACION.								
	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS "ANEXO A" REG. DE COMPRAS.								
	OBSERVACIONES PARTICULARES								

Proveedor al cual se propone adjudicar:

Observaciones generales:

ANEXO E – NIVEL DE APROBACIÓN Y FIRMA
**ECONOMÍAS, DEMASÍAS Y ADICIONALES EN
 PROCESOS DE CONTRATACION DE OBRA PÚBLICA**

- Nota (1): en caso de que una misma persona ejerza dos cargos distintos o bien intervenga como requirente/autorizante en un mismo procedimiento, será necesaria la firma de su superior jerárquico.
- Nota (2): el Fondo Rotatorio se ejecuta directamente por la Inspección de Obra con autorización de la Gerencia Requirente. Se tiene que ir rindiendo y aprobando por GAYF para poder reintegrarse nuevamente al monto global autorizado de \$ 60.000.
- Nota (3) Los montos para tomar las distintas intervenciones deberán ser tomados a oferta base sin tomar en cuenta el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el Impuesto a los Ingresos Brutos.

Modificación Requerida	Monto	Modificación de Sectores	Dictamen Legal, Técnico y Financiero	Aprobación
Economías, demasías y adicionales	Fondo Rotatorio hasta \$60.000	Sin modificaciones esenciales de obra	No requerido	GAYF
Economías, demasías y adicionales	Hasta \$ 300.000 por solicitud individual y hasta \$ 900.000 por Contrato o Licitación	Sin modificaciones esenciales de obra	No requerido	Gerencia Requirente + GAYF
Economías, demasías y adicionales	Hasta \$900.000 por solicitud individual y hasta \$ 4.500.000 por Contrato o Licitación	Sin modificaciones esenciales de obra	Requeridos	Gerencia General + Director
Economías, demasías y adicionales	Hasta 4.500.000 por solicitud individual y hasta \$ 9.000.000 por Contrato o Licitación	Con modificaciones parciales a sectores o funcionalidades de obra	Requeridos	Gerente General + Presidente + Vicepresidente o Director
Economías, demasías y adicionales	Desde \$ 9.000.000 en adelante	Con modificaciones importantes a sectores importantes a sectores o funcionalidades de obra	Requeridos	Directorio

ANEXO F

Formulario requerimiento Compra Simplificada o Contratación Directa

SOLICITUD DE COMPRA SIMPLIFICADA						
Datos del Solicitante						
NOMBRE Y APELLIDO DEL SOLICITANTE:					FECHA:	
DEPARTAMENTO / AREA:					CODIGO PAC:	
SEDE:						
BIENES Y SERVICIOS SOLICITADOS						
ITEM	CANT.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE PESOS		IMPORTE DOLARES	
			UNITARIO	TOTAL	UNITARIO	TOTAL
TOTALES			0	0		
TIPO DE CAMBIO ARS/USD (Tipo de cambio vendedor BNA)						
TOTALES			0			
CONTACTO TÉCNICO:						
PROVEEDORES SUGERIDOS:						
Razón Social:			CUIT:			
Razón Social:			CUIT:			
Razón Social:			CUIT:			
LUGAR DE ENTREGA:						
OBSERVACIONES O ANTECEDENTES DE INTERES:						
FUNCIÓNARIO SOLICITANTE:				FUNCIÓNARIO AUTORIZANTE:		
FIRMA Y ACLARACION				FIRMA Y ACLARACION		