

## INSTRUCTIVO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPÍTULO II - DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS TIPOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	5
CAPÍTULO III - MÉTODOS DE SELECCIÓN DEL CO-CONTRATISTA	12
CAPÍTULO IV - EJECUCIÓN DEL CONTRATO	31
CAPÍTULO V - PENALIDADES	34



# INSTRUCTIVO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES<sup>1</sup>

## CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

**1.1. Objeto.** El presente Instructivo tiene por objeto regular el procedimiento de compras y contrataciones que realiza el Instituto Nacional de la Música (en adelante INAMU).

**1.2. Alcance.** El presente Instructivo es de aplicación para todas aquellas adquisiciones de bienes o servicios de significación económica que realiza el Instituto Nacional de la Música (en adelante INAMU).

**1.3. Marco normativo.** El procedimiento de compras y contrataciones se enmarca en las disposiciones de administración del Fondo de Financiamiento de la Ley 26.801 y el inciso 12. del artículo 3° del Estatuto del INAMU, aprobado por Resolución N°193/2023/INAMU.

**1.4. Glosario.** A los efectos del presente Instructivo se entiende por:

**REQUIRENTE:** área o unidad del INAMU solicitante de la provisión de un bien o servicio.

**INTERESADO:** persona humana o jurídica que potencialmente puede presentar una oferta en un proceso de compras y contrataciones que ejecuta el INAMU.

**OFERENTE:** persona humana o jurídica que presenta una oferta en un proceso de compras y contrataciones que ejecuta el INAMU.

**CO-CONTRATISTA o ADJUDICATARIO:** persona humana o jurídica

---

<sup>1</sup> Queda convenido que las referencias efectuadas en género masculino o femenino tienen carácter y alcance indistintos, de modo tal que las menciones en un género representan siempre personas con las salvedades que se formulen en atención a las particularidades que se establezcan.

seleccionada para entregar un bien o prestar servicio en el marco de un proceso de compras y contrataciones que ejecuta el INAMU.



**1.5. Principios generales.** El procedimiento de compras y contrataciones en cada una de sus etapas deberá respetar y promover los siguientes principios:

- a) Eficiencia, eficacia y economía de las contrataciones para cumplir con la finalidad prevista y el interés público inherente en el marco de la Ley 26.801.
- b) Legitimidad en el procedimiento de compras y contrataciones.
- c) Libre concurrencia de los interesados y libre competencia entre oferentes.
- d) Publicidad y transparencia de los procedimientos de compras y contrataciones.
- e) Control interno, responsabilidad y mejora continua de la gestión de los procesos de compras y contrataciones.
- f) Igualdad de trato entre los interesados, oferentes y co-contratistas.
- g) Sustentabilidad de los bienes y servicios adquiridos.

**1.6. Contratos incluidos.** El presente Instructivo se aplicará a todas las adquisiciones de bienes y servicios de significación económica conforme el monto de contratación.

Asimismo será aplicable a aquellas adquisiciones de baja significación económica pero que por su relevancia institucional el Directorio lo considere conveniente.

**1.7. Contratos excluidos.** Quedan excluidos de la aplicación del presente Instructivo los siguientes contratos:

 3 

- a) Los de empleo de los trabajadores del INAMU en cualquiera de sus modalidades.
- b) Las locaciones de obra o servicios cuyo objeto sea la contratación de personas humanas para cumplir funciones o desarrollar actividades inherentes a la promoción de la actividad musical que realiza el INAMU.
- c) Las adquisiciones de bienes o servicios bajo el Régimen de Caja Chica.
- d) Cuando el co-contratante sea una jurisdicción o entidad del Estado Nacional, o un organismo Provincial o Municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o bien una empresa o sociedad en la que tenga participación mayoritaria el Estado.
- e) Los que se celebren con estados extranjeros, con entidades de derecho público internacional y con instituciones multilaterales de crédito, los que se financien total o parcialmente con recursos provenientes de esos organismos.
- f) Los comprendidos en operaciones de crédito público o privado.
- g) Los que conceden permisos, licencias o derechos de explotación comercial sobre derechos, licencias artísticas y obras de arte en los que el INAMU sea parte.
- h) Las contrataciones electrónicas de productos o servicios provistos exclusivamente o de difícil sustitución por empresas globales específicas que no emiten factura conforme las normas fiscales de la República Argentina.
- i) Las contrataciones de espacios en medios gráficos o radiofónicos, que se justifiquen mediante informe técnico del Área de Prensa y Comunicación del INAMU, fundado en la especialidad, trayectoria, segmento de la población al que se intenta alcanzar o valor agregado

institucional al fomento a la actividad musical, hasta un monto máximo anual equivalente a 3 (tres) veces el tope establecido para la contratación simplificada en el inciso a) del punto 3.1. del presente Instructivo.

- j) Las adquisiciones de pasajes aéreos, terrestres o marítimos, servicios de alojamiento y servicios postales.
- k) Las contrataciones de espacios con mercados de música o culturales nacionales o en el extranjero en los que el INAMU participe directamente o indirectamente a través de alguna acción de fomento a la actividad musical.
- l) La locación de bienes inmuebles o muebles registrables para el funcionamiento de la actividad institucional del INAMU.

## **CAPÍTULO II - DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS TIPOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**2.1. Deberes y facultades.** El Directorio del INAMU se encuentra facultado para:

- a) Delegar la facultad para autorizar y aprobar contrataciones, conforme el régimen establecido en el presente Instructivo.
- b) Interpretar los contratos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar su caducidad, rescisión o resolución y determinar los efectos de éstas.
- c) Revocar, modificar o sustituir, partes o el todo de los contratos por razones de oportunidad, mérito o conveniencia.
- d) Actualizar el monto de contratación conforme la situación económica financiera.



- e) Prorrogar el plazo del contrato dentro de los límites establecidos en beneficio del INAMU.
- f) Autorizar la cesión o subcontratación del objeto del contrato en beneficio del INAMU.
- g) Ejercer el control, inspección y dirección de la respectiva contratación.
- h) Imponer penalidades de las previstas en el presente Instructivo a los oferentes y a los co-contratistas cuando estos incumplieren sus obligaciones.
- i) Ejecutar por sí y ante sí el objeto del contrato, cuando el co-contratista no lo hiciera dentro de plazos fijados o vencidos éstos durante un plazo considerado razonable.
- j) Inspeccionar las oficinas y los libros que estén obligados a llevar los co-contratistas.
- k) Iniciar las acciones y gestiones destinadas a obtener la ejecución de las garantías constituidas, sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes o co-contratistas hubieren ocasionado.
- l) Dejar sin efecto el procedimiento de selección con anterioridad a la adjudicación. La determinación de dejar sin efecto el procedimiento podrá referirse a todos los renglones o ítems previstos en los pliegos, o sólo algunos de ellos o a partes de renglones o ítems.
- m) Supervisar que el sitio de internet del INAMU contenga la información ordenada y actualizada sobre los procedimientos de compras y contrataciones con acceso irrestricto. En dicho marco, podrá remitir la información que corresponda a otros sitios de internet y difundir los llamados a contratar por demás medios que estime necesario.

**2.2. Marco normativo específico. Orden prelatorio.** Los procesos de compras y contrataciones se regirán por el presente Instructivo, por sus normas complementarias y modificatorias, por los pliegos de bases y condiciones, por las especificaciones técnicas, por las circulares, por el contrato o la orden de compra y por los principios generales del derecho y los usos y costumbre del INAMU, según corresponda.



La sola presentación de la oferta implica que el oferente acepta todas y cada una de las obligaciones que surgen del presente Instructivo y del respectivo pliego de bases y condiciones, de las especificaciones técnicas y de las circulares, si las hubiese.

Todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

En caso de existir discrepancias deberá seguirse el siguiente orden de prelación:

- a) El presente Instructivo.
- b) El pliego de bases y condiciones.
- c) Las circulares.
- d) La oferta.
- e) Las muestras que se hubieran acompañado.
- f) La adjudicación.
- g) La orden de compra, de venta o el contrato, en su caso.
- h) Los principios generales del derecho.
- i) Los usos y costumbres del INAMU.

Supletoriamente, ante cuestiones no previstas en el presente Instructivo, el

 7 

INAMU podrá recurrir a soluciones determinadas en el régimen estatal de compras y contrataciones determinado en el Decreto Delegado N°1.023/2001, el Decreto Reglamentario N°1.030/2016 y sus normas complementarias y modificatorias, a fin de procurar soluciones con el debido respeto a los principios establecidos en el Punto 1.5. del presente Instructivo.

**2.3. Procedimiento administrativo. Sistemas de registro.** Los procedimientos de compras y contrataciones se registran mediante actuaciones administrativas en las que se deberá dejar constancia de todo lo actuado desde el inicio del procedimiento de compras y contrataciones hasta la finalización de la ejecución del contrato.

En tal sentido se deberán agregar ordenados cronológicamente todos los documentos, intervenciones administrativas, informes, dictámenes, resoluciones, circulares y todo otro dato o antecedente relacionado con la cuestión tratada, originados a solicitud de parte interesada o de oficio.

Las cuestiones procedimentales no previstas en el presente Instructivo se registrarán conforme la Ley 19.549 y sus normas reglamentarias y complementarias.

**2.4. Presentaciones.** Toda denuncia, observación, impugnación, reclamo o presentación ciudadana que se efectúe sobre el proceso de compras y contrataciones, fuera de las previstas en este Instructivo, será tramitada en una actuación administrativa independiente y, por principio general, no suspenderá el procedimiento correspondiente, ni la ejecutoriedad de las resoluciones que se dicten en relación al mismo.

Sin embargo, el Directorio del INAMU podrá, de oficio o a pedido de parte y mediante resolución fundada, suspender el trámite por razones de interés público, o para evitar perjuicios al interesado o al INAMU, sin que ello dé lugar a indemnización de ningún tipo.



**2.5. Resoluciones fundadas.** Deberán realizarse mediante resolución fundada del Directorio del INAMU los siguientes actos:

- a) La convocatoria y elección del procedimiento de selección.
- b) La aprobación de los pliegos de bases y condiciones.
- c) La determinación de dejar sin efecto el procedimiento de compras y contrataciones.
- d) La aplicación de penalidades y sanciones a los oferentes o co-contratistas.
- e) La adjudicación, con excepción de la contratación simplificada.
- f) La suspensión, resolución, rescisión, rescate o declaración de caducidad del contrato, con excepción de la contratación simplificada.
- g) La resolución de recursos interpuestos en tiempo y forma.
- h) La revocación de cualquiera de los actos anteriores.

**2.6. Plazo genérico.** El plazo genérico para vistas, notificaciones, traslados y tramitaciones en general, tendrá un máximo de tres (3) días hábiles administrativos, salvo que se establecieran uno distinto. Los plazos serán por regla general improrrogables.

**2.7. Cómputo de plazos.** Todos los plazos establecidos en el presente Instructivo se computarán en días hábiles administrativos, salvo disposición expresa en contrario. Podrán habilitarse días y horas inhábiles cuando circunstancias de emergencia o urgencia así lo justifiquen.

**2.8. Publicidad y transparencia.** Se publicará en el sitio web institucional del INAMU la información correspondiente a la totalidad de los procedimientos de compras y contrataciones que ejecute el Instituto.



Esta difusión podrá realizarse asimismo en otros sitios de internet o medios de difusión digitales a los efectos de favorecer la concurrencia de oferentes.

Dictado el acto resolutorio que convoca a un nuevo procedimiento de compras y contrataciones, se procederá a publicar el citado acto, los pliegos de bases y condiciones, las circulares si las hubiere, el acto resolutorio de adjudicación y todo otro acto o información que, a juicio del Directorio del INAMU, sea necesaria para fomentar la libre concurrencia de oferentes y la transparencia.

En dicho marco, el Directorio del INAMU podrá disponer la publicación en medios gráficos, radiales, televisivos de alcance nacional o local, si lo considerare especialmente necesario por la significación económica o institucional del objeto de la contratación.

**2.9. Personas habilitadas para contratar.** Podrán contratar con el INAMU las personas humanas o jurídicas con capacidad para obligarse, con solvencia económica y comercial a satisfacción del Instituto.

**2.10. Personas no habilitadas para contratar.** No podrán contratar con el INAMU:

- a) Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional y las sociedades en las cuales aquellos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley 25.188.
- b) Los trabajadores del INAMU, sus parientes hasta el cuarto (4°) grado de consanguinidad y segundo (2°) de afinidad, y las empresas en las cuales aquellos tuviesen participación por el plazo establecido en la Ley 25.188.

**2.11. Anticorrupción.** Será causal determinante de rechazo sin más trámite de la oferta en cualquier estado del procedimiento o la rescisión de pleno derecho del contrato cuando el oferente o co-contratista diere u ofreciere dinero o cualquier dádiva para que:

- a) Trabajadores del INAMU directa o indirectamente vinculados con el procedimiento de compras y contrataciones hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- b) Cualquier persona humana hiciera valer su relación o influencia sobre un trabajador del INAMU vinculado directa o indirectamente al procedimiento de compras y contrataciones 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 tales actos en interés del co-contratista directa o indirectamente.

Para valorar la concurrencia de un pedido u ofrecimiento de dádivas bastará con la presencia de indicadores relevantes que fundadamente puedan acreditar que el mismo existió. Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aún cuando se hubiesen cometido en grado de tentativa.

En los casos descritos en el presente punto, tomado conocimiento el Directorio del INAMU formulará de manera inmediata la denuncia correspondiente ante las autoridades judiciales competentes.

**2.12. Constitución de domicilio.** Los interesados, los oferentes y co-contratistas deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio constituido y casilla de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que allí se cursen, teniéndose por válidas por su sola remisión, aunque fueran no recibidas, rechazadas, o por inexistencia o error en las direcciones constituidas.

**2.13. Comunicaciones y notificaciones.** Todas las comunicaciones y notificaciones entre el INAMU y los interesados, oferentes y co-contratistas, podrán realizarse indistintamente por cualquiera de los siguientes medios:

- a) por correo electrónico. Este medio de comunicación y notificación es de uso preferente para las partes, en general, y por el INAMU, en particular.



El solo envío del correo electrónico por el Instituto al domicilio electrónico fijado por el interesado, oferente y co-contratista, hará reputar por válida la notificación sin prueba en contrario, sea que hubiera sido recibido o no, leído o no, el correo enviado, en tanto la dirección de correo electrónico del destinatario fuera la correcta.

- b) por presentación espontánea del interesado, oferente o co-contratista, su apoderado o representante legal, de la que resulten estar en conocimiento del acto respectivo.
- c) por carta documento.
- d) por otros medios habilitados por las empresas que brindan el servicio de correo postal.

### **CAPÍTULO III - MÉTODOS DE SELECCIÓN DEL CO-CONTRATISTA**

**3.1. Métodos de selección.** Se establecen los siguientes métodos de selección del co-contratista:

- a) Contratación simplificada: cuando el monto de la contratación no supere los quinientos (500) Módulos de Compras.
- b) Contratación directa: cuando el monto de la contratación sea superior a los quinientos (500) pero inferior a mil (1.000) Módulos de Compras.
- c) Licitación privada: cuando el monto de la contratación sea superior a los mil (1.000) pero inferior a cinco mil (5.000) Módulos de Compras.
- d) Licitación pública: cuando el monto de la contratación sea superior a los cinco mil (5.000) Módulos de Compras.
- e) Orden de compra abierta.



Sin perjuicio de la escalas establecidas precedentemente, el Directorio podrá disponer de manera fundada en la importancia institucional del objeto de contratación de mayores requisitos a los establecidos en el presente Instructivo a fin de fomentar la transparencia y la libre concurrencia del procedimiento de selección en cuestión.

**3.2. Valor módulo.** El valor del Módulo de Compras es el establecido para el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.

El mismo se actualizará de pleno derecho sin necesidad de una resolución del Directorio del INAMU que así lo establezca.

**3.3. Contratación simplificada.** En las contrataciones simplificadas el Área de Administración deberá realizar una compulsa documentada de precios.

Se deberá invitar al menos a tres (3) proveedores.

La contratación simplificada no requiere la aprobación de pliegos de bases y condiciones.

Recibido los presupuestos, el Área de Administración procederá a realizar un cuadro comparativo de éstos, a seleccionar la oferta más conveniente en los términos del punto 3.24. del presente Instructivo y sin más trámite conformará la orden de compra o la firma de contrato.

En caso de falta de presentación de presupuestos, el Área de Administración podrá a fin de perfeccionar la selección del co-contratista mediante la utilización de sitios reconocidos de internet especializados en la materia que emitan factura conforme las normas fiscales de la República Argentina y sus precios sean publicados en forma continua y de libre acceso.



**3.4. Orden de compra abierta.** Se utilizará la modalidad orden de compra abierta cuando no se pudiere prefijar en el pliego de bases y condiciones con suficiente precisión la cantidad de unidades de los bienes o servicios a adquirir o contratar o las fechas o plazos de entrega, de manera tal que el INAMU pueda realizar los requerimientos de acuerdo con sus necesidades durante el lapso de duración del contrato.

El INAMU determinará para cada renglón del pliego de bases y condiciones el número máximo de unidades que podrán requerirse durante el lapso de vigencia del contrato y la frecuencia aproximada con que se realizarán las solicitudes de provisión.

La oferta deberá especificar, para cada renglón, la cantidad y periodicidad máxima de unidades que el oferente está dispuesto a proporcionar en oportunidad de la recepción de cada solicitud de provisión.

No será exigible la constitución de garantía de cumplimiento del contrato.

La solicitud de provisión será notificada al adjudicatario y así dará comienzo al plazo para el cumplimiento de la prestación. La no emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de dichas solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima en la orden de compra, no generará ninguna responsabilidad para el INAMU y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor de los adjudicatarios.

Durante el lapso de vigencia del contrato, el INAMU no podrá contratar con terceros la provisión de los bienes o la prestación de los servicios que hubieran sido el objeto de aquel, con excepción de los necesarios para cubrir la diferencia entre la capacidad máxima por entrega ofertada y la efectivamente provista en la correspondiente entrega.

**3.5. Excepciones.** Se admitirán excepciones a lo dispuesto en el punto 3.1. del presente Instructivo debidamente justificadas por el Área de Administración y

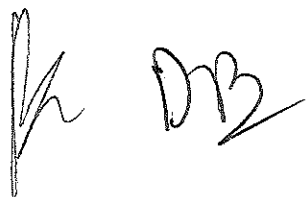


aprobadas mediante resolución fundada del Directorio en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de artículos o servicios de venta exclusiva debidamente documentada, siempre y cuando no existan sustitutos válidos en el mercado.
- b) Cuando el procedimiento de compras y contrataciones correspondiente se haya declarado desierto o fracasado en dos (2) oportunidades consecutivas.
- c) Cuando se trate de adquisición de repuestos, reparación de equipamiento o refacción de instalaciones que previa fundamentación del Área de Administración resulten imprescindibles para el normal funcionamiento del INAMU.
- d) Cuando medien razones de urgencia o emergencia que previa fundamentación del Área de Administración resulten imprescindibles para el normal funcionamiento del INAMU y aquellas que por sus características de importancia estratégica u oportunidad temporal, se consideren convenientes en beneficio de la gestión, continuidad y eficiencia institucional. Cuando se invoquen razones de urgencia o emergencia y se tratare de una situación previsible, el trabajador del INAMU será sancionado de acuerdo al régimen disciplinario que corresponda aplicar por las responsabilidades emergentes de la falta de contratación mediante un procedimiento competitivo en tiempo oportuno.

**3.6. Anuncios e invitaciones. Contenido mínimo.** Los anuncios e invitaciones a participar de los procedimientos de compras y contrataciones deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- a) Identificación del INSTITUTO NACIONAL DE LA MÚSICA.
- b) Tipo, clase, modalidad, objeto y número del procedimiento de selección.



- c) Número de actuación administrativa interna.
- d) Carácter gratuito del pliego de bases y condiciones y su enlace de libre descarga.
- e) Precio base de la contratación, si correspondiese.
- f) Lugar, plazo y horario donde pueden retirarse, adquirirse o consultarse los pliegos.
- g) Casilla de correo electrónico institucional del INAMU, día y hora límite para la realización de consultas.
- h) Lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas.
- i) Lugar, día y hora del acto de apertura de ofertas.

**3.7. Anuncios e invitaciones. Plazos mínimos.** Los anuncios e invitaciones de la realización y para la participación en un procedimiento de licitación pública deberán publicarse en el sitio web institucional del INAMU con una antelación mínima de diez (10) días hábiles administrativos a la fecha establecida del acto de apertura de las ofertas. Adicionalmente, el llamado a licitación pública deberá publicarse por el término de un (1) día en el Boletín Oficial de la República Argentina.

Los anuncios e invitaciones de la realización y para la participación en un procedimiento de licitación privada deberán publicarse en el sitio web institucional del INAMU con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles administrativos a la fecha establecida del acto de apertura de las ofertas.

Los anuncios e invitaciones de la realización y para la participación en un procedimiento de contratación directa deberán publicarse en el sitio web institucional del INAMU con una antelación mínima de tres (3) días hábiles administrativos a la fecha establecida del acto de apertura de las ofertas.



16



Los plazos comenzarán a contar desde el día hábil administrativo siguiente al anuncio e invitación y deberán cumplirse el día hábil administrativo anterior a la fecha de apertura de ofertas.

Los plazos fijados en el presente Instructivo son mínimos y podrán ampliarse por la significación económica e institucional del procedimiento de compras y contrataciones en cuestión.

**3.8. Invitaciones.** Se deberán cursar mínimamente las siguientes invitaciones conforme el procedimiento de selección del co-contratista:

- a) Contratación directa: se deberá invitar al menos a tres (3) proveedores.
- b) Licitación privada: se deberá invitar al menos a cuatro (4) proveedores.
- c) Licitación pública: sin perjuicio de la libre concurrencia y a fin de fomentarla se deberá invitar al menos a cinco (5) proveedores.

Las invitaciones se cursarán preferentemente mediante medios electrónicos

El INAMU deberá considerar y evaluar todas las ofertas presentadas fueran o no convocados.

**3.9. Pliego de bases y condiciones.** El pliego de bases y condiciones estará compuesto por las condiciones particulares y especificaciones técnicas del objeto de contratación.

El pliego de bases y condiciones deberá contener como mínimo:

- a) Identificación del INSTITUTO NACIONAL DE LA MÚSICA.
- b) Tipo, clase, modalidad, objeto y número del procedimiento de selección.
- c) Número de actuación administrativa interna.
- d) Precio base de la contratación, si correspondiese.



- e) Lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas.
- f) Lugar, día y hora del acto de apertura de ofertas.
- g) Objeto detallado del contrato.
- h) Plazo de duración del contrato, si correspondiese.
- i) Opción a prórroga, si correspondiese.
- j) Especificaciones técnicas, si correspondiese.
- k) Lugar, plazo y horario en que las muestras patrón podrán ser examinadas por los interesados, si correspondiese.
- l) Lugar, plazo y horario para presentar muestras, si correspondiese.
- m) Lugar y horario para realizar visitas, si correspondiese.
- n) Moneda de cotización. Por principio general se deberá cotizar en moneda nacional de curso legal. Excepcionalmente se podrá cotizar en moneda extranjera siempre y cuando el INAMU tenga liquidez inmediata de la misma o cumpla los requisitos determinados por el Banco Central de la República Argentina para el acceso de los sujetos privados al mercado cambiario.
- o) Admisión de ofertas variantes, si correspondiese.
- p) Monto de anticipo financiero, si correspondiese.
- q) Criterio de evaluación y selección de las ofertas, ya sea mediante la inclusión de fórmulas polinómicas o la clara determinación de los parámetros que se tendrán en cuenta a dichos fines, tomando en consideración el grado de complejidad, el monto y el tipo de contratación a realizar.
- r) Designación de una Comisión Evaluadora ad hoc.



18

- s) Lugar, plazo o fecha y lugar de entrega de los bienes o de prestación de los servicios.
- t) Lugar, plazo o fecha y horario de presentación de las facturas.
- u) Plazo y forma de pago.
- v) Fijar la jurisdicción de los tribunales competentes en caso de conflicto.
- w) Casilla de correo electrónico institucional del INAMU, día y hora límite para la realización de consultas.
- x) Domicilio, días y horas habilitadas para las presentaciones e impugnaciones de los interesados, oferentes y co-contratistas.

El Pliego de Bases y Condiciones será gratuito y de libre descarga del sitio web institucional del INAMU.

Las impugnaciones presentadas al Pliego de Bases y Condiciones serán resueltas dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos siguientes al llamado y suspende el trámite del procedimiento de compras y contrataciones.

**3.10. Presentación de ofertas.** La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rigen el procedimiento de compras y contrataciones al que se presente.

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

Transcurrida la hora límite fijada para la recepción de ofertas, las que fueren recibidas con posterioridad no serán tratadas y serán devueltas al interesado sin procederse a su apertura y sin más trámite ni recurso.



**3.9. Requisitos de las ofertas.** Las ofertas deberán ser redactadas en idioma nacional y cumplir mínimamente los siguientes requisitos:

- a) El original deberá estar firmado, en todas y cada una de sus hojas, por el oferente o su representante legal. Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
- b) Los sobres, cajas o paquetes que las contengan se deberán presentar perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta la identificación del procedimiento de compras y contrataciones a que corresponden y la dirección de correo electrónico denunciada para comunicaciones y notificaciones.
- c) La cotización, consignando precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida, el precio total del renglón, en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta, expresado en letras y números, determinados en la moneda de cotización fijada en el pliego de bases y condiciones. El precio cotizado será el precio final que deba pagar el INAMU por todo concepto. Si el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará este último como precio cotizado. El oferente podrá formular oferta por todos los renglones o por algunos de ellos. Después de haber cotizado por renglón, podrá efectuar un descuento en el precio, por el total de los renglones o por grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.
- d) La garantía de mantenimiento de la oferta o la constancia de haberla constituido, si correspondiese.
- e) Las muestras o constancia de visita o consulta de la muestra patrón, si correspondiese.



20

- f) La declaración jurada de los oferentes por la que se someten a la jurisdicción de los tribunales ordinarios con sede en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- g) La declaración jurada de los oferentes de no encontrarse en una de las causales de inhabilidad para contratar del punto 2.10. del presente Instructivo.
- h) La restante información, requisitos y documentación requeridas en los respectivos pliegos de bases y condiciones.

**3.11. Informalismo en favor del oferente.** El principio de libre concurrencia no deberá ser restringido por medio de recaudos excesivos, severidad en la admisión de las ofertas o exclusión de éstas por omisiones intrascendentes, debiéndose requerir a los oferentes las aclaraciones que sean necesarias, dándoles la oportunidad de subsanar deficiencias insustanciales sin alterar los principios de igualdad de trato y transparencia.

La posibilidad de subsanar errores u omisiones formales tiene el propósito de brindar al INAMU la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas que pudieran resultar convenientes.

La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada para alterar la sustancia de la oferta, para mejorarla o para generar ventajas respecto de los demás oferentes o interesados.

**3.12. Plazo de mantenimiento de la oferta.** Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de sesenta (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura, salvo que en el pliego de bases y condiciones se fije un plazo diferente. El plazo mencionado se prorrogará en forma automática por única vez por un lapso igual al inicial o por el que se fije en el respectivo pliego, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar



el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de diez (10) días hábiles administrativos al vencimiento de cada plazo.

**3.13. Prohibición de participar en más de una oferta.** Cada oferente podrá participar solamente en una oferta, ya sea por sí sólo o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica. Se desestimarán todas aquellas ofertas en las que participe quien transgrede esta prohibición.

**3.14. Oferta variante.** Se entiende por oferta variante la que realiza un oferente modificando los pliegos de bases y condiciones y ofrece una solución con una mejora que no sería posible en caso de cumplimiento estricto del mismo. Sólo se admitirán cuando los pliegos de bases y condiciones lo permitan expresamente.

El INAMU sólo podrá comparar la oferta base de los distintos oferentes y sólo podrá considerar la oferta variante del oferente que tuviera la oferta más conveniente.

**3.15. Visitas.** En caso de que el pliego de bases y condiciones requiera la realización de una visita, el INAMU extenderá un certificado que acredite su ocurrencia y el oferente deberá incorporarlo como documentación complementaria a su oferta.

**3.16. Muestra patrón.** En caso de que el pliego de bases y condiciones requiera la consulta de una muestra patrón, el INAMU extenderá un certificado que acredite su ocurrencia y el oferente deberá incorporarlo como documentación complementaria a su oferta.

**3.17. Muestras.** En caso de que el pliego de bases y condiciones requiera la presentación de muestras por parte del oferente, éstas deberán ser presentadas con la oferta. En caso de presentarse en sobre o embalaje separado deberá contener los mismos requisitos identificatorios que determina el inciso b) del punto 4.8 del presente Instructivo.

  22

**3.18. Devolución de muestras.** Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados, quedarán en poder del INAMU para ser cotejadas con los que entregue oportunamente el co-contratista.

Cumplido el objeto del contrato, quedarán a disposición del co-contratista por el plazo de diez (10) días hábiles administrativos a contar desde la última recepción definitiva. Vencido el plazo anterior, de no procederse a su retiro las muestras pasarán a ser propiedad del INAMU sin cargo.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado co-contratistas quedarán a su disposición para el retiro hasta diez (10) días hábiles administrativos a contar desde la notificación de la adjudicación. Vencido el plazo anterior, de no procederse a su retiro las muestras pasarán a ser propiedad del INAMU sin cargo.

Los plazos dispuestos en los párrafos anteriores podrán ser ampliados basándose en la significación económica o institucional del procedimiento de compras y contrataciones. Dicha circunstancia deberá manifestarse expresamente en los pliegos de bases y condiciones.

En todos los casos en que las muestras pasan a ser propiedad del INAMU, éste queda facultado para resolver sobre el destino de las mismas.

**3.19. Circulares.** El Área de Administración se encuentra facultada para realizar, mediante el dictado de circulares, las aclaraciones o modificaciones al pliego de bases y condiciones que estime conveniente hasta dos (2) días hábiles administrativos anteriores al acto de apertura de oferta.

Las circulares dictadas no podrán alterar sustancialmente el objeto y las condiciones de contratación.

Las circulares deberán contener mínimamente los requisitos establecidos en los incisos a), b), c), x) y y) del punto 3.9. del presente Instructivo.



**3.20. Acto de apertura de ofertas.** El acto de apertura de ofertas tomará lugar el día y hora fijados en los pliegos de bases y condiciones en la sede administrativa del INAMU ante trabajadores del Área de Administración y con la presencia de interesados y oferentes que deseen presenciar el acto.

Sólo se tomarán en consideración las propuestas que hubieran sido entregadas hasta el día y hora y en el lugar que disponga los pliegos de bases y condiciones. Transcurrido dicho horario no se aceptará oferta alguna.

Abiertos los envoltorios contenedores de las ofertas, se efectuará el examen de las mismas al sólo efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos formales establecidos en el pliego de bases y condiciones y dejar constancia de las observaciones que se formulen, labrando un acta, en la que deberá constar mínimamente:

- a) Identificación del INSTITUTO NACIONAL DE LA MÚSICA.
- b) Tipo, clase, modalidad, objeto y número del procedimiento de selección.
- c) Número de actuación administrativa interna.
- d) Precio base de la contratación, si correspondiese.
- e) Lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas.
- f) Lugar, día y hora del acto de apertura de ofertas.
- g) Número asignado a cada oferta.
- h) Identificación por nombre o razón social de los oferentes.
- i) Montos de las ofertas, consignando los descuentos y el precio de las ofertas alternativas.
- j) Montos y formas de las garantías acompañadas.
- k) Observaciones que se formulen.



24



- l) Firma de los trabajadores del Área de Administración intervinientes y de los oferentes e interesados presentes que deseen hacerlo.

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.

**3.21. Vista e impugnaciones.** Salvo disposición en contrario en el pliego de bases y condiciones, las ofertas serán exhibidas por el término de dos (2) días hábiles administrativos, a los fines de que todos los oferentes puedan examinarlas y formular eventuales observaciones e impugnaciones que estimen pertinentes dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la conclusión del período de vista.

Cumplido el mismo, se considerará concluido el periodo de vista y las actuaciones quedarán reservadas hasta el dictado del acto de adjudicación.

Las impugnaciones serán resueltas de manera conjunta con el acto de adjudicación.

**3.22. Rechazo de las ofertas.** Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

- a) Si no estuviera redactada en idioma nacional.
- b) Si la oferta original no tuviera la firma del oferente o su representante legal en ninguna de las hojas que la integran.
- c) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciere a la esencia de la oferta.
- d) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta, si correspondiese.



25

- e) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.
- f) Si contuviera condicionamientos.
- g) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidiera la exacta comparación con las demás ofertas.
- h) Si contuviera errores u omisiones esenciales.
- i) Si las muestras o el certificado de visita o de consulta de muestra patrón no fueran acompañados.

**3.23. Subsanación de las ofertas.** Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar al INAMU la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

La subsanación de deficiencias se posibilitará en toda cuestión relacionada con la constatación de datos o información de tipo histórico que no afecten el principio de igualdad de tratamiento para interesados y oferentes.

En estos casos la Comisión Evaluadora ad hoc o el Área de Administración deberá intimar al oferente a que subsane los errores u omisiones dentro del término de un (1) día hábil administrativo, salvo que en el pliego de bases y condiciones se fije un plazo mayor.

La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes.



Será posible requerir la subsanación de defectos en la oferta, de conformidad con las pautas establecidas y especialmente, en los siguientes supuestos:

- a) Si la oferta original estuviera en parte firmada y en parte no. En estos el Área de Administración intimará a la subsanación del defecto. Si no fuere subsanado en el plazo establecido, se desestimaré la oferta.
- b) Si la garantía de mantenimiento de oferta cuando corresponda acompañar la misma fuera insuficiente. En este caso se intimará a la subsanación del defecto. Si no fuere subsanado en el plazo establecido, se desestimaré la oferta.

**3.24. Criterio de selección del co-contratista.** La selección de co-contratista se basará en la elección de la propuesta que en cumplimiento del pliego de bases y condiciones resulte más conveniente para los intereses del INAMU.

La oferta más conveniente es aquella que posee de manera combinada o alternada la mejor calidad técnica, el mejor precio -considerando los costos indirectos-, la mejor idoneidad del oferente y el mejor cumplimiento de las restantes condiciones solicitadas en el pliego de bases y condiciones.

Los criterios de evaluación y selección de las ofertas deberán ser determinados de manera previa y objetiva en el pliego de bases y condiciones mediante la inclusión de fórmulas polinómicas o la determinación de los parámetros claramente definidos.

**3.25. Prioridad oferentes sustentables.** Ante la paridad de dos oferentes como proponentes de la oferta más conveniente, el INAMU seleccionará a aquel que:

- a) Se haga cargo de los embalajes, envases o recipientes vacíos de los bienes que entrega, o;



- b) Posee un compromiso documentado con la política de calidad y gestión ambiental (ISO 9001 o 14001).

El INAMU confeccionará una lista de proveedores que ofrezcan algunas de las condiciones descritas en los incisos anteriores, independientemente si resulten o no co-contratistas.

**3.26. Preadjudicación.** Vencido el plazo de exhibición e impugnación de las ofertas, el Área de Administración confeccionará un cuadro comparativo de ofertas y convocará a la Comisión Evaluadora ad-hoc designada en el pliego de bases y condiciones, a fin de que en el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, prorrogables por igual término por única vez, emita el correspondiente dictamen de preadjudicación.

El dictamen de la Comisión Evaluadora ad-hoc no tendrá carácter vinculante.

La Comisión Evaluadora ad-hoc podrá solicitar toda clase de informes y cualquier otro elemento de juicio que sea necesario para la elaboración de su dictamen a las Áreas y Unidades del INAMU.

Emitido el dictamen de la Comisión Evaluadora ad-hoc, el Área de Administración notificará el mismo a los oferentes a efectos de habilitar la vía impugnatoria dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes.

Las impugnaciones presentadas serán resueltas de manera conjunta con el acto de adjudicación.

**3.27. Adjudicación.** La adjudicación recaerá sobre la oferta más conveniente conforme lo dispuesto por el punto 3.24. del presente Instructivo y el pliego de bases y condiciones.

El Directorio emitirá el acto resolutorio de adjudicación previo dictamen del Área de Asuntos Técnicos y Legales.

La adjudicación y la resolución de las impugnaciones interpuestas, si



correspondiese, será notificada al adjudicatario o adjudicatarios y al resto de los oferentes e impugnantes, si correspondiere, dentro de los tres (3) días hábiles administrativos de dictado el acto resolutorio.

Las impugnaciones presentadas a la adjudicación serán resueltas dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos siguientes al acto impugnado.

**3.28. Orden de compra o contrato.** La notificación de la orden de compra o de venta al adjudicatario producirá el perfeccionamiento del contrato. La orden de compra o de venta deberá contener las estipulaciones básicas del procedimiento.

En los casos en que el acuerdo se perfecciona mediante un contrato el mismo se tendrá por perfeccionado en oportunidad de firmar el instrumento respectivo. El contrato deberá contener las estipulaciones básicas del procedimiento y será suscripto por el adjudicatario o su representante legal y por el Presidente del Directorio del INAMU. A tal fin el Área de Administración deberá notificar al adjudicatario, que el contrato se encuentra a disposición para su suscripción y el plazo con que cuenta para ello. Si vencido el plazo el proveedor no concurriere a suscribir el documento respectivo, el INAMU podrá notificarlo por los medios habilitados al efecto y en este caso la notificación producirá el perfeccionamiento del contrato.

**3.29. Garantías. Tipos.** Se exigirán garantías para el mantenimiento de la oferta, del cumplimiento del contrato o de anticipo financiero cuando el pliego de bases y condiciones así lo requiera.

Las mismas deberán respetar las siguientes características:

- a) Garantía de mantenimiento de la oferta: la misma se constituirá por el cinco por ciento (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos, variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.

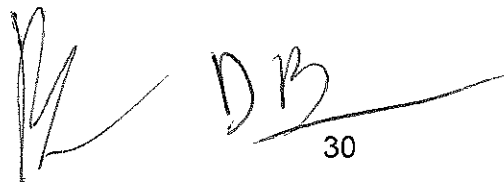


- b) Garantía de cumplimiento de contrato: la misma se constituirá por el diez por ciento (10%) del monto total del contrato.
- c) Garantía de anticipo financiero: la misma se constituirá por el mismo monto del anticipo financiero que determine el pliego de bases y condiciones.

**3.30. Garantías. Medios.** Las garantías a que se refiere el punto anterior podrán constituirse de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

- a) En dinero en efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta corriente del Banco de la Nación Argentina S.A. del INAMU.
- b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria con domicilio en la República Argentina. El INAMU deberá depositar el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.
- c) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación extendidas a favor del INAMU.
- d) Con pagarés a la vista. Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas.

Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo de validez de aquélla y su eventual prórroga. Todas las garantías deberán cubrir el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente para cada procedimiento de compras y contrataciones.



30

La garantía se deberá constituir en la misma moneda en que se hubiere hecho la oferta. Cuando la cotización se hiciera en moneda extranjera y la garantía se constituya en efectivo o cheque, el importe de la garantía deberá consignarse en moneda nacional de curso legal y su importe se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina S.A. vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía.

#### **CAPÍTULO IV - EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

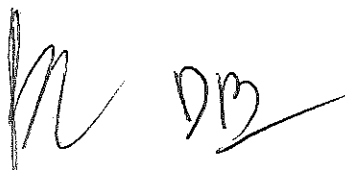
**4.1. Entrega.** El co-contratista deberá hacer entrega de los bienes o la provisión de servicios en el lugar, tiempo y forma que determine el pliego de bases y condiciones.

**4.2. Recepción provisoria.** Los bienes o servicios provistos por el co-contratista se recibirán con carácter provisorio y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción definitiva.

A los efectos de la conformidad de la recepción definitiva el Área de Administración y el requirente deberán proceder previamente a la confrontación del bien o de la prestación con las especificaciones del pliego de bases y condiciones, con la muestra patrón o la presentada por el co-contratista en su oferta y, en caso necesario, realizar de manera documentada análisis, ensayos, pericias u otras pruebas que fuere necesario.

**4.3. Recepción definitiva.** Cuando se verificase que los bienes entregados o los servicios prestados cumplen con la cantidad y calidad determinada en el pliego de bases y condiciones, se efectuará la recepción definitiva.

La recepción definitiva deberá otorgarse dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos, salvo que en el pliego de bases y condiciones se fijara uno distinto. Dicho plazo comenzará a correr a partir del día hábil administrativo inmediato siguiente al de la fecha de entrega del bien o de la provisión del servicio. En los casos de entregas parciales o contratos de tracto sucesivo el



plazo aludido comenzará a computarse desde cada una de las entregas efectuadas.

En caso de silencio del INAMU, una vez vencido el plazo dispuesto en el párrafo anterior, el co-contratista podrá intimar a la recepción definitiva. Si el INAMU no se expidiera dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes al de la recepción de la intimación, los bienes o servicios se tendrán por recibidos definitivamente.

**4.4. Rechazo. Intimación.** Se efectuará el rechazo de los bienes o servicios provistos cuando de la evaluación a la que alude el segundo párrafo del punto 4.2. del presente Instructivo se verificase cantidades faltantes, características distintas o insuficientes a las solicitadas en el pliego de bases y condiciones.

En dicho caso, el Área de Administración intimará al co-contratista dentro el plazo de diez (10) días hábiles administrativos al efectivo cumplimiento de las cantidades y calidad de los bienes o servicios contratados dentro de un plazo determinado.

Si el co-contratista no hubiera cumplido dentro del plazo fijado al efecto, se deberá rechazar los bienes o prestaciones e informar los incumplimientos para que se inicien los trámites para aplicar las penalidades que correspondieren.

Si el co-contratista cumpliera la entrega fuera del plazo fijado, corresponderá la aplicación de la multa por mora en el cumplimiento de la obligación conforme el punto 5.7. del presente Instructivo.

El co-contratista estará obligado a retirar los elementos rechazados dentro del plazo que se le fije al efecto, el que comenzará a correr a partir del día hábil administrativo siguiente al de la notificación del rechazo. Vencido el lapso indicado, se considerará que existe renuncia tácita a favor del INAMU, pudiendo disponer de los elementos.



32



Sin perjuicio de las penalidades que correspondieren, el proveedor cuyos bienes hubieran sido rechazados deberá hacerse cargo de los costos de traslado y, en su caso, de los que se deriven de la destrucción de los mismos.

En los casos enunciados en el presente punto, el plazo para efectuar la recepción definitiva de estas nuevas entregas comenzará a correr a partir del día hábil administrativo siguiente a su ejecución.

**4.5. Facturación.** Una vez obtenida la recepción definitiva, el co-contratista podrá presentar la factura por los bienes entregados o los servicios prestados en la forma, lugar y horario que indique el pliego de bases y condiciones.

**4.6. Pago.** El Área de Administración dispondrá de un plazo máximo de treinta (30) días corridos para el pago de las facturas o el que determine el pliego de bases y condiciones.

Sin perjuicio de ello, los pagos se atenderán considerando las prioridades de gastos del INAMU.

Los pagos se efectuarán por principio general en la moneda nacional de curso legal o la que determine el pliego de bases y condiciones.

El INAMU podrá pagar en moneda extranjera siempre y cuando tenga liquidez inmediata de la misma o cumpla los requisitos determinados por el Banco Central de la República Argentina para el acceso de los sujetos privados al mercado cambiario.

**4.7. Actualización.** En los contratos de tracto sucesivo, INAMU podrá actualizar el monto del objeto del contrato conforme la situación económica financiera del país y las prioridades de gastos del Instituto.



En ningún caso, la actualización del monto podrá ser superior a la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC) entre el momento de la adjudicación o de la última actualización y la fecha en la que se pretende actualizar.

**4.8. Prórroga.** Los pliegos de bases y condiciones particulares podrán prever la opción de prórroga a favor del INAMU cuando se trate de contratos de tracto sucesivo.

Los contratos se podrán prorrogar por única vez y por un plazo igual o menor al del contrato inicial. Cuando el contrato fuere plurianual, podrá prorrogarse como máximo por el término de un (1) año.

La prórroga deberá realizarse en las condiciones pactadas originariamente, sin perjuicio de la actualización del monto del contrato, si correspondiese.

El co-contratista deberá prestar conformidad expresa a la prórroga del contrato.

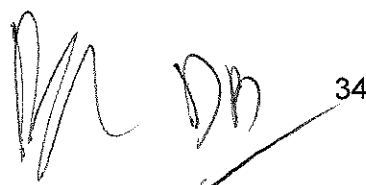
El Área de Administración deberá notificar con una antelación mínima de treinta (30) días hábiles administrativos la pretensión de prorrogar la contratación vigente.

**4.9. Cesión o subcontratación.** Queda prohibida la subcontratación o cesión del contrato, en ambos casos, sin la previa autorización fundada del INAMU.

El co-contratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato.

El cesionario deberá cumplir con todos los requisitos del pliego de bases y condiciones al momento de la convocatoria, como al momento de la cesión.

En caso de cederse sin mediar dicha autorización, el INAMU deberá rescindir de pleno derecho el contrato por culpa del co-contratista con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato y la reparación integral del daño causado.



34

La cesión no altera las condiciones de contratación establecidas en el pliego de bases y condiciones.

## **CAPÍTULO V - PENALIDADES**

**5.1. Penalidades. Clases.** El incumplimiento de las obligaciones contraídas por los oferentes y co-contratistas dará lugar a la aplicación de penalidades.

**5.2. No mantenimiento de la oferta.** El oferente que manifieste su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento perderá la garantía de mantenimiento de oferta cuando ésta fuera solicitada.

**5.3. Errores en la oferta.** El oferente que emita una cotización errónea denunciados por el oferente o detectados por el INAMU antes del perfeccionamiento del contrato perderá la garantía de mantenimiento de oferta cuando ésta fuera solicitada.

**5.4. Incumplimiento del contrato.** El co-contratista que desista en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión o vencido el plazo de las intimaciones que realizara el INAMU, en todos los casos, sin que los bienes o servicios fueran entregados o prestados de conformidad a lo establecido en el pliego de bases y condiciones perderá la garantía de cumplimiento de contrato.

**5.5. No integración de la garantía de cumplimiento de contrato.** El co-contratista que no integre la garantía de cumplimiento de contrato en el plazo establecido en el pliego de bases y condiciones o su eventual intimación, perderá la calidad de co-contratista y será sancionado con una multa equivalente al monto de la garantía de cumplimiento de contrato que debía constituir.



**5.6. Cesión o subcontratación sin autorización.** El co-contratista que ceda o subcontrate el objeto del contrato sin autorización expresa documentada del INAMU perderá la garantía de cumplimiento del contrato.

**5.7. Retraso en el cumplimiento.** El co-contratista que demore el cumplimiento de las obligaciones a su cargo en un plazo mayor a diez (10) días hábiles administrativos y pasado dicho plazo, cada fracción mayor de cinco (5) días hábiles administrativos, será sancionado con una multa del cero como cinco por ciento (0,5%) del valor de la obligación retrasada.

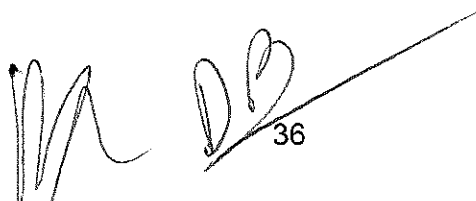
En los contratos de tracto sucesivo, los pliegos de bases y condiciones podrán prever la aplicación de multas por distintas transgresiones vinculadas a las prestaciones a cargo del proveedor. En ningún caso las multas podrán superar el cien por ciento (100%) del monto total del contrato.

**5.8. Imprudencia.** El INAMU se abstendrá de aplicar penalidades cuando el procedimiento se deje sin efecto por causas no imputables al oferente o co-contratista que fuera pasible de penalidad.

**5.9. Pago de multas.** Cuando el co-contratista es sancionado con una multa, quedará obligado a depositar el importe pertinente en la cuenta corriente del INAMU dentro de los diez (10) días hábiles administrativos de notificados de la aplicación de la penalidad, salvo que se disponga un plazo mayor.

Cuando el co-contratista intimado, conforme el párrafo anterior, no efectúe el correspondiente pago, se afectarán las facturas al cobro emergente del contrato o de otros contratos del INAMU que estuvieren vigentes con el mismo co-contratista.

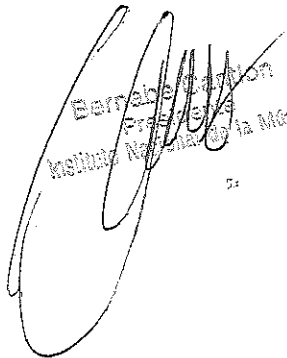
En caso de no existir facturas al cobro, se afectará a la correspondiente garantía de cumplimiento del contrato.



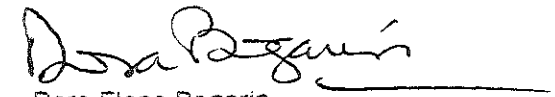
36

**5.10. Resarcimiento integral.** La ejecución de las garantías o cobro de multas no obstan al inicio de las correspondientes acciones judiciales para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes, adjudicatarios o co-contratantes hubieran ocasionado.

El Directorio del INAMU evaluará la conveniencia y economía de recurrir a dicha instancia judicial.



Bogarin, Dora Elena  
Presidenta  
Instituto Nacional de la Música



Dora Elena Bogarin  
Vicepresidenta  
Instituto Nacional de la Música



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
AÑO DE LA DEFENSA DE LA VIDA, LA LIBERTAD Y LA PROPIEDAD

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** Anexos

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 37 pagina/s.