



**POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y
TRANSFERENCIA DE BIENES.**

PRC S.A.U.

INDICE

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- ARTICULO 1°. Objeto
- ARTICULO 2°. Contratos comprendidos
- ARTÍCULO 3°. Contratos excluidos
- ARTÍCULO 4°. Anticorrupción
- ARTÍCULO 5°. Sujetos activos
- ARTÍCULO 6°. Conflictos de intereses
- ARTÍCULO 7°. Criterios de selección de interesados
- ARTÍCULO 8°. Plazos
- ARTÍCULO 9°. Fijación de valores
- ARTÍCULO 10°. Interpretación. Prelación

TITULO II: SELECCIÓN DE OFERENTES – PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

- ARTÍCULO 11°. Procedimientos de selección
- ARTÍCULO 12°. Concurso Público
- ARTÍCULO 13°. Difusión del Concurso Público
- ARTÍCULO 14°. Concurso Privado
- ARTÍCULO 15°. Difusión del Concurso Privado
- ARTÍCULO 16°. Concursos Nacionales e Internacionales
- ARTÍCULO 17°. Contratación Directa
- ARTÍCULO 18°. Elección del Procedimiento
- ARTÍCULO 19°. Procedimiento de compras y contrataciones
- ARTÍCULO 20°. Procedimiento de firmas conjuntas.
- ARTÍCULO 21°. Factura Conformada.

TITULO III: TRANSFERENCIA DE BIENES DE PRC

- ARTÍCULO 22°. Donación de bienes.
- ARTÍCULO 23°. Subasta de bienes de PRC.

TITULO IV: DE LA INICIATIVA PRIVADA

ARTÍCULO 24°. Iniciativa Privada

ARTÍCULO 25°. Difusión de la Iniciativa Privada

ARTÍCULO 26°. Reglamentación. Principios

TITULO V: CAJA CHICA

ARTICULO 27°. Caja chica

TÍTULO VII: HABILIDAD PARA CONTRATAR

ARTÍCULO 28°. Pleno conocimiento

ARTÍCULO 29°. Registro de Proveedores

ARTÍCULO 30°. Personas Facultadas

ARTÍCULO 31°. Personas Inhabilitadas

TITULO VIII: METODOLOGÍA

ARTÍCULO 32°. Metodología

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. Objeto. El presente régimen tiene por objeto establecer la metodología de compras y contrataciones de la Empresa PRC Sociedad Anónima Unipersonal (En adelante “PRC S.A.U.”), asegurando un estándar de calidad y el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios contratados y/o a contratar, siguiendo los requisitos exigidos por su Estatuto, para asegurar:

- a) Cumplimiento efectivo de los objetivos definidos para la compra/contratación en términos de calidad, tiempo y competitividad
- b) Amplia concurrencia, libre competencia, objetividad e igualdad de trato entre interesados y oferentes;
- c) Transparencia y trazabilidad en la definición de procedimientos y ejecución de los actos administrativos
- d) Responsabilidad de los empleados que autoricen, aprueben y gestionen las contrataciones.

La metodología, contenido, plazos, montos y demás particularidades del Reglamento podrán ser modificados cuando el Directorio de PRC lo considere, debiendo dichas modificaciones quedar registradas en las Actas de Directorio correspondientes.

ARTÍCULO 2°. Contratos comprendidos. Se rigen por esta política, todas las contrataciones que celebre PRC en cumplimiento de su objeto social y aquellas expresamente autorizadas por la Asamblea, con excepción de lo dispuesto en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 3°. Contratos excluidos. Queda exceptuada del presente régimen la contratación de personas humanas bajo las modalidades de contratos de Locación de Obra o Servicios.

ARTICULO 4°. Criterios de selección de interesados. La selección de ofertas, personas interesadas, contratantes o proveedores debe realizarse en favor de la oferta más conveniente a los intereses de PRC, teniendo en cuenta, la calidad de los bienes o servicios, la idoneidad del oferente, el precio, la promoción del desarrollo local, la eficiencia de la contratación, y demás condiciones de la oferta, según el tipo de contratación que se trate.

ARTÍCULO 5°. Plazos. Los plazos se computan en días hábiles, salvo disposición expresa en contrario.

ARTÍCULO 6°. Fijación de valores. Los valores estipulados para los regímenes de contratación de la Compañía, se establecen en porcentajes del Presupuesto Anual de PRC aprobado por Directorio, a saber:

- CONCURSO PUBLICO: desde el 5% del Presupuesto Anual en adelante;
- CONCURSO PRIVADO: entre 1% y hasta el 5% del Presupuesto Anual;
- COMPRA DIRECTA: hasta el 1% del Presupuesto Anual, y demás especificaciones establecidas en el artículo 17 del presente Reglamento.

La convocatoria y adjudicación del Concurso Público deberá ser aprobada por Directorio. El Concurso Privado deberá ser aprobado por la Gerencia General y una de las demás Gerencias. La Compra Directa deberá ser aprobada por la firma conjunta de dos Gerencias. La venta de bienes a un tercero que resulte ganador del proceso comercial o a un empleado que tome la opción de igualación de oferta será aprobado por la gerencia General, la de RRHH y la de Finanzas.

Los posibles ajustes, extensiones o cualquier tipo de modificación contractual solicitada por un proveedor o contratante deben ser debidamente detallados en el Contrato, y no requerirán de una nueva convocatoria.

ARTÍCULO 7°. Conflicto de intereses. Las personas participantes en la gestión de compras o contrataciones, –incluyendo a las integrantes del Directorio y a todas y cada una de las personas empleadas-, deberán abstenerse de participar, de cualquier modo, cuando se encuentren frente a la existencia de un conflicto de intereses. Se entenderá que existe conflicto de intereses cuando en la decisión esté involucrado directa o indirectamente, un interés dirigido a la obtención de posibles beneficios personales a favor de un/a funcionario/a o empleado/a de PRC, familiares (dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad) o de cualquier otro tercero con el cual tenga una relación profesional o económica que resulten incompatibles con los intereses de PRC. Cuando un/a empleado/a o directivo de PRC, se encuentre o crea encontrarse en una situación de conflicto de intereses, deberá comunicarlo de inmediato, absteniéndose de actuar hasta tanto le sea brindada una respuesta, tal como lo establece el art. 11 del Código de Ética de PRC.

ARTÍCULO 8°. Anticorrupción. La presente política tiene como principal eje, establecer un actuar íntegro y recto en completo apego con lo establecido en el Estatuto de PRC, las regulaciones

locales y especialmente el régimen legal establecido por la Ley N° 27.401 y ley Provincial N° 9.237. En virtud de ello, todas aquellas decisiones que sean adoptadas en relación con la presente política deberán ser efectuadas tomando como base el término “corrupción”, entendiéndose por tal, aquellas prácticas ilegales que consisten en el abuso del poder para la obtención de beneficios, económicos o de otra índole, principio de integridad y legalidad. Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta, concurso (en cualquier estado) o incluso la rescisión de pleno derecho del contrato, cuando se compruebe la existencia de un acto de tráfico de influencias, cohecho, etc., incluyendo, pero no limitándose a actividades como: soborno, fraude, nepotismo, malversación, entre otros.

ARTICULO 9°. Sujetos activos. Serán considerados sujetos activos de las conductas señaladas en el artículo anterior, quienes hayan cometido tales actos, directa o indirectamente, en interés de PRC o de la contratista, ya sea como representantes administrativos/as, socios/as, mandatarios/as, gerentes, empleados/as, contratados/as, gestores de negocios, síndicos o cualquier otra/s persona/s humana/s o jurídica/s. Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

ARTÍCULO 10°. Interpretación. Prelación. En caso de existir discrepancias interpretativas, se seguirá el siguiente orden de prelación, considerando siempre los principios establecidos en esta política y el sistema de gestión de la calidad que oportunamente adopte PRC:

- a) Las disposiciones fijadas en el presente Reglamento;
- b) El Pliego de Bases y Condiciones o los Términos de Referencia, según el tipo de contratación que se trate;
- c) La Orden de Compra o el contrato, según corresponda;
- d) El informe de pre adjudicación y/o adjudicación;
- e) La oferta.

TÍTULO II

SELECCIÓN DE OFERENTES - PROCEDIMIENTO DE COMPRA

ARTÍCULO 11°. Procedimientos de selección. La selección de la persona interesada, proveedor o contratante se realizará conforme a uno de los siguientes procedimientos:

- a) Concurso Público.
- b) Concurso Privado.
- c) Contratación Directa.

ARTÍCULO 12°. Concurso Público. El concurso es público cuando el llamado a participar está dirigido a una cantidad indeterminada de posibles oferentes con capacidad para obligarse, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos que exija la presente Política. Será obligatorio cuando el monto estimado de la contratación, supere los topes fijados por el Directorio, y no se encuentre enmarcado en lo dispuesto por los artículos 3, 14 y 17.

ARTÍCULO 13°. Difusión del concurso público. La convocatoria debe publicarse como mínimo una (1) vez en el Boletín Oficial de la Provincia de Mendoza y en la página web de la empresa, sin perjuicio de otros medios que se consideren convenientes para asegurar la publicidad del acto. La publicación deberá efectuarse con la anticipación que asegure la debida publicidad, amplia concurrencia y correcta preparación de las ofertas. No será inferior ocho (8) días corridos o de veinte (20) días corridos si debe difundirse en el extranjero, a contar desde la última publicación, sin contar el día de la apertura. Salvo que la urgencia o interés del servicio así lo requieran, debiendo constar los motivos en el acto que disponga el llamado.

El Directorio podrá establecer un valor del pliego conforme a los gastos que se incurra en la elaboración del mismo y en las características del proceso, y en su caso, fijará el procedimiento para la venta y entrega del mismo.

Por principio general los Concursos Públicos se realizarán en formato electrónico de acuerdo a las especificaciones que establezcan los correspondientes pliegos. Casos de Excepción: el Directorio podrán efectuar Concursos Públicos en soporte papel, en los siguientes casos: a. Cuando, por razón de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible efectuar el procedimiento en forma electrónica. b. Cuando no exista manera alguna de conectividad. c. Cuando la contratación sea declarada secreta.

Los pliegos licitatorios podrán contener cláusulas de preferencia a favor de empresas mendocinas que, en caso de cumplir con las condiciones estipuladas de calidad, plazo y cualquier factor crítico en la evaluación de la oferta a consideración de PRC, de hasta un cinco por ciento (5%) de los montos de las ofertas, a los efectos de aplicar lo estipulado en el último párrafo del

presente artículo, a condición de priorizar la contratación de mano de obra local. Tal preferencia se aplicará al precio ajustado de la oferta una vez aplicados los correspondientes parámetros de evaluación.

Considerase empresa mendocina, a aquellas que, constituidas bajo la modalidad de sociedades, sus socios estén mayoritariamente domiciliados en la provincia de Mendoza, con residencia efectiva en la misma y con casa matriz en el territorio provincial. En el caso de Sociedades Unipersonales, el titular de deberá reunir los requisitos indicados precedentemente. Las Uniones Transitorias de Empresas y los Contratos de Colaboración Empresaria, para quedar comprendidos en esta categorización, deberán tener una participación mínima de empresas encuadradas en las disposiciones anteriores, en un porcentaje no inferior al cincuenta y cinco por ciento (55%).

La adjudicación se hará a la oferta más conveniente a juicio de la administración. El precio será sólo uno de los factores a tener en cuenta para la decisión.

Cuando se presentaren dos (2) o más ofertas y estas fueren igualmente convenientes, se podrá llamar a mejora de ofertas entre los proponentes en tales condiciones; si resultare nueva paridad se resolverá sobre la que acredite mejores antecedentes.

La circunstancia de no haberse presentado más de una oferta no impedirá la adjudicación, si se la considerara conveniente.

ARTÍCULO 14°. Concurso Privado. El concurso es privado cuando se invita a participar a una cantidad determinada de posibles oferentes en función de las características de los bienes o servicios a ser contratados, y es procedente cuando el monto estimado de la contratación no supere los límites fijados anualmente por el Directorio. No obstante, esta prescripción, podrá contratarse por concurso privado en los siguientes casos de excepción, que deberán ser debidamente fundados por el Directorio:

- 1) Cuando realizado un concurso público, haya sido declarado desierto o no se hubieren recibido ofertas admisibles.
- 2) Cuando se trate de una obra o servicio cuyo contrato hubiese sido rescindido o resuelto. Se podrá invitar a las empresas que participaron en el concurso primitivo, siempre que el mismo no tenga una antigüedad mayor a dieciocho (18) meses para el caso de obras, o de seis (6) meses en caso de bienes o servicios.
- 3) Cuando se trate de compra de vehículos, debiéndose solicitar al menos tres cotizaciones

de proveedores similares.

- 4) Cuando se trate de equipamiento minero de condiciones específicas, cuyas necesidades para la empresa o el proyecto, hiciesen necesaria delimitar la convocatoria.
- 5) Por la especificidad de la compra y la necesidad de acotar los tiempos de contratación.

ARTÍCULO 15°. Difusión del concurso privado. Se enviarán invitaciones por medio fehaciente o por los teléfonos y/o correos que públicamente estén publicados en las páginas y/o redes de las personas convocadas, publicarse en la página web de PRC e invitarse a por lo menos tres (3) de los principales productores, prestadores, fabricantes o comerciantes del rubro, con un mínimo de cuatro (4) días hábiles a la fecha de recepción de ofertas o planillas de cotización, contados desde el día hábil inmediato posterior a la publicación. Este plazo podrá reducirse por razones de urgencia debidamente fundadas, de la que deberá dejarse constancia en las actuaciones. Las citadas invitaciones deberán quedar debidamente registradas con la documentación correspondiente a la compra o contratación.

ARTÍCULO 16°. Concursos nacionales e internacionales. El Concurso público o privado es nacional, cuando la convocatoria está dirigida a interesados y oferentes de toda la República Argentina; e internacional cuando, por las características del objeto o complejidad de la prestación, la convocatoria se extiende a interesados y eventuales oferentes de otros países. La elección de estos procedimientos deberá ser debidamente justificada y aprobada por el Directorio.

ARTÍCULO 17°. Contratación directa. El procedimiento de contratación directa se utilizará en los siguientes casos:

- 1) Cuando el monto estimado de la operación no exceda de los límites establecidos anualmente por el Directorio.
- 2) Cuando se realice con reparticiones oficiales o mixtas o empresas del estado o en las que el estado tenga participación societaria, nacionales, provinciales, municipales o pertenecientes a gobiernos extranjeros; o bien cuando se contrate a Centros de Investigación, organismos de la Provincia de Mendoza, Fundaciones o Universidades públicas, y/o fideicomisos constituidos mayoritariamente con bienes o fondos del Estado Nacional, Provincial o Municipal o pertenecientes a Estados o Gobiernos extranjeros.
- 3) Cuando un concurso público o privado resultare desierto o no se recibiesen ofertas

admisibles o convenientes, siempre que se adquieran elementos similares y bajo idénticas condiciones a las contenidas en el pliego de condiciones y especificaciones técnicas que rigieron el proceso. En el caso de haber fracasado el Concurso Público, el Directorio por decisión fundada podrá contratar directamente sin necesidad de realizar un concurso privado.

- 4) Cuando hubiere notoria y fundada escasez de los elementos a adquirir.
- 5) Cuando medien fundadas razones de urgencia o caso fortuito, o no sea posible realizar el concurso público, o su realización resienta seriamente los objetivos buscados con la contratación del servicio, lo que deberá ser aprobado por el Directorio con la consecuente rendición posterior, no admitiéndose compras reiteradas y/o consecutivas a través de este mecanismo excepcional.
- 6) La contratación de bienes o servicios cuya comercialización fuere exclusiva de quienes tengan patente o privilegio para ello, o que sólo posea una determinada persona humana o jurídica, siempre y cuando no hubiere sustitutos convenientes o cuya experiencia, idoneidad, habilidad, capacidad técnica y nivel de especialización lo justifiquen. En este caso, deberá quedar documentado en las actuaciones la constancia de tal exclusividad, mediante el informe técnico correspondiente que así lo acredite. Para el caso de bienes, el fabricante exclusivo deberá presentar la documentación que compruebe la exclusividad en la comercialización del bien o servicio. La marca no constituye por sí causal de exclusividad, salvo que técnicamente se demuestre la inexistencia de sustitutos convenientes para PRC.
- 7) Las compras y locaciones que sea menester efectuar en países extranjeros, siempre que no sea posible realizar en ellos el concurso y dicha circunstancia quede debidamente acreditada en el legajo de compra.
- 8) Las reparaciones de maquinarias, equipos, rodados o motores cuyo desarme, traslado o examen resulte oneroso en caso de llamarse a concurso público o privado. Esta excepción no rige para las reparaciones comunes de mantenimiento, periódicas, normales o previsibles.
- 9) La adquisición, ejecución, conservación o restauración de obras artísticas, científicas o técnicas que deban confiarse a empresas o personas con cualidades especiales.
- 10) La renovación de contratos vinculados a la prestación de servicios de capacitación para el personal, que, por sus características especiales de promoción de niveles y progresividad en la enseñanza, requieren continuidad en su prestación.

- 11) La adquisición de publicaciones en diarios y revistas ya sea en soporte papel, digital, radial o televisivo que por su naturaleza justifiquen contratar a una determinada persona jurídica o humana, siempre que tales contrataciones sean acabadamente fundamentadas por escrito en el legajo de compra.
- 12) Los trabajos adicionales, complementarios y accesorios de una obra en curso de ejecución, la cual por su naturaleza y con el debido fundamento, así lo ameriten. La mencionada excepcionalidad requiere la elevación de un informe técnico y valorativo de condiciones al Directorio, quien deberá aprobar el mismo por mayoría absoluta por una única vez respecto del mismo tipo de bien y proveedor.
- 13) Los servicios requeridos en viajes al extranjero, o bien en eventos realizados a nivel provincial, nacional o internacional que, por su particularidad, demanden contratar a determinadas personas humanas o jurídicas, o determinados servicios; siempre que sea fundamentado y convalidado por escrito y con registros formales incorporados al legajo de la contratación.
- 14) Las operaciones que, por su excepcionalidad, complejidad (asociativa, económica, financiera, etc.) o necesidad, hagan imposible realizar el procedimiento normal de concurso público o privado. La mencionada excepcionalidad requiere la elevación de un informe técnico y valorativo de condiciones al Directorio, quien deberá aprobar el mismo por mayoría absoluta, por una única vez respecto del mismo tipo de bien y proveedor.
- 15) Las contrataciones directas de combustibles líquidos y gaseosos, siempre y cuando cuenten con un sistema que permita el control de consumo de combustibles.
- 16) Para adquirir bienes en Subastas Públicas, debiendo el Directorio de PRC determinar en qué casos y condiciones, estableciendo previamente el precio máximo a abonarse en la operación.

En los supuestos contemplados en los incisos 3 (Concurso Privado desierto) y 16 (Subasta Pública) se publicará 1 (una) vez en la página Web de PRC, con una anticipación mínima de 2 (dos) días hábiles a la fecha programada para la adjudicación o subasta, según el caso.

Salvo los casos de excepción previstos en esta política, un mismo proveedor seleccionado por contratación directa no podrá facturar por el mismo concepto o naturaleza que motivó la contratación y en el mismo mes, montos superiores a los establecidos por el Directorio para este tipo de contratación.

Para los casos de urgencia debidamente fundadas, la segunda firma de gerencia podrá ser suscripta con posterioridad a la compra.

ARTÍCULO 18°. Elección del procedimiento. El procedimiento de selección, así como las modalidades del llamado y difusión, serán debidamente fundadas por la respectiva Gerencia y estarán determinadas por una o más de las siguientes circunstancias:

- a) Los montos estimados de la contratación conforme sean fijados anualmente por el Directorio;
- b) Respeto a los principios fijados en la presente política, velando por atender la necesidad que motivó la compra o contratación.
- c) Características y disponibilidad de los bienes o servicios a contratar.
- d) Plazo de entrega.
- e) Condiciones de comercialización y configuración del mercado.
- f) Razones de urgencia o emergencia que pudiesen existir.
- g) Los intereses de PRC y particularidades del proyecto o actividad a llevar a cabo.

ARTÍCULO 19°. Procedimiento de compras y contrataciones.

El área de PRC que requiera la compra de algún bien o contratación de un servicio, deberá fundamentar la contratación y establecer los términos de referencia de ésta. Además, deberá justificar, cuando corresponda, las razones que determinan adquirir bienes o servicios que difieran de los comunes o que signifiquen restringir la concurrencia de oferentes, debiendo obtener la aprobación del Directorio.

La Gerencia de Administración y Finanzas, a través del área de compras, será la responsable de gestionar todo el proceso, para lo cual deberá requerir y/o suministrar todo otro antecedente o información adicional que se estime de interés para la mejor apreciación de lo solicitado.

- a) Las planillas de solicitud de cotización de los concursos privados, los términos de referencia en caso de corresponder y los pliegos de bases y condiciones de los concursos públicos deberán contener cláusulas donde:
 - (i) El proveedor da cuenta del conocimiento de la normativa de PRC, su aceptación y obligación de difundir el mismo entre sus colaboradores;
 - (ii) El proveedor acepta la facultad de PRC de realizar auditorías que permitan monitorear el cumplimiento de sus obligaciones;
 - (iii) El proveedor acepta la facultad de PRC de terminar la relación contractual ante incumplimientos en materia de ética y cumplimiento;

- b) La Gerencia de Administración y Finanzas es la encargada de elaborar el informe de pre-adjudicación, donde detallará y fundamentará el criterio adoptado para elegir al proveedor o contratante. En caso que el pliego de bases y condiciones prevea la conformación de una Comisión Especial de adjudicación, será ésta quien elabore el informe de pre-adjudicación. En ambos casos, el informe será elevado al Directorio para su conocimiento y eventual aprobación.
- c) Las órdenes de compra o contratos a suscribir con el proveedor o contratante seleccionado, debe incluir las siguientes cláusulas:
- (i) Cláusula mediante la cual el proveedor da cuenta del conocimiento de la normativa de PRC, su aceptación y obligación de difundir el mismo entre sus colaboradores;
 - (ii) Cláusula mediante la cual el proveedor acepta la facultad de PRC de realizar auditorías que permitan monitorear el cumplimiento de sus obligaciones en materia de ética y cumplimiento;
 - (iii) Cláusula mediante la cual el proveedor acepta la facultad de PRC de terminar la relación contractual ante incumplimientos en materia de ética y cumplimiento;
 - (iv) Cláusula que establezca de manera clara el modo de retribución y la acreditación y/o rendición de los servicios prestados para proceder a la habilitación del correspondiente pago;
 - (v) Cláusula de Confidencialidad;
 - (vi) Cláusula Anticorrupción.
- d) Deben publicarse los resultados del concurso público a través de la web de PRC, sin perjuicio de la notificación que por pliego corresponda.
- Según sea el procedimiento de compras que se establezca, para efectivizar el pago de cualquier factura se deberá contar con la firma del Gerente responsable del área de PRC que haya solicitado la contratación, la que será refrendada por otro de los Gerentes, conforme se desprende del artículo siguiente.

ARTÍCULO 20°. Procedimiento de firmas conjuntas. Para todo asunto de índole contractual, bancario, financiero, tributario, previsional, laboral, gremial, administrativo, judicial, se establece un sistema de firma conjunta, para lo cual deberán suscribir al menos dos gerentes de PRC, actuando en interés de la sociedad y en el marco de las facultades estatutarias.

ARTÍCULO 21°. Factura Conformada. En el caso de compras y/o contrataciones que no deban ser incorporadas al circuito de compras dentro de un proceso competitivo, tal como es el caso de los servicios de Energía Eléctrica, Gas, Teléfono, Irrigación, Impuestos, Bancos, Tasas y otras erogaciones que por su carácter monopólico no puedan o deban ser sometidos al proceso de compras o para pagos de gastos de gestión diaria realizados por sistemas bancarizados, podrán ser abonados mediante el procedimiento de conformación de factura conformada establecido en la presente norma.

Dicho proceso implica que la factura debe ser firmada por autoridad competente de acuerdo con la Matriz de Aprobaciones; y bastará con esa firma para su liquidación y pago. No se admitirá la utilización de este tipo de compras para gastos o inversiones que puedan ser concursadas, salvo excepción autorizada por el Directorio o este Reglamento. Recibida la documentación y firmada, pasará al Área encargada de su pago.

TÍTULO III

DE LA TRANSFERENCIA DE BIENES DE PRC

ARTÍCULO 22°. Donación de bienes. La Sociedad podrá donar bienes prescindibles de PRC a organismos públicos u Organizaciones No Gubernamentales con fines educativos y/o científicos y/o de promoción de las actividades industriales relacionadas al objeto social de PRC.

ARTÍCULO 23°. Subasta de bienes de PRC. Procedimiento: La Sociedad podrá proceder a la venta pública de los bienes de PRC, siempre que estos hayan sido catalogados por la gerencia responsable de los mismos como prescindibles. La gerencia elaborará un informe de prescindibilidad del bien, el mismo deberá ser aprobado por la Gerencia General, la de Administración y Finanzas y finalmente por el Directorio de PRC SAU. Cumplido con este proceso inicial, se dará inicio al proceso de subasta, donde podrán competir de manera pública e igualitaria, potenciales compradores, permitiendo elevar la oferta por el bien subastado, según el sistema de competencia entre varios posibles compradores, todo bajo los principios de amplia concurrencia, legalidad, libre competencia, objetividad e igualdad de trato entre interesados y oferentes; transparencia en los procedimientos; publicidad y difusión de las actuaciones,

adjudicando el bien al que mayor precio ofrezca. En su caso, deberá realizarse previa publicidad del llamado, sin limitación de concurrencia y al mejor postor, debiendo efectivizarse con base.

a- CONTRATACIÓN DEL MARTILLERO: Junto con la aprobación del llamado, el Directorio autorizará a la Gerencia de Administración y Finanzas para proceder con la contratación de los servicios de uno o más Martilleros/as Públicos según el Reglamento de Compras, Contrataciones y Transferencia de Bienes de PRC, quienes tendrán a su cargo la venta en subasta pública de los bienes dados de baja por parte de las respectivas gerencias de la compañía.

b- TAREAS DEL MARTILLERO: El/la martillero/a que resulte contratado/a conforme al apartado precedente, tendrá a su cargo el armado de los lotes, descripción, numeración, tasación y determinación del precio base y la preparación de toda la documentación necesaria para llevar a cabo el remate. Deberá presentar un informe previo que conste de cronograma de remate, bases, fotos y catálogo con las características específicas de cada bien.

c- VALUACIÓN DE INMUEBLES: En caso de subasta de bienes inmuebles, ésta se hará con base del avalúo fiscal y si no existiere, la base será fijada por el Directorio, previo acompañarse dos (2) tasaciones sobre el mencionado inmueble a subastar.

d- OTRAS VALUACIONES: Cuando se trate de bienes muebles u otros derechos la base será el avalúo fiscal o el valor de registración si los hubiere, en su defecto, la base será fijada por la Gerencia General, conforme a la tasación producida por el martillero.

e- PUBLICACIÓN DE EDICTOS DE SUBASTA: La subasta se publicitará mediante edictos debidamente autorizados, que se publicarán por el término de 10 (diez) días en el Boletín Oficial de Mendoza, y en el portal Web de PRC, y cuando lo disponga el Directorio, también en uno o más Diarios de mayor circulación en la Provincia. El Directorio también podrá autorizar la publicación en el Boletín Oficial de la Nación y en uno o mas diarios de mayor circulación a nivel nacional.

f- PRESENTACIÓN DE LOS BIENES A SUBASTAR: PRC SAU, por intermedio de el/la martillero/a confeccionará los catálogos de los bienes o lotes a subastar, valuación de los mismos, y toda actividad que haga a la realización de la subasta, publicándolos en el sitio web

de PRC, junto con una descripción de los mismos. Las ofertas se aceptarán desde el momento en que la subasta se publica y cualquiera persona humana o jurídica puede participar con inscripción previa en el respectivo portal.

g- PROCEDIMIENTO DE SUBASTA ELECTRÓNICAS: La Subasta será a través de un Portal Digital de Subastas Online o electrónicas, de amplia trayectoria en el rubro, que será contratado por PRC SAU. Dicho Portal digital deberá cumplir con todas medidas necesaria para garantizar la disponibilidad y accesibilidad permanente al mismo, los usuarios deberán ser habilitados y podrán acceder a todas las subastas que se realicen a través del Portal, siempre que hayan aceptado y cumplan en cada subasta electrónica las condiciones establecidas en el Portal.

h- DURACIÓN: El acto de subasta tendrá una duración de diez (10) días hábiles durante los cuales los usuarios registrados podrán efectuar sus posturas en el Portal, sin interrupción entre la hora de inicio y finalización; salvo que el Directorio considere necesario un plazo distinto. La puja podrá ser continua, alternativa y permanente entre usuarios registrados.

Se adjudicará el bien a quien hubiere realizado la oferta más alta al momento de la finalización.

En caso de que el Directorio dispusiere suspender o cancelar la subasta, deberá comunicar inmediato tal circunstancia al Martillero contratado a los fines de que lo comunique dentro del Portal, para conocimiento de los interesados.

i- CONCLUSIÓN DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA: El cierre de la subasta se producirá en el día y hora señalados, de manera automática a través del Portal de Subastas contratado. Concluido el acto de subasta y determinado el adjudicatario, éste será notificado a la dirección de correo electrónico que hubiere denunciado al momento de su inscripción, así como en su Panel de Usuario del Portal. Asimismo, automáticamente se comunicará al Martillero/a y a la Gerencia General de PRC, que el remate ha concluido, los datos personales y de contacto del adjudicatario para cada uno de los bienes en subasta y del segundo mejor postor. El Portal entregará, a requerimiento del Martillero y a la Gerencia General de PRC, la constancia –como acta provisoria de subasta- del resultado del remate que se agregará al expediente administrativo de PRC.

La aprobación de la adjudicación deberá ser realizada por la Gerencia que impulsa la subasta, la gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia General, y ratificada por el Directorio, y comunicada a la brevedad al Martillero.

El adjudicatario deberá efectivizar el pago dentro del plazo de cinco (5) días a través de las modalidades autorizadas en el Portal de Subastas.

Una vez verificado el pago en su Panel de Control, se procederá a la confección del acta definitiva de remate, que será suscripta por el Martillero, el Gerente que solicitó la subasta y el Gerente de Administración y Finanzas de PRC SAU, quienes autorizarán al martillero para que proceda a la entrega de los bienes subastados a los respectivos compradores. No verificado el pago por el adjudicatario en el plazo indicado, se deberá dar aviso al segundo postor, para que en el caso que mantenga su interés en la compra, cumplimente lo establecido en los párrafos precedentes. Caso contrario, la subasta se declarará desierta.

j- Los Gastos totales que se incurran en la transferencia de cada bien registrable serán abonados por el comprador.

k- FALTA DE PAGO DEL COMPRADOR: En caso de corresponder, el comprador que no diera cumplimiento al pago total del precio en el plazo previsto, perderá la seña y comisión del martillero. Si por culpa del postor a quien se hubiesen adjudicado los bienes, dejase de tener efecto el remate, se procederá a una nueva Subasta en la misma forma que la anterior, siendo el mismo postor responsable de la disminución del precio del segundo remate y de los gastos causados con este motivo, el pago de todo lo cual será compelido judicialmente.

l- SUBASTA DESIERTA: Si no hubiera postor en el primer remate, se realizarán tantas subastas como sean necesarias, pudiendo la Gerencia General, otorgar las retasas que el Martillero sugiera.

m- ENTREGA: Todos los bienes vendidos serán entregados en el lugar determinado en la publicación, debiendo el comprador, por sí o por intermedio de personas o empresas especializadas, cumplir con la normativa vigente para la carga y traslado de los bienes rematados, incluyendo la totalidad de los equipos que pudiera requerirse para dichos movimientos y fundamentalmente, en lo relativo al personal empleado o contratado por el comprador para efectuar los traslados, seguros correspondientes, indumentaria exigida,

elementos de protección personal, cobertura médica y ART, desligando a PRC SAU de toda responsabilidad. Los gastos de carga y traslado serán por cuenta y cargo del comprador, para lo cual deberán ir provistos de elementos de carga, extracción, remolque, etc. No se permitirá desarme o arreglos de los bienes adquiridos dentro del lugar de la exhibición o depósito, ni en sus inmediaciones.

n- RESULTADO Y CUENTA DE LA SUBASTA: Dentro del plazo de tres (3) días posteriores a la aprobación de la subasta, el martillero deberá rendir cuenta detallada, a la Gerencia de Administración y Finanzas de PRC SAU, del resultado de la misma. Dicha rendición deberá contener individualización del adjudicatario; gastos efectuados con sus respectivos comprobantes y constancia de depósito de lo percibido en concepto de pago.

o- HONORARIOS: Los honorarios del martillero no podrán ser superiores al 10% (diez por ciento) del producido de la subasta, en el caso de bienes muebles y al 3% (tres por ciento) en el caso de subasta de inmuebles, los que serán a cargo de la parte compradora y serán depositados y/o abonados inmediatamente después de realizada la subasta, debiendo el martillero extender el pertinente recibo y hacer constar expresamente el monto recibido en el acta de remate. PRC SAU reembolsará los gastos necesarios que el cumplimiento de su misión le demandare al martillero, los que deberán efectuarse con previa autorización de la Gerencia de Administración y Finanzas.

TÍTULO IV DE LA INICIATIVA PRIVADA

ARTICULO 24°. Iniciativa Privada: Es la posibilidad que tienen las personas humanas, jurídicas o conjunto de ellas organizados conforme la ley, de presentar proyectos a PRC, que luego de ser considerados técnica y económicamente viables, podrán ser declarados de interés, por decisión circunstanciada y fundada del Directorio, y basada en criterios objetivos. La declaración de interés conlleva el otorgamiento de determinados derechos que coloquen al iniciador privado en una posición de cierta ventaja relativa respecto de sus eventuales competidores. Estos derechos serán incluidos en el pliego de condiciones particulares.

ARTÍCULO 25°. Difusión de la Iniciativa. Cuando la iniciativa privada verse sobre recursos que para su explotación se requiera una concesión del estado, debe convocarse un proceso de

selección de interesados donde el proyecto del iniciador privado pueda someterse al libre cotejo, o bien permitir a Concurso Público de proveedores de manera de aprovechar los beneficios de este, asegurando la más amplia publicidad que asegure la libre concurrencia e igualdad de trato entre oferentes.

ARTÍCULO 26°. Reglamentación. Principios. El Directorio reglamentará la forma, procedimiento, plazos y criterios de selección de los proyectos, así como los beneficios del iniciador privado, velando por generar pautas objetivas y técnicas de selección. En la reglamentación deben tenerse en cuenta los principios establecidos en esta política, en especial lo referido a conflictos de intereses.

TÍTULO V CAJA CHICA

ARTÍCULO 27°. Caja chica. Es el fondo de dinero que administra el Gerente de Administración y Finanzas o quien haya sido designado por el Directorio, cuya finalidad es efectuar pagos habituales y corrientes que deban efectivizarse de contado efectivo y no puedan ser atendidos mediante otra forma de pago, en tanto y en cuanto no se incumpla con la legislación tributaria vigente. Este fondo no debe superar el límite establecido anualmente por el Directorio, y para el cual no se requerirá firma conjunta. La rendición de la caja chica se realizará en forma mensual, mediante planilla de síntesis con el detalle correspondiente, junto con los comprobantes que respaldan las operaciones efectuadas.

TÍTULO VI HABILIDAD PARA CONTRATAR

ARTÍCULO 28°. Pleno conocimiento. La participación en cualquiera de los contratos o procedimientos regulados por la presente Política implica para la persona interesada, proveedor, oferente o contratante, el conocimiento pleno y sometimiento a su normativa, y a las que se dicten en consecuencia.

ARTÍCULO 29°. Registro de proveedores. La Gerencia de Administración y Finanzas de PRC, o quien el Directorio designe deberá llevar, debidamente actualizado, un Registro de Proveedores

donde se consignará los datos de los mismos y el cumplimiento de la normativa interna.

ARTÍCULO 30°. Personas facultadas. Pueden contratar con PRC todas las personas humanas o jurídicas con capacidad para obligarse, no comprendidas en alguno de los supuestos previstos en el artículo siguiente, o inhabilitadas conforme la calificación que surja del Registro de Proveedores de PRC.

ARTÍCULO 31°. Personas inhabilitadas. No podrán contratar con PRC:

- a) Quienes no estén legalmente capacitados para contratar.
- b) Los deudores del Fisco Nacional o Provincial, con deudas que registren más de un (1) año de antigüedad.
- c) Los sucesores particulares de proveedores que se encuentren comprendidos en algunos de los casos previstos en el presente artículo, cuando existan indicios suficientes, por su gravedad, precisión y concordancia, para presumir que media en el caso una simulación con el fin de eludir los efectos de las restricciones impuestas a los antecesores.
- d) Las personas jurídicas donde presten servicios funcionarios públicos y empleados de PRC, o sus socios y/o apoderados de aquellos- y que de alguna manera puedan resultar beneficiados directa o indirectamente por la contratación; quedando exceptuado de esta limitación aquellos que cumplan funciones en el ámbito académico y de investigación cuando se realicen contratos con las citadas instituciones.
- e) Las personas humanas o jurídicas declaradas en quiebra o liquidación;
- f) Los que no puedan demostrar su condición de inscriptos en los impuestos nacionales y provinciales y en el sistema único de prevención social.
- g) Las personas procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, Provincial o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana de lucha contra la Corrupción.
- h) Cualquier otra persona por decisión debidamente fundada del Directorio.

TÍTULO VII METODOLOGÍA

ARTÍCULO 32°. Metodología. Para la determinación de los montos de las compras y contrataciones no se considerarán las opciones de prórroga previstas ni otros gastos accesorios que se encuentren indeterminados al momento de solicitar la contratación. En caso que no se adopten los Pliegos de Bases y Condiciones o Planillas de Cotización aprobados como registros o documentos como un Sistema de Calidad, deben ser aprobados por el Directorio. En el caso de contratos que se financien total o parcialmente con recursos provenientes de organismos multilaterales de crédito se adoptará el sistema de contrataciones fijado por dichos organismos, en caso de ser los mismos obligatorios o convenientes por aportar mayor celeridad y transparencia.