

LA PLATA, 11 FEB 2016

VISTO la sanción de la Ley N° 14.803 y el Dictado del Decreto N° 40/15, y

CONSIDERANDO:

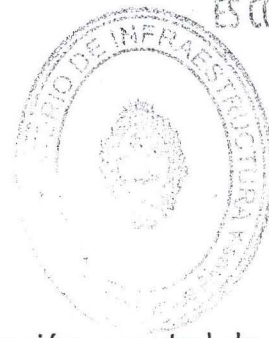
Que conforme lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 14.803, es facultad del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos asistir a la Gobernadora en todo lo inherente a sus competencias, entre las que se encuentra la de efectuar la planificación, programación, dictado de normas, control y ejecución según correspondiere, de las obras públicas hidráulicas, viales y de transporte y/o de infraestructura provincial, sea esta hospitalaria, escolar, entre otras; de la jurisdicción provincial, en coordinación con los demás ministerios, secretarías y organismos del gobierno provincial y nacional, en consulta con los municipios en que se desarrollen, cuando correspondiera;

Que también le corresponde a este Ministerio intervenir en la programación y gestión de la inversión de infraestructura pública provincial y asignar, con el Ministerio de Economía, los recursos necesarios para su financiamiento;

Que asimismo, a través del Decreto N° 40/15 se aprobó la estructura organizativa de este Ministerio, creándose la Dirección de Compras y Contrataciones, dependiente de la Subsecretaría Administrativa, a la vez que se establecieron sus competencias, responsabilidades y marco de actuación;

Que es competencia de la Dirección de Compras y Contrataciones dependiente de la Subsecretaría Administrativa, entre otras, la de organizar, coordinar y determinar la implementación de todos los actos administrativos, técnicos y contables necesarios para la gestión económica-

dl



financiera de la Jurisdicción, como así también la elaboración y control de ejecución del presupuesto;

Que le corresponde además intervenir en forma directa en la gestión previa y la ejecución de toda compra o venta, ejerciendo los controles y fiscalización pertinentes, como así también en la confección y ejecución de todos los contratos, e implementar y fiscalizar el registro de licitadores de la Jurisdicción, participando en los análisis técnicos contables, y que correspondiere, de todo sujeto interesado en ingresar al Registro de licitadores, elaborar e implementar el plan anual de compras y contrataciones coordinando acciones con las distintas reparticiones del Ministerio, ejecutar, agrupar y centralizar, cuando sea conveniente, los procesos involucrados en la compra de bienes y servicios y la ejecución de obras públicas, elaborar, los pliegos de condiciones particulares, y las circulares con o sin consulta, y todo otro documento necesario en los distintos procedimientos de selección, colaborar con las distintas reparticiones del Ministerio en la elaboración de los pliegos de especificaciones técnicas y elaborar los proyectos de actos administrativos para la aprobación de los pliegos, el llamado y la adjudicación de las diversas contrataciones;

Que atento la emergencia económico financiera que aqueja a la Provincia de Buenos Aires, y a fin de asignar adecuadamente los recursos disponibles, se propicia en esta instancia exigir un especial tratamiento administrativo en materia de compras y contrataciones de cualquier índole;

Que se ha elaborado un procedimiento de compras y contrataciones para el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, que se centralizará en la en la Dirección de Compras y Contrataciones dependiente de la Subsecretaría Administrativa;

Que de igual manera, se propone prestar asistencia administrativa para el desarrollo del proceso las compras y contrataciones que realizan los Entes descentralizados y autárquicos del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, los que serán invitados a adherir a la presente;

Que la aprobación de los mencionados procedimientos posibilitará la planificación ordenada de la utilización de los recursos del erario provincial;

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley N° 14.803.;

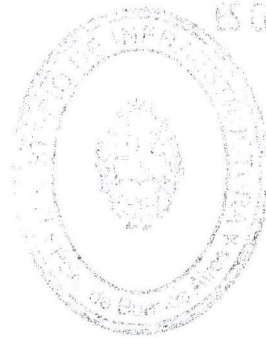
Por ello,

**EL MINISTRO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
RESUELVE**


ARTÍCULO 1°. Centralizar las compras y contrataciones de cualquier índole, encuadradas en la Ley de Obra Pública N° 6.021 y modificatorias, Decreto Ley N° 7764/71, Reglamento de la Gestión de Bienes de la Provincia, Reglamento de Contrataciones (Texto Ordenado Decreto N° 3.300/72), Ley N° 13.981 y cualquier otra norma para la contratación de bienes y/o servicios, que realicen las Reparticiones de este Ministerio, en la Dirección de Compras y Contrataciones dependiente de la Subsecretaría Administrativa, conforme el Instructivo de Procedimiento que se establece en el Anexo I, que consta de cuatro (4) fojas, forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 2°. Aprobar el Instructivo de Procedimiento de Asistencia Administrativa a Entes descentralizados y autárquicos del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, para el desarrollo de los procesos de compra y contrataciones que éstos realicen, que agregado como Anexo II que consta de dos (2) fojas, forma parte integrante de la presente.

ds



ES COPIA FEL DE SU


Dra. GISELA S. SUAREZ
Aclaración de Firma
Dpto. Despacho y Protocolización
Dirección. Asuntos Técnicos y Jurídicos
Ministerio de Infraestructura
y Servicios Públicos

ARTÍCULO 3°. Invitar a los Entes descentralizados y autárquicos del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos a adherir al artículo 2° de la presente Resolución.

ARTÍCULO 4°. Registrar, comunicar y girar a la Dirección de Compras y Contrataciones. Cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN N°

18



Lic. EDGARDO DAVID CENZÓN
Ministerio de Infraestructura
y Servicios Públicos

ANEXO I

INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

Introducción:

El presente instructivo contiene los principales lineamientos a observar en los procesos de compras y contrataciones de bienes y servicios, y de obra pública, con encuadre en el Decreto Ley N° 7764/71, Reglamento de la Gestión de Bienes de la Provincia, Reglamento de Contrataciones (Texto Ordenado Decreto N° 3.300/72), la Ley de Obra Pública N° 6.021 y modificatorias, Ley N° 13.981 y cualquier otra norma para la contratación de bienes y/o servicios.

Las compras y contrataciones de bienes y servicios, y de obra pública se realizarán, previa propuesta de la Repartición actuante, a través de la Dirección de Compras y Contrataciones dependiente de la Subsecretaría Administrativa.

Ámbito de Aplicación:

El ámbito de aplicación del presente instructivo es el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.

Vigencia:

El presente entrará en vigencia a partir de su aprobación por tiempo indeterminado.

1. Pedido de adquisición y/o contratación.

La Repartición que requiera realizar una contratación en marco de sus competencias deberá solicitar mediante Nota suscripta en un Expediente Caratulado la aprobación a la Dirección de Planificación, dependiente de la Dirección Provincial de

Planificación y Control de Gestión, que asimismo remitirá el expediente a la Dirección General de Control Presupuestario, dependiente de la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión para el análisis y control presupuestario del requerimiento.

La Repartición deberá adjuntar Pliego de Especificaciones Técnicas, presupuesto estimado y plazo de la contratación pretendida.

Una vez cumplimentado lo anteriormente expuesto el expediente será remitido a la Dirección de Presupuesto dependiente de la Subsecretaría Administrativa donde se realizará la afectación preventiva del gasto.

2. Pase a Compras.

La Dirección de Compras y Contrataciones dependiente de la Subsecretaría Administrativa recibe el expediente proveniente de la Dirección de Presupuesto con la imputación preventiva del gasto.

Posteriormente, se procederá a confeccionar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, estableciéndose las cláusulas por las que cada proceso debe regirse.

3. Procedimiento de contratación.


La Dirección de Compras y Contrataciones dependiente de la Subsecretaría Administrativa realizará todo el procedimiento de contratación establecido en las normas que rigen cada tipo, sin perjuicio de que la suscripción de los actos administrativos de llamado, adjudicación y contrato sea realizada, en caso de corresponder, por la Subsecretaría Administrativa y sus dependencias o la Repartición solicitante.

Una vez realizada la adjudicación, la Dirección de Compras y Contrataciones dependiente de la Subsecretaría Administrativa notificará a los oferentes y a la

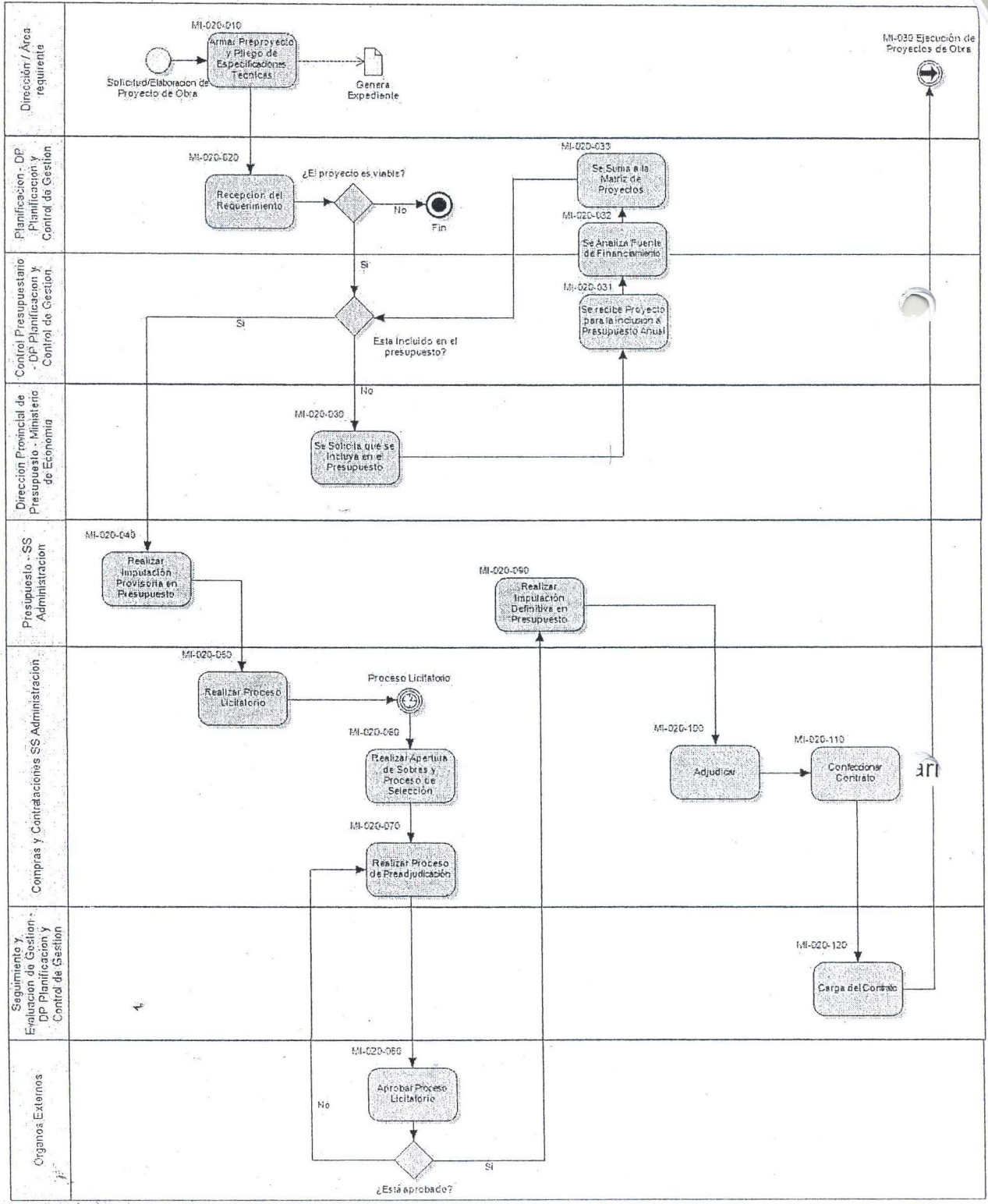
empresa adjudicataria y confeccionará la orden de compra o el contrato respectivo, previa presentación de la garantía correspondiente.

4. Ejecución.

La Dirección de Compras y Contrataciones dependiente de la Subsecretaría Administrativa remitirá el expediente a la Dirección General de Seguimiento y Evaluación de Gestión, dependiente de la Dirección Provincial de Planificación y Control de Gestión para que incorpore a su base de datos el contrato a ejecutar, remitiendo posteriormente los actuados a la repartición solicitante de la contratación, que será la encargada de ejecutar el contrato hasta su recepción definitiva.



MI-020 Proceso de Contratación



Handwritten signature

ANEXO II

INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO PARA LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA A ENTES DESCENTRALIZADOS Y AUTÁRQUICOS DEL MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS. PROCESOS DE COMPRA Y CONTRATACIONES

Introducción:

El presente instructivo se aplica a los procesos de compras y contrataciones de bienes y servicios, y de obra pública, con encuadre en el Decreto Ley N° 7764/71, Reglamento de la Gestión de Bienes de la Provincia, Reglamento de Contrataciones (Texto Ordenado Decreto N° 3.300/72), la Ley de Obra Pública N° 6.021 y modificatorias, Ley N° 13.981 y cualquier otra norma para la contratación de bienes y/o servicios.

Los Entes Descentralizados y Autárquicos que adhieran al presente, podrán requerir a la Dirección de Compras y Contrataciones dependiente de la Subsecretaría Administrativa, asistencia en los procedimientos de compras y contrataciones de bienes y servicios, y de obra pública se realicen.

1. Adquisición y/o contratación.

La Dirección de Compras y Contrataciones dependiente de la Subsecretaría Administrativa prestará asistencia al Ente solicitante en la adquisición y/o contratación de bienes y/o servicios, o la contratación para la ejecución de obra pública, según corresponda.

La Repartición deberá adjuntar Pliego de Especificaciones Técnicas, presupuesto estimado y plazo.

La Dirección de Compras y Contrataciones dependiente de la Subsecretaría Administrativa asistirá al Ente ejecutor realizando los siguientes pasos, los cuales de

apartarse el Asistido deberá fundamentarlo mediante Informe. Aquellos pasos que no conformen parte del presente listado serán de exclusiva responsabilidad del Asistido.

- a) La determinación del tipo de contratación a adoptar.
- b) La confección el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- c) Asistencia Técnica (Actos Administrativos de Convocatoria, Adjudicación y Contrata).
- d) Apertura de sobres.
- e) Evaluación de las ofertas.

A los fines de la asistencia técnica relativa a los puntos a), b) y e) deberán remitirse los actuados a la Dirección de Compras y Contrataciones. Con relación a los puntos a) y b), se dará intervención previa a la Dirección Provincial de Planificación Control de Gestión. Respecto los demás puntos la asistencia se realizara por los medios que convengan las partes priorizando la optimización de los tiempos.

2. Procedimiento de contratación.

El Ente Autárquico o Descentralizado realizará todo el procedimiento de contratación establecido en las normas que rigen cada tipo.

La Dirección de Compras y Contrataciones dependiente de la Subsecretaría Administrativa asistirá al Ente en la confección del acto administrativo aprobatorio y del Contrato, el cual una vez suscripto será remitido a la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Gestión dependiente de Dirección Provincial de Planificación Control de Gestión.

3. Ejecución.

La Dirección de Compras y Contrataciones dependiente de la Subsecretaría Administrativa remitirá el expediente al Ente solicitante, que será el encargado de dictar el acto administrativo aprobatorio, suscribir el contrato y ejecutar el mismo hasta su recepción definitiva.