



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

Decreto

Número:

Buenos Aires,

Referencia: EE N° 6946717-GCABA-DGCYC/2021 - REGLAMENTACIÓN LEY 2095

VISTO: Las Leyes Nros. 2.095 y 6.247 (textos consolidados por Ley N° 6.347), 6.376 y 6.379, el Decreto N° 168/19 y su modificatorio N° 207/19, el Expediente Electrónico N° EX-2021-06946717-GCABA-DGCYC, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 2.095 establece las normas básicas que deben observarse para los procesos de compras, ventas y contrataciones de bienes y servicios, y regula las obligaciones que derivan de los mismos, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que el Decreto N° 168/19 reglamentó la ley antes citada, de aplicación obligatoria para los sectores involucrados en su artículo 2° con excepción de los Poderes Legislativo y Judicial;

Que el Decreto N° 207/19, a fin de afianzar los principios de descentralización operativa, economía y eficiencia, incorporó el Procedimiento de Selección de remate y subasta pública en los niveles de decisión y cuadro de competencias, y sustituyó los Anexos II, III, IV, V, VI y VII del Decreto N° 168/19;

Que la Dirección General de Compras y Contrataciones, dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas, en base a su experiencia como Órgano Rector del Sistema de Compras y Contrataciones, propicia la incorporación de nuevas actualizaciones y pautas tendientes a brindar agilidad en los procedimientos electrónicos realizados a través del Buenos Aires Compras (BAC) y dar con ello eficacia a las respectivas contrataciones;

Que por Ley N° 6.247 se aprobó el Régimen para la disposición de bienes inmuebles de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que establece los lineamientos básicos a observarse en los procedimientos para su disposición, correspondiendo entonces la supresión de algunos artículos y del Anexo correspondiente a los niveles de decisión y cuadro de competencias para los procedimientos de selección para la venta de bienes inmuebles del Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que por Ley N° 6.347 se aprobó el texto consolidado al 1 de diciembre de 2020 de la Ley N° 2.095, lo que produjo un corrimiento de artículos de la versión original de la misma, por lo que resulta conveniente adecuar su decreto reglamentario a la nueva numeración;

Que por su parte la Ley N° 6.376, a fin de estimular el desarrollo social y económico a través de políticas de incentivos para el fortalecimiento de las actividades de las Unidades Productivas de la Economía Social en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, incorporó como inciso 13 al artículo 28 de la Ley N° 2.095 (texto consolidado Ley N° 6.347), la contratación de bienes o servicios vinculados con prestaciones

que brinden las citadas Unidades Productivas, las cuales deberán encontrarse inscriptas conforme lo establecido en la citada ley y cuando su monto total no supere el equivalente a doscientas mil (200.000) unidades de compra;

Que la Ley N° 6.379, dictada con el objeto de velar por la libertad de elección, la libre concurrencia en los procesos de selección a partir de la remoción de barreras de entrada, la no cartelización y la adopción de políticas pro-competitivas, agregó dos modificaciones a la Ley N° 2.095 (texto consolidado por Ley N° 6.347), por lo cual corresponde su incorporación;

Que por todo lo expuesto, resulta propicio dictar el acto administrativo que refleje lo mencionado en los considerandos anteriores y derogue los decretos antes citados.

Por ello, y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 102 y 104 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,

EL JEFE DE GOBIERNO

DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

DECRETA

Artículo 1°.- Apruébase la reglamentación de la Ley N° 2.095 (Texto Consolidado por Ley N° 6.347) y sus modificatorias, que como Anexo I (IF-2021-7161215-MHFGC) forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo 2°.- Fíjense los niveles de decisión y cuadro de competencias que se detallan en los Anexos II, III, IV, V, VI y VII (IF-2021-7161326- MHFGC), que a todos sus efectos forman parte integrante del presente Decreto.

Artículo 3°.- Los procesos de selección, cuyos expedientes hayan sido iniciados con anterioridad a la publicación del presente Decreto, se rigen por la reglamentación vigente en aquel momento.-

Artículo 4°.- Facúltase al Ministerio de Hacienda y Finanzas, a través de la Dirección General de Compras y Contrataciones, a dictar las normas complementarias que resulten necesarias a fin de implementar el Sistema Buenos Aires Compras (BAC).

Artículo 5°.- Establécese que en todo proyecto de modificación normativa que pueda tener incidencia en los procedimientos de compras y contrataciones previstos en la Ley N° 2.095 y en la reglamentación que se aprueba por el presente, deberá darse intervención al Órgano Rector en forma previa y obligatoria.

Artículo 6°.- Deróganse los Decretos Nros. 168/19 y 207/19.

Artículo 7°.- El presente decreto es refrendado por el señor Ministro de Hacienda y Finanzas y por el señor Jefe de Gabinete de Ministros.

Artículo 8°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y en el sitio web del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; comuníquese a todos los Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo y reparticiones con rango o responsabilidades equivalentes, a la Procuración General y a la Sindicatura General de la Ciudad, y para su conocimiento y demás efectos remítase a la Dirección General de Compras y Contrataciones dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas. Cumplido, archívese.

Digitally signed by Martin Mura
Date: 2021.02.26 16:28:09 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Digitally signed by Felipe Miguel
Date: 2021.02.26 19:31:49 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Digitally signed by Horacio Rodríguez Larreta
Date: 2021.02.26 20:44:29 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Digitally signed by Comunicaciones
Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2021.02.26 20:44:40 -03'00'

ANEXO I

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- OBJETO.

Sin reglamentar.

Artículo 2º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Sin reglamentar.

Artículo 3º.- CONTRATOS COMPRENDIDOS.

Sin reglamentar.

Artículo 4º.- CONTRATOS EXCLUIDOS.

Sin reglamentar.

Artículo 5º.- PRESUNCIÓN.

Sin reglamentar.

Artículo 6º.- NORMATIVA APLICABLE.

Sin reglamentar.

Artículo 7º.- PRINCIPIOS GENERALES QUE RIGEN LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES.

1.- Sin reglamentar.

2.- Sin reglamentar.

3.- Sin reglamentar.

4.- Sin reglamentar.

5.- Sin reglamentar.

6.- La concentración y ahorro de los recursos del Gobierno implicará ineludible y no excluyentemente la adquisición centralizada de bienes normalizados o de características homogéneas que deba realizar el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires cualquiera sea su área.

Entiéndase por bienes normalizados aquellos productos estandarizados, elaborados bajo ciertas condiciones de calidad, salubridad, medida, seguridad u otros componentes genéricamente aceptados. Asimismo, entiéndase por bienes homogéneos aquellos pertenecientes a un conjunto formado por elementos de igual naturaleza o condición, en las que no se exigen normas de elaboración particulares.

7.- Sin reglamentar.

8.- Sin reglamentar.

9.- El Órgano Rector elaborará y publicará en el Portal Buenos Aires Compras (www.buenosairescompras.gob.ar) anualmente un informe detallando los principales avances en la promoción e instrumentación de criterios de sustentabilidad en las contrataciones públicas.

10.- El Órgano Rector es el encargado de autorizar las excepciones a la tramitación de los procedimientos de compras y contrataciones por la vía electrónica. A tal efecto, debe encontrarse acreditada la imposibilidad de tramitación de la contratación por la vía electrónica, o justificada la excepción por circunstancias objetivas.

Artículo 8º.- SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS.

Sin reglamentar.

Artículo 9º.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL ÓRGANO CONTRATANTE.

- a. Sin reglamentar.
- b. Sin reglamentar.
- c. Sin reglamentar.
- d. La facultad para imponer penalidades es resuelta por el titular de la Unidad Operativa de Adquisiciones, y la de imponer sanciones es resuelta únicamente por el Órgano Rector.
- e. Sin reglamentar.

Artículo 10.- REVOCACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN POR OMISIÓN DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN.

Sin reglamentar.

Artículo 11.- REVOCACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN POR LA INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS QUE INDUZCAN A LA ADJUDICACIÓN DE DETERMINADOS OFERENTES.

Sin reglamentar.

Artículo 12.- PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Cada Unidad Operativa de Adquisiciones elaborará, a partir de los proyectos de adquisiciones anuales que le eleven las unidades ejecutoras de programas o proyectos, un Plan Anual de Compras y Contrataciones que contendrá una lista de los bienes y servicios que se contratarán durante el año, con indicación de sus cantidades, montos estimados y demás información que requiera el Órgano Rector.

Los procesos de compras y contrataciones deben ejecutarse de conformidad con lo informado en el Plan Anual de Compras y Contrataciones, a menos que ajustes originados en modificaciones presupuestarias o circunstancias no previstas al momento de la elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones, no permitan su cabal cumplimiento.

El Plan Anual de Compras y Contrataciones, así como sus correcciones en base a los ajustes antes citados deben ser enviados por las Unidades Operativas de Adquisiciones al Órgano Rector a través del sistema, medios y en el formato que éste determine.

En caso de que alguna Unidad Operativa de Adquisiciones no presente el Plan Anual de Compras y Contrataciones en tiempo y forma, se procederá a la baja de la misma, la cual sólo podrá ser rehabilitada una vez constatada su presentación, a través de un pedido realizado por la máxima autoridad de la jurisdicción al Órgano Rector.

Artículo 13.- FORMALIDADES DE LAS ACTUACIONES.

Fíjense las competencias para dictar los siguientes actos administrativos de los procedimientos de selección:

- a. La autorización de los procedimientos de selección y la aprobación de los pliegos de bases y condiciones particulares, son dispuestas por los funcionarios que resulten competentes de acuerdo con los niveles de decisión y cuadro de competencias aprobado en el artículo 2º del presente Decreto, o el que en el futuro lo reemplace. El acto administrativo por el cual se realiza la convocatoria y se fija la fecha de apertura de las ofertas podrá ser suscripto por el funcionario titular de la Unidad Operativa de Adquisiciones.
- b. La suspensión o postergación de la fecha de apertura de ofertas, es dispuesta por el funcionario que hubiera dictado el acto administrativo que fija la fecha de apertura de ofertas.
- c. La preselección de los oferentes en la licitación de etapa múltiple, es dispuesta por la autoridad que fuera competente para autorizar el procedimiento de selección.
- d. La aceptación de la propuesta en la modalidad de iniciativa privada, es resuelta por el Poder Ejecutivo a través de la máxima autoridad de la jurisdicción donde sea presentada, conforme lo establecido en el artículo 33 del presente reglamento.
- e. La declaración de que el llamado hubiere resultado desierto o fracasado, es dispuesta por la autoridad que resulte competente de acuerdo con los niveles de decisión y cuadro de competencias aprobado en el artículo 2º del presente Decreto, o el que en el futuro lo reemplace.
- f. La aprobación y la adjudicación del procedimiento de selección, es dispuesta por el funcionario que resulte competente de acuerdo con los niveles de decisión y cuadro de competencias aprobado en el artículo 2º del presente Decreto, o el que en el futuro lo reemplace.
- g. La determinación de dejar sin efecto el procedimiento es dispuesta por el funcionario que resulte competente de acuerdo con los niveles de decisión y cuadro de competencias aprobado en el artículo 2º del presente Decreto, o el que en el futuro lo reemplace.
- h. La revocación de los actos del procedimiento de selección es decidida por la misma autoridad que hubiere dispuesto el acto que se revoca.
- i. La aplicación de penalidades es resuelta por el titular de la Unidad Operativa de Adquisiciones y las sanciones son aplicadas por el Órgano Rector.
- j. La suspensión, resolución, revocación, rescisión, modificación, transferencia y/o cesión del contrato, es dispuesta por la misma autoridad que aprobó y adjudicó el procedimiento, o por el funcionario en quien esa autoridad hubiera delegado tal facultad.

Artículo 14.- RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS.

Sin reglamentar.

Artículo 15.- ANTICORRUPCIÓN.

Sin reglamentar.

Artículo 15 bis.- FOMENTO DE LA COMPETENCIA.

Sin reglamentar.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA

Artículo 16.- CRITERIOS RECTORES.

El Órgano Rector podrá gestionar procedimientos de modo centralizado, fundado en la existencia de razones de economía o de eficiencia o eficacia de los procedimientos que justifiquen tal modalidad de gestión.

Artículo 17.- ÓRGANOS DEL SISTEMA.

- a. Sin reglamentar.
- b. Sin reglamentar.

Cada Jurisdicción o Entidad propondrá al Órgano Rector las Unidades Operativas de Adquisiciones que actuarán en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones. El Órgano Rector regulará el procedimiento para la autorización de constitución (alta), ratificación, modificación o baja de las Unidades Operativas de Adquisiciones. Los titulares de cada Unidad Operativa deberán revestir una categoría no inferior a Director General o su equivalente.

Queda prohibida la contratación de bienes o servicios por quienes no se encuentren autorizados según el procedimiento establecido por el Órgano Rector.

Artículo 18.- FUNCIONES DEL ÓRGANO RECTOR.

- a).- Sin reglamentar.
- b).- Sin reglamentar.
- c).- Sin reglamentar.
- d).- Sin reglamentar.
- e).- Sin reglamentar.
- f).- Sin reglamentar.
- g).- El Órgano Rector analiza, en función de los antecedentes enviados por las Unidades Operativas de Adquisiciones, la aplicación o no de sanciones a oferentes y adjudicatarios.
- h).- Sin reglamentar.
- i).- El Órgano Rector establecerá las fechas máximas para la remisión de los Planes Anuales de Compras y Contrataciones en cada ejercicio.
- j).- Sin reglamentar.
- k).- Sin reglamentar.
- l).- Sin reglamentar.
- m).- De manera gradual y progresiva el Órgano Rector recomendará la incorporación de mecanismos de sustentabilidad que promuevan la instrumentación de criterios ambientales, éticos, sociales y económicos, generales o específicos, a fin de que sean considerados como elegibles y/o convenientes en la compra o contratación de bienes o servicios por el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
En ejercicio de la función encomendada, el Órgano Rector podrá solicitar opinión y/o colaboración a organismos técnicos públicos o privados especializados en la materia de que se trate.
- n) Sin reglamentar.

Artículo 19.- FUNCIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS DE ADQUISICIONES.

a.- El Plan Anual de Compras y Contrataciones confeccionado por las Unidades Operativas de Adquisiciones debe ser remitido al Órgano Rector, con posterioridad a la remisión del proyecto de presupuesto y previo al inicio del ejercicio presupuestario de que se trate. El Órgano Rector establecerá el procedimiento para la remisión del Plan Anual de Compras y Contrataciones.

Las correcciones del Plan Anual de Compras y Contrataciones originalmente remitido, deben ser comunicadas al Órgano Rector dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos de vencido cada trimestre del ejercicio presupuestario para el cual se confeccione el Plan.

b.- Sin reglamentar.

c.- Sin reglamentar.

d.- Sin reglamentar.

e.- Sin reglamentar.

f.- Sin reglamentar.

g.- Sin reglamentar.

h.- Sin reglamentar.

i.- Sin reglamentar.

CAPÍTULO II SISTEMA DE REGISTROS DE CONTRATACIONES

Artículo 20.- SISTEMA DE REGISTROS INFORMATIZADOS.

Sin reglamentar.

Artículo 21.- REGISTROS INFORMATIZADOS. SUBSISTEMAS.

Sin reglamentar.

Artículo 22.- REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES.

El Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP), dependiente de la Dirección General de Compras y Contrataciones, debe inscribir a través de medios informáticos en el sitio de Internet, a proveedores de bienes y servicios que deseen contratar con el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Es condición para la preadjudicación y adjudicación que el proveedor se encuentre en estado inscripto en el RIUPP y con la documentación respaldatoria actualizada. Cuando se tratare de licitaciones o concursos de etapa múltiple, el proveedor debe estar inscripto en forma previa a la preselección y adjudicación.

El trámite de inscripción se inicia con la solicitud que el interesado envía en forma electrónica y queda concluido con la presentación y aceptación de la totalidad de la documentación respaldatoria.

El oferente deberá haber iniciado el trámite de inscripción previo al momento de la apertura de las ofertas.

El Órgano Rector determina la documentación que los interesados deben presentar en el Registro para su inscripción, conforme la personería y rubros licitatorios, detallando la forma de presentación.

Finalizado el trámite previsto y aprobada la documentación aportada, el proveedor obtendrá electrónicamente su estado registral y en caso de que corresponda, la calificación de la empresa de acuerdo con las Leyes N° 24.467, N° 25.300 y N° 27.264, o las que en el futuro las reemplacen, como así también la Ley N° 6.376 y lo establecido en el artículo 134 de la Ley N° 2.095 (Texto Consolidado por Ley N° 6.347).

Los proveedores deben mantener la documentación, rubros, y clases ofrecidos actualizados, cumplimentando el trámite de actualización en el Centro de Atención a Proveedores (CAP), en la forma que determine el Órgano Rector.

Quedan exceptuados de su inscripción en el RIUPP:

a) las personas humanas o jurídicas extranjeras sin sucursal ni representación en el país cuando se presenten en contrataciones directas, licitaciones o concursos –en todos los casos de carácter internacional-. El Órgano Rector establecerá un procedimiento especial para su individualización y alta en los sistemas informáticos que correspondan.

b) Las personas humanas y/o jurídicas propietarios circunstanciales de un bien cuando se trate de personas que no se dedican habitualmente a la venta del mismo.

En caso de falsedad o falsificación de documentación u omisión de información y/o de los datos incorporados a la información aportada al Registro, tanto por los interesados que tramiten su inscripción como por los proveedores que se encuentren inscriptos, serán pasibles de la aplicación de penalidades pecuniarias acorde con la gravedad de las mismas, de acuerdo a la falta cometida y/o el carácter repetitivo de sus incumplimientos, conforme a la escala que fije el Órgano Rector con aplicación de las previsiones establecidas en el Título Sanciones del presente reglamento, en el caso de que el infractor se encuentre vinculado contractualmente con la Administración.

La información derivada de la documentación presentada por los interesados, que conforma el legajo correspondiente, se encuentra a disposición de los Organismos para su consulta a través del aplicativo existente, como así también las penalidades y sanciones que pudieran surgir de las relaciones contractuales con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Las Unidades Operativas de Adquisiciones podrán consultar online el estado registral de los proveedores.

Toda empresa que pretenda justificar su condición de micro o pequeña empresa, deberá presentar en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores, el Certificado MiPyME, extendido por el Registro de Empresas MiPyMES, de la Secretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y los Emprendedores, dependiente del Ministerio de Desarrollo Productivo de la Nación o la que en un futuro la reemplace.

Toda persona humana, jurídica o grupos asociativos que pretendan justificar su condición de Unidad Productiva conforme lo dispuesto por Ley N° 6.376 de Promoción de la Economía Social, o la que en el futuro la reemplace, deberán presentar el certificado de inscripción que a tal efecto haya establecido la Autoridad de Aplicación.

Artículo 23.- REGISTRO INFORMATIZADO DE BIENES Y SERVICIOS.

El Registro Informatizado de Bienes y Servicios (RIBS), dependiente de la Dirección General de Compras y Contrataciones, procede a la denominación, identificación, clasificación, especificación, tipificación y codificación de todos los bienes y servicios que pretendan adquirir o contratar los Organismos del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a través de un lenguaje único en materia de abastecimiento, conforme los procedimientos que establezca el Órgano Rector.

El RIBS es la plataforma base para la identificación de los rubros y clases objeto de los procedimientos de selección, a ser utilizados por los eventuales oferentes en su registración en el RIUPP, como así también por los distintos Organismos en sus respectivas solicitudes de adquisición o servicios.

A los fines de la correcta aplicación de lo expresado en el párrafo precedente, la autoridad máxima de cada Jurisdicción informará al Órgano Rector de la existencia de cada área especializada.

Artículo 24.- REGISTRO INFORMATIZADO DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES.

Sin reglamentar.

TÍTULO TERCERO

PROCEDIMIENTOS Y MODALIDADES

CAPÍTULO I REGLA GENERAL

Artículo 25.- SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Sin reglamentar.

CAPÍTULO II CLASES DE PROCEDIMIENTOS

Artículo 26.- PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.

Sin reglamentar.

Artículo 27.- LICITACIÓN O CONCURSO.

Sin reglamentar.

Artículo 28.- CONTRATACIÓN DIRECTA.

La contratación directa sólo será procedente en los casos previstos en el artículo 28 de la Ley Nº 2.095 (Texto Consolidado por Ley Nº 6.347), debiendo tramitar por los procedimientos que se señalan a continuación para cada uno de sus respectivos incisos:

1. Cuando existan razones de urgencia que impidan la realización de otro procedimiento de selección.

- a) Las actuaciones se inician con el pedido a la Unidad Operativa de Adquisiciones efectuado por la repartición solicitante, donde consten las cantidades y características de los bienes o servicios a los que se refiera la prestación, en el cual se fundamenta el encuadre legal de la contratación, explicitando las causales y circunstancias que impiden la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno.
- b) Debe incorporarse la correspondiente afectación preventiva del gasto.
- c) Podrá prescindirse fundadamente de la instancia prevista en el artículo 85 de la Ley N° 2.095 (Texto Consolidado por Ley N° 6.347), como asimismo, de la aprobación de los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.
- d) La Unidad Operativa de Adquisiciones efectúa las invitaciones a cotizar, por cualquier medio electrónico, a por lo menos tres (3) proveedores del rubro objeto de la contratación inscriptos en el RIUPP, si los hubiere. Caso contrario, se podrá invitar, por cualquier medio, a proveedores del rubro o clase a contratar no inscriptos en RIUPP, hasta completar el mínimo exigido, los que deberán realizar el trámite de inscripción en las condiciones establecidas en el artículo 86 de la Ley N° 2.095 (Texto Consolidado por Ley N° 6.347). En dichas invitaciones se fija una fecha y hora límite para recibir las propuestas y se acompañan las bases de la contratación. Las invitaciones a cotizar deben ser efectuadas con un mínimo de dos (2) días de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de las propuestas.
- e) La Unidad Operativa de Adquisiciones difunde la contratación en el Portal Buenos Aires Compras (www.buenosairescompras.gob.ar), a partir del día en que se cursen las invitaciones a cotizar y con el mínimo de antelación previsto en el apartado d).
- f) Podrá prescindirse del acto de apertura de ofertas y de la intervención de la Comisión de Evaluación de Ofertas, en cuyo caso la Unidad Operativa de Adquisiciones debe verificar que las ofertas cumplan con los requisitos exigidos en las bases de la contratación y es la encargada, en caso de corresponder, de intimar a los oferentes a subsanar errores u omisiones.
- g) La Unidad Operativa de Adquisiciones emite un informe, basado en el cuadro comparativo de ofertas, por el cual recomienda la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.
- h) La autoridad competente emite el acto administrativo por el que se concluye el procedimiento.
- i) Las posteriores gestiones continúan de acuerdo con lo establecido en el Título Sexto "PROCEDIMIENTO BÁSICO" de la ley.

2. La contratación de bienes y servicios vinculados a prestaciones de salud o a programas sociales que, por la celeridad con que deban llevarse a cabo, no pudieran ser gestionados desde su inicio a través de los restantes procedimientos de selección previstos en la ley.

- a) Las actuaciones se inician con el pedido a la Unidad Operativa de Adquisiciones efectuado por la repartición solicitante donde consten las cantidades y características de los bienes o servicios a los que se refiere la prestación, en el cual se fundamenta el encuadre legal de la contratación.
- b) Debe incorporarse la correspondiente afectación preventiva del gasto.
- c) Podrá prescindirse fundadamente de la instancia prevista en el artículo 85 de la Ley N° 2.095 (Texto Consolidado por Ley N° 6.347), como asimismo, de la aprobación de los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.
- d) Sin perjuicio de lo indicado en el apartado c) la Unidad Operativa de Adquisiciones confecciona las bases de la contratación que contendrán como mínimo los siguientes requisitos: detalle de los bienes o servicios a contratar, plazo de entrega/ejecución, fecha, y lugar de entrega/ejecución, y todo otro requisito que resulte necesario en función del objeto de la contratación.
- e) La Unidad Operativa de Adquisiciones efectúa las invitaciones a cotizar por cualquier medio electrónico, a por lo menos tres (3) proveedores del rubro objeto de la

contratación inscriptos en el RIUPP, si los hubiere. Caso contrario, se podrá invitar, por cualquier medio, a proveedores del rubro o clase a contratar no inscriptos en RIUPP, hasta completar el mínimo exigido, los que deberán realizar el trámite de inscripción en las condiciones establecidas en el artículo 86 de la ley. En dichas invitaciones se fija una fecha y hora límite para recibir las propuestas y se acompañan las bases de la contratación. Las invitaciones a cotizar deben ser efectuadas con un mínimo de dos (2) días de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de las propuestas.

f) La Unidad Operativa de Adquisiciones difunde la contratación en el Portal Buenos Aires Compras (www.buenosairescompras.gob.ar), a partir del día en que se cursen las invitaciones y con el mínimo de antelación previsto en el apartado e).

g) Podrá prescindirse del acto de apertura de ofertas y de la intervención de la Comisión de Evaluación de Ofertas, en cuyo caso la Unidad Operativa de Adquisiciones debe verificar que las ofertas cumplan con los requisitos exigidos en las bases de la contratación y es la encargada, en caso de corresponder, de intimar a los oferentes a subsanar errores u omisiones.

h) La Unidad Operativa de Adquisiciones emite un informe, basado en el cuadro comparativo de ofertas, por el cual recomienda sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento, pudiendo previamente solicitar el asesoramiento técnico de las áreas que correspondan.

i) La autoridad competente emite el acto administrativo por el que se concluye el procedimiento.

j) Las posteriores gestiones continúan, de acuerdo con lo establecido en el Título Sexto "PROCEDIMIENTO BÁSICO" de la ley.

3. Cuando una licitación o concurso haya resultado total o parcialmente desierto o fracasado.

a) El procedimiento se inicia con la reiteración del pedido a la Unidad Operativa de Adquisiciones efectuado por la repartición solicitante, donde consten las cantidades y características de los bienes o servicios a los que se refiera la prestación, en el cual se fundamenta la procedencia del encuadre legal de la contratación.

b) Debe incorporarse la correspondiente afectación preventiva del gasto.

c) La autoridad competente emite el acto administrativo de autorización de la contratación, debiendo utilizarse el mismo Pliego de Bases y Condiciones en el caso en que la licitación o concurso haya resultado totalmente desierto. Si fuera totalmente fracasado se podrá realizar una revisión integral de los pliegos y proceder a su modificación.

Si el proceso resultó parcialmente desierto o fracasado, la autoridad competente podrá modificar en los pliegos únicamente los renglones, ítems o cantidades necesarias.

d) La Unidad Operativa de Adquisiciones efectúa las invitaciones a cotizar, por cualquier medio electrónico, a por lo menos tres (3) proveedores del rubro objeto de la contratación inscriptos en el RIUPP, si los hubiere. Caso contrario, se podrá invitar, por cualquier medio, a proveedores del rubro o clase a contratar no inscriptos en RIUPP, hasta completar el mínimo exigido, los que deberán realizar el trámite de inscripción en las condiciones establecidas en el artículo 86 de la Ley N° 2.095 (Texto Consolidado por Ley N° 6.347). Las invitaciones a cotizar deben ser efectuadas con un mínimo de tres (3) días de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de las propuestas.

e) La Unidad Operativa de Adquisiciones difunde la contratación en el Portal Buenos Aires Compras (www.buenosairescompras.gob.ar), a partir del día en que se cursen las invitaciones a cotizar y con el mínimo de antelación previsto en el apartado d).

f) Las posteriores gestiones continúan de acuerdo con lo establecido en el Título Sexto "PROCEDIMIENTO BÁSICO" de la ley.

g) La autoridad competente emite el acto administrativo por el que se concluye el procedimiento.

4. Cuando se trate de obras, bienes o servicios, científicos, técnicos, tecnológicos, profesionales o artísticos, cuya ejecución solo puede ser confiada a empresas, personas o artistas especializados, o de reconocida capacidad o experiencia, independientemente de la personería que revistan.

a) Las actuaciones se inician con el pedido efectuado a la Unidad Operativa de Adquisiciones por la repartición solicitante donde consten las cantidades y características de los bienes o servicios (dentro los cuales podrán incorporarse los servicios básicos) a los que se refiera la prestación, en el cual se fundamenta la procedencia del encuadre legal de la contratación, acompañando los antecedentes que acrediten la notoria capacidad científica, técnica, tecnológica, profesional o artística de las empresas, personas o artistas a quienes se propone encomendar la ejecución de la prestación.

b) Debe incorporarse la correspondiente afectación preventiva del gasto.

c) La autoridad competente emite el acto administrativo de autorización de la contratación y aprueba el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

d) La Unidad Operativa de Adquisiciones efectúa la/s invitación/es a cotizar, por cualquier medio electrónico con un mínimo tres (3) días de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de las propuestas.

e) La Unidad Operativa de Adquisiciones difunde la contratación en el Portal Buenos Aires Compras (www.buenosairescompras.gob.ar), a partir del día en que se cursen las invitaciones a cotizar y con el mínimo de antelación previsto en el apartado d).

f) Podrá prescindirse del acto de apertura de ofertas, de la confección del cuadro comparativo de ofertas y de la intervención de la Comisión de Evaluación de Ofertas, en cuyo caso la Unidad Operativa de Adquisiciones debe verificar que la/s oferta/s cumpla/n con los requisitos exigidos en el Pliego de Bases y Condiciones y es la encargada de intimar al/los oferente/s a subsanar errores u omisiones.

g) La Unidad Operativa de Adquisiciones emite un informe, por el cual recomienda sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento. En los casos en los que no hubiera intervenido la Comisión de Evaluación de Ofertas, previo a este informe, la repartición solicitante debe fundamentar técnicamente la recomendación propiciada.

h) La autoridad competente emite el acto administrativo por el que se concluye el procedimiento.

i) Las posteriores gestiones continúan de acuerdo con lo establecido en el Título Sexto "PROCEDIMIENTO BÁSICO" de la ley.

5. Cuando se trate de bienes o servicios prestados, fabricados, o distribuidos exclusivamente por determinada persona o entidad, siempre que no hubiese sustitutos convenientes.

a) Las actuaciones se inician con el pedido efectuado a la Unidad Operativa de Adquisiciones por la repartición solicitante, donde consten las cantidades y características de los bienes o servicios a los que se refiera la prestación, con la fundamentación de la procedencia del encuadre legal de la contratación, y adjuntándose un informe técnico sobre la inexistencia de sustitutos convenientes, así como, la documentación con la que se acredite la exclusividad que detente la persona humana o jurídica pertinente sobre la prestación, fabricación o distribución del bien o servicio objeto de la contratación. Este pedido debe ser acompañado de las bases de la contratación propiciada.

b) Debe incorporarse la correspondiente afectación preventiva del gasto.

c) La autoridad competente emite el acto administrativo de autorización de la contratación y asimismo, en caso de resultar necesario, el de aprobación de los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.

d) La Unidad Operativa de Adquisiciones efectúa el pedido de cotización, por cualquier medio electrónico, fijando una fecha y hora límite para recibir la propuesta, con un

mínimo de dos (2) días de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de la propuesta.

e) La Unidad Operativa de Adquisiciones difunde la contratación en el Portal Buenos Aires Compras (www.buenosairescompras.gob.ar), a partir del día en que se efectúe el pedido de cotización y con el mínimo de antelación previsto en el apartado d).

f) Podrá prescindirse de la intervención de la Comisión de Evaluación de Ofertas, en cuyo caso, la Unidad Operativa de Adquisiciones debe verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos en la contratación.

g) La autoridad competente emite el acto administrativo por el que se concluye el procedimiento.

h) Las posteriores gestiones continúan de acuerdo con lo establecido en el Título Sexto "PROCEDIMIENTO BÁSICO" de la ley.

6. Cuando se trate de la reposición o complementación de bienes o servicios accesorios que deban necesariamente ser compatibles con los modelos, sistemas o infraestructura previamente adquiridos o contratados.

a) Las actuaciones se inician con el pedido efectuado a la Unidad Operativa de Adquisiciones por la repartición solicitante en el cual se fundamenta técnicamente la procedencia del encuadre legal de la contratación.

b) Debe incorporarse la correspondiente afectación preventiva del gasto.

c) La autoridad competente emite el acto administrativo de autorización de la contratación y de aprobación del Pliego de Bases y Condiciones Particulares a regir en el procedimiento.

d) La Unidad Operativa de Adquisiciones efectúa la/s invitación/es a cotizar, por cualquier medio electrónico con una anticipación mínima tres (3) días de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de la/s propuesta/s.

e) La Unidad Operativa de Adquisiciones difunde la contratación en el Portal Buenos Aires Compras (www.buenosairescompras.gob.ar), a partir del día en que se cursen las invitaciones a cotizar y con el mínimo de antelación previsto en el apartado d).

f) Las posteriores gestiones continúan de acuerdo con lo establecido en el Título Sexto "PROCEDIMIENTO BÁSICO" de la ley.

7. Cuando se trate de compras o locaciones que sea menester efectuar en países extranjeros, siempre que no sea posible en ellos realizar la licitación.

Sin reglamentar.

8. Cuando medien razones de seguridad pública, de emergencia sanitaria, cuando existan circunstancias extraordinarias o bien imprevisibles derivadas de riesgo o desastre.

a) La procedencia del encuadre legal de la contratación se fundamenta con la acreditación de la existencia de las razones de seguridad pública, de emergencia sanitaria, de las circunstancias extraordinarias o bien imprevisibles derivadas de riesgo o desastre invocadas que requieran una acción inmediata. La emergencia sanitaria deberá encontrarse declarada por una autoridad nacional o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

b) Las cotizaciones podrán ser solicitadas y recibidas por cualquier medio escrito o electrónico.

c) Una vez seleccionados el o los proveedores, sin más trámite, la autoridad competente emite el acto administrativo por el que se aprueba y adjudica la contratación.

d) Los proveedores seleccionados pueden encontrarse exceptuados de su inscripción en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores.

- e) Las posteriores gestiones continúan, en lo pertinente, de acuerdo con lo establecido en el Título Sexto "PROCEDIMIENTO BÁSICO" de la ley, quedando exceptuados del cumplimiento de los plazos allí previstos.
- f) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios, están exceptuados de la obligación de presentar garantías de mantenimiento de oferta y de cumplimiento de contrato, respectivamente.

9. Cuando exista notoria escasez o desabastecimiento en el mercado local de los bienes a adquirir.

- a) Las actuaciones se inician con el pedido efectuado a la Unidad Operativa de Adquisiciones por la repartición solicitante en el cual se fundamenta el encuadre legal de la contratación, debiendo explicitar las causales que impiden la realización de otro procedimiento de selección.
- b) Debe incorporarse la correspondiente afectación preventiva del gasto.
- c) La autoridad competente emite el acto administrativo de autorización de la convocatoria y asimismo procede a la aprobación del Pliego de Bases y Condiciones Particulares a regir en la contratación.
- d) La Unidad Operativa de Adquisiciones efectúa las invitaciones a cotizar, por cualquier medio electrónico, a por lo menos tres (3) proveedores del rubro objeto de la contratación. Las invitaciones a cotizar deben ser efectuadas con un mínimo de tres (3) días de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de las propuestas.
- e) Los proveedores seleccionados pueden encontrarse exceptuados de su inscripción en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores.
- f) La Unidad Operativa de Adquisiciones difunde la contratación en el Portal Buenos Aires Compras (www.buenosairescompras.gob.ar), a partir del día en que se cursen las invitaciones a cotizar y con el mínimo de antelación previsto en el apartado d).
- g) Las posteriores gestiones continúan de acuerdo con lo establecido en el Título Sexto "PROCEDIMIENTO BÁSICO" de la ley.

10. Cuando se trate de reparaciones de máquinas, vehículos, equipos o motores cuyo desarme, traslado o examen previo sea imprescindible para determinar la reparación necesaria.

- a) Las actuaciones se inician con el pedido efectuado a la Unidad Operativa de Adquisiciones por la repartición solicitante en el cual se fundamenta técnicamente la procedencia de la contratación, justificando que para la reparación necesaria de la maquinaria, vehículo, equipo o motor respectivo, resulta imprescindible su desarme, traslado o examen previo, se propone el/los proveedor/es con el/los que se requiere el trabajo y se acredita que si se adoptara otro procedimiento resultaría más oneroso para el organismo contratante. Este pedido debe ser acompañado de las bases de la contratación propiciada.
- b) Debe incorporarse la correspondiente afectación preventiva del gasto.
- c) La autoridad competente emite el acto administrativo de autorización de la contratación y de aprobación del Pliego de Bases y Condiciones Particulares a regir en el procedimiento.
- d) La Unidad Operativa de Adquisiciones efectúa la/s invitación/es a cotizar por cualquier medio electrónico con una anticipación mínima tres (3) días de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de las propuestas.
- e) La Unidad Operativa de Adquisiciones difunde la convocatoria en el Portal Buenos Aires Compras (www.buenosairescompras.gob.ar), a partir del día en que se curse/n la/s invitación/es a cotizar y con el mínimo de antelación previsto en el apartado d).
- f) Las posteriores gestiones continúan de acuerdo con lo establecido en el Título Sexto "PROCEDIMIENTO BÁSICO" de la ley.

11. Los contratos para la adquisición de bienes o prestación de servicios que celebran las jurisdicciones y entidades del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires entre sí o con organismos provinciales, municipales o del Estado Nacional, como así también con las Universidades Nacionales y otras Universidades con sede en la Ciudad, siempre que la contratación tenga relación directa con el objeto del organismo que se trate.

- a) Las actuaciones se inician con el pedido efectuado a la Unidad Operativa de Adquisiciones por la repartición solicitante en el cual se fundamenta la procedencia del encuadre legal de la contratación, acreditando que el cocontratante se trata de una jurisdicción o entidad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, u organismos provinciales, municipales o del Estado Nacional, Universidades Nacionales y otras Universidades con sede en la Ciudad.
- b) Debe incorporarse la correspondiente afectación preventiva del gasto.
- c) No resulta obligatorio cumplir con la emisión de acto administrativo de autorización del procedimiento y la aprobación de los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.
- d) Puede prescindirse de la intervención de la Comisión de Evaluación de Ofertas.
- e) El organismo contratante elabora un contrato el que somete a consideración de la otra parte.
- f) En las actuaciones deben acompañarse los estatutos, contratos constitutivos, actas de designación de autoridades, poderes y cualquier otra documentación que se estime necesaria a criterio del organismo contratante conforme la normativa que resulte aplicable.
- g) El contrato debe ser suscripto por la autoridad competente de acuerdo con los niveles de decisión establecidos en el cuadro de delegación de competencias aprobado en el artículo 2º del presente Decreto o el que en el futuro lo reemplace.
- h) Sin perjuicio de lo establecido en el apartado g), podrá ser suscripto por otra autoridad, en cuyo caso el contrato debe ser ratificado por acto administrativo emanado de la autoridad competente.
- i) El contrato queda perfeccionado en oportunidad de firmarse el instrumento aludido o, en su caso, de ratificado por la autoridad competente para la aprobación y adjudicación del procedimiento.
- j) El Contrato perfeccionado debe enviarse a la Dirección General Escribanía General, u organismo que en el futuro la reemplace, para su registro.
- k) El cocontratante puede encontrarse exceptuado de su inscripción en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores.
- l) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios están exceptuados de la obligación de presentar garantías de mantenimiento de oferta y cumplimiento de contrato, respectivamente.

12. La locación o adquisición de inmuebles.

Para el caso de locaciones administrativas de inmuebles de dominio de terceros, la Dirección General de Relocalización y Gestión Integral de Edificios de Gobierno dependiente del Ministerio de Desarrollo Económico y Producción u organismo que en el futuro la reemplace, y la repartición solicitante llevarán a cabo el procedimiento aplicable que a continuación se detalla:

- a) El titular de la Vicejefatura de Gobierno, Ministerio o Secretaría del Poder Ejecutivo u Organismo Fuera de Nivel dependiente del Jefe de Gobierno, que manifieste la necesidad de contar con un bien inmueble, debe remitir a la Dirección General de Relocalización y Gestión Integral de Edificios de Gobierno, u organismo que en el futuro la reemplace, la solicitud formal indicando las características del inmueble a saber:

- Destino específico que se le dará al inmueble;
- Cantidad de personal que debe desempeñarse allí, debiéndose informar si se encuentra prevista la atención al público;
- Superficie y características edilicias con las que debería contar el mentado inmueble;
- Radio de preferencia en el que debería encontrarse el inmueble junto a sus fundamentos, sin perjuicio que quedará sujeto a evaluación por la Dirección General de Relocalización y Gestión Integral de Edificios de Gobierno;
- Plazo durante el cual será necesario contar con el inmueble;
- Toda otra característica que permita una mejor identificación del inmueble requerido.

b) La Dirección General de Relocalización y Gestión Integral de Edificios de Gobierno, dependiente del Ministerio de Desarrollo Económico y Producción u organismo que en el futuro la reemplace, deberá remitir a la Dirección General de Administración de Bienes, dependiente del mismo ministerio u organismo que en el futuro la reemplace, la correspondiente solicitud con el siguiente detalle:

- Radio en el que debería encontrarse el inmueble, con los fundamentos correspondientes.
- Destino específico que se le dará al inmueble y cantidad de personal que debe desempeñarse en el mismo, debiéndose informar si se encuentra prevista la atención al público.
- Superficie y características edilicias con las que debería contar el mentado inmueble.
- Plazo durante el cual sería necesario contar con el inmueble.
- Toda otra característica que haga a una mejor definición del tipo de inmueble solicitado.

c) La Dirección General de Administración de Bienes, u organismo que en el futuro la reemplace, debe informar sobre la disponibilidad de inmuebles pertenecientes al dominio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que puedan ser destinados a los fines requeridos.

d) En caso de existir disponibilidad de inmuebles pertenecientes al dominio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que puedan ser destinados a los fines requeridos, y no tengan otra asignación prioritaria, la Dirección General de Administración de Bienes, u organismo que en el futuro la reemplace, debe llevar a cabo la correspondiente transferencia del inmueble a la órbita de la Vicejefatura de Gobierno, Ministerio o Secretaría del Poder Ejecutivo u Organismo Fuera de Nivel dependiente del Jefe de Gobierno solicitante, previa conformidad expresa de este último. La falta de conformidad a los inmuebles propuestos debe ser fundada.

e) En caso de inexistencia de inmuebles o falta de conformidad de la repartición solicitante debidamente fundada sobre los inmuebles propuestos, la Dirección General de Relocalización y Gestión Integral de Edificios de Gobierno, u organismo que en el futuro la reemplace, deberá localizar un inmueble en alquiler en el mercado inmobiliario, debiendo fundamentar la elección del mismo.

f) La mencionada Dirección General tiene a su cargo consensuar con quien resulte propietario del inmueble o, en su caso, con quien lo represente, el valor definitivo del canon locativo, el que no podrá superar en más del VEINTE POR CIENTO (20%) del valor establecido en la tasación realizada por el Banco Ciudad de Buenos Aires, la que será efectuada de forma previa. Si excepcionalmente, para los casos de impostergable necesidad de servicio y/o por las características particulares del bien, se debiera pagar un canon mayor, se debe justificar fundadamente tal circunstancia en el acto administrativo de aprobación de la contratación.

g) La Dirección General de Relocalización y Gestión Integral de Edificios de Gobierno,

u organismo que en el futuro la reemplace, de forma previa a la suscripción del contrato, debe solicitar al propietario el informe vigente de dominio y restricciones del inmueble a locarse.

Asimismo, de resultar necesario, podrán tramitarse los mismos ante la Dirección General Escribanía General u organismo que en el futuro la reemplace. En todos los casos, la Dirección General Escribanía General deberá emitir opinión previa sobre los títulos correspondientes.

h) El Contrato de Locación Administrativa a suscribirse debe especificar ubicación y condiciones del inmueble, plazo del contrato, modalidad de pago y podrá prever la opción de prórroga a favor del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, indicando que cuando se optare por ella, la relación contractual se prorrogará hasta tres (3) años más.

i) El Acto Administrativo que autorice la contratación directa, puede prever el pago de comisión por servicios en concepto de intermediación inmobiliaria - la que no podrá exceder el monto del cuatro por ciento (4%) del valor total del contrato, y el correspondiente al gasto por la liquidación de expensas de las unidades funcionales locada/s. La Dirección General de Relocalización y Gestión Integral de Edificios de Gobierno u organismo que en el futuro la reemplace, deberá solicitar a la firma intermediaria la presentación de una liquidación pormenorizada y detallada, en la cual se indique y justifique cada ítem y concepto sobre la labor desempeñada, dejando constancia del valor total del contrato y del monto de la comisión por intermediación y efectuar un informe fundando la necesidad del pago de comisión por servicios en concepto de intermediación.

j) Previo a la suscripción del Contrato y del acto administrativo aprobatorio del procedimiento de contratación, la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires dictamina acerca del cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente y sobre los Proyectos de contrato y de Acto Administrativo propiciados por la Dirección General de Relocalización y Gestión Integral de Edificios de Gobierno u organismo que en el futuro la reemplace, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley Nº 1.218 (Texto Consolidado por Ley Nº 6.347).

Asimismo, se debe acompañar la afectación preventiva del gasto correspondiente a todo el periodo de la contratación.

k) Con la intervención del citado organismo jurídico, y el cumplimiento de los requisitos aquí exigidos, el/la titular de la Dirección General de Relocalización y Gestión Integral de Edificios de Gobierno u organismo que en el futuro la reemplace, procede a la suscripción del Acto Administrativo aprobatorio de la contratación y el/la titular de la repartición requirente procederá a la suscripción del contrato. Asimismo, debe acompañarse la afectación presupuestaria del compromiso definitivo del gasto correspondiente a todo el periodo de la contratación.

l) Una vez suscripto el Contrato de Locación Administrativa, los ejemplares del mismo deben enviarse a la Dirección General Escribanía General, para su registro y archivo. Uno de los ejemplares deberá ser entregado al locador.

m) Con copia certificada del Contrato de Locación Administrativa, la Dirección General de Relocalización y Gestión Integral de Edificios de Gobierno deberá dar intervención a la Dirección General de Contaduría, dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas, a fin de que tome debido registro a los efectos de la liquidación del gasto y, también, comunicar ello a la Dirección General Administración de Bienes, dependiente del Ministerio de Desarrollo Económico y Producción para su incorporación en el registro correspondiente.

n) Finalizado el plazo estipulado en el contrato, el eventual uso de la prórroga previsto en el mismo deberá plasmarse mediante la celebración de una cláusula adicional, salvo cuando existan modificaciones del contrato original que, por su envergadura, ameriten la suscripción de un nuevo contrato. En los casos de celebración de cláusula adicional deberá cumplimentarse con los requisitos previstos en los incisos a), b) y g) y

en los supuestos de suscripción de un nuevo contrato se deberá dar cumplimiento a los incisos a), b), f), g) y j) del presente.

o) Las cláusulas contractuales deben prever la posibilidad de rescisión unilateral del contrato por parte de la Administración en cualquier momento, sin que la misma genere derecho a indemnización alguna. La voluntad de rescindir debe comunicarse fehacientemente con una anticipación mínima de treinta (30) días corridos.

p) En el caso que durante la vigencia del contrato el área firmante estime necesario realizar alguna modificación al mismo, le requerirá formalmente a la Dirección General de Relocalización y Gestión Integral de Edificios de Gobierno que inicie las gestiones necesarias con ese fin. El área requirente deberá fundar debidamente dicha solicitud y la Dirección General de Relocalización y Gestión Integral de Edificios de Gobierno evaluará la procedencia del mismo, iniciando el procedimiento pertinente en caso que lo considere necesario.

q) El canon locativo pactado en el contrato se abona en moneda de curso legal.

r) La mora en el pago de las obligaciones contraídas en el contrato, devenga un interés equivalente al promedio de tasas de interés pasivas mensuales para las operaciones en pesos que publica el Banco Central de la República Argentina.

s) La Dirección General de Relocalización y Gestión Integral de Edificios de Gobierno comunicará la suscripción del Contrato de Locación Administrativa a la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos (AGIP) quien gestionará la exención por el término contractual de todo impuesto, tasa y/o contribución que grave al inmueble locado y que se tribute a favor del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

t) En las contrataciones reguladas en el presente, no debe convenirse depósito de garantía alguno.

u) En los supuestos en que el pago de las expensas deba efectuarse en una cuenta bancaria no perteneciente al Banco Ciudad de Buenos Aires, los consorcios serán exceptuados de gastos y comisiones bancarias asociadas al pago de las expensas derivadas de los contratos de locaciones administrativas suscriptos de acuerdo con lo previsto en el presente.

Adquisición de Inmuebles:

Sin reglamentar.

13. La contratación de bienes o servicios vinculados con prestaciones que brinden las Unidades Productivas inscriptas conforme lo establecido en la Ley N° 6.376 de Promoción de la Economía Social y sus normas reglamentarias, y cuando el monto total de la misma no supere el equivalente a doscientas mil (200.000) unidades de compra.

a) Las actuaciones se inician con el pedido a la Unidad Operativa de Adquisiciones efectuado por la repartición solicitante, donde consten las cantidades y características de los bienes o servicios a los que se refiera la prestación, en el cual se fundamenta el encuadre legal de la contratación.

b) Debe incorporarse la correspondiente afectación preventiva del gasto.

c) La autoridad competente emite el acto administrativo de autorización de la contratación y aprueba el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, y de especificaciones técnicas, en caso de corresponder.

d) La Unidad Operativa de Adquisiciones efectúa las invitaciones a cotizar, por medio electrónico, a por lo menos tres (3) proveedores del rubro objeto de la contratación inscriptos en el RIUPP, si los hubiere, y que hayan obtenido previamente la inscripción conforme lo establezca la Autoridad de Aplicación de la Ley N° 6.376 de Promoción de la Economía Social.

En caso que algún proveedor invitado a cotizar no se encontrase inscripto en el RIUPP deberá realizar el trámite de inscripción en las condiciones establecidas en el artículo 86 de la ley.

En dichas invitaciones se fija una fecha y hora límite para recibir las propuestas y se acompañan las bases de la contratación. Las invitaciones a cotizar deben ser efectuadas con un mínimo de dos (2) días de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de las propuestas.

e) La Unidad Operativa de Adquisiciones difunde la contratación en el Portal Buenos Aires Compras (www.buenosairescompras.gob.ar), a partir del día en que se cursen las invitaciones a cotizar y con el mínimo de antelación previsto en el apartado e).

f) Podrá prescindirse del acto de apertura de ofertas y de la intervención de la Comisión de Evaluación de Ofertas, en cuyo caso la Unidad Operativa de Adquisiciones debe verificar que las ofertas cumplan con los requisitos exigidos en las bases de la contratación y será la encargada, en caso de corresponder, de intimar a los oferentes a subsanar errores u omisiones.

g) La Unidad Operativa de Adquisiciones emite un informe, basado en el cuadro comparativo de ofertas, por el cual recomienda la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

h) La autoridad competente emite el acto administrativo por el que se concluye el procedimiento.

i) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios, están exceptuados de la obligación de presentar garantías de mantenimiento de oferta y de cumplimiento de contrato, respectivamente.

j) Las posteriores gestiones continúan de acuerdo con lo establecido en el Título Sexto "PROCEDIMIENTO BÁSICO" de la ley.

Artículo 29.- REMATE O SUBASTA PÚBLICA.

1. La venta de bienes muebles registrables de propiedad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires podrá realizarse mediante la transferencia del dominio de modo perfecto o imperfecto.

En caso que el Órgano Contratante determinara fundadamente que la venta culminará con la transferencia del dominio de modo imperfecto o revocable, deberá identificar la/s obligación/es a cargo del comprador, con sus especificaciones técnicas y realizar, entre todos los interesados, un análisis de aquellos que cumplan con las condiciones para poder participar de la subasta o remate, de conformidad con las características de la/s obligación/es preestablecida/s.

Para ello, deberá individualizar en el pliego los factores que han de considerarse para la evaluación de las propuestas, así como los criterios generales que deberán cumplir los proyectos para la concreción de la/s obligación/es propuesta/s, el plazo máximo para su cumplimiento y que su inejecución opera como condición resolutoria.

La transmisión del dominio al comprador será revocable hasta la correcta ejecución de la/s obligación/es a su cargo.

En los procedimientos establecidos para los bienes muebles registrables, serán de aplicación los niveles de decisión y cuadro de competencias pertinente.

2. Sin reglamentar.

CAPÍTULO III TIPOS DE LICITACIÓN O CONCURSO

Artículo 30.- TIPOS DE LICITACIÓN O CONCURSO.

Sin reglamentar.

Artículo 31.- PÚBLICOS O PRIVADOS.

- 1) Sin reglamentar.
- 2) En la licitación o concurso privado el valor del objeto del contrato no debe superar las trescientas mil (300.000) unidades de compra.
- 3) Sin reglamentar.

Artículo 32.- DE ETAPA ÚNICA O MÚLTIPLE.

Sin reglamentar.

Artículo 33.- CON INICIATIVA PRIVADA.

Los particulares pueden presentar proyectos a través de la modalidad de iniciativa privada, mediante el procedimiento que se establece en el presente. Dicho procedimiento se divide en dos (2) etapas:

La primera etapa, tiene por objeto el estudio de factibilidad técnico - económico del proyecto y la segunda etapa, la ejecución del proyecto presentado.

En la primera etapa, los particulares presentan iniciativas cuyo objeto es solamente el estudio de factibilidad técnico- económico del proyecto. Para ello, el autor del proyecto debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Identificación del proyecto y su naturaleza;
- b) Bases de su factibilidad técnica - económica;
- c) Plazo de ejecución;
- d) Monto estimado de la inversión;
- e) Antecedentes completos del autor de la iniciativa y de las firmas consultoras que eventualmente participen en la elaboración de los estudios, no siendo necesario en esta fase acreditar capacidad registrada de contratación;
- f) Fuente de recursos y de financiamiento.

La presentación de proyectos bajo el Régimen de Iniciativa Privada, debe incluir una Garantía de Mantenimiento en la forma prevista en el artículo 93 de la Ley N° 2.095 (Texto Consolidado por Ley N° 6.347), equivalente al cinco por mil (5‰) de la inversión prevista.

El Poder Ejecutivo resuelve si los estudios propuestos, por su envergadura e interés, merecen ser desarrollados mediante el régimen que se establece en el presente. Si así lo decidiera se seguirá el siguiente procedimiento:

Verificación del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad establecidos precedentemente y en su caso aprobación de los estudios según lo que establezca la autoridad competente en la materia.

De acuerdo con la envergadura del proyecto, el Poder Ejecutivo, puede constituir una Comisión de Evaluación de Proyectos integrada por representantes de los diversos sectores involucrados y especialistas en la materia.

Dicha Comisión evaluará la viabilidad de la iniciativa y deberá expedirse en un plazo no mayor a treinta (30) días, contados a partir de la fecha de la recepción de la iniciativa. Si la complejidad del proyecto lo exigiese, dicho lapso se proroga automáticamente por otros treinta (30) días, circunstancia que debe ser puesta en conocimiento del Poder Ejecutivo, detallando los fundamentos que justifican dicha decisión.

El Poder enunciado precedentemente se pronuncia, dentro de los sesenta (60) días de la presentación de la iniciativa, período éste que abarca la intervención de la Comisión, si la hubiere, aceptando o desestimando el proyecto, decisión que puede adoptar discrecionalmente.

Si el proyecto presentado no se ajustara a los términos y parámetros que hubieran sido fijados para aprobar los estudios, además del rechazo del mismo y la pérdida de los derechos que de acuerdo a los términos del presente pudieran corresponderle como autor de la iniciativa, se dispondrá la ejecución de la garantía de mantenimiento.

Asimismo, de desistir el autor de la iniciativa del proyecto presentado, perderá los derechos que de acuerdo a los términos del presente pudiera generarle, debiendo disponer la ejecución de la garantía de mantenimiento, cuando corresponda.

En el supuesto que el Poder Ejecutivo desestimare el proyecto, cualquiera fuera la causa, su autor no tiene derecho a percibir ningún tipo de compensación de gastos ni honorarios.

En caso que el Poder Ejecutivo aceptare el proyecto, lo declarará de interés público, reconociendo al proponente, como autor de la iniciativa. En el mismo acto puede convocar a Licitación Pública o Concurso de Proyectos Integrales, para la segunda etapa, consistente en la ejecución del proyecto.

En este caso, el autor del proyecto, puede presentar oferta ajustándose en todo al Pliego de Bases y Condiciones. Si no resultare adjudicatario, tiene derecho a percibir de quien resulte adjudicatario, el uno por ciento (1%) de la oferta adjudicada en concepto de gastos reembolsables y honorarios dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días a contar desde la suscripción del contrato por el adjudicatario, debiendo constar todo lo antes dicho en los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones de la licitación.

Una vez que el autor del proyecto perciba de quien resultare adjudicatario, el porcentaje indicado en el párrafo anterior, no tendrá posibilidad de efectuar ningún otro reclamo derivado de su autoría del proyecto.

Si el procedimiento de selección elegido se declarare desierto o el llamado fuera dejado sin efecto, por causas no imputables al autor del proyecto, el mismo conserva los derechos previstos en el presente régimen por el plazo máximo de dos (2) años a partir del primer llamado, siempre y cuando el nuevo llamado se realice utilizando los mismos estudios y el mismo proyecto.

En el Decreto por el cual se declare de interés público el proyecto o que lo desestime, se libera la garantía de mantenimiento de la iniciativa oportunamente otorgada.

El régimen especial establecido no obsta la posibilidad de presentar iniciativas que reúnan conjuntamente el desarrollo del proyecto y la ejecución del mismo.

Artículo 34.- CONCURSOS DE PROYECTOS INTEGRALES.

Sin reglamentar.

Artículo 35.- LICITACIÓN O CONCURSO NACIONAL.

Sin reglamentar.

Artículo 36.- LICITACIÓN O CONCURSO REGIONAL.

Sin reglamentar.

Artículo 37.- LICITACIÓN O CONCURSO INTERNACIONAL.

Sin reglamentar.

CAPÍTULO IV CONTRATACIÓN DIRECTA - RÉGIMEN ESPECIAL

Artículo 38.- CONTRATACIÓN MENOR.

Las contrataciones directas efectuadas bajo el procedimiento de contratación menor tramitan conforme el procedimiento que se indica en el presente artículo.

- a) Las actuaciones se inician con el pedido efectuado a la Unidad Operativa de Adquisiciones por la repartición solicitante.
- b) Debe incorporarse la correspondiente afectación preventiva del gasto.
- c) La autoridad competente emite el acto administrativo de autorización de la contratación y aprueba el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, en caso de corresponder.
- d) La Unidad Operativa de Adquisiciones efectúa las invitaciones a cotizar, por medio electrónico, a por lo menos dos (2) proveedores del rubro objeto de la contratación inscriptos en el RIUPP, si los hubiere. Caso contrario, se podrá invitar, por cualquier medio, a proveedores del rubro o clase a contratar, hasta completar el mínimo exigido, los que deberán realizar el trámite de inscripción en las condiciones establecidas en el artículo 86 de la Ley N° 2.095 (Texto Consolidado por Ley N° 6.347). Las invitaciones a cotizar deben ser efectuadas con un mínimo de dos (2) días de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de las propuestas.
- e) La Unidad Operativa de Adquisiciones difunde la contratación en el Portal Buenos Aires Compras (www.buenosairescompras.gob.ar), a partir del día en que se cursen las invitaciones a cotizar y con el mínimo de antelación previsto en el inciso d).
- f) Las ofertas deben presentarse por medio electrónico, pudiendo los Pliegos de Bases y Condiciones fijar el modo de tal presentación.
- g) Podrá prescindirse del acto formal de apertura de las ofertas.
- h) Una vez confeccionado el Cuadro Comparativo de Ofertas por la Unidad Operativa de Adquisiciones, sin más trámite, la autoridad competente emite el acto administrativo por el que concluye el procedimiento.
- i) El procedimiento continúa de acuerdo con lo establecido en el Título Sexto "PROCEDIMIENTO BÁSICO" de la ley.

CAPITULO V MODALIDADES DE LAS CONTRATACIONES

Artículo 39.- MODALIDADES.

- a) Con orden de compra abierta.
- b) Compra diferida.
- c) Compra unificada.
- d) Con precio máximo.

- e) Llave en mano.
- f) Convenio Marco de Compras.
- g) Subasta Inversa.
- h) Convenio Marco de Compras con compulsas.

Dentro de un Convenio Marco de Compras, podrá preverse la modalidad de compulsas. Dicho procedimiento deberá efectuarse a través de un pedido de cotización a todos los que hayan resultado adjudicatarios del mismo, el cual será determinado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas.

La adquisición de estos bienes y/o servicios se gestionará a través del Portal Buenos Aires Compras (BAC), utilizando los renglones puestos a disposición en el mismo.

Solo se podrá efectuar sobre bienes o servicios que mantengan relación con el objeto principal de la contratación adjudicada, en el supuesto en que los mismos se hayan establecido de forma genérica o no se encuentren previstos taxativamente.

Tanto el procedimiento como quien realiza la precitada compulsas serán establecidos por el Órgano Rector en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Los lineamientos básicos establecidos en el artículo 45, sobre Convenio Marco de Compras, rigen para esta modalidad.

Artículo 40.- CON ORDEN DE COMPRA ABIERTA.

La modalidad de orden de compra abierta es de aplicación a la contratación de bienes o servicios homogéneos estandarizados o afines a un rubro o actividad y/o en los casos en que no se pueda determinar con precisión la cantidad de unidades de los bienes y servicios a adquirir por el/los organismo/s interesado/s durante la vigencia del contrato.

Asimismo, podrá ser utilizada para las contrataciones unificadas o centralizadas.

Durante el período de vigencia de la contratación centralizada con orden de compra abierta tramitada por el Órgano Rector, las Unidades Operativas de Adquisiciones sólo podrán adquirir los bienes o servicios comprendidos en dicha orden no pudiendo contratar con terceros la provisión de los mismos.

Cuando se utilice la modalidad antes citada en un procedimiento de contratación, se podrá establecer la cantidad máxima aproximada a requerirse durante la vigencia del contrato sin que exista obligación de asegurar una cantidad mínima a contratar durante la vigencia del mismo.

El Órgano Contratante podrá establecer el monto máximo y mínimo en las solicitudes de provisión que se establezcan en cada caso, como así también establecer excepciones a la cantidad de las mismas cuando situaciones de necesidad, urgencia, mérito y/u oportunidad lo ameriten.

El lapso de duración del proceso con la modalidad de orden de compra abierta podrá ser de hasta veinticuatro (24) meses. Dicho plazo podrá extenderse excepcionalmente, por razones de interés público cuando existan circunstancias técnicas, económicas o financieras que lo justifiquen, debidamente fundadas por el área propiciante e invocadas en el acto administrativo que apruebe los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, suscripto por el funcionario competente en virtud de los niveles de

decisión y cuadro de competencias para el procedimiento de selección, en tanto ello no constituya una limitación a la concurrencia y libre competencia previa intervención de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y del Órgano Rector. El plazo de duración del contrato en caso de concederse la citada excepción, podrá ser de hasta un máximo de treinta y seis (36) meses.

Los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares podrán contemplar la posibilidad de prorrogar los contratos.

En el expediente licitatorio, previo a la etapa de adjudicación del proceso, deberá constar un informe suscripto por la Gerencia Operativa Oficina de Gestión Sectorial (OGESE) o por la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto (OGEPU), en el que se manifieste que se dispone de los créditos necesarios para hacer frente a la respectiva erogación presupuestaria.

La afectación preventiva del crédito y el compromiso definitivo se efectuarán en forma conjunta en el momento de la emisión de cada solicitud de provisión y solamente por el monto de la misma.

La falta de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato o la emisión de solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima en una orden de compra, no generará ninguna responsabilidad para la entidad contratante y no dará lugar a reclamo ni a indemnización alguna a favor del o de los adjudicatarios.

La anulación de una solicitud de provisión quedará resuelta con la notificación fehaciente al proveedor y con su respectiva conformidad.

Eventualmente la garantía de mantenimiento de oferta, una vez acaecida la adjudicación, podrá continuar como garantía de cumplimiento del contrato.

Los proveedores adjudicatarios podrán solicitar el ajuste de precios de los productos o servicios ofertados en los plazos, formas y condiciones que se establezcan para tal fin en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares. Dicha solicitud será analizada por la Unidad Operativa de Adquisiciones, debiendo resolver la misma en el plazo que se haya establecido para tal situación en los mentados Pliegos. La actualización será aprobada por medio de un Acto Administrativo y entrará en vigencia a partir de su publicación en BAC. Dicha actualización será de aplicación para las Solicitudes de Provisión que se generen de allí en adelante. A los fines de la aplicación de la presente cláusula, deberá darse intervención a la Dirección General de Redeterminación de Precios, o a la que en un futuro la reemplace, a los fines de constatar el cumplimiento de las exigencias establecidas en la normativa vigente.

Artículo 41.- COMPRA DIFERIDA.

Sin reglamentar.

Artículo 42.- COMPRA UNIFICADA.

El Órgano Rector sobre la base de la programación anual de las contrataciones efectuadas por las Unidades Operativas de Adquisiciones y demás información surgida de los sistemas de información que administra y, teniendo en cuenta los requerimientos que le envíen las Unidades Operativas de Adquisiciones, podrá

determinar qué bienes y servicios resulta conveniente contratar bajo esta modalidad y convocará a los responsables de las Unidades Operativas de Adquisiciones que hubieren incluido en sus planes las contrataciones respectivas, a fin de coordinar las acciones correspondientes.

Artículo 43.- CONTRATACIONES CON PRECIO MÁXIMO.

Sin reglamentar.

Artículo 44.- CONTRATACIONES LLAVE EN MANO.

Sin reglamentar.

Artículo 45.- CONVENIO MARCO DE COMPRAS.

El Convenio Marco de Compras es una modalidad de contratación electrónica mediante la cual se selecciona a uno o más proveedores para procurar el suministro directo de bienes y servicios a las Unidades Ejecutoras, en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.

Los pliegos contendrán información suficiente, permitiendo a los oferentes individualizar correctamente los ítems requeridos.

Los bienes y servicios incluidos en dicho Convenio serán publicados y difundidos en BAC, y las Unidades Operativas de Adquisiciones deberán contratar obligatoriamente a través del mismo.

Cuando las Unidades Operativas de Adquisiciones fundadamente justifiquen que los bienes y/o servicios incluidos en el mismo no se ajustan al objeto o finalidad que con su adquisición se procura satisfacer, podrán ser contratados por otro procedimiento dando previa intervención al Órgano Rector.

El inicio de las actuaciones no requiere la generación previa de la solicitud de gastos.

La afectación preventiva del crédito y el compromiso definitivo se efectuarán en forma conjunta en el momento de la emisión de cada solicitud de compra y solamente por el monto de la misma.

Lineamientos básicos:

1. La contratación de bienes y servicios será iniciada por el Órgano Rector, de oficio o a sugerencia de una o más Unidades Ejecutoras, previa evaluación de su factibilidad, oportunidad, utilidad y conveniencia. Su presupuesto oficial estará basado en un único importe que será aplicado a cada uno de los oferentes que se presenten a la convocatoria. En todos los casos la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deberá intervenir en forma previa a la aprobación de los pliegos licitatorios.

Para el caso de las sugerencias de realización del Convenio Marco, las mismas deberán ser solicitadas al Órgano Rector fundamentando su pedido, e incluir las especificaciones técnicas, las cantidades estimadas, los precios de mercado y las cláusulas particulares específicas que atañen a los bienes/servicios propuestos.

2. El desarrollo de la fase de selección se realizará a través de una licitación pública que contendrá las siguientes reglas especiales:

- a) Los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares pueden indicar como mínimo la cantidad aproximada de cada uno de los bienes o servicios objeto del proceso de selección.
- b) Al efectuar la oferta, el oferente debe indicar el precio, el stock mínimo con el cual se compromete y las características del bien ofrecido en cada uno de los renglones. En caso en que resulte necesario la previsión de excedentes sobre algún ítem, podrá incluirse en la planilla de cotización un renglón por un monto fijo.
- c) La Comisión Evaluadora de Ofertas, designada por la autoridad competente, evaluará las ofertas y descartará las que no cumplan con los aspectos formales y técnicos requeridos.
- d) Una vez que la adjudicación quede firme, la recepción del Convenio en el BAC, otorga a los proveedores adjudicatarios el derecho a que los bienes y/o servicios en los que han resultado adjudicatarios, sean incluidos en el Catálogo disponible en BAC, e implica la obligación de cumplir con las solicitudes de compra que se emitan.
- e) El mismo queda perfeccionado con la recepción por parte de los proveedores, a través de BAC, del Convenio Marco.
- f) En el Convenio se dejará constancia del precio unitario y de la cantidad disponible a proveer por cada Adjudicatario de cada ítem que forme parte del Catálogo, conforme la adjudicación y de las condiciones de entrega, plazos y demás aspectos que surjan del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- g) Cuando la Unidad Ejecutora requiera la provisión de un bien o servicio y el mismo se encuentre incluido bajo esta modalidad, BAC informará tal circunstancia. La Unidad Ejecutora estará obligada a contratarlo por medio de la emisión de solicitudes de compra.
- h) Las Unidades destinatarias de los bienes o servicios objeto de un Convenio Marco de Compras realizarán el compromiso de gasto preventivo en forma conjunta con la afectación definitiva, emitiéndose la correspondiente Orden de Compra la que, una vez autorizada, será enviada a través de BAC al proveedor.

La no emisión de órdenes de compra durante el lapso de su vigencia, o la emisión de solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como stock disponible por cada proveedor para cada ítem, no generará ninguna responsabilidad para la entidad contratante y no dará lugar a reclamo ni a indemnización alguna a favor del o de los adjudicatarios.

El Órgano Rector podrá modificar (alta/baja/reemplazo) algún producto o servicio incluido en el Convenio Marco, y podrá incorporar nuevos productos de acuerdo al procedimiento que se establezca a tal efecto en cada Convenio que se perfeccione.

Los proveedores adjudicatarios podrán solicitar la actualización de precios de los productos o servicios ofertados a través de BAC.

Dicha solicitud será analizada por el Órgano Rector, debiendo resolver la misma en el plazo que se establezca para ello en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares. La actualización será aprobada por medio de un acto administrativo y entrará en vigencia a partir de su publicación en BAC. Dicha actualización será de aplicación para las Órdenes de Compra que se generen de allí en adelante.

Prórroga y Continuidad del Servicio: Se regirán por lo establecido en el artículo 110 de la Ley N° 2.095 (Texto Consolidado por Ley N° 6.347).

Mejora de precios, condiciones y stock: Los proveedores adjudicatarios podrán mejorar los precios, las condiciones de entrega y aumentar el stock disponible de productos o servicios ofertados a través de BAC.

Los adjudicatarios no podrán disminuir el stock comprometido en BAC, excepto causal debidamente justificada, previo análisis de factibilidad de la solicitud por parte del Órgano Rector, quien basado en razones de oportunidad, mérito o conveniencia aceptará o rechazará la petición.

Comunicación de incumplimientos del proveedor adjudicatario: Ante el incumplimiento de obligaciones contractuales por parte del o los proveedores adjudicatarios, las Unidades Ejecutoras deberán comunicar tal situación al Órgano Rector, dentro del plazo de cinco (5) días contados a partir de la fecha del incumplimiento a fin de que éste evalúe su exclusión del Convenio, sin perjuicio de las penalidades y sanciones administrativas que correspondan.

Artículo 46.- SUBASTA INVERSA.

La Subasta Inversa Electrónica es una modalidad de selección por la cual una Unidad Operativa de Adquisiciones adquiere bienes o contrata servicios, a través de una licitación o concurso público o privado o contratación directa que se adjudica al precio más bajo o a la oferta económica más ventajosa, luego de efectuada la compulsa electrónica e interactiva de precios.

El desarrollo de la fase de selección se realizará a través de una licitación o concurso público o privado o contratación directa que contendrá las siguientes reglas especiales:

- a) Los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares para la selección bajo esta modalidad deberá como mínimo indicar: (i) el decremento del precio o nivel mínimo de reducción que los oferentes deberán realizar en cada lance y (ii) la duración, que no podrá ser inferior a treinta (30) minutos ni superior a dos (2) horas.
- b) Luego de recibidas las ofertas, se preselecciona a quienes estén habilitados administrativa y técnicamente para que participen en la compulsa. En esta instancia, la fecha de inicio y cierre puede ser modificada en función del resultado de la preselección.
- c) La fecha y hora de inicio de la subasta deberá quedar definida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Siempre deberá realizarse en un día hábil, dentro del horario de 9 a 18 hs. En caso de que llegare a las 18 hs. sin finalizar, se suspenderá automáticamente hasta el día hábil siguiente a las 11 hs.
- d) Al momento, o con posterioridad, al Acto de Preselección de Oferentes, la autoridad competente podrá prorrogar el inicio de la subasta. El acto que prorrogue el inicio de subasta deberá indicar la nueva fecha y hora de inicio y deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y exhibido a través de BAC.
- e) Si en el curso de una subasta dos o más proponentes presentan un mismo precio, tiene prioridad el que hubiera enviado su lance cronológicamente en primer lugar.
- f) En el transcurso de la misma, el oferente visualiza en BAC la posición de su oferta, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los oferentes.
- g) Atento a la naturaleza particular de esta modalidad, cada oferente deberá integrar su oferta en forma total y comprensiva de las cantidades y características de los bienes o servicios a subastar especificados en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, sin que se admitan ofertas parciales.

Condiciones especiales para participar: Para participar los proveedores deberán encontrarse en condición de inscriptos y con la documentación respaldatoria actualizada en el RIUPP.

Previo a su inicio o durante el tiempo de vigencia, los proveedores habilitados, a través de un usuario autenticado, deberán ingresar en BAC al módulo de Subasta Inversa que tendrán disponible a tales efectos.

Ofertas. Comisión Evaluadora de Ofertas. Dictamen de Preselección de oferentes.

Preselección: La oferta deberá contener la propuesta técnica y económica conforme lo especificado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, y adjuntar toda la información y documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones y requerimientos de acuerdo al pliego y a la normativa vigente.

La propuesta económica deberá contener el precio unitario de cada uno de los bienes o servicios a subastar, la cantidad ofertada conforme lo establecido por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el monto total de la oferta resultante y observar las demás especificaciones que establezca el mencionado pliego.

La Comisión Evaluadora de Ofertas evaluará en cada oferta el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente y por los respectivos pliegos, en todos los aspectos formales, legales, técnicos, económicos y de la forma de cotización y emitirá el Dictamen de Preselección de oferentes.

En el Acta que se emita, se dejará constancia de las ofertas inadmisibles y de las ofertas manifiestamente inconvenientes y que, en consecuencia, originen su descarte.

La Comisión debe explicitar los motivos de tal circunstancia, fundándolos en las disposiciones pertinentes.

Asimismo se dejará constancia de la evaluación de las observaciones efectuadas y de la recomendación sobre las ofertas preseleccionadas y, como resultante, habilitadas a formar parte de la Subasta inversa e indicando el precio unitario para cada renglón y el monto total de la oferta, conforme la forma de cotización establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

La comunicación del Dictamen de Preselección de oferentes se realizará a través de BAC.

En el Acta de Preselección de oferentes se determinará el proveedor o proveedores seleccionados quienes quedarán habilitados a formar parte del proceso de Subasta Inversa.

En dicho módulo visualizarán su monto total ofertado vigente y la posición en que se ubican con relación al resto de las ofertas. Al momento del inicio de la subasta, el monto total que verán será el de su oferta original.

Luego de cada lance efectuado, ya sea propio o de otro oferente, automáticamente se actualizará el ordenamiento de las ofertas y se indicará a cada uno de los proveedores la posición de su oferta.

Subasta desierta o sin lances: En el caso de que ninguno de los oferentes preseleccionados se conecten al módulo mencionado al momento de inicio de la subasta o durante el tiempo de su duración, o no realizaran lances, la autoridad contratante podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación, sin por ello dar lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes.

Monto total de la oferta: Re caerá sobre la totalidad de los bienes y/o servicios y su cantidad definidos en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

De esta forma se realizará para el conjunto de dichos bienes y/o servicios.
El monto total ofertado por cada oferente definirá el orden de mérito de las ofertas.
Al monto total ofertado por cada oferente en la oferta se lo denomina monto total ofertado original.

Monto mínimo de decremento: Una vez iniciada la subasta, cada oferente podrá realizar lances que mejoren su monto total de oferta, los cuales tendrán que contemplar una mejora que sea igual o superior al monto mínimo de decremento aceptado. Dicho monto mínimo debe ser definido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y surge del cálculo de un porcentaje (%) del monto total estimado, el cual podrá variar desde 0,1% hasta 2,0%, siempre empleando valores de cómo máximo un decimal.

Tiempo de duración inicial: La duración inicial no podrá ser inferior a treinta (30) minutos ni superior a ciento veinte (120) minutos. Dicho intervalo deberá ser indicado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. En caso de no indicarse, el tiempo de duración inicial será de sesenta (60) minutos.

Extensión: No obstante el tiempo de duración inicial definido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, podrá extenderse siempre que, restando diez (10) minutos o menos para finalizar la misma, al menos un oferente realice un lance que lo deje posicionado como la Mejor Oferta Total hasta ese momento. De ocurrir dicho evento, el tiempo hasta la finalización se verá incrementado en diez (10) minutos.

Finalización: Se dará por finalizada cuando durante los últimos diez (10) minutos de duración de la Subasta ningún oferente realice un lance que lo deje posicionado como la mejor oferta. Finalizada, BAC registrará el ordenamiento de los oferentes emitiendo automáticamente el resumen en donde se verá reflejado el orden de mérito de cada oferente, con indicación del último monto total ofertado por cada uno de ellos y el horario de su realización.

Asimismo, cada oferente recibirá un resumen de todos sus lances, indicando el monto, el horario y la posición que alcanzaba luego de cada lance.

Administrador: La autoridad competente, al momento de seleccionar los miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas deberá también definir al administrador de la subasta. Dicho administrador deberá estar conectado dentro de BAC a efectos de observar su normal desenvolvimiento.

En dicho módulo, el Administrador observará qué oferentes están conectados y la hora de cada lance que hayan realizado. No podrá visualizar el orden de mérito ni el monto de cada lance.

Asimismo, tendrá la facultad de suspender por un plazo determinado de tiempo la subasta cuando condiciones técnicas así lo ameriten, las cuales deberán ser comunicadas por correo electrónico a cada oferente que participe y en el escritorio de cada proveedor, indicándose la hora y fecha exacta de reinicio.

Resumen:

1. Una vez finalizada la compulsa, BAC registrará el orden de prelación asignado, generando el Resumen de Subasta Electrónica con el detalle del desarrollo del proceso, el cual queda registrado en BAC y publicado automáticamente en el Portal www.buenosairescompras.gob.ar.

2. El oferente ganador de la compulsa, en forma previa al dictamen de preadjudicación, deberá enviar a la Comisión de Evaluación de Ofertas el detalle y desagregación de todos y cada uno de los precios unitarios de los ítems que conformaron su oferta, en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas de finalizada la compulsa.

Caso contrario, se considera que ha desistido de su oferta, siendo pasible de la penalidad prevista en el artículo 117 de la Ley N° 2.095 (Texto Consolidado por Ley N° 6.347) y la autoridad competente puede adjudicar el procedimiento al oferente que siga en orden de mérito.

TÍTULO CUARTO

DE LA VENTA DE MUEBLES REGISTRABLES DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 47.- DISPOSICIONES GENERALES.

La administración y disposición de los bienes muebles no registrables declarados en desuso está a cargo del Órgano Rector y sujetos al régimen especial vigente.

Artículo 48.- EXCEPCIONES.

Sin reglamentar.

Artículo 49.- BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES.

Sin reglamentar.

Artículo 50.- PRECIO BASE.

En caso que la venta fuera realizada con cargos en los términos del artículo 29 de la presente ley, el Órgano Contratante deberá informar las condiciones de venta al Banco Ciudad de Buenos Aires en forma previa a que éste efectúe la tasación.

Artículo 51.- PUBLICACIÓN.

En los supuestos en que se establecieren obligaciones accesorias en la venta de bienes muebles registrables, la publicación del remate o subasta pública deberá expresar la existencia de la/s obligación/es a cargo del comprador, el plazo para su cumplimiento y que su inejecución opera como condición resolutoria.

Artículo 52.- POSTURAS EN SOBRE CERRADO.

Sin reglamentar.

Artículo 53.- PAGO DEL PRECIO.

Sin reglamentar.

Artículo 54.- DE PAGO.

Sin reglamentar.

Artículo 55.- INSCRIPCIÓN REGISTRAL.

Sin reglamentar.

Artículo 56.- COMPRA EN COMISIÓN.

En los supuestos en que se estableciere/n obligación/es accesoria/s en la venta de muebles registrables, el comprador no podrá actuar en comisión.

TÍTULO QUINTO

CONCESIONES DE USO DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO Y PRIVADO DEL PODER EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 57.- CARACTERES.

La Dirección General de Administración de Bienes, dependiente del Ministerio de Desarrollo Económico y Producción o la que en el futuro la reemplace es el organismo competente que tiene a su cargo las concesiones de uso, ocupación y explotación, ya sea a título oneroso o gratuito, de los espacios del dominio público y privado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires así como de aquellos espacios que le sean asignados en virtud de contratos y convenios.

Dicho Organismo elabora y aprueba el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales al cual se someterán los llamados a licitación o subasta pública de los espacios de dominio público y privado, como así también los textos que regirán las relaciones contractuales inherentes a las concesiones de uso, ocupación y explotación de aquéllos, a formalizarse como consecuencia de las decisiones que se dicten al respecto.

El llamado a Licitación o Subasta se anunciará mediante publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, en la página web del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en un medio gráfico o digital por no menos de dos (2) días, con quince (15) días de anticipación a la fecha límite de presentación de ofertas.

A los fines de la aplicación de los niveles de decisión y cuadro de competencias, la autoridad competente para aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas y autorizar la realización del llamado surgirá del monto del canon base por todo el período de la concesión y para la adjudicación se aplicará el mismo procedimiento, pero utilizando el monto del canon adjudicado.

Artículo 58.- CLÁUSULAS PARTICULARES.

Sin reglamentar.

Artículo 59.- FALTA DE ENTREGA DE LOS BIENES POR EL ESTADO.

Sin reglamentar.

Artículo 60.- CANON.

Se entiende que el canon se encuentra conformado por las prestaciones de contenido económico y por aquellas relacionadas con la cantidad y calidad de los servicios a prestar, en un todo de acuerdo con la modalidad y objeto de la contratación de que se trate.

La tasación del Banco Ciudad de Buenos Aires deberá estar determinada al momento del llamado a Subasta o Licitación, y con una antelación no superior a los nueve (9) meses de presentación de las ofertas. En caso de prórroga, suspensión o postergación de la fecha límite de presentación de ofertas se entiende implícita la facultad y obligación del organismo contratante de requerir nueva determinación del canon base.

El Organismo Licitante se reserva el derecho de solicitar una nueva tasación a la mencionada entidad, sólo en el caso de considerar que el monto suministrado no resulta acorde con la valorización del procedimiento a aplicar.

Los pliegos establecerán la forma de readecuación del canon.

Artículo 61.- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.

De acuerdo a las características y magnitud del proyecto, la Administración fundadamente podrá analizar las propuestas considerando entre otros criterios, los índices de solvencia que presente el oferente, su experiencia comprobable en el rubro a licitar, la calidad del proyecto y las obras que se proyectan realizar en caso de corresponder.

Analizados estos rubros, entre aquellas ofertas que hayan superado el puntaje mínimo requerido en la documentación licitatoria, la adjudicación recaerá en la propuesta que cumplimente lo dispuesto en el artículo 61 de la ley.

Artículo 62.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.

Sin reglamentar.

Artículo 63.- PROPIEDAD DE LAS MEJORAS.

Sin reglamentar.

Artículo 64.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

La máxima autoridad de la jurisdicción de la que dependa la Dirección General de Administración de Bienes, o la que en el futuro la reemplace, dispone la desocupación administrativa en caso de vencimiento del plazo o comunicada la rescisión del contrato.

Artículo 65.- CAUSALES DE RESCISIÓN.

Sin reglamentar.

Artículo 66.- MULTAS.

En caso de incumplimiento del concesionario de una previsión contractual, legal o reglamentaria, el organismo contratante intimará su cumplimiento en forma perentoria,

fijando un plazo acorde con la naturaleza de la obligación. La falta de acatamiento a dicha intimación traerá aparejada la aplicación de una multa única, o de una multa conminatoria progresiva diaria. Esta última procederá en caso de falta de presentación de seguros o comprobantes de pagos de servicio, o de informes requeridos por el organismo contratante.

El organismo contratante determinará la graduación de las multas en base a las previsiones de los pliegos, contratos o instrumentos que acordaren las concesiones.

En defecto de previsiones concretas en la documentación contractual, la multa será fijada por el organismo contratante dentro de los límites fijados por la ley, atendiendo a la naturaleza de la obligación y de los peligros que pudiere originar su incumplimiento.

Artículo 67.- FALTA DE RESTITUCIÓN DE LOS BIENES POR PARTE DEL CONCESIONARIO.

La falta de restitución en término por parte del concesionario, podrá dar origen a la reclamación de los daños y perjuicios por ocupación indebida en función del canon actualizado.

Artículo 68.- SUBASTA DE EFECTOS.

Transcurridos tres (3) meses contados desde la desocupación administrativa sin que el concesionario gestione la devolución de los efectos a que se refiere el artículo anterior, se procede a la subasta pública de los efectos por intermedio de la entidad estatal interviniente, la que afectará el importe obtenido para resarcir los gastos que se originen como consecuencia de la subasta, quedando el excedente a disposición del concesionario, siempre que no existieran otras deudas que por cualquier concepto hubiere contraído el mismo.

Artículo 69.- PÉRDIDA PROPORCIONAL DE LA GARANTÍA.

La rescisión del contrato por culpa del concesionario, importa la pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato en proporción al período que reste para su cumplimiento, sin perjuicio de la aplicación, en su caso de las multas y sanciones que correspondieren, quedando obligado a indemnizar los perjuicios ocasionados que sean consecuencia de circunstancias imputables al concesionario.

Artículo 70.- CONTINUIDAD DE LA CONCESIÓN POR SUCESIÓN O CURATELA.

En caso de fallecimiento o incapacidad del concesionario, si lo hubiera en razón de la naturaleza de la concesión, la entidad contratante tiene la facultad de aceptar la continuidad de la concesión siempre que los derechohabientes o el curador unifiquen la personería y ofrezcan garantías suficientes. Si la sustitución no fuera aceptada, el contrato quedará rescindido, sin aplicación de penalidades.

TÍTULO SEXTO

PROCEDIMIENTO BÁSICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 71.- PROCEDIMIENTO BÁSICO.

Todo procedimiento básico se inicia a través del pedido generado por la repartición contratante. El pedido debe contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Cantidades y características de los bienes o servicios a los que se refiera la prestación, ajustado a las especificaciones e identificación suministrada por el Registro Informatizado de Bienes y Servicios.
- b) Establecer, respecto del objeto motivo de la contratación, si los elementos deben ser nuevos, usados, reacondicionados o reciclados.
- c) Establecer la calidad exigida y, en su caso, las normas de calidad y criterios de sustentabilidad, que deben cumplir los bienes o servicios, o satisfacer los proveedores.
- d) Fijar las tolerancias permitidas.
- e) Dar fundamento a las razones que justifiquen la solicitud de bienes o servicios que difieran de las comunes o que signifiquen restringir la concurrencia de oferentes.
- f) Estimar su costo de acuerdo con las cotizaciones de plaza.
- g) Suministrar todo otro antecedente que se estime de interés para la mejor apreciación de lo solicitado.

Posteriormente, se debe incorporar la correspondiente afectación preventiva del gasto.

Las Unidades Operativas de Adquisiciones deben:

- a) Agrupar los pedidos por renglones afines o de un mismo rubro comercial;
- b) Preparar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares para cada contratación, determinando las características, especificaciones y calidades mínimas de los elementos que se liciten, y evitando la transcripción detallada de textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos;
- c) Tener en cuenta la prohibición de desdoblamiento;
- d) No incluir en un mismo renglón, elementos o equipos que no configuren una unidad funcional indivisible, por razones de funcionamiento, adaptación, ensamble, estilo y/o características similares que exija la inclusión.

Cuando se justifique por la naturaleza excepcional de la contratación, a juicio del Titular de la Unidad Operativa de Adquisiciones, pueden incluirse como excepción en las Cláusulas Particulares, los requisitos especiales que ineludiblemente deben acreditar los oferentes, a los fines de la consideración de sus ofertas.

Estas excepciones pueden referirse a: capacidad técnica, garantías de funcionamiento y mantenimiento de elementos que así lo requieran o exigencias similares, pero no pueden usarse para la selección artificiosa de oferentes.

Artículo 72.- COMUNICACIONES.

Por cualquier medio de comunicación, incluidos los correos electrónicos, se podrá adelantar a los interesados el estado de las actuaciones y/o las decisiones adoptadas en el expediente.

No podrán utilizarse estos mecanismos para poner en ventaja a un interesado u oferente sobre los restantes.

Artículo 73.- CÓMPUTO DE PLAZOS.

Los plazos se cuentan:

- a) Cuando se fijan en semanas, por períodos de siete (7) días corridos.
- b) Cuando se fijan en meses o años, de acuerdo a lo que dispone el Código Civil y Comercial de la Nación.

Artículo 74.- OBSERVACIONES E IMPUGNACIONES.

Sin reglamentar.

Artículo 75.- REVOCACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Sin reglamentar.

Artículo 76.- INFORMATIZACIÓN DE LAS CONTRATACIONES.

Principios rectores: El Sistema Buenos Aires Compras (BAC) garantiza la neutralidad, seguridad, confidencialidad e identidad de los usuarios y se basa en estándares públicos e interoperables que permiten el respaldo de su información y el registro de operaciones. La tecnología utilizada permite operar e integrar a otros sistemas de información.

Formas de identificación y autenticación de los usuarios de la Administración Activa y externos: El Órgano Rector dictará los procedimientos a los efectos de regular el registro y los sistemas de autenticación que permitan verificar la identidad de los usuarios.

Plazos: Las compras electrónicas se rigen a los fines del cómputo de plazos, por la fecha y hora oficial del sitio www.buenosairescompras.gob.ar.

Notificaciones electrónicas: Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en virtud de las disposiciones de la Ley N° 2.095 y del presente reglamento se entienden realizadas a través del envío de mensajería mediante BAC en forma automática o al correo electrónico constituido en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores, y a partir del día hábil siguiente al de su notificación.

Iniciación del procedimiento por medios electrónicos: Todo procedimiento electrónico se inicia a través de la solicitud de gastos que genere cada Unidad Ejecutora, a excepción de las modalidades previstas de Orden de Compra Abierta y Convenio Marco, la cual debe formularse a través de BAC y deberá estar ajustada a las especificaciones establecidas en el Registro Informatizado de Bienes y Servicios (RIBS).

La Solicitud de Gastos será afectada al procedimiento de compra o contratación al que corresponda.

Cuando se opte por la utilización de la modalidad de Orden de Compra Abierta o Convenio Marco, el procedimiento se inicia a través de la creación del proceso de compra BAC.

Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas:

El Pliego de Bases y Condiciones Generales se encontrará disponible en el portal www.buenosairescompras.gob.ar.

La Unidad Operativa de Adquisiciones elaborará el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, en el Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE), los cuales serán aprobados por autoridad competente y posteriormente, ingresados en BAC, sin perjuicio de los requisitos administrativos, económicos y técnicos que requiere el formulario BAC.

En consecuencia, la información que se cargue a través de los formularios de BAC no sustituye ni reemplaza los documentos que hayan sido generados por el Sistema

SADE, el cual deberá ajustarse, en sus recaudos y exigencias, a lo normado por la Ley N° 2.095 y al presente reglamento.

Una vez autorizados, serán publicados en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, el Portal Buenos Aires Compras (www.buenosairescompras.gob.ar) y exhibidos en el Proceso de Compra BAC para los cuales sean previstos.

Llamado: El llamado a presentar ofertas deberá publicarse en el Portal www.buenosairescompras.gob.ar y en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires de corresponder.

Invitación a proveedores: Con la publicación del llamado en BAC, éste enviará automáticamente la invitación a los proveedores inscriptos en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP), según su rubro o clase objeto de la contratación, si los hubiera.

Asimismo, podrán cursarse por otro medio, invitaciones a potenciales oferentes del rubro o clase a licitar.

Consultas. Impugnaciones.

1. El proveedor acreditado y que hubiera cumplido con el procedimiento de registración, autenticación y autorización como usuario externo de BAC, tiene derecho a formular consultas, solicitar aclaraciones e impugnar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares dentro del período establecido en ellos.

Las consultas, aclaraciones e impugnaciones formuladas por los participantes deben efectuarse a través de BAC.

2. La Unidad Operativa de Adquisiciones elabora las Circulares referidas a las solicitudes de consultas y aclaraciones y las publica en BAC, sin indicar el autor de las mismas.

Presentación de ofertas:

1. Las ofertas deben efectuarse a través de BAC, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en los Pliegos, y adjuntando todos y cada uno de los documentos solicitados en ellas en soporte electrónico. Para el caso que los Pliegos prevean la presentación de muestras o la presentación de documentos que por sus características deban ser presentados en soporte papel, estos serán individualizados en la oferta y presentados ante la Unidad Operativa de Adquisiciones o donde sea indicado, en la fecha, hora y lugar que establezcan los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.

2. A fin de garantizar su validez, la oferta electrónicamente cargada deberá ser confirmada por el oferente, el cual podrá realizarla únicamente a través de un usuario habilitado para ello, conforme lo normado por el Órgano Rector.

Es decir, que el usuario que confirma la oferta es el administrador legitimado, dándole él mismo validez a todos los documentos que la componen, sin importar que no estén firmados por él.

Garantía de mantenimiento de ofertas: Al momento de elaborar sus propuestas, los oferentes deben identificar e individualizar la garantía de mantenimiento de la oferta conforme lo establezca el correspondiente formulario electrónico y debe ser entregada a la Unidad Operativa de Adquisiciones dentro del plazo de veinticuatro (24) horas contado a partir del acto de apertura, en el lugar que se indique en los Pliegos, bajo apercibimiento de proceder al descarte de la oferta.

Se podrán presentar en concepto de garantías, pólizas con firma digital o electrónicas debidamente certificadas.

Apertura de ofertas: El acto de apertura de ofertas se efectuará a través de BAC en la hora y fecha establecidas en el acto administrativo de llamado, generándose, en forma electrónica y automática, el acta de apertura de ofertas correspondiente.

En el caso de producirse una interrupción general del Sistema BAC, debidamente comprobada y verificada por el Órgano Rector, a través de la Dirección General de Unidad Informática de Administración Financiera dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas o la que en un futuro la reemplace, que afecte el normal desenvolvimiento de la apertura, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora.

Los oferentes pueden efectuar observaciones a las ofertas presentadas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la apertura.

Las ofertas que deban acompañar constancias en soporte papel serán plausibles de rechazo en los siguientes supuestos:

- a) No se presenten originales o copias debidamente certificadas.
- b) No estuvieran firmadas por el oferente o su apoderado o representante legal.
- c) Contuvieran raspaduras, enmiendas o interlineas en alguna parte que hiciera a la esencia del documento y no estuvieran debidamente salvadas.

Cuadro comparativo de precios: Será confeccionado automáticamente por BAC, tomando la información que surja de la cotización de las ofertas presentadas en el sistema.

Evaluación de Ofertas. Dictamen de Evaluación de Ofertas: El Dictamen que emita la Comisión Evaluadora de Ofertas es confeccionado por BAC, indicando el orden de mérito de las ofertas que hayan sido aceptadas en el proceso de selección, conforme los fundamentos que la Comisión esgrima en cada caso.

Asimismo, el órgano evaluador podrá incorporar los informes técnicos que considere necesarios para sustentar su opinión.

La Comisión Evaluadora puede solicitar a los oferentes información complementaria con relación a las ofertas presentadas siempre que no se vea afectado el principio de igualdad. Además, fija un plazo para que los oferentes den cumplimiento a lo solicitado en función a la naturaleza del requerimiento, bajo apercibimiento de desestimación de la oferta.

Difusión:

El acta de preselección en caso de corresponder, y el dictamen de evaluación de preadjudicación o evaluación de ofertas, serán publicados en el Portal www.buenosairescompras.gob.ar, en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y comunicado a todos los oferentes a través de BAC.

Impugnaciones:

1. Los interesados pueden impugnarlo dentro del plazo de tres (3) días a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, previo depósito de la garantía de impugnación a la preselección/preadjudicación de ofertas.

2. La documentación que acredite la constitución de la garantía de impugnación deberá presentarse ante el Organismo contratante de forma previa a formalizar la impugnación, dentro del plazo legal establecido a tal efecto.

Cualquier presentación que no cumpla con las condiciones aquí establecidas, será tomada en cuenta como una mera contribución a la Administración Pública, no siendo necesaria su contestación.

Adjudicación: La autoridad competente dictará el acto administrativo de adjudicación, el que una vez suscripto, será notificado fehacientemente a través de BAC al adjudicatario y al resto de los oferentes.

Publicación de la adjudicación: La adjudicación se publica en el Portal www.buenosairescompras.gob.ar, y en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires por el plazo de un (1) día.

Perfeccionamiento del contrato: El contrato se perfeccionará una vez recibido el Documento Contractual por el adjudicatario, mediante BAC, dentro del plazo de mantenimiento de la oferta. En caso de no ser recepcionado, el mismo quedará perfeccionado automáticamente dentro de los tres (3) días de su notificación.

El adjudicatario podrá rechazarlo, dentro del plazo antes establecido, en el caso que se encuentre vencido el mantenimiento de su oferta. De darse este supuesto, la autoridad competente podrá adjudicar el contrato al oferente que siga en orden de mérito.

Garantía de cumplimiento de contrato: El adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento de contrato completando los formularios correspondientes en BAC, debiendo acreditar tal circunstancia mediante la presentación de los documentos en el Organismo contratante.

Se podrán presentar en concepto de garantías, pólizas con firma digital o electrónicas debidamente certificadas.

Artículo 77.- PRECIO DE REFERENCIA.

Sin reglamentar.

CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE PLIEGOS

Artículo 78.- PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES.

El Órgano Rector podrá propiciar en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales directivas relativas a la responsabilidad empresarial.

Artículo 79.- PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.

Complementariamente a los requisitos que se soliciten en las Cláusulas Generales, en las Cláusulas Particulares deben indicarse los requisitos esenciales de la contratación y, en especial:

1. Apertura

- a) Plazo de mantenimiento de las ofertas cuando sea distinto al establecido en el presente Reglamento.
- b) Términos para formular las impugnaciones.

2. Lugar y forma de entrega y recepción

Lugar y forma de entrega y de recepción de lo adjudicado, estableciéndose preferentemente que la entrega se efectúe en el lugar de destino, corriendo el flete y descarga por cuenta del adjudicatario.

En aquellos casos en que las circunstancias lo hagan necesario o conveniente puede preverse:

- a) Que la estiba en los depósitos que indique la Unidad Operativa de Adquisiciones de los elementos adjudicados, sea por cuenta del adjudicatario.

- b) En caso de que los elementos requieran instalación, si ésta debe ser realizada por el adjudicatario.
- c) En caso de que en las Cláusulas Particulares no se fije el lugar de entrega, se entiende que es en la sede de la Unidad Operativa de Adquisiciones.

3. Plazo de entrega

De no fijarse, se entiende que el cumplimiento debe operar en un plazo de quince (15) días.

Los plazos se computan a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato o suscripción del instrumento respectivo, según corresponda.

4. Conformidad previa para la entrega

Es requisito para la entrega de los bienes, un previo acuerdo entre el adjudicatario y la Unidad Operativa de Adquisiciones.

5. Entregas parciales

Pueden establecerse en las cláusulas, plazos y cantidades para efectuar entregas parciales, las cuales se cumplimentan a pedido de la Unidad Operativa de Adquisiciones.

6. Plazo de recepción definitiva

Plazo para la recepción definitiva, si éste fuera distinto al establecido en el presente Reglamento.

La modificación del plazo de recepción definitiva debe responder a exigencias que hacen a la naturaleza de los elementos a recibir, análisis especiales, grandes cantidades, u otras circunstancias similares.

7. Aprobación previa de muestras

Si debiera someterse para su aprobación y previamente a la entrega, una muestra de lo adjudicado, la Unidad Operativa de Adquisiciones fijará los plazos de presentación y de aprobación de la misma.

8. Gratuidad de los pliegos

Los Pliegos de Bases y Condiciones se suministran en forma gratuita, salvo en aquellos casos en que, fundadamente y por sus características el organismo contratante determine que sean obtenidos previo pago de una suma que será establecida en el acto de autorización del llamado, y que no podrá superar el uno por ciento (1%) del monto estimado de la contratación. La suma abonada en tal concepto no será devuelta a los adquirentes en ningún caso.

9. Porcentaje correspondiente para la constitución de las garantías.

10. Especificaciones

10.1. Características y tolerancias

Las especificaciones correspondientes a los elementos licitados deben ser consignadas en forma precisa e inconfundible, según se detalla:

- a) Las características y calidades mínimas esenciales de la prestación, cualquiera fuera su naturaleza.
- b) Las tolerancias deben ser siempre especificadas en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares. La no aceptación de tolerancias también debe constar en los mismos.
- c) La cantidad de renglones a licitar será establecida en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, teniendo en consideración la naturaleza y características de los bienes o servicios.

10.2. Muestras

Sin perjuicio de lo previsto precedentemente, cuando resulte dificultosa la determinación de ciertas características del elemento requerido, éstas podrán remitirse a las de una muestra patrón, en poder de la Unidad Operativa de Adquisiciones.

Cuando no sea posible exhibir una muestra patrón, podrá requerirse en las Cláusulas Particulares la presentación de muestras por parte del oferente.

El oferente puede, para mejor ilustrar su propuesta, presentar muestras, pero no puede reemplazar con ellas las especificaciones.

10.3 Exigencia de marca

Las especificaciones, en principio, no deben requerir marca determinada.

Cuando se aleguen razones científicas o técnicas, o existan en el mercado bienes cuya notoria y probada calidad aconseje su adquisición y estas circunstancias se encuentren debidamente fundadas, puede solicitarse marca o marcas determinadas.

Aun cuando se requiera marca determinada, pueden ofertarse productos de otras marcas. En estos casos, los oferentes deben aportar a la Unidad Operativa de Adquisiciones los elementos de juicio necesarios que permitan a ésta comprobar que los bienes ofertados reúnen las características requeridas.

Para ello, la Unidad Operativa de Adquisiciones puede exigir a los oferentes la acreditación de la calidad suministrada mediante certificados expedidos por el Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI) u otras entidades competentes de carácter público o privado.

Pueden solicitarse insumos y repuestos denominados originales para la adquisición y reparación de aparatos, máquinas o motores.

11. Consultas y circulares

Las consultas relacionadas con los distintos procesos licitatorios se realizan ante la respectiva Unidad Operativa de Adquisiciones hasta tres (3) días previos a la fecha establecida para la apertura de las ofertas, a excepción de los procedimientos de contratación regidos por los Artículos 28 y 38 de la Ley Nº 2.095 (Texto Consolidado por Ley Nº 6.347), y aquellos procedimientos de selección en los cuales no se pueda cumplir dicho plazo cuando el período entre la publicación del llamado o su postergación y la apertura de ofertas sea menor o igual a dicho plazo, para los cuales el plazo para la realización de consultas se establecerá en la documentación que rija el proceso, y en caso de no fijarse deberá efectuarse por el término de un (1) día. A los efectos del cómputo del citado plazo no se tendrá en cuenta, en ningún caso, el día de la apertura de las ofertas. Asimismo, y en base a la naturaleza de la contratación podrán fijarse plazos distintos al establecido.

La Unidad Operativa de Adquisiciones podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias de los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, de oficio o como respuesta a consultas, siempre que las modificaciones no refieran a aspectos sustanciales. De modificarse aspectos sustanciales, se entenderá como una nueva aprobación de pliegos, debiendo publicarse los mismos por los medios y plazos que correspondan según la normativa aplicable.

12. Etapa previa a la convocatoria para la formulación de sugerencias y observaciones al proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Esta etapa se rige por las siguientes pautas:

El acto administrativo que establece la apertura de la instancia a formular sugerencias y observaciones al proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares debe

contener mínimamente: la fundamentación del encuadre conforme algunos de los supuestos previstos en la ley, la autorización de la difusión del proyecto de pliego, la indicación del organismo licitante, el medio de difusión, el plazo, las condiciones y el modo de formulación de las observaciones.

La difusión del anteproyecto de pliego se efectúa mediante la publicación de un aviso en el Portal de Buenos Aires Compras, por un plazo mínimo de diez (10) días hábiles, pudiendo disponerse además la difusión por otro medio de publicidad.

El organismo licitante podrá convocar a reuniones para recibir observaciones al proyecto de pliego, o promover el debate entre los interesados acerca del contenido del mismo. De los temas tratados en ellas y con las propuestas recibidas, se labrará un acta que firman los funcionarios intervinientes y aquellos asistentes que quisieren hacerlo.

Finalizada la etapa de observaciones y sugerencias se elabora un informe donde conste el resultado de la misma.

No se realizará ninguna gestión, debate o intercambio de opiniones entre funcionarios de la jurisdicción o entidad contratante e interesados en participar en la contratación, fuera de los mecanismos expresamente previstos a los que tendrán igual acceso todos los interesados.

En los procedimientos en los que hubiera existido la instancia de observaciones al proyecto de pliego, las Unidades Operativas de Adquisiciones confeccionan el Pliego de Bases y Condiciones Particulares definitivo, tomando en cuenta las opiniones vertidas por los interesados en la medida en que se consideren pertinentes.

En el caso de efectuarse el procedimiento a través del Sistema de Compras y Contrataciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el mismo deberá ser realizado de acuerdo a las pautas que se establecen en el artículo 76 del presente reglamento y los Pliegos de Bases y Condiciones que rijan los procedimientos.

Artículo 80.- PARÁMETRO DE EVALUACIÓN.

Sin Reglamentar.

Artículo 81.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Sin Reglamentar.

Artículo 82.-COMISIÓN DE ESTUDIOS Y CONFECCIÓN DE PLIEGOS.

Cuando la complejidad de la contratación lo amerite, la Unidad Operativa de Adquisiciones podrá solicitar asesoramiento al Órgano Rector, quien en caso de corresponder, lo brindará a través de una Comisión.

La Comisión se constituye ad-hoc y ad-honorem, y sus integrantes serán designados por el Órgano Rector, teniendo en consideración la naturaleza de la contratación de que se trate.

Dicha Comisión tiene su asiento en las oficinas del Órgano Rector, y su Titular ocupa el cargo de Presidente de la misma y es quien la convoca.

Artículo 83.- AGRUPAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO.

El oferente debe formular oferta por la totalidad de las cantidades solicitadas para cada renglón, salvo que los pliegos particulares admitan la cotización parcial de los renglones.

Asimismo, sólo en el caso de que la oferta contemple la totalidad de los renglones y cantidades solicitadas, el oferente podrá ofrecer descuento sobre la base de su adjudicación íntegra.

Con el objeto de dar cumplimiento al fomento de la participación de las cooperativas cuya facturación las haga asimilables, a las micro y pequeñas empresas y los talleres protegidos creados por la Ley N° 778 (Texto Consolidado por Ley N° 6.347), en los procedimientos establecidos en la Ley, los pliegos en sus Cláusulas Particulares podrán prever la distribución de la cantidad total a licitar en dos o más renglones, considerando los principios de eficiencia, eficacia y economía que debe regir toda contratación.

Artículo 84.- PROHIBICIÓN DE DESDOBLAMIENTO.

Sin reglamentar.

CAPÍTULO III PREPARACIÓN DEL LLAMADO – INVITACIONES

Artículo 85.- AUTORIZACIÓN DEL LLAMADO A CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DEL COCONTRATANTE.

El acto administrativo de autorización del llamado es publicado en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires por el término de un (1) día, en forma previa a la fecha límite para la recepción de ofertas, ello, sin perjuicio de la publicidad del llamado que se efectúa por el aviso mencionado en el artículo 91 de la Ley N° 2.095 (Texto Consolidado por Ley N° 6.347).

Artículo 86.- INVITACIONES A PROVEEDORES INSCRIPTOS.

En los procedimientos de licitación privada o concurso privado, sin perjuicio de ser procedimientos de convocatoria abierta, se deben cursar invitaciones a por lo menos tres (3) proveedores del rubro objeto de la contratación inscriptos en el RIUPP, si los hubiere; caso contrario, se podrá invitar a proveedores del rubro o clase a contratar no inscriptos en RIUPP, hasta completar el mínimo exigido. Las invitaciones a cotizar deben ser efectuadas con un mínimo de tres (3) días de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas.

Para los procedimientos de contratación directa y contratación menor debe contemplarse lo establecido en la presente reglamentación para los distintos supuestos regulados en los artículos 28 y 38, respectivamente, de la Ley N° 2.095 (Texto Consolidado por Ley N° 6.347).

La Unidad Operativa de Adquisiciones deberá comunicar el llamado a licitación y concurso público a la Unión Argentina de Proveedores del Estado (UAPE) y a la Cámara Argentina de Comercio, al correo electrónico oficial de estas instituciones o por otro mecanismo de notificación, adicionalmente, se puede comunicar a las Cámaras Empresarias del rubro a licitar.

Artículo 87.- PRESENTACIÓN DE OFERENTES NO INVITADOS.

Sin reglamentar.

Artículo 88.- PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR.

A los fines de lo dispuesto en este artículo se entiende que el oferente deberá haber iniciado el trámite de inscripción en el RIUPP al momento de la apertura de la oferta. Asimismo, es condición para la preadjudicación y adjudicación que el oferente se encuentre inscripto en el RIUPP y con la documentación respaldatoria actualizada. Cuando se tratare de licitaciones o concursos de etapa múltiple, el oferente debe estar inscripto en forma previa a la preselección y a la adjudicación.

Artículo 89.- PERSONAS NO HABILITADAS.

Las personas que deseen presentarse en procedimientos de selección en el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deben presentar conjuntamente con la oferta una declaración jurada en la que conste expresamente que no se encuentran incurso en ninguna de las inhabilitaciones previstas por la ley. Sin perjuicio de lo expuesto precedentemente, la Comisión de Evaluación de Ofertas podrá verificar la veracidad de los datos volcados en la declaración jurada en cualquier etapa del procedimiento.

La falsedad de los datos implicará la pérdida de las garantías y la suspensión del oferente por el plazo máximo previsto en la ley. Si la falsedad fuera detectada durante el plazo de cumplimiento del contrato hará pasible al adjudicatario de la aplicación de la sanción prevista en el artículo 124, 2º párrafo de la Ley Nº 2.095 (Texto Consolidado por Ley Nº 6.347).

El Órgano Rector determina el tratamiento que se da para el caso en que se constate la violación al inciso h) del presente artículo de la Ley Nº 2.095 (Texto Consolidado por Ley Nº 6.347).

- a) Sin reglamentar.
- b) Sin reglamentar.
- c) Sin reglamentar.
- d) Sin reglamentar.
- e) Sin reglamentar.
- f) Sin reglamentar.
- g) Sin reglamentar.
- h) Sin reglamentar.
- i) Sin reglamentar.
- j) Se desestiman todas aquellas ofertas en las que participe quien transgreda esta prohibición.

CAPÍTULO IV PUBLICACIÓN DEL LLAMADO

Artículo 90.- PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DEL PLIEGO.

El Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares se publica en el Sitio *Web* del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a partir del día en que comience la difusión del llamado de la licitación o concurso que prevé el artículo 91 de la Ley Nº 2.095 (Texto Consolidado por Ley Nº 6.347).

Artículo 91.- PUBLICACIÓN DEL LLAMADO.

El aviso de la convocatoria a presentar ofertas en las licitaciones y concursos públicos se difunde en los medios y por la cantidad de días y plazo de antelación que obran en el siguiente cuadro:

LICITACIÓN O CONCURSO PÚBLICO	
UNIDADES DE COMPRA	DÍAS MÍNIMOS DE PUBLICACIÓN Y ANTELACIÓN
Menos de 500.000	Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires: UN (1) día con TRES (3) de anticipación. Sitio WEB del Gobierno: desde el día en que se comience a dar publicidad en el Boletín Oficial
Más de 500.000 y menos de 10.000.000	Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires: DOS (2) días con CUATRO (4) de anticipación. Sitio WEB del Gobierno: desde el día en que se comience a dar publicidad en el Boletín Oficial
Más de 10.000.000	Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires: TRES (3) días con NUEVE (9) de anticipación. Sitio WEB del Gobierno: desde el día en que se comience a dar publicidad en el Boletín Oficial

En la licitación o concurso privado se publica y difunde el llamado en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires por el término de un (1) día, y en el Sitio Web del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en ambos casos en forma previa a la fecha límite para la recepción de ofertas.

Para los procedimientos de Contratación Directa y Contratación Menor debe contemplarse lo establecido en los artículos 28 y 38, respectivamente, del presente reglamento.

CAPÍTULO V GARANTÍAS

Artículo 92.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

Inciso a) De mantenimiento de oferta: en el caso de no establecer el Pliego de Bases y Condiciones Particulares el porcentaje de la garantía, la misma será del cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta.

En las modalidades de Orden de Compra Abierta y Convenio Marco el monto se calculará aplicando el cinco por ciento (5%) sobre el importe que surja de la multiplicación entre la cantidad ofertada y el precio unitario cotizado.

Las garantías de mantenimiento de la oferta serán devueltas a los oferentes que no resulten adjudicatarios, dentro de los diez (10) días de aprobada la respectiva adjudicación.

Inciso b) De cumplimiento del contrato: en el caso de no establecer el Pliego de Bases y Condiciones Particulares el porcentaje de la garantía, la misma será del diez por ciento (10%) sobre el valor total de la adjudicación.

Inciso c) Sin reglamentar.

Inciso d) De impugnación al Pliego de Bases y Condiciones: en el caso de no establecer el Pliego de Bases y Condiciones Particulares el porcentaje de la garantía, el mismo será del dos por ciento (2%) del presupuesto oficial o monto estimado de la contratación, la cual debe ser recibida hasta setenta y dos (72) horas antes de la fecha de apertura de las ofertas, no encontrándose comprendido el día del acto dentro del mencionado plazo, y tramita por cuerda separada. Para los procedimientos de selección en los cuales el plazo entre la publicación del llamado y la fecha de apertura de ofertas sea menor a setenta y dos (72) horas, será recibida siempre hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha de apertura de ofertas no encontrándose comprendido el día del acto dentro del mencionado plazo, y tramita por cuerda separada.

Inciso e) De impugnación a la preselección/precalificación para el caso de licitaciones de etapa múltiple: en el supuesto de no establecerse en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares el porcentaje de la garantía, el mismo será del cuatro por ciento (4%) del presupuesto oficial o monto estimado de la contratación.

Inciso f) De impugnación a la preadjudicación de las ofertas: en el supuesto de no establecerse en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares el porcentaje de la garantía, el mismo será del cuatro por ciento (4%) del monto de la oferta, del renglón o los renglones impugnados.

Inciso g) Sin reglamentar.

Inciso h) Sin reglamentar.

Inciso i) Sin reglamentar.

Artículo 93.- FORMAS.

Para el caso de los contratos de tracto sucesivo, el cocontratante puede solicitar la sustitución de la garantía de cumplimiento de contrato presentada, por otra proporcional a la parte aún no cumplida, para lo cual debe presentar documentación que avale tal requerimiento.

Se podrá proceder de la misma forma en los casos en que se opte por ampliaciones y/o prorrogas del contrato.

Error en el monto de la garantía: No pueden ser rechazadas las ofertas cuando, por error, la garantía presentada fuera de un importe inferior a la que corresponda, siempre que el mismo no supere un veinte por ciento (20%) del importe correcto.

Cuando al hacer el estudio de las ofertas se observara el error señalado en el párrafo anterior, debe intimarse al oferente a cubrir la diferencia dentro del plazo de tres (3) días, bajo apercibimiento de aplicar las penalidades establecidas para el desistimiento de la oferta.

La forma de constitución de las garantías de las empresas extranjeras sin representación en el país se establecerá en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

En caso de que el cocontratante opte por constituir la garantía en efectivo o cheque certificado, deberá depositar o transferir los fondos a la Cuenta que oportunamente se determine en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Si el oferente o adjudicatario eligiera esta opción deberá presentar la constancia de depósito o transferencia en el organismo contratante, el que deberá constatar el ingreso del monto correspondiente a través de la Dirección General de Tesorería.

Una vez constatado, en caso de tratarse de la garantía de mantenimiento de oferta, se procederá a registrarla en el Sistema BAC en el estado de custodia. De tratarse de la garantía de cumplimiento de contrato, antes de proceder a la devolución de la garantía de mantenimiento de oferta, deberá verificarse el ingreso del importe constituido como garantía de adjudicación en la cuenta que determine la Dirección General de Tesorería.

Artículo 94.- EXCEPCIONES

En el caso que el bien o servicio se encuentre amparado con una garantía técnica, la garantía de cumplimiento de contrato igualmente deberá ser constituida.

CAPÍTULO VI PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Artículo 95.- REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas se presentan en sobre común o con membrete del oferente, indistintamente, o en caja o paquete si son voluminosas, perfectamente cerrados, por duplicado o la cantidad de copias adicionales que establezcan las Cláusulas Particulares, se admiten hasta el día y hora fijados para la apertura del acto y deben contener en su cubierta la indicación de la contratación a que corresponde, el día y hora de apertura.

Las ofertas originales deben estar firmadas en todas sus fojas por el oferente o su representante legal.

Las enmiendas y raspaduras en partes esenciales de la oferta, deben ser debidamente salvadas por el oferente. A cada oferta debe acompañarse la constancia de constitución de la garantía y/o presentación de muestras, cuando correspondiere.

1. La oferta debe especificar:

a) El precio unitario y cierto en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las Cláusulas Particulares, el precio total del renglón en números y el total general de la oferta, en base a la alternativa de mayor valor, expresado en letras y números, determinados en la moneda de curso legal o fijada en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

b) La cotización por cantidades netas y libres de envase y gastos de embalaje, salvo que las Cláusulas Particulares previeran lo contrario.

Si el producto tuviera envase especial y el mismo debiera devolverse, el flete y acarreo respectivo, ida y vuelta, desde el mismo lugar y por los mismos medios de envío a emplear para la devolución, son por cuenta del oferente que en estos casos debe especificar separadamente del producto, el valor de cada envase y, además, estipular el plazo de devolución de los mismos, si no lo hubiere establecido las Cláusulas Particulares.

De no producirse la devolución de los envases en los plazos establecidos por una u otra parte, el adjudicatario puede facturarlos e iniciar el trámite de cobro de los mismos a los precios consignados en la oferta, quedando este trámite sin efecto, si la devolución se produce en el transcurso del mismo.

c) El origen del producto cotizado. Si no se indicara, se entiende, en principio, que es de producción nacional.

2. Cotizaciones por producto a importar:

Las cotizaciones por productos a importar deben hacerse bajo las siguientes condiciones:

a) En moneda extranjera, cuando así se hubiera previsto en las Cláusulas Particulares, correspondientes al país de origen del artículo ofrecido u otra usual en el comercio de importación;

b) Puede utilizarse cualquier condición de INCOTERMS de la Cámara de Comercio Internacional, vigente al momento de la presentación de las ofertas, que establezca el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. En el caso de que el pliego nada diga se entiende que han sido requeridas en condición F.O.B. puerto de origen;

c) Los plazos de entrega, salvo convención en contrario, se entienden por cumplidos cuando la Unidad Operativa de Adquisiciones recibe la documentación de embarque, cuando se contrate en condición F.O.B.;

d) Cuando la mercadería adquirida deba ser entregada y se trate de elementos a instalar y recibir en funcionamiento, el oferente debe consignar por separado los plazos para dar cumplimiento a esta última obligación. A tal efecto, los mismos comienzan a computarse a partir de la comunicación por el organismo comprador del arribo de la mercadería a su destino definitivo. En tal caso, debe estipularse la aplicación de una multa por mora en el cumplimiento de esta obligación, equivalente al uno por ciento (1%) semanal o fracción mayor de tres (3) días. Dicha mora se produce en forma automática y sin intimación previa alguna;

e) Deben respetarse las normas del comercio internacional, en especial las habituales establecidas y aceptadas por nuestro país con el de origen de la mercadería ofrecida;

f) Los seguros, en aquellos casos especiales que se establezca condición C.I.F. para las cotizaciones, deben siempre cotizarse separadamente del valor de la mercadería;

g) La gestión a efectos de obtener la liberación de recargos, derechos aduaneros y otros gravámenes correspondientes al elemento adjudicado, está a cargo de la Unidad Operativa de Adquisiciones, y debe ser tramitada y obtenida siempre antes de la apertura de la carta de crédito, entendiéndose que si aquél no pudiera ser liberado por disposiciones legales en vigencia, el contrato puede ser rescindido sin responsabilidad alguna.

No se puede estipular el pago en moneda distinta de la establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Las cotizaciones en moneda nacional no pueden referirse, en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor.

3. Presentación de Muestras:

Las muestras de ofertas pueden ser presentadas hasta el momento fijado para la iniciación de la apertura de ofertas en el lugar que indiquen las Cláusulas Particulares. En el caso de que las muestras no fueran agregadas a la propuesta, debe indicarse en parte visible, la contratación a la cual corresponden y el día y hora establecidos para la apertura de las ofertas a las que se encuentran destinadas. Debe otorgarse recibo de las muestras entregadas personalmente.

Las muestras que se acompañen a las ofertas deben quedar a disposición de los proponentes para su retiro hasta un (1) mes después de la comunicación efectuada por la Unidad Operativa de Adquisiciones, de que las mismas se encuentran a disposición del oferente, pasando a ser propiedad de la Administración, sin cargo, las que no fueran retiradas en este plazo.

La dependencia tenedora de las muestras, queda facultada para resolver sobre su uso, venta o destrucción si, en este último caso, no tuviera aplicación alguna.

Cuando las muestras sean "sin cargo" el oferente debe hacerlo constar en la documentación respectiva. Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados quedan en poder de la dependencia para comprobación de los que fueran provistos por los adjudicatarios.

Una vez cumplido el contrato, quedan a disposición del adjudicatario por el plazo de un (1) mes a contar de la última conformidad de recepción. De no procederse a su retiro dentro de dicho plazo, debe observarse el procedimiento señalado en el párrafo anterior.

4. Apertura de ofertas:

En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procede a abrir las propuestas en presencia de los funcionarios designados por la Unidad Operativa de Adquisiciones, de todos aquellos que desearan presenciarlo y, a su opción, del representante del Órgano Rector.

Las ofertas presentadas deben ser exhibidas a los asistentes al acto que lo soliciten.

A partir de la hora fijada para la apertura del acto, no puede, bajo ningún concepto aceptarse otras ofertas, aun cuando el acto de apertura no se hubiere iniciado.

Del resultado obtenido, se procede a labrar un Acta, la cual debe contener:

- a) Fecha, hora, y N° de Procedimiento;
- b) Monto de la oferta;
- c) Nombre del oferente y número de C.U.I.T.;
- d) Monto y forma de la garantía cuando correspondiera su presentación;
- e) Observaciones y/o impugnaciones que se hicieran en el acto de apertura.

Ninguna oferta puede ser desestimada en el acto de la apertura.

Las observaciones y/o impugnaciones son analizadas por la Comisión de Evaluación de Ofertas.

Los originales de las propuestas deben foliarse y ser rubricados por el funcionario que presida el acto y por el representante del Órgano Rector, de encontrarse presente en el acto de apertura e incorporados al expediente licitatorio.

El Acta debe ser firmada por los funcionarios intervinientes y por los asistentes que deseen hacerlo, e incorporada al expediente licitatorio.

Los duplicados de las ofertas quedan a disposición de los interesados que deseen tomar nota de las propuestas presentadas, quienes pueden tomar fotografías, fotocopias, apuntes, etcétera.

5. Mantenimiento de Ofertas:

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de veinte (20) días, o el que se fije en las Cláusulas Particulares, a contar de la fecha del acto de apertura. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la garantía de mantenimiento de oferta o el plazo de mantenimiento cuando se trate de procedimientos de selección en los que no se requiera dicha garantía, con una antelación mínima de diez (10) días anteriores al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial, salvo que el Pliego en sus Condiciones Particulares disponga otro distinto.

6. Subastas con utilización de tecnologías informáticas:

Se sustituye la exigencia de la firma de la documentación por parte del oferente por una identificación de usuario o contraseña que deberá ser previamente suministrada por el órgano competente, a los fines de individualizar las propuestas de que se trate.

En el caso de efectuarse el procedimiento a través del Sistema de Compras y Contrataciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el mismo deberá ser realizado de acuerdo a las pautas que se establecen en el artículo 76 del presente reglamento y los Pliegos de Bases y Condiciones que rijan los procedimientos.

Artículo 96.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Sin reglamentar.

Artículo 97.- CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Sin reglamentar.

CAPÍTULO VII EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Artículo 98.- COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS (C.E.O.).

En cada Unidad Operativa de Adquisiciones funciona una Comisión de Evaluación de Ofertas integrada por tres (3) miembros como mínimo.

Cuando se tratare de contrataciones para cuya apreciación se requieran conocimientos técnicos o especializados, dicha Comisión debe estar integrada además, por un técnico. En su defecto, la Comisión solicita a otros organismos estatales o privados competentes, todos los informes que estime necesarios.

Artículo 99.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

El dictamen de evaluación de ofertas, que consta en un Acta, debe emitirse, en principio, dentro de los diez (10) días contados desde la fecha de apertura de las propuestas o el que se fije en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares en función de la complejidad de la contratación.

Si no se cumpliera con el plazo establecido, se prorrogará automáticamente por similar plazo y superado éste, se debe justificar en forma fundada los motivos de tal circunstancia a efectos de la toma de conocimiento por parte de la autoridad competente para aprobar la preselección o adjudicación.

La Comisión de Evaluación de Ofertas podrá intimar, bajo apercibimiento de la desestimación de la oferta, al oferente a subsanar deficiencias insustanciales de la misma dentro del término que se fije en la intimación precitada.

Inciso a) Examen de los aspectos formales. Evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley, por este reglamento y por los respectivos pliegos.

Inciso b) Aptitud de los oferentes. La Comisión debe verificar si los proveedores se encuentran habilitados para contratar con los Organismos citados en el artículo 2° de la Ley N° 2.095 (Texto Consolidado por Ley N° 6.347).

Cuando alguno de los oferentes no se encuentre habilitado para contratar, deben hacerse explícitos los motivos de su exclusión.

Inciso c) Evaluación de las ofertas. En el Acta que se emita como consecuencia de su dictamen, si existieran ofertas inadmisibles que motiven su descarte, la Comisión debe explicitar los motivos de tal circunstancia, fundándolos en las disposiciones pertinentes, igual procedimiento debe seguirse si hubiera ofertas manifiestamente inconvenientes y que originen su descarte.

Asimismo, se dejará constancia de la evaluación de las observaciones efectuadas.
Inciso d) Recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

En el Acta pertinente, deben indicarse los fundamentos normativos de la recomendación aconsejada en el respectivo dictamen.

Estudio de las ofertas:

1.- Cuadro Comparativo.

A fin de proceder al examen de las propuestas presentadas, la C.E.O. confecciona un Cuadro Comparativo de Precios, en el cual se asientan los valores ofertados por las distintas empresas.

2.- Comparación de precios en ofertas cotizadas en moneda extranjera.

Para la comparación de precios en la cotización en moneda extranjera, cuando así lo permitiera el respectivo pliego, se calculan los precios cotizados de la divisa al tipo de cambio vendedor, vigente en el Banco de la Nación Argentina al cierre del día anterior al de apertura de las ofertas.

Cuando de acuerdo al párrafo anterior, se hubiere cotizado en condición F.O.B., C.I.F., u otra forma permitida por autoridad competente, a la cantidad obtenida se adiciona en la medida que corresponda, el importe de los fletes, seguros, impuestos, gastos portuarios, derechos consulares y otros gastos obligados, como si se tratara de efectos que hubieran de entregarse en el lugar de recepción, con exclusión de los gravámenes de que estuvieran liberados los elementos ofrecidos en razón de su procedencia o de acuerdo a las normas vigentes fijadas por autoridad competente.

3.- Empate de ofertas.

En caso de igualdad de precios, la preadjudicación recae en la propuesta que ofrezca mayor cantidad de elementos de origen nacional.

De subsistir el empate, debe solicitarse, a través de los mecanismos previstos en la normativa vigente, a los respectivos proponentes que, por escrito o en forma electrónica, según corresponda, y dentro del término de uno (1) a tres (3) días, formulen una mejora de precios.

Las nuevas propuestas que en consecuencia se presenten, son abiertas en el lugar, día y hora establecidos en el requerimiento, labrándose el Acta pertinente.

El silencio del oferente invitado a desempatar, se entiende como que no modifica su oferta. De mantenerse el empate, para aquellos procesos de adquisición en los que se incluyeron requisitos de sustentabilidad, la preadjudicación recae en aquella propuesta cuyo contenido acredite por sí sola la adecuación a mayor cantidad de criterios sustentables. En su defecto, la preadjudicación recae en la propuesta que ofrezca elementos de mejor calidad, si ello surgiera de las características especificadas en la oferta y/o de las muestras presentadas.

De mantenerse el empate, se procede al sorteo público de las ofertas empatadas.

Para ello debe fijarse día, hora y lugar del sorteo público y notificarse a los oferentes llamados a desempatar.

Los sorteos se efectúan por la Comisión de Evaluación de Ofertas en presencia de los interesados que concurrieran, labrándose el Acta pertinente.

En el caso de que el importe del renglón empatado no exceda de diez mil (10.000) Unidades de Compra, el desempate se efectuará según los criterios establecidos en los párrafos 1º y 4º, y de subsistir se procede con el sorteo público, sin solicitarse mejora de precios.

4.- Prerrogativa.

La Administración podrá solicitar una mejora en el precio de oferta a todos los oferentes, a los fines de conseguir la más conveniente a los intereses del Gobierno.

Por aplicación de los principios de eficiencia, eficacia y economía previstos en la ley, ante la negativa del oferente de mejorar el precio, queda a criterio de la Comisión de Evaluación de Ofertas proseguir con la preadjudicación, debiendo justificar tal situación.

5.- Preadjudicaciones Parciales.

La Comisión de Evaluación de Ofertas podrá:

- a) Preadjudicar todos o parte de los renglones licitados.
- b) Preadjudicar parte de un renglón.

6.- Defectos de Forma.

No se desestiman las ofertas que contengan defectos de forma, tales como falta de precio unitario o de totalización de las propuestas u otras imperfecciones que no impidan su exacta comparación con las demás presentadas.

Podrán ser rechazadas las ofertas que contuvieran condicionamientos que afecten los derechos del Gobierno de la Ciudad, salvo que los mismos sean rectificadas o anuladas a requerimiento y satisfacción de la Administración. Dicho procedimiento podrá ser aplicado siempre y cuando no impliquen una ventaja económica a favor del respectivo oferente por sobre el resto, afecte el principio de igualdad o una mejora de la oferta.

7.- Errores de Cotización.

En el supuesto de que el monto total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se toma este último como precio cotizado.

En caso de error evidente, debidamente comprobado a exclusivo juicio de la Unidad Operativa de Adquisiciones, se desestima:

- a) La oferta: sin penalidades, si el error es denunciado o advertido antes de la adjudicación.
- b) La adjudicación: con la pérdida del dos por ciento (2%) del valor adjudicado, si el error es denunciado o advertido después de la adjudicación.

En este caso, la denuncia del error debe ser efectuada por el adjudicatario dentro de los cinco (5) días de recibir la adjudicación. Vencido este plazo, pierde todo derecho.

8.- Impugnación.

Los oferentes pueden formular impugnaciones a la preadjudicación o a la preselección, según sea el caso, dentro del plazo de tres (3) días, a computar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires.

Cualquier presentación que no cumpla con las condiciones aquí establecidas, será tomada en cuenta como una mera contribución a la Administración Pública, no siendo necesaria su contestación.

Artículo 100.- ANTECEDENTE JURISDICCIONAL.

En los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares pueden incorporarse cláusulas referidas a la certificación de antecedentes de los oferentes en organismos públicos nacionales y/o provinciales en las que conste que no se encuentran incurso en causales de suspensión o inhabilitación.

En esos casos, y cuando el monto estimado de la contratación supere las veinte millones (20.000.000) de unidades de compra, tal certificación de antecedentes deberá

ser solicitada con relación a por lo menos dos (2) organismos públicos nacionales y/o provinciales.

Sin perjuicio de ello, la Administración puede consultar los antecedentes de los proveedores que presenten propuestas, en las bases de datos de los organismos públicos antes mencionados. Pueden descartarse las ofertas de aquellos proveedores que por incumplimientos reiterados de sus obligaciones se encuentren suspendidos o inhabilitados para contratar en otras jurisdicciones.

CAPÍTULO VIII ADJUDICACIÓN

Artículo 101.- CRITERIO DE SELECCIÓN DE OFERTAS.

La calificación como micro, pequeña empresa y taller protegido de producción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme lo establecido en la Ley N° 778 (Texto Consolidado por Ley N° 6.347), resulta del estado registral del proveedor, emitido por el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP). En lo referente a las Cooperativas, en el mismo estado registral debe constar si su facturación las hace asimilables a la categoría de micro y pequeñas empresas.

Anuncio de la preselección y preadjudicación:

La preselección y preadjudicación deben publicarse en el Sitio Web del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y en los casos de los procedimientos de Licitación, Concurso Públicos y Privados, además deben publicarse en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires por el término de un (1) día.

El resultado de las preselecciones y preadjudicaciones deben comunicarse a todos los participantes del proceso licitatorio, teniendo en consideración las previsiones del artículo 72 de la Ley N° 2.095 (Texto Consolidado por Ley N° 6.347).

Cuando la autoridad competente para aprobar modifique la preadjudicación aconsejada por la Comisión de Evaluación de Ofertas, deberá procederse conforme a lo previsto en los artículos 102 y 103 de la Ley N° 2.095 (Texto Consolidado por Ley N° 6.347).

Artículo 102.- ADJUDICACIÓN.

La adjudicación, que debe ser resuelta dentro del plazo que se fije para el mantenimiento de las ofertas, se notifica fehacientemente o de manera electrónica por el sistema BAC al/los adjudicatario/s y al resto de los oferentes dentro de los siete (7) días a partir de la fecha de emisión del acto administrativo.

Previo a la resolución de las impugnaciones, debe contarse con el dictamen jurídico de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y deberá darse intervención a ésta en forma previa a la resolución de la adjudicación, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 1.218 (Texto Consolidado por Ley N° 6.347).

Artículo 103.- PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

La Unidad Operativa de Adquisiciones publica la adjudicación en los medios establecidos en la ley, por el término de un (1) día.

Artículo 104.- RECURSOS.

Sin reglamentar.

CAPÍTULO IX PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Artículo 105.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato quedará perfeccionado con la recepción en BAC de la Orden de Compra o Venta o Convenio Marco o con la suscripción del instrumento respectivo, según corresponda, en un plazo no mayor a tres (3) días a partir de la notificación. Caso contrario, el contrato quedará perfeccionado en forma automática.

Si la notificación de la Orden de Compra o Venta o Convenio Marco, se realizare vencido el plazo de mantenimiento de la oferta, el adjudicatario podrá rechazarla dentro los tres (3) días posteriores a su notificación. Si no lo hiciere, el contrato quedará perfeccionado.

La Orden de Compra o Venta se ajusta en su forma y contenido al modelo uniforme que determine el Órgano Rector y contiene las estipulaciones básicas de la contratación.

La misma es autorizada por el funcionario competente para aprobar y adjudicar los procedimientos de selección o por aquél en quien se delegue expresamente tal facultad.

En caso de discordancia con los demás documentos contractuales prevalecen éstos por sobre las estipulaciones contenidas en la Orden de Compra o Venta o Convenio Marco. Los errores u omisiones deslizados en la Orden de Compra o Venta o Convenio Marco deben ser salvados en el momento que se los advierta.

Son por cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Sellado de Ley, cuando corresponda;
- b) Costo del despacho, derechos y servicios aduaneros y demás gastos incurridos por cualquier concepto en el caso de rechazo de mercaderías importadas con cláusulas de entrega en el país;
- c) Gastos de protocolización del contrato, cuando se previera esa formalidad en las Cláusulas Particulares;
- d) Reparación o reposición según proceda, de los elementos destruidos, total o parcialmente, a fin de determinar si se ajustan en su composición o construcción a lo contratado, cuando por ese medio se comprueben defectos o vicios en los materiales o en su estructura. En caso contrario los gastos pertinentes son a cargo de la Unidad Operativa de Adquisiciones.

Artículo 106.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El adjudicatario integra la garantía de cumplimiento del contrato dentro del término de cinco (5) días desde el perfeccionamiento contractual o en el plazo que se establezca en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Vencido el mismo, la Unidad Operativa de Adquisiciones deberá intimar su constitución, por cualquiera de los medios de comunicaciones establecidos en la ley, por el término de dos (2) días. Vencido dicho plazo, la autoridad competente podrá rescindir el contrato en caso de incumplimiento.

Devolución de Garantías:

Serán devueltas de oficio:

- a) Las garantías de mantenimiento de oferta a los oferentes que no resulten adjudicatarios, una vez adjudicada la contratación, y a los oferentes que resulten adjudicatarios, una vez que hayan presentado la garantía de cumplimiento de contrato.
- b) Las garantías de cumplimiento de contrato una vez cumplido el contrato a entera satisfacción del organismo contratante, salvo que esté afectado por una garantía técnica.

A solicitud de los interesados, deberá procederse a la devolución parcial de las garantías de adjudicación en proporción a lo ya cumplido, para lo cual se aceptará la sustitución de la garantía para cubrir los valores resultantes.

En el caso de que los oferentes o adjudicatarios no retirasen las garantías, podrán reclamar su devolución dentro del plazo de treinta (30) días de producida la adjudicación.

La falta de presentación del oferente o adjudicatario dentro del plazo establecido precedentemente, implica la renuncia tácita de su derecho a la devolución de la garantía respectiva, pudiendo la Unidad Operativa de Adquisiciones proceder a la destrucción del instrumento mediante el cual se formaliza la citada garantía.

CAPÍTULO X EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Artículo 107.- ENTREGA.

Cuando la contratación no se hubiera realizado sobre la base de muestras o no estuviera establecida, por excepción, la calidad de los elementos, queda entendido que éstos deben ser nuevos, sin uso, de los calificados en el comercio como de primera calidad y terminados de acuerdo a las reglas del arte.

Plazo de entrega: Cuando en una oferta no se fije expresamente el plazo de entrega, se entiende que se ajusta al plazo exigido en las Cláusulas Particulares y, si éstas no lo fijaran, será de quince (15) días a partir de la notificación de la Orden de Compra, con el perfeccionamiento en BAC o suscripción del instrumento respectivo, según corresponda.

Entrega inmediata: Cuando se establezca como plazo de entrega la condición de inmediato, se entiende que la prestación debe satisfacerse por el adjudicatario dentro de los cinco (5) días a partir de la fecha de notificación de la Orden de Compra, con el perfeccionamiento en BAC o suscripción del instrumento respectivo, según corresponda.

Contratos sujetos al cumplimiento de obligaciones por parte de la Administración: En aquellos casos en que la prestación a cargo del adjudicatario no pudiera cumplirse sino después de satisfechas determinadas obligaciones por la dependencia contratante (entrega de ciertos elementos, devolución de pruebas conformadas, realización de trabajos o instalaciones, etc.), deben establecerse en las Cláusulas Particulares los plazos correspondientes para la satisfacción de tales requisitos.

El plazo fijado para el cumplimiento del contrato, salvo que las Cláusulas Particulares establezcan otros plazos, se cuenta desde el día siguiente a aquel en que la

dependencia contratante dé cumplimiento a las citadas obligaciones. Si la dependencia contratante no cumpliera en término, el adjudicatario puede optar, en cualquier momento y por escrito entre:

- a) Reclamar el mayor costo de mano de obra, exclusivamente, derivado de la demora imputable a la Administración, extremos ambos que deberá probar fehacientemente en su oportunidad, con arreglo a los convenios laborales homologados por autoridad competente;
- b) Solicitar la rescisión del contrato con justa causa, teniendo derecho a que se le reconozcan los gastos directos e improductivos en que probare haber incurrido con posterioridad a la adjudicación con motivo del contrato, pero no se hace lugar a reclamación alguna de lucro cesante o por intereses requeridos para financiación.

El cumplimiento por parte de la Administración de sus obligaciones antes de que se haya producido la opción, importa la caducidad de los derechos a que se refieren los párrafos anteriores. Consecuentemente, el adjudicatario debe cumplimentar el contrato de acuerdo con las estipulaciones del mismo, salvo la ampliación automática del plazo en la medida de la demora consentida.

No es de aplicación el apartado a) cuando se incurra en demora en la apertura del crédito documentario para las contrataciones de elementos a importar, salvo por la parte correspondiente a instalación de equipos, si el monto está discriminado en el contrato.

En consecuencia, en tales casos y salvo esta última excepción planteada, el adjudicatario sólo puede dar por rescindido el contrato según el apartado b), o consentir la demora.

Períodos computables dentro del plazo: El trámite de actuaciones que se originen en presentaciones de los adjudicatarios con motivo del contrato no suspende el cómputo del plazo establecido para su cumplimiento, sino cuando la Unidad Operativa de Adquisiciones, a su exclusivo juicio, las considere justificadas, o cuando no se resuelvan por la misma dentro de los cinco (5) días de presentadas. En este último caso tiene efecto suspensivo solo por los días en que el trámite excediera el término indicado.

Artículo 108- RECEPCIÓN PROVISIONAL.

Los funcionarios que tuvieran a su cargo la recepción definitiva, pueden requerir directamente a las firmas proveedoras la entrega de las cantidades en menos que hubieren remitido, cuya recepción queda sujeta a las exigencias establecidas en este Reglamento.

Artículo 109.- RECEPCIÓN DEFINITIVA.

Plazo para la Conformidad Definitiva:

La conformidad definitiva debe ser acordada dentro de los ocho (8) días corridos de la entrega de los elementos o de prestados los servicios, o del plazo que se fije en las Cláusulas Particulares, cuando los análisis o pruebas especiales que correspondan efectuar, hayan de sobrepasar aquel término.

En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el adjudicatario puede intimar el pronunciamiento sobre el rechazo o la conformidad definitiva, la cual se tiene por acordada si no se manifiesta en el término de cinco (5) días corridos de recibida la intimación.

Interrupción de los Plazos:

Los plazos previstos en el acápite anterior son interrumpidos cuando faltare cumplir por parte del proveedor, algún recaudo legal o administrativo.

A los efectos de otorgar la conformidad definitiva, las reparticiones receptoras deben emitir electrónicamente un Parte de Recepción Definitiva.

Dicho Parte, con sus respectivas firmas es el único documento interno para el trámite de pago, e implica la aceptación de conformidad de los bienes recibidos o el servicio prestado.

Análisis:

En los casos en que el Organismo encargado de la recepción definitiva, conforme lo establece la presente reglamentación, deba practicar análisis, ensayos, pericias u otras pruebas para verificar si los respectivos elementos, trabajos o servicios se ajustan a lo requerido, se procede conforme a las siguientes normas:

Análisis de productos perecederos:

Se efectúa con las muestras necesarias que se extraen en el momento de la entrega en presencia del adjudicatario, de su representante o del encargado de la entrega. En ese mismo acto se comunica la hora en que se practicará el análisis, a fin de que pueda concurrir el adjudicatario o su representante. La incomparecencia de los mismos no representa un obstáculo para la realización del análisis cuyo resultado se tiene por firme y definitivo.

Cuando el resultado del análisis efectuado indique el incumplimiento de lo pactado y, por la naturaleza del producto, no sea posible proceder a la devolución de la cantidad entregada, ello no da lugar a que la Administración reconozca el pago de la misma, sin perjuicio de la aplicación de la multa que correspondiera.

Análisis de productos no perecederos:

a) Se procede a extraer las muestras que se estime necesario y el resultado del análisis se informa al adjudicatario en los términos del artículo 72 de la Ley N° 2.095 (Texto Consolidado por Ley N° 6.347).

b) En caso de no estar conforme el adjudicatario con el resultado del análisis, debe manifestarlo por escrito o medio electrónico, en forma fundada, dentro de los tres (3) días de recibida la comunicación.

En el plazo que se fije, el más breve posible, debe procederse a la extracción de otras muestras y a la realización de un nuevo análisis en presencia del adjudicatario o de un representante del mismo debidamente autorizado. La incomparecencia de los mismos no representa un obstáculo para la realización del nuevo análisis, cuyo resultado se tiene por firme y definitivo.

Pericias, ensayos y otras pruebas:

Deben adoptarse, en cada caso, según las circunstancias particulares del mismo, las medidas adecuadas para que la diligencia pueda realizarse en forma tal que garantice el control de sus resultados por parte del interesado.

Organismo interviniente:

En el caso de que fuera indispensable recurrir a prueba pericial o informe de carácter técnico, se dará intervención, en lo posible, si el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires no contare con el personal o elementos necesarios, a reparticiones u oficinas nacionales o, por su orden, provinciales o municipales.

Costo de las pruebas:

Si los elementos sometidos a análisis, pericia, ensayo, etc., fueran aceptados, el costo de la diligencia corre por cuenta de la Administración; en caso contrario, por cuenta del interesado, con excepción de los gastos motivados por la intervención de un perito o

representante del interesado, que resultan siempre a costa de éste. El presente procedimiento es de aplicación salvo que en las Cláusulas Particulares se establezca otro tipo de mecanismo.

Vicios Redhibitorios:

La conformidad definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes de vicios redhibitorios que se advirtieran durante el plazo de tres (3) meses computados a partir de la conformidad definitiva, salvo que, por la índole de la prestación, en las Cláusulas Particulares se fijara un plazo mayor. El adjudicatario queda obligado a efectuar las reposiciones o reparaciones correspondientes en el término y lugar que indique la Unidad Operativa de Adquisiciones.

Períodos no computables dentro del plazo:

En caso de rechazo de la provisión, los días que hubiera demandado el trámite no deben ser computados dentro del término convenido para el cumplimiento de la contratación.

Retiro de elementos rechazados:

El adjudicatario está obligado a retirar los elementos rechazados en el plazo de treinta (30) días a contar de la fecha de la comunicación del rechazo, efectuada en los términos del artículo 72 de la Ley N° 2.095 (Texto Consolidado por Ley N° 6.347). Si mediara objeción fundada por parte del interesado, el término se cuenta desde la fecha en que la respectiva resolución quedara firme.

Vencido el lapso indicado, la dependencia contratante debe proceder a la enajenación de los elementos conforme a las normas que rigen las ventas por cuenta de la Administración, sin derecho a reclamo alguno por parte del adjudicatario, quedando a disposición de éste, el importe obtenido previa deducción del treinta por ciento (30%) en concepto de almacenaje y gastos administrativos.

Efectuados dos (2) procedimientos de venta para la misma mercadería sin obtenerse postores u ofertas admisibles, ésta pasa definitivamente a propiedad de la Administración en concepto de "abandono" sin derecho alguno para el proveedor.

Los procedimientos de venta señalados en el párrafo anterior deben efectuarse:

- El primero, sobre la base de un ochenta por ciento (80%) del valor adjudicado de la mercadería rechazada.
- El segundo, sin base y al mejor postor.

Facturas y Pago:

Lugar y Forma de presentación: Los proveedores deben enviar sus facturas electrónicas, confeccionadas conforme los términos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos, al Centro Único de Recepción de Documentación de Pago a través del Portal de Autogestión de Proveedores, vinculándolo al devengado correspondiente y demás documentación exigida por la normativa aplicable.

En cada factura debe constar:

- a) Número y fecha de la Orden de Compra, contrato o acto administrativo que corresponda.
- b) Número de Parte de Recepción Definitiva o devengado.
- c) Descripción de los conceptos facturados.
- d) Importe total de la factura.
- e) Y todo otro requisito que establezca la Dirección General de Contaduría, en su carácter de Órgano Rector del Sistema de Contabilidad.

Facturación Parcial:

Se aceptan facturas por entregas parciales, salvo cuando por causas especiales, dada la índole de la prestación, los Pliego de Bases y Condiciones Particulares dispusieran lo contrario.

Plazo para el Pago:

Salvo que en el citado pliego y como caso de excepción se establezcan formas especiales de pago, éste se efectuará dentro de los treinta (30) días de presentada la respectiva factura en el Portal.

El término fijado se interrumpe si existen observaciones sobre la documentación pertinente u otros trámites a cumplir, imputables al acreedor.

Pago:

Cuando en las Cláusulas Particulares se prevea el "pago contra entrega" se entiende que el pago debe efectuarse después de operada la conformidad definitiva de la recepción.

El pago se efectuará según los instrumentos y de acuerdo a las normas de funcionamiento de la Cuenta Única del Tesoro, conforme al procedimiento que se indique en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y a los requisitos que establezca la Dirección General de Tesorería como Órgano Rector del Sistema de Tesorería.

Mora en el Pago:

El acreedor tiene hasta 30 días después de haber hecho efectivo el cobro de su crédito, para presentar el reclamo correspondiente ante la Dirección General de Tesorería. Vencido dicho plazo pierde todo derecho a su reclamo.

Descuentos Especiales por Pago:

Sólo se admite esta modalidad, cuando el oferente ofrece descuentos por pago adelantado, el que es aceptado por la Administración, siempre y cuando su oferta hubiere resultado la más conveniente en el plazo máximo de pago.

Artículo 110.- FACULTADES DEL ORGANISMO CONTRATANTE.

I) El acto administrativo que autorice el aumento o disminución es suscripto por el funcionario que resulte competente de acuerdo con los niveles de decisión y cuadro de competencias aprobado en el artículo 2º del presente Decreto o el que en el futuro lo reemplace, y según el monto del aumento o disminución correspondiente, individualmente considerados.

El total del aumento o la disminución del monto adjudicado del contrato puede incidir sobre uno, varios o todos los renglones de la Orden de Compra o Venta o instrumento respectivo, según corresponda.

Con respecto a la solicitud de conformidad de ampliación del contrato, en caso de superar el veinte por ciento (20%) establecido en la ley, la misma podrá ser requerida al cocontratante por medios escritos o electrónicos según corresponda.

El aumento o la disminución de la prestación podrán tener lugar a partir del perfeccionamiento del contrato y hasta la finalización de su ejecución, incluida la respectiva prórroga y disposición de continuidad.

II) Sin reglamentar.

III) El acto administrativo que autorice la prórroga contractual es suscripto por el funcionario que resulte competente de acuerdo con los niveles de decisión y cuadro de competencias aprobado en el artículo 2º del presente Decreto o el que en el futuro lo reemplace, y según el monto de la prórroga correspondiente, individualmente considerada. El trámite deberá ser iniciado antes de la finalización del contrato.

IV) Se puede disponer la continuidad del contrato una vez vencido el plazo de su prórroga, siempre que se encontrara gestionando el nuevo procedimiento de selección con tal objeto. En este supuesto, el acto administrativo que autorice la continuidad es suscripto por el funcionario que resulte competente de acuerdo con los niveles de decisión y cuadro de competencias aprobado en el artículo 2º del Decreto que aprueba la presente reglamentación o el que en el futuro lo reemplace y según el monto que resulte de la continuidad propiciada, individualmente considerada.

En caso de corresponder, el adjudicatario dentro de los cinco (5) días de emitido el acto administrativo correspondiente, deberá integrar la garantía de cumplimiento de contrato en el porcentaje ampliado, continuado o prorrogado.

Artículo 111.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS COCONTRATANTES.

Sin reglamentar.

Artículo 112.- TRANSFERENCIA Y CESIÓN DEL CONTRATO.

La autoridad competente para la autorización de la transferencia es la misma que haya aprobado la adjudicación, previa intervención de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La transferencia y cesión es publicada en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y exhibida en los mismos medios y plazos que la adjudicación.

CAPÍTULO XI CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES

Artículo 113.- PRÓRROGA.

La prórroga otorgada al adjudicatario, no puede exceder en ningún caso el plazo fijado primitivamente para el cumplimiento del contrato.

Artículo 114.- REHABILITACIÓN DEL CONTRATO.

Vencido el plazo de cumplimiento del contrato -o de la prórroga que se hubiera acordado- sin que los elementos fueran entregados o prestados los servicios de conformidad, el contrato queda rescindido de pleno derecho por la parte no cumplida, sin necesidad de intimación o interpelación judicial o extrajudicial, debiendo luego la Unidad Operativa de Adquisiciones proceder al dictado de la declaración formal de la rescisión, salvo que antes del vencimiento, agotada la posibilidad de prórroga, el adjudicatario haya solicitado de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley Nº 2.095 (Texto Consolidado por Ley Nº 6.347), la rehabilitación del contrato por la parte no cumplida.

El contrato rehabilitado debe cumplirse dentro de los mismos plazos y puede otorgarse la misma prórroga y en las mismas condiciones que para el contrato original.

Si el adjudicatario que solicitó la rehabilitación, no hace el pago de la multa del diez por ciento (10%) dentro de los tres (3) días de habersele comunicado la aceptación de la rehabilitación, se da por rescindido el contrato, sin más trámite, en las condiciones estipuladas en este mismo artículo.

El pago de la multa por rehabilitación del contrato deberá efectuarse en la Cuenta del Banco Ciudad de Buenos Aires, la cual será determinada por el Órgano Rector en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

Artículo 115.- REVOCACIÓN O RESCISIÓN SIN CULPA DEL PROVEEDOR.

Sin reglamentar.

CAPÍTULO XII DE LAS PENALIDADES CONTRACTUALES

Artículo 116.- PENALIDADES.

Sin reglamentar.

Artículo 117.- PÉRDIDA DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA DESISTIMIENTO DE OFERTAS.

En caso de que no haya presentado la garantía de mantenimiento de la oferta por no corresponder su integración por monto, se le aplicará una multa equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de la oferta que haya desistido.

Artículo 118.- PÉRDIDA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO - INTEGRACIÓN DE LA GARANTÍA.

El adjudicatario debe integrar la garantía de cumplimiento de contrato dentro del término de cinco (5) días del perfeccionamiento del contrato o en el plazo que establezca el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Vencido dicho plazo, se lo intimará a su cumplimiento por el término de dos (2) días.

En el caso de que el adjudicatario no integre la garantía en el plazo indicado, la autoridad competente rescindiré el contrato con la penalidad prevista en el artículo 116 de la Ley Nº 2.095 (Texto Consolidado por Ley Nº 6.347).

Artículo 119.- MULTAS POR INCUMPLIMIENTOS.

Las prórrogas concedidas según lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley Nº 2.095 (Texto Consolidado por Ley Nº 6.347), determinan en todos los casos la aplicación de una multa por mora en el cumplimiento del contrato.

Para el caso de la recepción de bienes y servicios, superado el plazo contractualmente pactado sin haber hecho el proveedor uso de la prórroga o rehabilitación establecida en este Reglamento ni haber dictado la Administración la formal rescisión, se considera que la misma ha sido acordada de hecho, debiéndose dejar asentados los motivos de tal circunstancia en el articulado del acto administrativo por el cual se impone la penalidad respectiva.

Dicha multa por mora es del uno por ciento (1%) del valor de lo satisfecho fuera del término originario del contrato por cada siete (7) días de atraso o fracción mayor de tres (3) días.

Si el plazo de entrega fuera inferior a siete (7) días y no se hubiera establecido una multa por mora distinta a la determinada en el párrafo precedente, no resulta de aplicación lo previsto en el artículo 113 de la Ley Nº 2.095 (Texto Consolidado por Ley

Nº 6.347), procediéndose a la rehabilitación del contrato conforme al artículo 114 de la Ley Nº 2.095 (Texto Consolidado por Ley Nº 6.347) y del presente reglamento.

La Unidad Operativa de Adquisiciones es la autoridad competente para resolver el otorgamiento de prórrogas, la declaración de rescisión del contrato, la percepción de multas, la aplicación de penalidades pecuniarias y en general cualquier otra situación que haga al cumplimiento del mismo, excepción hecha de las sanciones de carácter disciplinario, apercibimiento, suspensiones, inhabilitaciones etc., que sólo pueden ser aplicadas por el Órgano Rector.

A los efectos del ejercicio de la potestad prevista en el segundo párrafo del artículo 119 de la Ley Nº 2.095 (Texto Consolidado por Ley Nº 6.347), los pliegos en cuestión deben someterse a consideración del Órgano Rector.

Artículo 120.- AFECTACIÓN DE LAS MULTAS.

Sin reglamentar.

Artículo 121.- RESCISIÓN POR CULPA DEL COCONTRATANTE - RECHAZO DE LA ORDEN DE COMPRA O VENTA.

Si el adjudicatario rechazare la Orden de Compra o Venta notificada dentro del plazo de mantenimiento de oferta, la Administración intimará al cumplimiento contractual, bajo apercibimiento de proceder a la ejecución de la garantía de mantenimiento de la oferta, sin perjuicio de las demás sanciones contractuales que correspondieren.

En caso que no haya presentado la garantía de mantenimiento de la oferta por no corresponder su integración por monto, se le aplicará una multa equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de la oferta que haya rechazado.

Artículo 122.- RESCISIÓN POR CULPA DEL COCONTRATANTE - INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

En caso que no haya presentado las garantías correspondientes por estar exceptuado de su integración por monto, se le aplicará una multa equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la oferta que haya incumplido.

Artículo 123.- RESCISIÓN POR CULPA DEL COCONTRATANTE. PRESTACIONES DE CARÁCTER ESPECIAL.

En caso que no haya presentado la garantía de cumplimiento de contrato por no corresponder su integración por monto, se le aplicará una multa equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la oferta que haya incumplido.

Artículo 124.- RESCISIÓN POR CULPA DEL COCONTRATANTE - FRAUDE O NEGLIGENCIA.

Sin reglamentar.

Artículo 125.- RESCISIÓN POR CULPA DEL COCONTRATANTE - TRANSFERENCIA O CESIÓN DEL CONTRATO.

Sin reglamentar.

Artículo 126.- RESCISIÓN TOTAL O PARCIAL.

Además de las penalidades previstas para la rescisión parcial o total del contrato, en el caso de haberse acordado prórrogas, será de aplicación la multa fijada en la reglamentación por el artículo 114 de la Ley N° 2.095 (Texto Consolidado por Ley N° 6.347), calculada en relación con el valor no satisfecho.

Artículo 127.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Las penalidades establecidas en este reglamento no son aplicables cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente documentado por el oferente o adjudicatario y aceptado por la Unidad Operativa de Adquisiciones. La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraídos por los oferentes o adjudicatarios, debe ser puesta en conocimiento de la Unidad Operativa de Adquisiciones dentro de los cinco (5) días de producida.

Si el vencimiento fijado para la satisfacción de la obligación no excediera de cinco (5) días, la comunicación referida se efectúa antes de los dos (2) días de ese vencimiento. Transcurridos dichos términos, queda extinguido todo derecho.

CAPÍTULO XIII DE LAS SANCIONES

Artículo 128.- SANCIONES.

A los efectos de la tramitación de las sanciones deberá darse cumplimiento al procedimiento previsto en el presente artículo.

La Unidad Operativa de Adquisiciones pertinente confecciona un expediente electrónico por cada contrato en el que se hubiera aplicado efectivamente una penalidad por incumplimiento denominado "Legajo Único", debiendo ser ajustado a los siguientes requisitos:

- a) Llevar la denominación "Legajo Único";
- b) Identificación de la Unidad Operativa de Adquisiciones;
- c) Número del expediente licitatorio y del expediente de la penalidad;
- d) Número de Orden de Compra o instrumento similar y año, si correspondiera;
- e) Denominación o Razón social;
- f) Número de CUIT.
- g) Demás requisitos que el Órgano Rector propusiere en sus instructivos.

El "Legajo Único" debe contener:

- a) Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Particular y de Especificaciones Técnicas que rigieran el acto licitatorio;
- b) Oferta;
- c) Orden de Compra, Venta o instrumento respectivo;
- d) Actas, comunicaciones, intimaciones, disposiciones y cualquier otro acto administrativo vinculado con la ejecución del contrato;
- e) Notas, escritos, descargos, etc. que hayan sido presentados por la adjudicataria.

En los contratos de tracto sucesivo o de entregas parciales, las dependencias usuarias y/o las áreas intermedias según corresponda, al vencimiento de la Orden de Compra, de Venta o instrumento respectivo o de sus prórrogas, quedan obligadas a cursar a la Unidad Operativa de Adquisiciones un informe sobre el desarrollo del contrato, en el

que se consignan: las infracciones en que hubiere incurrido el adjudicatario, cantidad de actas labradas, cumplimiento de las mismas y cualquier otra referencia que se estime necesario aportar. Asimismo, emite opinión sobre la forma en que fueron entregadas las mercaderías o prestados los servicios convenidos como así también el concepto que le mereciere la firma.

Cuando se trate de contratos de tracto sucesivo, el Legajo Único debe confeccionarse una vez cumplidas íntegramente todas las obligaciones emergentes del contrato, aplicadas todas las penalidades que correspondieren u operada la rescisión total del mismo.

La Unidad Operativa de Adquisiciones remitirá el Legajo Único al Órgano Rector, dentro del plazo de diez (10) días contados a partir del vencimiento de la orden de compra en cuestión y una vez quedado firme y consentido el acto administrativo de aplicación de la penalidad con sus respectivos plazos recursivos agotados.

El Órgano Rector dará vista de las actuaciones a la parte interesada por el plazo de cinco (5) días, a los fines de que formule su descargo sobre lo actuado en el presente expediente, y ofrezca la prueba que haga a su derecho.

Posteriormente, dentro de los cinco (5) días posteriores al vencimiento del plazo previsto en el párrafo anterior, podrá disponer de oficio la producción de prueba cuando estime que los elementos reunidos en las actuaciones no son suficientes para decidir la cuestión sometida a su consideración.

Producida la prueba, se dará vista por cinco (5) días a la parte interesada.

El Órgano Rector debe expedirse dentro del plazo de quince (15) días contados a partir de la fecha de la conclusión del procedimiento, mediante el dictado del acto administrativo respectivo.

Las sanciones que se apliquen bajo el régimen anterior son consideradas para las contrataciones que se efectúen al amparo de la presente ley.

En caso de coincidir temporalmente sanciones bajo el régimen anterior y la presente normativa, pueden ser aplicadas en forma simultánea.

Una vez aplicada una sanción de suspensión o inhabilitación, ello no impide el cumplimiento de los contratos que el proveedor tuviere adjudicados o en curso de ejecución.

En este supuesto, el proveedor sancionado no podrá presentarse a nuevos actos licitatorios mientras no haya expirado el plazo establecido en la sanción aplicada.

Artículo 129.- APERCIBIMIENTO.

Los oferentes o cocontratantes pueden ser pasibles de apercibimiento en los siguientes casos:

- a) Por desistimiento de oferta.
- b) Por incumplimientos o demora en sus obligaciones contractuales, siempre y cuando dichas inobservancias hayan afectado el normal desenvolvimiento del área usuaria.
- c) Si tuvieran, a criterio de las distintas dependencias usuarias, dos (2) conceptos malos al cabo de un (1) año y siempre que los motivos del mismo no se encuentren previstos en otras causales de sanción.

Artículo 130.- SUSPENSIÓN.

A los efectos de la imposición de las sanciones, el Órgano Rector debe:

- a) Valorar la gravedad de la falta cometida. Para ello debe realizarse un análisis objetivo del hecho en cuestión, con la previa opinión de la dependencia destinataria que sufre el perjuicio.
- b) Considerar el tipo de contratación de que se trata y la importancia de la misma, dentro del contexto de los procesos licitatorios que lleva adelante el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c) Evaluar todo otro antecedente que resulte de utilidad y que se pudiera aportar sobre el proveedor.

Artículo 131.- INHABILITACIÓN.

Sin reglamentar.

Artículo 132.- REHABILITACIÓN.

Sin reglamentar.

Artículo 133.- COMPETENCIA MATERIAL.

Sin reglamentar.

TÍTULO SÉPTIMO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 134.- DEFINICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA.

Para el presente caso deberá tenerse en cuenta la Ley N° 27.264 y la que en un futuro la reemplace.

Artículo 135.- UNIDADES DE COMPRA Y MULTA.

Sin reglamentar.

Artículo 136.- CONTRATACIONES EN TRÁMITE. FINALIZACIÓN.

Sin reglamentar.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: ANEXO I - EE 6946717-GCABA-DGCYC - REGLAMENTACION LEY 2095

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 62 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2021.02.26 15:18:21 -03'00'

Digitally signed by Comunicaciones
Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2021.02.26 15:18:22 -03'00'

ANEXO II
NIVELES DE DECISIÓN Y CUADRO DE COMPETENCIAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS
DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN BIENES, SERVICIOS Y MUEBLES REGISTRABLES

CLASES DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN (MONTOS EXPRESADOS EN UNIDADES DE COMPRA)			COMPETENCIA PARA EL DICTADO DEL ACTO ADMINISTRATIVO	
Licitación Pública Remate o Subasta Pública	Licitación Privada en los términos del segundo párrafo del artículo 31 y conc. de la Ley N° 2.095 – Texto Consolidado por Ley N° 6.347	Contratación Directa en los términos de los incisos 1 al 12 del artículo 28 de la Ley N° 2.095 – Texto Consolidado por Ley N° 6.347	<p>1. Autorización y convocatoria del procedimiento de selección (artículo 85 y conc. de la Ley N° 2.095 – Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p> <p>2. Aprobación de: a) Licitación Pública y Privada: Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas. b) Contratación Directa.</p> <p>3. Revocación del procedimiento de selección (artículo 75 y conc. de la Ley N° 2.095 – Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p> <p>4. Aprobación y declaración de desierto del procedimiento de selección.</p>	<p>1. Aprobación y adjudicación del procedimiento de selección (artículo 102 y conc. de la Ley N° 2095– Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p> <p>2. Aprobación y declaración del procedimiento de selección que resulte fracasado.</p> <p>3. Modificación, aumento y disminución del objeto de la contratación (Inciso I del artículo 110 y conc. de la Ley N° 2.095 – Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p> <p>4. Autorización de prórroga del plazo de ejecución del contrato (Inciso III del artículo 110 y conc. de la Ley N° 2.095 – Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p> <p>5. Autorización de la continuidad del contrato (Inciso IV del artículo 110 y conc. de la Ley N° 2.095 – Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p>
Hasta 1.350.000	Hasta 1.000.000	Hasta 650.000	<p>Director Médico de Hospital o Director General de Atención Médica de Emergencia (SAME).</p> <p>Director Médico de Hospital conjuntamente con el Director Adjunto de Gestión Administrativa en los casos de los Hospitales que corresponda *</p>	<p>Director Médico de Hospital o Director General del Sistema de Atención Médica de Emergencia (SAME) conjuntamente con el Gerente Operativo de Gestión Administrativa, Económica y Financiera del Hospital o con el Subgerente Operativo de Gestión Administrativa, Económica y Financiera en los casos de los Hospitales que corresponda.</p> <p>Director Adjunto de Gestión Administrativa en los casos de los Hospitales que corresponda, conjuntamente con el Gerente Operativo de Gestión Administrativa, Económica y Financiera del Hospital.*</p>

Hasta 4.000.000	Hasta 2.600.000	Hasta 1.350.000	<p>Director General o funcionario con rango o responsabilidades equivalentes.</p> <p>Director Médico de Hospital conjuntamente con el Director Adjunto de Gestión Administrativa en los casos de los Hospitales que corresponda*</p>
Hasta 8.750.000	Hasta 6.750.000	Hasta 4.000.000	Director General Técnico Administrativo y Legal o funcionario con rango o responsabilidades equivalentes dentro de cada jurisdicción o entidad.
Hasta 18.750.000	Hasta 12.250.000	Hasta 9.000.000	<p>Subsecretario o funcionario con rango o responsabilidades equivalentes dentro de su Jurisdicción o entidad.</p> <p>Secretario de Ministro o funcionario con rango o responsabilidades equivalentes dentro de cada jurisdicción o entidad.</p>
Hasta 20.000.000	Hasta 13.500.000	Hasta 10.500.000	Secretario, subsecretario o funcionario con rango o responsabilidades equivalentes dentro de la Vicejefatura de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
Hasta 25.000.000	Hasta 20.000.000	Hasta 13.500.000	<p>Vicejefe del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el marco de sus competencias y su estructura orgánica funcional dependiente.</p> <p>Ministro o Secretario dependiente de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo a la Ley de Ministerios o funcionario con rango o responsabilidades equivalentes dentro de su Jurisdicción o entidad.</p>
Más de 25.000.000	Más de 20.000.000	Más de 13.500.000	Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o quién este delegue o Titular de Ente Descentralizado.

*Hasta tanto sean designados los Directores Adjuntos de Gestión Administrativa en el Ministerio de Salud, se mantendrá lo establecido en el Decreto N° 287/2018.

ANEXO III
NIVELES DE DECISIÓN Y CUADRO DE COMPETENCIAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS ESTABLECIDO EN EL INCISO 13 DEL ARTÍCULO 28 DE LA LEY N° 2.095 (TEXTO CONSOLIDADO)

CLASES DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN (MONTOS EXPRESADOS EN UNIDADES DE COMPRA)	COMPETENCIA PARA EL DICTADO DEL ACTO ADMINISTRATIVO	
Contratación Directa en los términos del Inciso 13 del artículo 28 y de la Ley N° 2.095 – Texto Consolidado por Ley N° 6.347	<p>1. Autorización y convocatoria del procedimiento de selección (artículo 85 y conc. de la Ley N° 2.095 – Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p> <p>2. Aprobación de Contratación Directa.</p> <p>3. Revocación del procedimiento de selección (artículo 75 y conc. de la Ley N° 2.095 – Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p> <p>4. Aprobación y declaración de desierto del procedimiento de selección.</p>	<p>1. Aprobación y adjudicación del procedimiento de selección (artículo 102 y conc. de la Ley N° 2095– Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p> <p>2. Aprobación y declaración del procedimiento de selección que resulte fracasado.</p> <p>3. Modificación, aumento y disminución del objeto de la contratación (Inciso I del artículo 110 y conc. de la Ley N° 2.095 – Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p> <p>4. Autorización de prórroga del plazo de ejecución del contrato (Inciso III del artículo 110 y conc. de la Ley N° 2.095 – Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p> <p>5. Autorización de la continuidad del contrato (Inciso IV del artículo 110 y conc. de la Ley N° 2.095 – Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p>
Hasta 200.000	<p>Director General Técnico Administrativo y Legal o funcionario con rango o responsabilidades equivalentes dentro de cada jurisdicción o entidad.</p> <p>Director General o funcionario con rango o responsabilidades equivalentes.</p> <p>Director Médico de Hospital o Director General de Atención Médica de Emergencia (SAME).</p> <p>Director Médico de Hospital conjuntamente con el Director Adjunto de Gestión Administrativa en los casos de los Hospitales que corresponda*</p>	<p>Director de Hospital o Director General del Sistema de Atención Médica de Emergencia (SAME) conjuntamente con el Gerente Operativo de Gestión Administrativa, Económica y Financiera del Hospital o con el Subgerente Operativo de Gestión Administrativa, Económica y Financiera en los casos de los Hospitales que corresponda.</p> <p>Director Adjunto de Gestión Administrativa en los casos de los Hospitales que corresponda, conjuntamente con el Gerente Operativo de Gestión Administrativa, Económica y Financiera del Hospital.*</p>

*Hasta tanto sean designados los Directores Adjuntos de Gestión Administrativa en el Ministerio de Salud, se mantendrá lo establecido en el Decreto N° 287/2018.

ANEXO IV
NIVELES DE DECISIÓN Y CUADRO DE COMPETENCIAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 38 DE LA LEY N° 2.095 (TEXTO CONSOLIDADO)

CLASES DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN (MONTOS EXPRESADOS EN UNIDADES DE COMPRA)	COMPETENCIA PARA EL DICTADO DEL ACTO ADMINISTRATIVO	
<p>Contratación Directa del Régimen Especial de Contratación Menor establecido en el artículo 38 de la Ley N° 2.095 –Texto Consolidado por Ley N° 6.347.</p>	<p>1. Autorización y convocatoria del procedimiento de selección (artículo 85 y conc. de la Ley N° 2.095 –Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p> <p>2. Aprobación de Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas o Contrato y Anexos Técnicos, según corresponda.</p> <p>3. Revocación del procedimiento de selección (artículo 75 y conc. de la Ley N° 2.095- Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p> <p>4. Aprobación y declaración de desierto del procedimiento de selección.</p>	<p>1. Aprobación y adjudicación del procedimiento de selección (artículo 102 y conc. de la Ley N° 2095 –Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p> <p>2. Aprobación y declaración del procedimiento de selección que resulte fracasado.</p> <p>3. Modificación, aumento y disminución del objeto de la contratación (Inciso I del artículo 110 y conc. de la Ley N° 2.095 – Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p> <p>4. Autorización de prórroga del plazo de ejecución del contrato (Inciso III del artículo 110 y conc. de la Ley N° 2.095 – Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p>
<p>Hasta 100.000</p>	<p>Director General Técnico Administrativo y Legal o funcionario con rango o responsabilidades equivalentes dentro de cada jurisdicción o entidad.</p> <p>Director General o funcionario con rango o responsabilidades equivalentes.</p>	<p>Director de Hospital o Director General del Sistema de Atención Médica de Emergencia (SAME) conjuntamente con el Gerente Operativo de Gestión Administrativa, Económica y Financiera del Hospital o con el Subgerente Operativo de Gestión Administrativa, Económica y Financiera en los casos de los Hospitales que corresponda.</p> <p>Director Adjunto de Gestión Administrativa en los casos de los Hospitales que corresponda, conjuntamente con el Gerente Operativo de Gestión Administrativa, Económica y Financiera del Hospital.*</p>

*Hasta tanto sean designados los Directores Adjuntos de Gestión Administrativa en el Ministerio de Salud, se mantendrá lo establecido en el Decreto N° 287/2018.

ANEXO V
NIVELES DE DECISIÓN Y CUADRO DE COMPETENCIAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS CON LA MODALIDAD DE COMPRA UNIFICADA ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY N° 2.095 (TEXTO CONSOLIDADO).

CLASES DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN (MONTOS EXPRESADOS EN UNIDADES DE COMPRA)	COMPETENCIA PARA EL DICTADO DEL ACTO ADMINISTRATIVO	
<p>Procedimientos de Selección (Licitación Pública, Licitación Privada y Contratación Directa) que se realicen de acuerdo a la modalidad de Compra Unificada establecido en el artículo 42 y conc. de la Ley N° 2.095 –Texto Consolidado por Ley N° 6.347.</p>	<p>1. Autorización y convocatoria del procedimiento de selección (artículo 85 y conc. de la Ley N° 2.095 –Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p> <p>2. Aprobación de: a) Licitación Pública y Privada: Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas. b) Contratación Directa: Contrato y Anexos Técnicos.</p> <p>3. Revocación del procedimiento de selección (artículo 75 y conc. de la Ley N° 2.095 –Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p> <p>4. Aprobación y declaración de desierto del procedimiento de selección.</p>	<p>1. Aprobación y adjudicación del procedimiento de selección (artículo 102 y conc. de la Ley N° 2095 –Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p> <p>2. Aprobación y declaración del procedimiento de selección que resulte fracasado.</p> <p>3. Modificación, aumento y disminución del objeto de la contratación (Inciso I del artículo 110 y conc. de la Ley N° 2.095 –Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p> <p>4. Autorización de prórroga del plazo de ejecución del contrato (Inciso III del artículo 110 y conc. de la Ley N° 2.095 –Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p> <p>5. Autorización de la continuidad del contrato (Inciso IV del artículo 110 y conc. de la Ley N° 2.095 –Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p>
<p>Hasta 4.000.000</p>	<p>Titular de la Unidad Operativa de Adquisiciones con cargo equivalente a Director General con el acuerdo expreso de la Dirección General de Compras y Contrataciones.</p>	<p>Vicejefe del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el marco de sus competencias y su estructura orgánica funcional dependiente.</p> <p>Ministro o Secretario del Poder Ejecutivo o funcionario con rango o responsabilidades equivalentes dentro de su Jurisdicción o entidad.</p> <p>Titular de Ente Descentralizado.</p>
<p>Sin límite</p>	<p>Director General de Compras y Contrataciones.</p>	<p>Ministro de Hacienda y Finanzas o quién este delegue.</p>

ANEXO VI
NIVELES DE DECISIÓN Y CUADRO DE COMPETENCIAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS CON LA MODALIDAD DE CONVENIO MARCO ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 45 DE LA LEY N° 2.095 (TEXTO CONSOLIDADO).

CLASES DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN (MONTOS EXPRESADOS EN UNIDADES DE COMPRA)	COMPETENCIA PARA EL DICTADO DEL ACTO ADMINISTRATIVO	
<p>Procedimientos de Selección (Licitación Pública) que se realicen de acuerdo a la modalidad de Convenio Marco de Compra establecido en el artículo 45 y conc. de la Ley N° 2.095 –Texto Consolidado por Ley N° 6.347.</p>	<p>1. Autorización y convocatoria del procedimiento de selección (artículo 85 y conc. de la Ley N° 2.095 –Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p> <p>2. Aprobación de: a) Licitación Pública: Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas. b) Decisión de dejar sin efecto el procedimiento de selección (artículo 75 y conc. de la Ley N° 2.095 – Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p> <p>3. Revocación del procedimiento de selección (artículo 75 y conc.de la Ley N° 2.095 –Texto Consolidado por Ley N° 6.347)</p> <p>4. Aprobación y declaración de desierto del procedimiento de selección.</p>	<p>1. Aprobación y adjudicación del procedimiento de selección (artículo 102 y conc. de la Ley N° 2095 –Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p> <p>2. Aprobación y declaración del procedimiento de selección que resulte fracasado.</p> <p>3. Modificación, aumento y disminución del objeto de la contratación (Inciso I del artículo 110 y conc. de la Ley N° 2.095 –Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p> <p>4. Autorización de prórroga del plazo de ejecución del contrato (Inciso III del artículo 110 y conc. de la Ley N° 2.095 –Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p> <p>5. Autorización de la continuidad del contrato (Inciso IV del artículo 110 y conc. de la Ley N° 2.095 –Texto Consolidado por Ley N° 6.347).</p>
<p>Sin limite</p>	<p>Director General de Compras y Contrataciones.</p>	<p>Ministro de Hacienda y Finanzas o quién este delegue.</p>

ANEXO VII
NIVELES DE DECISION Y CUADRO DE COMPETENCIAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE USO DE LOS BIENES DE DOMINIO PUBLICO Y PRIVADO DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

CLASES DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN (MONTOS EXPRESADOS EN UNIDADES DE COMPRA)	COMPETENCIA PARA EL DICTADO DEL ACTO ADMINISTRATIVO
<p>Licitación Pública, Licitación Privada, de Etapa Única o Múltiple, con iniciativa privada, concurso de proyectos integrales, nacional, regional o internacional que se realicen de acuerdo a los procedimientos establecidos en el artículo 30 de la Ley Nº 2095 (texto consolidado Ley Nº 6.347)</p> <p>Remate o Subasta Pública - artículo 29 y Título V de la Ley Nº 2095 (texto consolidado Ley Nº 6347)</p>	<p>1. Autorización y convocatoria del procedimiento de selección.</p> <p>2. Aprobación de: a) Licitación Pública y Privada: Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas. b) Remate o Subasta Pública: Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.</p> <p>3. Revocación del procedimiento de selección.</p> <p>4. Aprobación y declaración de desierto del procedimiento de selección.</p> <p>5. Aprobación y adjudicación del procedimiento de selección.</p> <p>6. Aprobación y declaración del procedimiento de selección que resulte fracasado.</p> <p>7. Modificación, aumento y disminución del objeto de la contratación.</p>
Hasta 5.000.000	Director General de Concesiones y Permisos o titular del organismo que en el futuro lo reemplace
Hasta 20.000.000	Subsecretario de Desarrollo Económico o titular con rango o responsabilidades equivalentes del organismo que en el futuro lo reemplace
Hasta 30.000.000	Ministro de Desarrollo Económico y Producción o funcionario con rango o responsabilidades equivalentes que en el futuro lo reemplace
Más de 30.000.000	Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o en quién este delegue



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: ANEXOS - EE 2021-6946717-GCABA-DGCYC - REGLAMENTACION LEY 2095

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 7 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2021.02.26 15:18:58 -03'00'

Digitally signed by Comunicaciones
Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2021.02.26 15:18:59 -03'00'