

■ REGLAMENTACIÓN de la LEY N° 2.095 (CABA - Ciudad)

DECRETO N° 754/008 (*Derogado por el Art. 6° del Decreto N° 095/014, BOCBA N° 4355 del 11/03/2014*)
BOCBA N° 2960 del 27/06/2008

Buenos Aires, 20 de junio de 2008.

Visto la Ley N° 2.095 (B.O. 2557), el Decreto N° 408/GCABA/07 (B.O. 2.658) y sus modificatorios y el Expediente N° 27.353/2008, 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 en el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que mediante Decreto N° 408/GCBA/08 (B.O. 2.658) se aprobó la reglamentación de la Ley N° 2.095, de aplicación obligatoria para los sectores involucrados en su Art. 2° con excepción de los Poderes Legislativo y Judicial;

Que, oportunamente fueron dictados los Decretos Nros. 884/GCBA/07 (B.O. 2.715) y 1.740/GCBA/07 (B.O. 2.823) a través de los cuales fueron modificados los Arts. 34 y 3, respectivamente, del citado decreto reglamentario;

Que, de la experiencia en la aplicación en los diversos procedimientos de selección del régimen instituido por la normativa citada, surge la conveniencia de propiciar la derogación del Decreto N° 408/GCBA/07, cuanto de sus decretos modificatorios y complementarios y dictar una nueva reglamentación, a fin de incrementar la eficiencia, eficacia, economía y transparencia de la gestión de las contrataciones;

Que resulta necesario modificar el Decreto N° 1.276/GCBA/06 (B.O. 2.823) a fin de mantener la coherencia con las reformas introducidas por la nueva reglamentación.

Que en igual sentido resulta consecuente derogar el Decreto N° 540/GCBA/01 (B.O. 1.187) por las mismas razones, que implican la efectiva aplicación de los principios citados precedentemente.

Que, en ese orden de ideas, resulta necesario derogar el Decreto N° 737/GCBA/97 en la medida que fue concebido al amparo de un régimen jurídico anterior, derivando de ello que las previsiones allí contenidas carecen de actualidad.

Que, la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires ha tomado la intervención de su competencia;

Por ello y en uso de las facultades conferidas por el artículo 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 nueva reglamentación de la Ley N° 2.095 de Compras y Contrataciones que como Anexo I forma parte integrante del presente.

Artículo 2°.- Dispónese la aplicación obligatoria de lo normado en la reglamentación aprobada por el Art.1° del presente decreto, a todos los procedimientos de compras, ventas y contrataciones de bienes o servicios en los sectores involucrados en el Art. 2° de la ya citada Ley N° 2.095, quedando exceptuados los Poderes Legislativo y Judicial, a los cuales se les invita a adherir a la normativa aprobada.

Artículo 3°.- Deróganse los Decretos N° 408/GCBA/07, 884/GCBA/07; 1.740/GCBA/07; 540/GCBA/2001 y 737/GCBA/97.

Artículo 4°.- Derógase el Artículo 6° del Decreto N° 1276/GCBA/06, y modifíquese sus artículos 2°, 5°, y 10°, los que quedarán redactados de la siguiente manera:

Artículo 2°: *Los partes de recepción definitiva deben emitirse por las reparticiones receptoras por triplicado.*

El original será entregado al proveedor dentro de los plazos establecidos en el reglamento de compras y contrataciones vigente o en el pliego de bases y condiciones para ser presentado en el Centro Único de Recepción de Documentación de Pago, según lo previsto en el artículo 3° del presente decreto.

El duplicado será conservado por la repartición emisora del parte de recepción definitiva.

El triplicado será entregado al proveedor como constancia.

Artículo 5°: *Los partes de recepción definitiva son emitidos por el Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF) y contienen la firma con sello aclaratorio de los funcionarios en el siguiente orden:*

a) Encargado de la recepción o, al menos, de la mayoría de los miembros de la Comisión de Recepción Definitiva; y

b) Titular a cargo de la repartición usuaria

Artículo 10°: *La liquidación y pago a proveedores por la provisión de bienes o prestación de servicios respecto de los cuales no hubiese efectuado la tramitación en el módulo de compras del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGAF), existiendo adjudicación o bien aprobación del gasto, en su caso, se efectuará aplicando los artículos 2° a 5° y 8° del presente decreto.*

Artículo 5°.- El presente decreto es refrendado por el señor Ministro de Hacienda y por el señor Jefe de Gabinete de Ministros.

Artículo 6°.- Dése al registro, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y en el sitio de Internet del gobierno y comuníquese a todos los Ministerios y Secretarías del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y a la Dirección General de Compras y Contrataciones, dependiente de la Subsecretaría de Gestión Operativa del Ministerio de Hacienda. Cumplido archívese. **MACRI - Grindetti - Rodríguez Larreta**

ANEXO I

TITULO PRIMERO **CAPITULO UNICO** **DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 1°.- Sin reglamentar.

Art. 2°.- Sin reglamentar.

Art. 3°.- Sin reglamentar.

Art. 4°.- Sin reglamentar.

Art. 5°.- Sin reglamentar

Art. 6°.- Sin reglamentar.

Art. 7°.-

Inciso 1): Sin reglamentar.

Inciso 2): Sin reglamentar.

Inciso 3): Sin reglamentar.

Inciso 4): Sin reglamentar.

Inciso 5): Sin reglamentar.

Inciso 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.

A los efectos de la adquisición centralizada, el Órgano rector establecerá la nómina de artículos de uso frecuente y común en el Sector Público.

Inciso 7): Sin reglamentar.

Inciso 8): Sin reglamentar.

Art. 8°.- Sin reglamentar.

Art. 9°.- Sin reglamentar.

Art. 10.- Sin reglamentar.

Art. 11.- Sin reglamentar.

Art. 12.- Como Unidades Ejecutoras de Programas y Proyectos deben interpretarse a los órganos que formulan los proyectos de adquisiciones anuales, para su posterior elevación a la Unidad Operativa de Adquisiciones de su jurisdicción.

Contenido: 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 cada mes del año, con indicación de la fecha de provisión de los mismos, el código completo del ítem según la clasificación, denominación y codificación provista por el Registro Informatizado de Bienes y Servicios, la descripción o especificación del bien o servicio, la unidad de compra, la cantidad, el monto estimado, las fechas en que deben recibirse las prestaciones cuando las mismas sean de tracto sucesivo, la modalidad de adquisición y la fecha en que se efectuó la afectación presupuestaria.

Sujeción al Plan Anual de Compras y Contrataciones: Los procesos de compras y contrataciones deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Compras y Contrataciones elaborado por cada Unidad Operativa de Adquisiciones, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones hagan necesario dejar de cumplirlo. Estas circunstancias deben ser debidamente fundadas en el expediente en que se tramite la compra no prevista en el Plan Anual de Compras y Contrataciones.

Art. 13.- Fíjase el siguiente cuadro de competencias de decisión, el cual es de aplicación a los sujetos comprendidos en el inciso a) del artículo 2º de la Ley N° 2.095.

TIPO DE CONTRATACIÓN
EN UNIDADES DE
COMPRA

Autoriza el llamado.
Anula

Aprueba la
contratación. Adjudica

Licitación Pública y Privada	Contratación Directa	Titular de la Unidad Operativa de Adquisiciones	Director General o equivalente
Hasta 500.000	Hasta 250.000	Director de Hospital	Director de Hospital, conjuntamente con el Coordinador de Gestión Económico Financiera del Hospital
		Instituto Luis Pasteur	Instituto Luis Pasteur conjuntamente con el Coordinador de Gestión Económico Financiera respectivo
		Director del Banco Nacional de Datos Genéticos	Director del Banco Nacional de Datos Genéticos, conjuntamente con el Director del Hospital Carlos G. Durand.
		Dictor General Técnico Administrativo y Legal o funcionario con responsabilidades equivalentes dentro de cada Jurisdicción o entidad	
Hasta 1.000.000	Hasta 500.000	Director General Técnico Administrativo de la Procuración General Director de Hospital Director General Atención Integral de la Salud Instituto Luis Pasteur Director del Banco Nacional de Datos Genéticos, conjuntamente con el Director del Hospital Carlos G. Durand.	Subsecretario o funcionario con rango o responsabilidades equivalentes dentro de su jurisdicción o entidad
Hasta 5.000.000	Hasta 3.000.000	Subsecretario o funcionario con rango equivalente dentro de su Jurisdicción o entidad	Ministro o funcionario con rango o responsabilidades equivalentes dentro de su Jurisdicción o entidad

Más de 5.000.000	Más de 3.000.000	Ministro o Secretario del Poder Ejecutivo o funcionario con rango equivalente dentro de su Jurisdicción o entidad	Jefe de Gobierno o titular de entidad
---------------------	---------------------	---	--

Art. 14.- Sin reglamentar.

Art. 15.- Sin reglamentar.

TÍTULO SEGUNDO
CAPITULO I
ORGANIZACION DEL SISTEMA

Art. 16.- El criterio de descentralización operativa debe respetar el principio de economía y eficiencia. En tal sentido, la descentralización admite grados de acuerdo al tipo de bienes a adquirir y a la modalidad a emplear.

Art. 17.- Cada Jurisdicción o Entidad propondrá al Órgano Rector las Unidades Operativas de Adquisiciones que actuarán en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones. El Ministerio de Hacienda deberá autorizar su implementación dentro del plazo de 10 días contados a partir de la recepción de la propuesta.

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 mediante el procedimiento establecido en el presente artículo.

Art. 18.-

Inciso a): Sin reglamentar.

Inciso b): Sin reglamentar.

Inciso c): Sin .reglamentar.

Inciso d): Sin reglamentar.

Inciso e): Sin reglamentar.

Inciso f): Sin reglamentar.

Inciso 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.

Inciso h): Sin reglamentar.

Inciso i): Sin reglamentar.

Inciso j): Sin reglamentar.

Inciso k): Sin reglamentar.

Inciso l): Sin reglamentar.

Art. 19.-

Inciso a): El Plan Anual de Compras y Contrataciones confeccionado por las Unidades Operativas de Adquisiciones deberá ser remitido a la Dirección General de Compras y Contrataciones, en oportunidad de remitirse el proyecto de presupuesto.

Inciso b): Sin reglamentar.

Inciso c): Sin reglamentar.

Inciso d): Sin reglamentar.

Inciso e): Sin reglamentar.

Inciso f): Sin reglamentar.

Inciso g): Sin reglamentar.

Inciso h): Sin reglamentar.

Inciso i): Sin reglamentar.

CAPÍTULO II **SISTEMA DE REGISTRO DE CONTRATACIONES**

Art. 20.- Sin reglamentar.

Art. 21.- Sin reglamentar.

Art. 22.- El Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Sector Público de la Ciudad (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 que el proveedor se encuentre inscripto en el RIUPP. En el caso previsto en el art. 38 de la Ley, la inscripción debe estar cumplida en forma previa a la adjudicación. Cuando se tratare de licitaciones o concursos de etapa múltiple, el proveedor debe estar inscripto en forma previa a la preselección.

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, para lo cual cuenta con un plazo que no puede exceder los DIEZ (10) días a partir de la fecha de enviada la solicitud y el RIUPP contará con un plazo de TRES (3) días para aprobar o rechazar la documentación aportada.

El oferente deberá haber iniciado el trámite de inscripción 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 Registro extiende el pertinente Certificado de Inscripción, conforme el procedimiento que se establezca, calificando a las empresas de acuerdo con las Leyes N° 24.467 Y 25.300, o las que en el futuro las reemplacen y lo establecido en el artículo 142 de la ley N° 2.095.

Los proveedores deben mantener la documentación y rubros ofrecidos actualizados, cumplimentando el trámite de actualización en la Oficina del Registro, en la forma que determine el Órgano Rector.

Quedan exceptuadas de su inscripción las firmas extranjeras sin sucursales ni representación en el país, cuando se presenten en licitaciones internacionales, propietarios circunstanciales de un bien o bienes, cuando se trate de personas que no se dedican habitualmente a la venta de la misma.

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 ser: antecedentes legales, económicos y comerciales 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 on-line el estado registral de los proveedores.

Art. 23.- 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 base para la identificación de los rubros licitatorios 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 informa al Órgano Rector de la existencia de cada área especializada.

Art. 24.- Las Jurisdicciones y entidades del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires descriptos en el artículo 2° de la Ley, por intermedio de las Unidades Operativas de Adquisiciones deben suministrar al sistema la información derivada de los procedimientos de contrataciones que lleven a cabo conforme al presente régimen, que como mínimo debe contener respecto de cada convocatoria: los actos administrativos contemplados en el artículo 13° de la Ley como asimismo, la convocatoria misma, los Pliegos de Bases y Condiciones, las circulares aclaratorias, ampliatorias o modificatorias de dichos pliegos, los cuadros comparativos de ofertas, la preselección, el dictamen de evaluación, las órdenes de compra, órdenes de venta, contratos, partes de recepción definitiva, todo ello, conforme el procedimiento que establezca el Órgano Rector.

La información que se suministre al sistema, no debe entenderse como sustitutiva del procedimiento previsto en el presente Reglamento, para cada uno de los procesos contemplados en el mismo.

TÍTULO TERCERO **PROCEDIMIENTOS Y MODALIDADES**

CAPÍTULO I **REGLAS GENERALES**

Art. 25.- Sin reglamentar.

CAPÍTULO II **CLASES DE PROCEDIMIENTOS**

Art. 26.- Sin reglamentar.

Art. 27.- Sin reglamentar.

Art. 28.-

Inciso 1): Sin reglamentar.

Inciso 2):

Para los casos de adquisiciones de bienes v contrataciones de servicios:

En los supuestos contemplados en este inciso deberá utilizarse el mismo Pliego de Bases y Condiciones que rigió el procedimiento licitatorio.

Inciso 3): Sin reglamentar.

Inciso 4): Sin reglamentar.

Inciso 5): Sin reglamentar.

Inciso 6): Se encuentran comprendidas las compras extraordinarias no previstas en el Plan Anual de Compras y Contrataciones de medicamentos, insumos, etc., destinadas al área de salud, orientadas a no producir desabastecimiento, como así también las compras de alimentos, insumos, etc. destinadas a los diversos programas sociales. Las Unidades Operativas de Adquisiciones deberán planificar razonablemente las compras para evitar las contrataciones de emergencia.

Inciso 7): Sin reglamentar.

Inciso 8) (*): Para el caso de locaciones administrativas de inmuebles de dominio de terceros deberá utilizarse el siguiente procedimiento.

a) El titular del Ministerio, Secretaría u Organismo Fuera de Nivel dependiente del Jefe de Gobierno, en el que se manifieste la necesidad de contar con un bien inmueble, remite a la autoridad competente en materia de administración de los bienes inmuebles la correspondiente solicitud con el siguiente detalle:

- Radio en el que debería encontrarse el inmueble, con los fundamentos correspondientes.
- Destino, específico que se aspira a darle 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 a los fines propuestos.
- Plazo durante el cual sería necesario contar con el inmueble.
- Toda otra característica que haga a una mejor definición del tipo de: inmueble pretendido.

b) La Autoridad Competente informa sobre la disponibilidad de inmuebles pertenecientes al patrimonio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que puedan ser destinados a los fines requeridos.

c) En caso de existencia de inmuebles pertenecientes al patrimonio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que puedan ser destinados a los fines

requeridos, y no tengan otra asignación prioritaria, la Autoridad Competente debe llevar a cabo la correspondiente transferencia del inmueble a la órbita del Ministerio, la Secretaría, o el Organismo Fuera de Nivel requirente, previa conformidad expresa de este último. La falta de conformidad al inmueble propuesto debe ser fundada.

d) En caso de inexistencia de inmuebles pertenecientes al patrimonio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que puedan ser destinados a los fines requeridos, se giran las actuaciones a la Dirección General Compras y Contrataciones a fin de que intervenga en la licitación pública pertinente.

e) Para los supuestos establecidos en los incisos 1), 2) y/u 8) del artículo 28 de la Ley, la dependencia solicitante del bien buscará un inmueble en alquiler en el mercado inmobiliario, a través del área que se designe al efecto y efectuará fundadamente la selección del inmueble a locar, comunicando tal decisión a la Órgano Competente.

f) Asimismo, la repartición solicitante requiere al Banco Ciudad de Buenos Aires la tasación del valor locativo mensual del inmueble seleccionado.

g) Con el agregado de esta última información, la Autoridad Competente tiene a su cargo consensuar con quien/es resulte/n propietario/s del inmueble o, en su caso, con quien/es lo represente/n, el valor definitivo del canon mensual y el Proyecto de Contrato de Locación Administrativa a suscribirse, en el que se indicará: ubicación y condiciones del inmueble; plazo del contrato; la opción de prórroga a favor del Gobierno de la Ciudad, indicando que cuando se optare por ella, la relación locativa podrá prolongarse hasta tres (3) años más y la simple continuidad de la ocupación significará el uso de ese derecho. El valor definitivo del canon mensual no puede superar en más del QUINCE POR CIENTO (15%) al valor establecido por el Banco Ciudad de Buenos Aires. Todo ello, salvo que excepcionalmente y para los casos en que impostergables necesidades del servicio, características preferenciales del bien, aconsejen pagar un precio mayor, circunstancias que deberán ser fundadamente justificadas por el titular del Ministerio, la Secretaría o el Organismo Fuera de Nivel del cual dependa la repartición solicitante.

h) Finalizada esta etapa, debe darse intervención a la repartición solicitante a los fines de:

1. Acompañar la afectación preventiva del gasto, hasta la finalización de la locación o del ejercicio vigente, lo que ocurra en primer lugar, y/o acompañar el correspondiente registro de afectación manual en la misma etapa si se prevé que la contratación tiene comienzo de ejecución y/o se mantiene en el ejercicio siguiente.
2. Proyectar el acto administrativo a emitirse por el titular del Ministerio, la Secretaría o el Organismo Fuera de Nivel del cual dependa la repartición solicitante, el que autoriza y aprueba la contratación directa y, en caso de corresponder, el mayor valor al estipulado por el Banco Ciudad de Buenos Aires.

3. Cumplidos los puntos anteriores, se remiten las actuaciones a la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires, la que dictamina acerca del cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente y de los proyectos de contrato y de acto administrativo acompañados.

i) Con la conformidad del citado organismo jurídico, la dependencia solicitante realiza la afectación definitiva del gasto, hasta la finalización de la locación o del ejercicio vigente, lo que ocurra en primer lugar, y/o el correspondiente registro de afectación manual en la misma etapa si se prevé que la contratación tiene comienzo de ejecución y/o se mantiene en el ejercicio siguiente, como así también, eleva al titular del Ministerio, la Secretaría o el Organismo Fuera de Nivel dependiente del Jefe de Gobierno del cual dependa el proyecto de acto administrativo referido en el inciso h), apartado 2., del presente artículo, a los efectos de su firma.

j) Cumplidos dichos requisitos, la Escribanía General de la Ciudad adjunta al expediente el correspondiente informe de dominio y restricciones del bien a locarse, sobre el cual deberá emitir opinión. Con la opinión favorable de la Escribanía General de la Ciudad, el titular del Ministerio, la Secretaría o el Organismo Fuera de Nivel del cual dependa la repartición solicitante y el propietario del inmueble o, en su caso, quien lo represente, proceden a la suscripción del contrato. Una de las copias originales del contrato suscripto debe ser remitida a la Escribanía General de la Ciudad, para su registro y archivo.

k) Una vez suscripto el contrato, la Jurisdicción peticionante gira los actuados, con copia certificada de aquél, a la Dirección General de Contaduría, la que toma debido registro a los efectos de la liquidación del gasto, previo ingreso al sistema de la etapa del devengamiento del gasto, y de la emisión de las pertinentes Órdenes de Pago.

l) Una vez cumplido el plazo estipulado en el respectivo contrato de locación administrativa originario, como así la eventual prórroga estipulada en el mismo, el ejercicio de la opción de prórroga a favor del Estado, podrá realizarse mediante la celebración de una Cláusula Adicional donde se haga constar el ejercicio de ese derecho plasmando cualquier mera modificación de alguna de las cláusulas que no produzcan relevancia, salvo que existan modificaciones del instrumento primitivo que, por su envergadura, ameriten la suscripción de un nuevo contrato de prórroga.

m) Las cláusulas contractuales deben prever la 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.

n) El alquiler pactado en el contrato se abona en moneda de curso legal.

ñ) 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 operaciones en Pesos que publica el Banco Central de la República Argentina.

o) La Administración Gubernamental de Ingresos Públicos 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 de Buenos Aires.

p) En las contrataciones en que la Administración sea parte, incluidas las que se refiere el presente artículo, no debe convenirse depósito de garantía alguno.

q) En todos los casos, tiene intervención previa la Procuración General.

Sin perjuicio de las estipulaciones contenidas en el presente artículo, seguirán siendo de aplicación los regímenes especiales previstos para contrataciones directas de bienes y servicios actualmente vigentes, en tanto y en cuanto no se contradigan con la presente Reglamentación.

(Conforme texto Art. 1º del Decreto Nº 33/11 del 13/01/2011, BOCBA 3593 del 27/01/2011)

() (Derogado por el Art. 3º del Decreto Nº 386/13 del 24/09/2013, BOCBA 4248 del 01/10/2013)*

Art. 29.- Sin reglamentar.

CAPITULO III **TIPOS DE LICITACIÓN O CONCURSO**

Art. 30.- Sin reglamentar.

Art. 31.- Sin reglamentar.

Art. 32.- Sin reglamentar.

Art. 33.- 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 100 de la Ley, equivalente al CINCO POR MIL (5 0/00) 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 el Órgano Rector.-

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 debe 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 prorroga automáticamente por otros TREINTA (30) días, circunstancia que debe ser puesta en conocimiento del Ejecutivo, detallando los fundamentos que justifican dicha decisión.-

El PODER EJECUTIVO se pronuncia, dentro de los SESENTA DÍAS (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 al 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, incluso bajo la modalidad de 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, y así se hará constar en los respectivos Pliegos de Condiciones de la licitación, por concepto de gastos reembolsables y honorarios, el UNO POR CIENTO (1%) de la oferta adjudicada, todo ello dentro de un plazo no mayor de TREINTA (30) días a contar desde la suscripción del contrato por el adjudicatario.-

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 la licitación se declare desierta, no se presentaren oferentes, 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 la resolución que 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.-

Art. 34.- Sin reglamentar.

Art. 35.- Sin reglamentar.

Art. 36.- Sin reglamentar.

Art. 37.- Sin reglamentar.

CAPÍTULO IV **CONTRATACIÓN DIRECTA- RÉGIMEN ESPECIAL**

Art. 38.- Las contrataciones directas efectuadas bajo el procedimiento de contratación menor deben tramitarse conforme a lo dispuesto en el presente artículo.

Las invitaciones a participar podrán efectuarse por cualquier medio y serán dirigidas a por lo menos dos proveedores inscriptos en el RIUPP, si los hubiera y a potenciales oferentes del rubro.

El titular de la unidad operativa de adquisiciones será depositario de las propuestas que se reciban -sean abiertas o cerradas-. Dicho funcionario tendrá la responsabilidad de que las ofertas permanezcan reservadas hasta el día y hora de vencimiento del plazo fijado para su presentación.

En esta oportunidad todas las ofertas que se hubieren presentado se agregarán al expediente según el orden de su recepción, pudiendo prescindirse del acto formal de apertura de las ofertas. El titular de la unidad operativa de contrataciones suscribirá un acta donde constará lo actuado.

El acta deberá contener:

- a. Fecha, hora, N° de Acta y N° de Procedimiento.
- b. Número de orden asignado a cada oferta.
- c. Nombre y N° de C.U.I.T. de los oferentes.
- d. Montos de las ofertas.
- e. Las observaciones que se formulen.
- f. Firma del funcionario responsable.

Una vez confeccionado el Cuadro Comparativo de Ofertas, se procede, sin más trámite, a proyectar el acto administrativo de aprobación del procedimiento de compra menor y adjudicación, y su elevación para la firma de la autoridad competente, debiendo posteriormente suscribir los contratos resultantes.

CAPITULO V **MODALIDADES DE LAS CONTRATACIONES**

Art. 39.- Sin reglamentar.

Art. 40.- La contratación con orden de compra abierta es de aplicación a la contratación de bienes o servicios homogéneos o estandarizados y contratos consolidados o cuando no se pueda determinar con precisión la cantidad de unidades de los bienes o servicios a adquirir durante la vigencia del contrato.

La orden de compra abierta podrá tener una vigencia no mayor a doce (12) meses y para su programación presupuestaria sólo se deberá tener en cuenta el registro preventivo. Para registrar la afectación preventiva se tomará el valor estimado que represente el total de la orden de compra abierta. El registro del compromiso definitivo se realizará contra la emisión de cada solicitud de provisión.

Art. 41.- Sin reglamentar.

Art. 42.- 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, determinará qué bienes y servicios resulta conveniente contratar bajo la modalidad de compra unificada 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

Art. 43.- Sin reglamentar

Art. 44.- Sin reglamentar

TÍTULO CUARTO
DE LA VENTA DE BIENES INMUEBLES-MUEBLES REGISTRABLES DE
PROPIEDAD DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS
AIRES

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 45.- En toda enajenación de bienes inmuebles de dominio privado bajo jurisdicción del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, debe intervenir el órgano que tenga a su cargo la administración de dichos bienes, en el carácter de Órgano Contratante, según lo establecido por el artículo 9° de la Ley.

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

Art. 46.- Sin reglamentar.

Art. 47.- Sin reglamentar.

Art. 48.- Sin reglamentar.

Art. 49.- Sin reglamentar.

Art. 50.- Sin reglamentar.

Art. 51.- Sin reglamentar.

Art. 52.- Sin reglamentar.

Art. 53.- Sin reglamentar.

Art. 54.- Sin reglamentar.

Art. 55.- Sin reglamentar.

Art. 56.- Sin reglamentar.

Art. 57.- Sin reglamentar.

CAPITULO II **PRIORIDAD DE COMPRA**

Art. 58.-

Inciso a): Debe entenderse que pueden solicitar la compra del inmueble que ocupan, aquellas personas que acrediten la legitimidad de su ocupación mediante cualquier tipo de instrumento emanado de autoridad competente, como ser: convenio de tenencia, permiso de uso, convenio de desocupación, etc.-

Inciso b): Sin reglamentar.

Inciso c): Sin reglamentar.

Art. 59.- Debe entenderse que los NUEVE (9) meses indicados se cuentan desde la fecha de realización de la tasación por el Banco Ciudad de Buenos Aires hasta la fecha de suscripción del boleto de compraventa por parte del comprador.-

Art. 60.- Sin reglamentar.

Art. 61.- Sin reglamentar.

Art. 62.- Sin reglamentar.

Art. 63.- Sin reglamentar.

CAPITULO III **CONCESIONES DE USO DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO Y** **PRIVADO DEL PODER EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL DE LA** **CIUDAD DE BUENOS AIRES**

Art. 64.- El organismo competente en materia de concesiones y permisos de uso, ocupación y explotación, ya sea a título oneroso o gratuito, de los espacios del dominio público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires entenderá en todo lo relacionado con dicha materia.

Dicho Organismo elabora y aprueba los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares, a los cuales se someterán los llamados a Licitación o Subasta Pública de los espacios de dominio público, como así también los textos que regirán las relaciones contractuales inherentes a las concesiones y/o permisos de uso, ocupación y explotación de aquéllos, a formalizarse como consecuencia de las decisiones que se dicten al respecto.-

Art. 65.- Sin reglamentar.

Art. 66.- Sin reglamentar.

Art. 67.- 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.-

Art. 68.- En los procedimientos de Subasta Pública, el organismo contratante, podrá evaluar la correspondencia entre los índices de solvencia del oferente y el monto del canon ofertado.-

Art. 69.- Sin reglamentar.

Art. 70.- Sin reglamentar.

Art. 71.- Sin reglamentar.

Art. 72.- Sin reglamentar.

Art. 73.- Sin reglamentar.

Art.74.- Sin reglamentar.

Art. 75.- Sin reglamentar.

Art. 76.- Sin reglamentar.

Art.77.- Sin reglamentar.

TÍTULO QUINTO **PROCEDIMIENTO BÁSICO**

CAPÍTULO I **DISPOSICIONES COMUNES**

Art. 78.- Todo procedimiento básico se inicia a través de la solicitud de gastos que genere cada Repartición, la cual debe contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Formular el pedido por escrito y ajustado a las especificaciones establecidas en el RIBS;
- b. Establecer, respecto del objeto motivo de la contratación, si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados, cantidad, especies y calidad, de conformidad con la terminología calificativa usual en el comercio, ajustadas cuando corresponda a las Normas I.R.A.M., Normas ISO, Farmacopea Nacional Argentina, etc.;
- c. 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;
- d. Estimar su costo de acuerdo con las cotizaciones de plaza y cumplir con las normas de ejecución presupuestaria;

- e. Suministrar todo otro antecedente que se estime de interés para la mejor apreciación de lo solicitado.-

A la vez las Unidades Operativas de Adquisiciones deben:

- a. Agrupar los pedidos por renglones afines o de un mismo rubro comercial;
- b. Preparar los Pliegos de Cláusulas Particulares para cada contratación determinando las características, especificaciones y calidades mínimas de los elementos que se liciten, 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 por la naturaleza excepcional de la contratación, a juicio de la autoridad superior de la Unidad Operativa de Adquisiciones, así se justifique, pueden incluirse como excepción en las Cláusulas Particulares, 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 service de elementos que así lo requieran o exigencias similares, pero no pueden usarse para selección artificiosa de oferentes.

Art. 79.- Por cualquier medio de comunicación 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.

Art. 80.- los plazos se cuentan:

- a. Cuando se fijen en semanas, por períodos de SIETE (7) días corridos.
- b. Cuando se fijen en meses o años, de acuerdo a lo que dispone el Código Civil.-

Art. 81.- Sin reglamentar.

Art. 82.- Sin reglamentar.

Art. 83.- El Órgano Rector debe elaborar e implementar los procedimientos necesarios a efectos de que los sistemas informáticos se adecuen a los requerimientos de la presente reglamentación y a la vez, de solicitar el desarrollo o modificaciones de los sistemas electrónicos que considere necesarios, a fin de abarcar a través de su aplicación a todas las instancias y actos administrativos del proceso.-

Art. 84.- El Órgano Rector podrá suministrar precios de referencia con relación a determinados bienes y servicios en función de sus características y conforme a las pautas que a tal fin establezca.

No resulta necesaria la aplicación del presente artículo para las contrataciones en las que se fijan precios máximos y las previstas en el art. 28 inciso 3 de la ley.

[Siguiente](#)