

68 JUL 2015

VISTO:

Los Expedientes SP 51.950/2015; y

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario adaptar las modalidades como los alcances de las formas de contratar, en relación a las necesidades específicas que tiene Servicios Públicos Sociedad del Estado y las condiciones de mercado vigente;

Que los conceptos de compras mediante "cajas chicas" y/o "concursos telefónicos" han quedado en desuso en el tiempo;

Que dichas modalidades no han sido alcanzadas por las sucesivas modificaciones en materia de montos reflejadas en los diversos Instrumentos Legales desde diciembre de 2015;

Que existe la necesidad de adecuar los ordenamientos en referencia a la contratación directa como a la compra directa; dado que subyacen supuestos diferentes al inicio del trámite administrativo;

• Que se entiende que la contratación directa está sujeta a condiciones especiales que dan origen al pedido, los cuales deben ser debidamente autorizados por el Honorable Directorio, no existiendo restricciones en cuanto a los montos, que se pretenden contratar;

Que dichas condiciones especiales están directamente vinculadas a situaciones de emergencia y/o urgencia, como a especificidades de la cosa que se pretende adquirir y/o los servicios que se acomete contratar;

Que estas circunstancias son diferenciadoras de las condiciones habituales del mercado;

• Que se comprende que una compra directa, está exclusivamente limitada a un monto específico;

Que la limitación se corresponde con las situaciones que hacen al quehacer diario de la Empresa en cuanto a su funcionamiento habitual, dotando a los Responsables de una herramienta que agiliza los tiempos administrativos;

Que es menester dotar a la reglamentación vigente de todos aquellos procedimientos en post de un mejor entendimiento y seguimiento del trámite administrativo vinculado a las formas de comprar y contratar;

AM

4

605

Que atengo a lo expuesto, y en uso de facultades conferidas por el Artículo 15°) del Estatuto Social vigente;

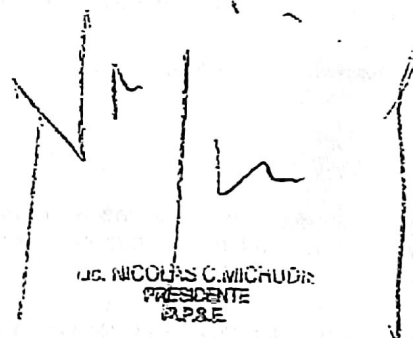
**EL PRESIDENTE DE  
SERVICIOS PUBLICOS SOCIEDAD DEL ESTADO  
EN ACUERDO DE DIRECTORIO  
RESUELVE:**

1°) **MODIFICASE PARCIALMENTE**, el Reglamento de Contrataciones de Servicios Públicos Sociedad del Estado, al que deberá incluirse **CAPITULO IV – DE LAS FORMAS DE CONTRATAR** que se adjunta como **ANEXO I** a la presente resolución por los motivos expuestos en los considerandos de la presente Resolución.-

2°) **REGISTRESE**, comuníquese y, cumplido, **ARCHIVASE**. -

RESOLUCION N°                     

  
NELSON D. GLEADELL  
DIRECTOR  
S.P.S.E.

  
LIC. NICOLÁS C. MICHUDÍN  
PRESIDENTE  
S.P.S.E.

## CAPÍTULO IV - DE LAS FORMAS DE CONTRATAR

Art. 4º.- Las compras y/o contrataciones podrán efectuarse conforme las siguientes modalidades:

- ✓ Contratación directa.
- ✓ Compra directa.
- ✓ Concurso de precios.
- ✓ Licitación.

### Art. 4.1.- De los módulos que limitan las formas de contratar .

Se podrán efectuar compras directas, concurso de precios o licitaciones de acuerdo con los valores y las bases de selección que contiene la siguiente tabla, excepto las limitaciones o excepciones establecidas en este Reglamento.-

Quedan identificados dos tipos específicos de contratación según las tablas siguientes:

Tabla #1. Módulos para la compra de bienes y/o contratación de servicios.-

Modalidad	Código	Rango (módulos)
Compra Directa	CD	CD < 1
Concurso de Precios	CP	1 ≤ CP < 4
Licitación	L	L ≥ 4

Será facultad del Directorio la determinación inicial del valor del módulo, siendo responsable de su control, difusión y resguardo estadístico la Gerencia Económica Financiera.-

Queda establecido que los límites impuestos por la anterior tabla suscriben la modalidad de contratación en función a los topes instrumentados.-

### Art. 4.2.- De la Contratación Directa.

Se podrá contratar en forma directa en el país o en el extranjero, siempre y cuando se cuente con la autorización del Directorio, según corresponda y sin estar alcanzados por los límites establecidos en 4.1 , en los siguientes casos:

1. Repuestos o bienes de marca determinada a su fabricante, representante o distribuidores exclusivos; cuando no existieren sustitutos convenientes, circunstancia que deberá basarse en los correspondientes informes técnicos;
2. Materiales, máquinas, herramientas o bienes de cualquier naturaleza (incluidas las locaciones de obra y servicios), a precio o tarifa fijados en forma oficial por las autoridades competentes;
3. Cuando una licitación hubiera resultado desierta o sin ofertas admisibles;
4. Cuando se haya producido mora o atraso en la ejecución de un contrato u orden de compra vigente y en base a razones debidamente fundadas, sea preciso proceder de inmediato;
5. Cuando razones de urgencia o emergencia imprevisibles, debidamente justificadas, impidan cualquier clase de demora;
6. Cuando se haga uso de opción de prórroga de contrato, o cuando, sin existir previa opción, se convenga sin modificación de precios, o que estos sufrieren los ajustes previstos en las Cláusulas de variación de precios que se hubieran convenido;

7. Las compras y/o contrataciones que se celebren con:

- i) Cualesquiera de los Estamentos del Estado Nacional, incluyendo sus Organismos Autárquicos, Descentralizados y/o Empresas con participación mayoritaria del Estado Nacional y/o Estado Provincial;
  - ii) Cualesquiera de las Reparticiones Administrativas encuadradas en la Ley N° 55 de la Provincia de Santa Cruz.;
  - iii) Cualquier Fuerza de Orden Público tanto de jurisdicción provincial como nacional;
  - iv) Instituciones Educativas Públicas tanto en sus niveles Terciarios y/o Universitarios en todo el ámbito de la República Argentina;
  - v) Instituciones de Salud Pública en todo el ámbito territorial de la República Argentina;
8. Cuando la contratación se refiera a la adquisición o locación de obras científicas, técnicas o artísticas cuya ejecución deba confiarse a personas o empresas especializadas, o cuando se trate de contratar técnicos o profesionales;
9. La contratación de bodegas, si la modalidad o condiciones del mercado así lo exigen;
10. Las contrataciones en países extranjeros cuando a juicio fundado del Honorable Directorio no pueda o no convenga recurrir al procedimiento de licitación;
11. Cuando los materiales que deban adquirirse sean notoriamente escasos;
12. Cuando por razones de ubicación, tiempo y destino, deban contratarse avisos, propaganda y/o publicidad, que solo puedan adjudicarse en forma directa;
13. La reparación de vehículos, motores o equipos, cuando el costo de su desarme para la determinación de las reparaciones a efectuar, así lo aconsejan;
14. Contratación de bienes o servicios destinados a experimentación o investigación y desarrollos técnicos;
15. Adquisición de bienes y/o servicios y contratación de obras que se realicen con motivo de acuerdos internacionales previos, celebrados por nuestro país;
16. Adquisición de bienes con objetivos de promoción regional o zonal.-
17. Cuando existen razones de manifiesta ventaja técnica, económica o financiera que revelen la conveniencia de prescindir del concurso o licitación, las que serán objeto de una circunstanciada justificación por parte del sector propiciante.-

**Art. 4.2.- De la Compra Directa.**

Se establece que la compra directa se da exclusivamente cuando el monto estimado de la operación no exceda los límites establecidos en 4.1.-

**Art. 4.2.1.- Del procedimiento para la compra directa.**

**Paso 1. Gerencia Solicitante.-**

La Gerencia requirente deberá dar conformidad con lo estipulado en el Capítulo III-Pedido Interno- Artículo 3°.

**Paso 2. Gerencia General / Gerencia de Articulación y Fortalecimiento de la Gestión.-**

Realizado y especificado el requerimiento, la Gerencia deberá solicitar aprobación del estamento superior, según sea el caso será la Gerencia General y/o la Gerencia de Articulación y Fortalecimiento de la Gestión.-

Con la autorización, corresponde el inicio del correspondiente expediente (No estoy de acuerdo).

### Paso 3. Gerencia Provincial de Planificación.-

Su intervención de rigor se corresponde con el apto técnico, así como la verificación de existencia según corresponda.-

### Paso 4. Gerencia Económica Financiera.-

La Gerencia Económica Financiera analiza la viabilidad financiera del proyecto:

- 1) Sin partida financiera: El pedido se mantiene durante 30 (treinta) días corridos a la espera de lograr disponibilidad financiera. Vencido el plazo, se devuelve las actuaciones a la Gerencia de origen.-
- 2) Con partida financiera: Ver Paso 5.-

### Paso 5. Subgerencia de Compras.-

La Subgerencia de Compras le corresponde:

- 1) Inicio del Expediente;
- 2) Análisis de la documentación presentada;
- 3) En función de los datos aportados por las áreas intervinientes, la Subgerencia de Compras procederá a requerir (cómo mínimo tres (3) presupuestos) por las vías que estime corresponder.-
- 4) La Subgerencia de Compras estará facultada a adjudicar a la menor oferta económica, pudiendo requerir a la Gerencia solicitante opinión respecto a la propuesta seleccionada en función de la complejidad del requerimiento.-
- 5) El perfeccionamiento de la operatoria se da con la suscripción de la Orden de Compra, entre S.P.S.E. (representado por la Subgerencia de Compras y la Gerencia Económico Financiero) y el Proveedor seleccionado.-
- 6) Por ser un trámite simplificado, no se requiere el dictado de Instrumento Legal.- El trámite administrativo continúa su tratamiento habitual, con la intervención de la Gerencia de Auditoría Interna, previo al pago.-

### Art. 4.3.- Del Concurso de Precios.

Se mantienen los pasos 1 a 4 del Art. 4.2, debiéndose además considerarse:

De la elaboración del Pliego de Bases y Condiciones.-

La Subgerencia de Compras procederá a elaborar el Pliego de Condiciones Particulares, tomando como base las especificaciones técnicas emitidas por la Gerencia Provincial de Planificación y el Pliego de Condiciones Generales.-

Dicho pliego deberá ser aprobado mediante instrumento correspondiente a la Gerencia Económica Financiera o Gerencia de Articulación y Fortalecimiento de la Gestión Gerencia General, previa intervención de la Gerencia de Auditoría Interna y Gerencia de Asuntos Legales.

De la publicación e invitación.

La Subgerencia de Compras deberá publicar, con una antelación no menor a setenta y dos (72) horas hábiles de la fecha de apertura de ofertas técnicas, la convocatoria en la página web de la Empresa por un plazo mínimo de cuarenta y ocho (48) horas hábiles, indicando el lugar, fecha y hora de apertura de las Ofertas Técnicas.-

Simultáneamente invitará por correo electrónico con acuse de recibo, como mínimo, a cinco (5) posibles oferentes.-

En la búsqueda de precios, entre los invitados a cotizar se deberá incluir al proveedor elegido en la compra y/o contratación anterior, siempre y cuando la misma se hubiera cumplido en tiempo y forma.-

Podrán presentar ofertas aquellos proveedores interesados, que aún sin haber sido invitados cumplimenten con los requisitos del presente Reglamento.-

De las ofertas.-

Las ofertas serán recibidas en el lugar, fecha y hora establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones para el acto de apertura y deberán presentarse en un sobre cerrado en el que se deberá indicar el número y objeto de la compra y/o contratación.-

La sola presentación de la Oferta por parte del Oferente conformará una declaración jurada de la plena aceptación de la totalidad de las condiciones establecidas en los Pliegos, como así también de lo previsto en el presente Reglamento vigente a la fecha de la convocatoria, y el sometimiento a sus términos.-

De las formalidades de las ofertas:

Las ofertas deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ajustarse a los Pliegos del llamado, los que se considerarán aceptados por el proponente con el sólo hecho de presentar la oferta;
2. Dicho sobre contendrá en su interior con la propuesta técnica y económica, respectivamente;
3. Estar redactadas en idioma español o, en su defecto, encontrarse traducidas por traductor público matriculado;
4. Establecer el plazo de mantenimiento de la oferta;
5. Contener precios unitarios y totales y exposición de la oferta total en números y en letras (en caso de discrepancias, prevalece la oferta en letras) con IVA e impuestos incluidos;
6. Acreditar las condiciones legales, técnicas y económicas exigidas en la documentación del llamado;
7. Toda la documentación que se acompañe deberá presentarse en la cantidad de copias que establezca el Pliego y encontrarse firmada en todas sus hojas por el representante autorizado, con excepción de aquella que se encuentre certificada por escribano público y/o que emane de organismos públicos.-

Del Acta de apertura de ofertas.-

Toda Acta Apertura de Ofertas Técnicas y/o Económicas que deberá ser firmada por el Subgerente de Compras, un miembro de la Gerencia de Asuntos Jurídicos y el Gerente del área requirente. Los oferentes, en caso de querer hacerlo, también podrán firmar.-

X De los contenidos mínimos del Acta de Apertura.-

El Acta de Apertura de Ofertas Técnicas y/o Económicas deberá contener:

1. Lugar, fecha y hora de apertura;
2. Tipo de contratación;
3. Número de Carpeta de Compra;
4. Objeto de la contratación;
5. Número de orden asignado a cada oferta;
6. Razón Social y Número de CUIT de los oferentes;
7. Cualquier otra precisión, circunstancia o dato que se crea conveniente asentar.
8. Monto de las ofertas;
9. Montos y tipos de garantías acompañadas;

X Del análisis técnico de las ofertas.-

La Gerencia Provincial de Planificación procederá a analizar las ofertas técnicas, pudiendo solicitar a la Subgerencia de Compras que realice las consultas con los oferentes para ampliar o ratificar las características de los requerimientos a proveer antes de descalificar alguna oferta técnica.-

Dichas consultas, deberán quedar debidamente documentadas, siendo incorporadas al acto administrativo.-

Una vez finalizado el análisis, la Gerencia Provincial de Planificación enviará un informe a la Subgerencia de Compras con el resumen de las evaluaciones técnicas efectuadas, listando la totalidad de las ofertas agrupadas por:

1. Ofertas calificadas;
2. Ofertas no calificadas;

La Subgerencia de Compras enviará un correo electrónico con acuse de recibo a los oferentes indicando el resultado del análisis técnico.-

X Del análisis económico de las ofertas.-

La Subgerencia de Compras elaborará un cuadro comparativo de las ofertas que hubieran tenido la conformidad técnica de la Gerencia Provincial de Planificación y emitirá el correspondiente informe de pre adjudicación.

X De la adjudicación de la oferta.-

Con el orden de mérito propuesto por la Subgerencia de Compras y el informe técnico de la Gerencia Provincial de Planificación -con el aval de la Gerencia de Auditoría Interna y la Gerencia General y/o Gerencia de Articulación y Fortalecimiento de la Gestión realizarán la adjudicación mediante Instrumento Legal Correspondiente.-

Dicho Instrumento Legal, habilitará a la suscripción de la respectiva Orden de Compra por el Gerente Económico Financiero y el Sugerente de Compras o quienes se definan para tales fines.-

Bajo ningún concepto podrá ser causal de adjudicación de una oferta, cuando ésta sea única, sin embargo, la fundamentación en la razonabilidad del precio, y la calidad del bien o servicio, son criterios aceptables para que la selección recaiga sobre la propuesta única.-

✓ De las adjudicaciones parciales.-

Si el llamado ha sido agrupado por renglones, según los criterios de análisis, podrá adjudicarse por ítem a distintas ofertas según la conveniencia técnica y económica-financiera, previo informe de las áreas intervinientes.-

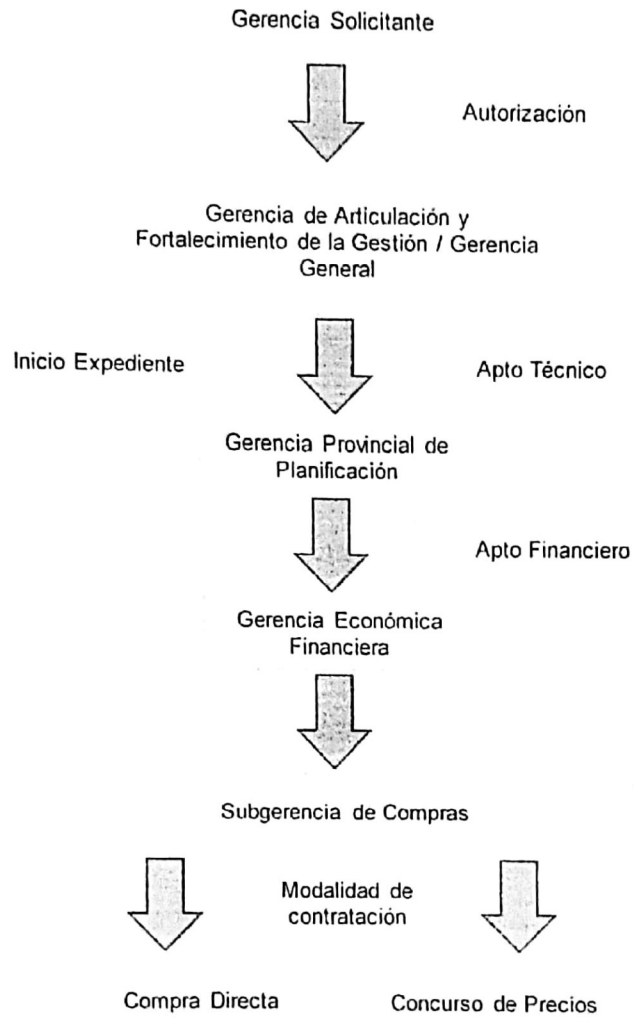
Deberá emitirse tantas Ordenes de Compras, como proveedores adjudicados ítems adjudicados.-

✓ De las preferencias sobre los proveedores locales.-

Las empresas del medio local, tendrán preferencia bajo esta modalidad, pudiendo ser siendo legibles ante similar calidad y con hasta un 15% mayor en la oferta de otras propuesta extra territorial.-



**MODELO GENERAL**



2005

**MODELO COMPRA DIRECTA**

Compra Directa



Tres (3) Presupuestos



Subgerencia de Compras  
adjudica



Subgerencia de Compras y Gerencia Económica  
Financiera suscriben Orden de Compra



R.O.S. / R.M.  
Factura del Proveedor



Pago y Archivo del  
Expediente