

**CONCURSO DE PRECIOS**

| AUTORIDAD SUPERIOR | UNIDAD REQUIRENTE (U.R.) | SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (S.A.F.)  |                              | COMISIÓN DE PREADJUDICACIÓN                          | DESCRIPCIÓN  |
|--------------------|--------------------------|---|------------------------------|--|--|
|                    |                          | ADMINISTRACIÓN  | CONTRATACIONES               |  |  |
|                    |                          | <p><b>1.-</b><br/>-Pedido escrito<br/>-Costo Estimativo<br/>-Antecedentes</p> <p><b>2.-</b><br/>-Carátula<br/>-Expediente</p> |                              |  | <p><b>1).</b>- Al iniciarse toda contratación, deberán cumplirse con los siguientes requisitos:<br/>                     a) Formular el pedido por escrito al S.A.F., estableciendo la especificación de la calidad conforme a la terminología calificativa usual en el comercio, la cantidad del objeto motivo de la contratación, determinando además los elementos que deben ser nuevos, usados o reacondicionados, etc.;<br/>                     b) Estimar su costo, valiéndose de todas las herramientas a su alcance, e incluidos los presupuestos obtenidos a través de recursos informáticos;<br/>                     c) Determinar los plazos o términos que regirán el cumplimiento del contrato<br/>                     d) Suministrar todo otro antecedente que supongan de interés para la mejor apreciación delo solicitado y que permita fijar con precisión la imputación del gasto. Si se tratara de elementos destinados a sustituir otros informarán además sobre el estado y valor de éstos, las causas que originan la reposición o sustitución y, subsidiariamente, el empleo que pudiera dársele o las reparaciones necesarias para permitir su uso, utilizándolos.(Ver art. 22º inciso 1 puntos a, b, c y d Dec. F.E.P. 2350/13 y Puntos 1 y 2 Circular D.G.S.C. Nº 01/14).</p> <p><b>2).</b>-Carátula del trámite y formación del expediente por el organo requirente y/o S.A.F.</p> <p><b>3).</b>-Con la autorización expresa, directa y exclusiva de la autoridad competente (según montos expresados en art. 2 Res MH y 54/2020)</p> <p><b>4).</b>-Para establecer el P.O.B., el S.A.F. tendrá en cuenta el valor del servicio brindado por el Sistema de Contratación y/o a través de un proveedor ponderado que surja del cotejo de los precios de dichos bienes y servicios en plaza o de otras plazas de extrañas jurisdicciones(Ver art. 22º inciso 3 Dec. F.E.P. 2350/13 y Punto 3 Circular D.G.S.C. Nº 01/14)</p> <p><b>5).</b>- Efectuar el registro preventivo del gasto (ver arts. 22º, 23º y 24º Ley 9341 y Dec. F.E.P. 2350/13).</p> |
|                    |                          | <p><b>3.-</b><br/>Autorización</p>  | <p><b>4.-</b><br/>P.O.B.</p> | <p><b>5.-</b><br/>-Registro Preventivo del Gasto</p> |  |

| AUTORIDAD SUPERIOR | UNIDAD REQUIRENTE (U.R.)  | SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (S.A.F.)   |  | COMISIÓN DE PREADJUDICACIÓN  | DESCRIPCIÓN   |
|--------------------|---|--|--|--|---|
|                    |   | ADMINISTRACIÓN   | CONTRATACIONES   |  |   |
|                    |   | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <b>6.-</b><br/>Invitación y Pliegos                 </div> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <b>7.-</b><br/>Invitaciones y publicidad sitio web                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <b>8.-</b><br/>Acta de Apertura                 </div> |  | <p><b>6.-</b>Acompañar invitación (<b>Formulario Anexo I Disposición D.G.S.C. Nº 04/14</b>) y emplear Pliego Único de Contratación (ver <b>artículos 23º y 24º Ley 9341 y Anexo II Decreto F.E.P. 2350/13</b>) y <b>Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas (Anexo III aprobado por Disposición D.G.S.C. Nº 16/14)</b></p> <p><b>7.-</b>Se invita a participar a cuatro (04) proveedores inscriptos en Registro de Proveedores de Bienes y Servicios del Estado (<b>Ver artículo 30º Ley 9341 y Decreto F.E.P. 2350/13 sobre PUBLICIDAD E INVITACIONES EN EL CONCURSO DE PRECIOS.</b> Publicar en el sitio <a href="http://compras.larioja.gov.ar">compras.larioja.gov.ar</a> conforme las pautas indicadas en el Anexo I de la Disposición D.G.S.C Nº 050/17 (<b>Ver Circular D.G.S.C. Nº 02/18</b>)</p> <p><b>8.-</b>Confeción del Acta de Apertura. Las propuestas presentadas serán abiertas en el local, día y hora indicados en la Planilla de Cantidades y Características, en presencia de las autoridades superiores que correspondan, como asimismo de los interesados que concurren, labrándose acta que será firmada por los funcionarios intervinientes y los asistentes que lo deseen. Sólo se tomarán en consideración las propuestas que hubieren sido presentadas hasta la hora estipulada al efecto. Una vez abierto el acto, no se admitirá propuesta alguna ni modificaciones de los presentes o pedidos de explicación o aclaración que interrumpan el acto (<b>ver Art. 32 Ley 9341 y Decreto F.E.P. Nº 2350/13</b>)</p> <p><b>9.-</b>Informe Técnico que determine si se cumplen o no con las especificaciones requeridas y establecidas (<b>ver artículos 32º a 42º Ley 9341 y Decreto F.E.P. 2350/13</b>).</p> <p><b>10.-</b> La preadjudicación estará a cargo de una comisión que se constituirá en cada jurisdicción conforme lo establezca la reglamentación. Tendrá a su cargo evaluar y calificar las propuestas, preadjudicando en forma fundada. La preadjudicación tiene carácter informativo no vinculante y producirá efectos jurídicos luego de la notificación de la adjudicación definitiva. La Comisión de Preadjudicación estará integrada por tres miembros como mínimo y actuará en las contrataciones que corresponda, en el ámbito de su jurisdicción. En dicha comisión deberá participar el titular del Servicio de Administración Financiera, un integrante del Departamento, Sección o Jefatura de Compras y un Asesor Legal de la Jurisdicción, con informes técnicos o especializados si correspondiere (<b>ver artículo 43º Ley 9341 y Decreto F.E.P. 2350/13, modificado por art. 2 Res MH y FP Nº 54/2020 y Punto 6 Circular D.G.S.C. Nº 02/14</b>).</p> |
|                    | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <b>9.-</b><br/>Informe Técnico                 </div> |  |  | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <b>10.-</b><br/>Acta de Comisión de Preadjudicación                 </div> |   |

| AUTORIDAD SUPERIOR | UNIDAD REQUIRENTE (U.R.) | SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (S.A.F.)  |                | COMISIÓN DE PREADJUDICACIÓN | DESCRIPCIÓN   |
|--------------------|--------------------------|---|----------------|-----------------------------|---|
|                    |                          | ADMINISTRACIÓN  | CONTRATACIONES |                             |   |
|                    |                          | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">11.-<br/>Adjudicación</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">12.-<br/>Contabilidad<br/>Presupuestaria</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">13.-<br/>Compromiso</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">14.-<br/>Orden de<br/>Provisión</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">15.-<br/>Recepción<br/>Provisoria y<br/>Definitiva</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">16.-<br/>Factura</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">17.-<br/>Orden de pago</div> |                |                             | <p><b>11).</b>-Se dicta el Acto Administrativo de adjudicación, que deberá ser notificado a todos los interesados (<b>Ver Punto 12 Circular D.G.S.C. Nº 02/14</b>). El contrato se perfecciona con la notificación de la adjudicación efectuada por la autoridad competente, conforme el monto de la contratación, dentro del plazo de mantenimiento de las ofertas. La contratación se instrumentará mediante la notificación de la resolución de la adjudicación o suscripción de un contrato, el que se firmará con posterioridad a la constitución de garantía de cumplimiento (<b>ver artículos 43º, 44º, 46º y 47º Ley 9341 y Decreto F.E.P. 2350/13 y art. 2 Res MH y FP Nº 54/2020</b>).</p> <p><b>12).</b>- Confección de Formulario de Compromiso y Orden de Pago de ESIDIF.</p> <p><b>13).</b>- Compromiso, implica la aprobación de la autoridad competente, la aplicación de los recursos y la identificación de la persona física y jurídica con la cual se establece la relación comercial.</p> <p><b>14).</b>- Orden de provisión de los bienes y servicios.</p> <p><b>15).</b>-Los adjudicatarios procederán a la entrega de los efectos ajustándose a la forma, fecha, plazo, lugar y demás especificaciones. El organismo receptor y/o destinatario de los bienes y servicios contratados deberá realizar e informar al SAF actuante, la verificación efectiva de los mismos dentro del plazo fijado legalmente contados desde la recepción provisoria, salvo que los pliegos de base y condiciones establezcan un plazo distinto de acuerdo con la naturaleza de los bienes y servicios (<b>ver artículo 51º Ley 9341 y Decreto F.E.P. 2350/13; considerar punto 13 de la Circular D.G.S.C. Nº 02/14</b>).</p> <p><b>16).</b>- Recepción de la Factura del comercio adjudicado (<b>ver artículo 54º Ley 9.341 y Decreto 2350/13</b>)</p> <p><b>17).</b>-Emisión de la Orden de Pago. Los pagos serán efectuados en el plazo de 30 días desde el Acta de Recepción Definitiva (<b>ver artículo 54º Ley 9.341 y Decreto 2350/13</b>).</p> |

