



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA

Disposición

Número:

Referencia: Disposición Modificaciones al Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones en virtud de las Resoluciones N° RESOL-2024-1893-INSSJP-DE#INSSJP y N° RESOL-2025-86-INSSJP-DE#INSSJP. -

VISTO el Expediente Electrónico N° EX-2022-104439120-INSSJP-GAD#INSSJP, la Ley N° 19.032, la Resoluciones N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP, N° RESOL-2023-11-INSSJP-DE#INSSJP, N° RESOL-2024-1358-INSSJP-DE#INSSJP, N° RESOL-2024-1893-INSSJP-DE#INSSJP y N° RESOL-2025-86-INSSJP-DE#INSSJP y las Disposiciones N° DI-2023-191-INSSJP-GAD#INSSJP, N° DI-2022-685-INSSJP-GAD#INSSJP y N° DI-2024-15-INSSJP-GAEI#INSSJP y

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 19.032 de conformidad con las modificaciones introducidas por su similar N° 25.615, asignó al INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS (INSSJP) el carácter de persona jurídica de derecho público no estatal, con individualidad financiera y administrativa con el objeto principal de brindar la prestación, por si o por intermedio de terceros, a las personas jubiladas y pensionadas del régimen nacional de previsión y a su grupo familiar primario, de servicios médico asistenciales destinados al fomento, protección y recuperación de la salud.

Que, en virtud de las competencias atribuidas al Directorio Ejecutivo Nacional del INSSJP, en especial por el artículo 6° de la Ley N° 19.032 y modificaciones introducidas por su similar N° 25.615, y el artículo 3° del Decreto N° 02/PEN/04, el Órgano Ejecutivo posee plenas facultades para dictar las normas necesarias para la adecuada administración y funcionamiento del organismo.

Que, en dicho sentido, mediante Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP, la Dirección Ejecutiva aprobó el nuevo Reglamento de Compras y Contrataciones del Instituto el que fue posteriormente modificado por sus similares N° RESOL-2023-11-INSSJP-DE#INSSJP y N° RESOL-2024-1358-INSSJP-DE#INSSJP.

Que, consiguientemente, esta Gerencia dictó las Disposiciones N° DI-2023-191-INSSJP-GAD#INSSJP, N° DI-2022-685-INSSJP-GAD#INSSJP y N° DI-2024-15-INSSJP-GAEI#INSSJP con el fin de adecuar los procedimientos asociados al Reglamento referido.

Que, luego, la Dirección Ejecutiva suscribió las Resoluciones N° RESOL-2024-1893-INSSJP-DE#INSSJP y

N° RESOL-2025-86-INSSJP-DE#INSSJP realizando nuevas modificaciones al Reglamento de Compras y Contrataciones del Instituto.

Que, los principales cambios se relacionan con la creación de la modalidad de “Orden de Compra Abierta para insumos médicos y/o servicios médicos accesorios a éstos”, la submodalidad “Orden de Compra Abierta por precio unitario y movilidad entre ítems”, la Unidad de Medida para Insumos Médicos (UIM).

Que, además, se realizaron modificaciones en lo referido a los aumentos y disminuciones de los contratos y redeterminaciones de precio, a la vez que se incorpora la prórroga extraordinaria de los contratos.

Que por el Artículo 7° de la RESOL-2025-86-INSSJP-DE#INSSJP se suprimieron los incisos k) y l) del Artículo 81 del Reglamento de Compras y Contrataciones sobre causales de desestimación de ofertas no subsanables que permitía desestimar ofertas de cuyos proveedores exhiban incumplimientos en sus obligaciones y/o que hayan sido pasibles de penalidades y/o sanciones en anteriores contratos.

Que sin perjuicio de ello, en el Artículo 8° de la precitada Resolución se incorporó un tercer apartado dentro del inciso b) del Artículo 78 del Reglamento de Compras y Contrataciones sobre funciones de la Comisión Evaluadora y de la Unidad de Evaluación de Ofertas facultándolas a *“consultar en el Portal de Proveedores si los oferentes han sido pasibles de penalidades previstas en el presente Reglamento, y/o en los Pliegos y/o en la normativa aplicable en los organismos públicos y/o en anteriores contratos, quedando facultada a desestimar con causa la oferta en caso de considerarlo.”*

Que, en ambas resoluciones se instruyó a esta Gerencia de Administración e Infraestructura a reglamentar los artículos que se incorporan y modifican.

Que, en virtud de lo expuesto, corresponde readecuar el Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones aprobado por la Disposición N° DI-2024-604-INSSJP-DE#INSSJP y modificado posteriormente por sus similares N° DI-2023-191-INSSJP-GAD#INSSJP, N° DI-2022-685-INSSJP-GAD#INSSJP y N° DI-2024-15-INSSJP-GAEI#INSSJP, a la nueva normativa dictada.

Que, cabe señalar, que los artículos 2°, 8°, 11°, 12° y 14° a 17° -por su contenido- y 9° y 10° -por haber sido dejados sin efecto- de la Resolución N° RESOL-2024-1893-INSSJP-DE#INSSJP, así como los artículos 1° a 4° y 6°, 7°, 9° a 13° de la Resolución N° RESOL-2025-86-INSSJP-DE#INSSJP no son pasibles de reglamentación en dicho Manual.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por las Resoluciones N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP, sus modificatorias y complementarias, N° RESOL-2024-1273-INSSJP-DE#INSSJP, N° RESOL-2024-1893-INSSJP-DE#INSSJP, N° RESOL-2025-86-INSSJP-DE#INSSJP y N° RESOL-2025-191-INSSJP-DE#INSSJP,

EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN E INFRAESTRUCTURA

DEL INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS

DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- Modificar el “Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones” aprobado por Disposición N° DI- 2022-604-INSSJP-GAD#INSSJP y sus modificatorias, conforme el Anexo que se agrega y forma parte de la presente.

ARTÍCULO 2°.- Instruir al Departamento Despacho de esta Gerencia a consolidar el “Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones” en un único documento.

ARTÍCULO 3°.- Establecer que la presente tendrá vigencia a partir del día de su publicación en el Boletín del Instituto.

ARTÍCULO 4°.- Registrar, comunicar y publicar en el Boletín del Instituto. Cumplido, archivar.

ANEXO

ARTÍCULO 29° BIS.- UNIDAD DE MEDIDA DE INSUMOS MÉDICOS (UIM)

Inciso a) La Unidad de Medida de Insumos Médicos podrá ser aplicada sólo en los procedimientos de Licitaciones o Concursos Públicos bajo la modalidad “Orden de Compra Abierta para insumos médicos y/o servicios accesorios a estos”. Para ello, el área requirente deberá solicitar expresamente la aplicación de esta unidad de medida en el formulario de requerimiento de contratación suscripto por su máxima autoridad manifestando la necesidad con el debido fundamento. Luego, la Subgerencia de Planificación y Pliegos deberá incorporar en el pertinente Pliego de Bases y Condiciones Particulares la aplicación de la Unidad de Medida de Insumos Médicos.

Inciso b) En los procedimientos en los que se utilice la Unidad de Medida de Insumos Médicos, el ajuste del monto de la garantía contractual -cualquiera sea su clase- será requerido únicamente cuando la actualización de la misma incremente el monto pendiente de ejecución por encima del valor establecido para la garantía inicial. A talen fines, se define el siguiente “Procedimiento para ajuste de garantía cuando se utilice la Unidad de Medida de Insumos Médicos”:

1. A los 6 (SEIS) meses de adjudicado el contrato y siempre que se haya modificado el valor de la UIM desde dicho momento, la Subgerencia de Control de Gestión y Seguimiento de Contratos descargará del Sistema Interactivo de Información un reporte detallado por cada proveedor adjudicado.

El informe incluirá los siguientes puntos:

- Identificación del proveedor.
- Detalle de las unidades adjudicadas inicialmente.
- Cantidad de unidades entregadas y saldo pendiente de entrega.
- Precio unitario inicial y ajustes realizados (detallar resoluciones y/o disposiciones).
- Monto total actualizado basado en el precio de la última resolución y/o disposición.
- Saldo pendiente de entrega: La cantidad de unidades adjudicadas inicialmente que aún están pendientes de entrega por parte del proveedor.
- Valor total actualizado: El monto total correspondiente a las unidades pendientes, calculado utilizando los precios establecidos en la última resolución y/o disposición que haya producido un ajuste de precios.

Deben acompañar el documento con los soportes necesarios (resoluciones, disposiciones, contratos, etc.) que respalden los cálculos realizados

Para el cálculo del monto total actualizado se tomará en cuenta el precio más reciente de las resoluciones y/o

disposiciones emitidas durante la vigencia del contrato. Por ejemplo: si el precio inicial era de \$10 y sucesivamente fue ajustado a \$11, \$12 y finalmente a \$13, el cálculo deberá reflejar el precio de \$13 como base para determinar el valor total de las unidades pendientes.

ARTÍCULO 46.- MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

Inciso 2) b. - “Orden de compra Abierta con adjudicación por precio unitario y movilidad entre los ítems”:

Si bien debe seguirse la reglamentación establecida en la normativa para la tramitación de cada procedimiento, para esta submodalidad deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

1. Solicitud: El área requirente que corresponda deberá solicitar expresamente la aplicación de esta submodalidad en el formulario de requerimiento de contratación suscripto por su máxima autoridad manifestando la necesidad con el debido fundamento.
2. Pliego de Bases y Condiciones: La Subgerencia de Planificación y Pliegos deberá incorporar en el pertinente Pliego de Bases y Condiciones Particulares la aplicación de la submodalidad “Orden de Compra Abierta con Adjudicación por precio unitario y movilidad entre ítems”.
3. Orden de Compra: La Subgerencia de Compras y Contrataciones emitirá la orden de compra de acuerdo al acto de adjudicación.
4. Movilidad de Ítems: Al momento de solicitar la movilidad de ítems, cada área requirente deberá remitir el Expediente original a la UCC – Gerencia de Administración e Infraestructura con un informe fundado que incluya el cálculo de las cantidades de los ítems solicitados (disminuciones y aumentos) sobre el saldo disponible de la orden de compra, debiendo respetar los precios unitarios y el monto total adjudicado. La Subgerencia de Control de Gestión y Seguimiento de Contratos analizará la solicitud y, en caso de detectar deficiencias, consensuará las mismas con el área requirente.
5. Modificación de Orden de Compra: Una vez que cuente con la información necesaria, se enviará el pedido a la Subgerencia de Compras y Contrataciones para la modificación y notificación de la orden de compra. Dado que los ítems pueden tener precios unitarios distintos, es posible que se genere un saldo positivo respecto al monto adjudicado. Este saldo se registrará como una nueva posición denominada "Saldo Movilidad de Ítems" en la orden de compra, la cual contendrá el monto correspondiente y podrá ser utilizado para futuras modificaciones. Los documentos mencionados se adjuntarán al expediente y se remitirán las actuaciones al Área Requirente para la ejecución contractual.

Inciso 9) “Orden de compra Abierta para insumos médicos y/o servicios accesorios a éstos”:

Si bien debe seguirse la reglamentación establecida en la normativa para la tramitación de cada procedimiento, para esta modalidad deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

1. Solicitud: El área requirente que corresponda deberá solicitar expresamente la aplicación de esta modalidad en el formulario de requerimiento de contratación suscripto por su máxima autoridad manifestando la necesidad con el

debido fundamento.

2. Reserva y Compromiso Presupuestario: El área requirente constatará la disponibilidad presupuestaria en función del monto total estimado y emitirá un documento de compromiso de gastos comprometiéndolo inicialmente crédito presupuestario por una suma equivalente al TREINTA POR CIENTO (30%) del monto total estimado. Una vez adjudicado y como resguardo presupuestario, deberá readecuar el documento de compromiso de gastos al TREINTA POR CIENTO (30%) del monto total adjudicado.

Efectuado el control de las liquidaciones de las provisiones durante el mes en curso, se constatará el monto convalidado para comprometer en una segunda instancia crédito presupuestario por una suma equivalente al devengamiento.

3. Pliego de Bases y Condiciones Particulares: La Subgerencia de Planificación y Pliegos deberá incorporar en el pertinente Pliego de Bases y Condiciones Particulares la aplicación de la modalidad “Orden de Compra Abierta para insumos médicos y/o servicios accesorios a estos”.

4. Orden de Compra: Una vez adjudicado el proceso de contratación, la Subgerencia de Compras y Contrataciones emitirá la correspondiente orden de compra sin generar afectación presupuestaria. Asimismo, notificará la orden de compra a efectos del perfeccionamiento contractual.

ARTÍCULO 78 - FUNCIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN DE OFERTAS. Inciso b) apartado III

“III. consultar en el Portal de Proveedores si los oferentes han sido pasibles de penalidades previstas en el presente Reglamento, y/o en los Pliegos y/o en la normativa aplicable en los organismos públicos y/o en anteriores contratos, quedando facultada a desestimar con causa la oferta en caso de considerarlo.”

Para el supuesto que el oferente registre penalidades, la Comisión Evaluadora o la Unidad de Evaluación de Ofertas consultará al área requirente si se encuentra en trámite el pedido de aplicación de una sanción y/o la rescisión contractual por culpa del proveedor. De obtener respuesta negativa, la Comisión Evaluadora o la Unidad de Evaluación de Ofertas entenderá que la oferta no podrá ser desestimada por dicho motivo.

ARTÍCULO 96 BIS.- PRÓRROGA EXTRAORDINARIA DE LOS CONTRATOS.

Cuando los montos del contrato original hubieren sido adecuados, la prórroga extraordinaria se considerará sobre el valor del último período contractual.

1. Cada Área Requirente deberá remitir el expediente por el cual tramita la contratación original a la UCC, con un informe técnico que acredite los supuestos previstos en el Reglamento de Compras y Contrataciones para la solicitud de la prórroga extraordinaria, así como la eficacia y calidad de la prestación del proveedor. La solicitud de prórroga extraordinaria deberá requerirse con un plazo mínimo de quince (15) días hábiles previo al vencimiento contractual.

Asimismo, deberá acreditar que ha iniciado y se encuentra impulsando las gestiones para la contratación o compra de los bienes y/o servicios involucrados a través de un nuevo procedimiento indicando número de expediente y estado actualizado del mismo.

2. La UCC verificará que la vigencia de la contratación se encuentra próxima a finalizar y que ya se hizo uso de la prórroga prevista en el artículo 96° del Reglamento de Compras y Contrataciones. En caso de detectarse deficiencias o errores, consensuará las correcciones con el Área requirente.
3. Una vez que cuente con toda la información necesaria, la UCC comunicará al proveedor la necesidad de la prórroga extraordinaria y los términos de la misma, para su conformidad.
4. En el caso que el proveedor solicite la adecuación de los precios, la UCC dará intervención a la Gerencia Económica Financiera (GEF) a fin de establecer la pauta de adecuación de precios que considere apropiada, la que será tomada en cuenta para realizarle una propuesta al proveedor.
5. Con la conformidad del proveedor, se remitirán las actuaciones a la Coordinación Ejecutiva a fines de que se pronuncie respecto a la tramitación.
6. Si la Coordinación Ejecutiva rechaza la tramitación de la prórroga extraordinaria, se remitirá el expediente con dicha comunicación al Área Requirente.
7. Luego de la aprobación de la solicitud por parte de la Coordinación Ejecutiva, se constatará la disponibilidad de crédito presupuestario. Con ello, la UCC procederá a la elaboración del proyecto de acto resolutivo de prórroga extraordinaria respectivo.
8. Con dicho proyecto de acto, se dará intervención a la Gerencia de Asuntos Jurídicos para la emisión del dictamen de su competencia. Asimismo, la Sindicatura General del Instituto deberá tomar la debida intervención de acuerdo a sus funciones.
9. Suscripto el acto por la máxima autoridad del INSTITUTO, se comunicará el mismo al proveedor y se publicará en el Boletín.
10. La UCC deberá suscribir y notificar la Orden de Compra o el Contrato dentro de los diez (10) días desde la notificación del Acto y verificar el cumplimiento de la presentación de las garantías, en casos que corresponda.
11. La UCC adjuntará al expediente la Orden de Compra y/o Contrato, la garantía de cumplimiento de Contrato de corresponder y remitirá el expediente al Área Requirente para la ejecución contractual.

ARTÍCULO 99°.- REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

Cuando se opte por elaborar en los Pliego de Bases y Condiciones Particulares metodologías de Redeterminación de Precios distintas a las aprobadas por EL INSTITUTO, cada UCC deberá solicitar la conformidad de la Gerencia Económica Financiera previo a la suscripción del PBCP.

Cuando el objeto del contrato sea la adquisición de insumos médicos y/o servicios accesorios y complementarios, la necesidad de aplicación de una Metodología de Redeterminación de Precios deberá estar fundamentada por el área requirente que solicita la misma. La Gerencia Económica Financiera fijará dicha Metodología de Redeterminación de Precios, previa conformidad de la Coordinación Ejecutiva.

