

## DECRETO N° 1049

### Derogada por Decreto 2193-18

**Artículo 1º.- CREACIÓN DEL REGISTRO - DEFINICIONES:** Créase un nuevo Registro de Empresas de obras Públicas Municipal dependiente de la SUBSECRETARÍA DE OBRAS, en adelante denominado “Registro”. Deberán ser inscriptas en el mismo las personas físicas o jurídicas que reúnan los requisitos establecidos en este Reglamento y que deseen desarrollar construcciones, trabajos, instalaciones y obras en general que ejecute la Municipalidad, sus Entes Descentralizados y Sociedades del Estado en que la misma participe, cualquiera sea el sistema de ejecución. Entiéndese por construcciones, trabajos, instalaciones y obras en general. La ejecución, conservación, reparación, refacción o mantenimiento de bienes muebles o inmuebles que estén directamente afectados a una obra pública. La provisión, adecuación o reparación de máquinas, aparatos, instalaciones, materiales y elementos permanentes de trabajo o actividad que sean accesorios o complementarios de la obra que se construya quedan incluidos en el listado anterior.

### Artículo 2º.- OBLIGACIÓN DE CONTRATAR SOLO A INSCRIPTOS - EXCEPCIONES:

La Municipalidad, sus Entes Descentralizados y sociedades de Estado en que participe, contratarán las obras o trabajos que ejecute únicamente con los inscriptos en el Registro, con las siguientes excepciones:

- Hidráulica
- Movimiento de suelos
- Pavimentos de hormigón
- Pavimentos asfálticos
- Obras básicas
- Obras sanitarias y obras de arte
- Conservación de pavimentos rígidos
- Apertura de trazas
- Edificios
- Instalaciones de redes de gas
- Ingeniería eléctrica
- Ingeniería mecánica
- Ingeniería de telecomunicaciones
- Agrimensura
- Obras de mantenimiento de edificios (albañilería, carpintería, herrería, impermeabilizaciones, pintura, etc.)
- Instalaciones complementarias en edificios (electricidad, agua, cloaca, gas, calefacción, etc.)
- Toda otra autorizada por el Registro de Licitadores del Ministerio de Obras y Servicios Públicos de la provincia de Buenos Aires que conste en el “Certificado Único de inscripción”.

**Artículo 4º.- SOLICITUD DE INSCRIPCION:** Las solicitudes de inscripción deberán presentarse en los formularios que a tal efecto entregue la Municipalidad. Los datos que los interesados revestirán el carácter de Declaración jurada.

**Artículo 5º.- INSCRIPCIÓN EN VARIAS ESPECIALIDADES:** Los interesados podrán ser inscriptos en una o en varias de las especialidades consignadas según lo soliciten, pero lo serán separadamente en cada una de ellas, de acuerdo con los antecedentes que presenten.

**Artículo 6º.- INSCRIPCIÓN OBLIGATORIA PARA SER CONTRATISTA:** Sólo podrán intervenir en licitaciones públicas, privadas o contrataciones aquellas empresas que estén inscriptas en este Registro o que hayan solicitado su inscripción en el mismo con no menos de doce (12) días corridos de anticipación a la fecha del acto correspondiente. Para resultar adjudicatarias las empresas deberán estar inscriptas en forma definitiva y con número de matrícula acordado.

**Artículo 7º.- EMPRESAS QUE PUEDEN INSCRIBIRSE:** Sólo serán inscriptas en el Registro de las firmas legalmente capacitadas para contratar, que demuestren suficiente idoneidad, capacidad y responsabilidad para desempeñarse como contratistas del Estado.

Serán excluidas o no serán admitidas a formar parte del Registro aquellas personas que se hubieran hecho pasibles de condena judicial por delitos cometidos en el desempeño de su actividad como empresa, contra entidades oficiales o particulares, como así también las Sociedades cuyos Directorios estén integrados con dichas personas. Cumplidos los efectos de la sentencia que motivara la exclusión podrá la empresa solicitar su rehabilitación.

**Artículo 8º.- INSCRIPCION PARA INTERVENIR EN LICITACIONES:** Para inscribirse en el presente Registro con capacidad para intervenir especialmente en licitaciones públicas o privadas las empresas deberán acompañar a la solicitud de inscripción de la siguiente documentación:

- a) Contrato Social y Estatutos, si los hubiese.
- b) Último balance, que no podrá ser anterior a los doce (12) meses de la correspondiente solicitud de inscripción, debiendo estar certificado por Contador Público Nacional matriculado, con la visación por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas respectivo. En caso de tratarse de empresas unipersonales deberán ajustar manifestación de bienes del titular, debidamente certificada por Contador Público Nacional matriculado y visado por el Consejo Profesional respectivo.
- c) Inventario de equipos propios con especificación de marca, modelo, año, lugar donde se encuentra y valor de realización igualmente certificado por Contador Público Nacional matriculado, cuya firma deberá estar debidamente visada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas respectivo.
- d) Constancia actualizada de inscripción en el Registro de Licitadores del Ministerio de Obras y Servicios Públicos de la Provincia de Buenos Aires.
- e) Detalle de antecedentes de obras particulares y públicas realizadas, sean estas nacionales, provinciales o municipales o que tengan en ejecución, especificando año de realización, monto del contrato, cantidad ejecutada y a ejecutar y plazo de terminación.
- f) Copia visada por el Colegio respectivo del contrato profesional de su/s Director/es Técnico/s.
- g) Constancia del cumplimiento de la Ley Provincial N° 10490/87 o legislación que pudiera sancionarse en el futuro sobre el particular. En caso de empresas que recién inicien sus actividades Declaración Jurada de conocimiento y sometimiento a la misma.
- h) Fotocopia de la constancia expedida por la Tesorería Municipal por la adquisición del Pliego de Bases y Condiciones Legales Generales.

- i) Constancia de inscripción en la Dirección General Impositiva (Clave Única de Identificación Tributaria - CUIT) , debiendo acompañar el formulario expedido por la citada Dirección General donde conste la categorización de la empresa frente al impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) En caso de estar eximida de soportar retenciones del Impuesto a las Ganancias u otro tipo, deberán presentar las constancias que acrediten tal situación.
- j) Constancia de inscripción en la Dirección de Rentas de la Provincia de Buenos Aires.
- k) En relación a los incisos i) y j), las empresas deberán adjuntar la documentación que en virtud de las normas vigentes o las que pudieran dictarse en el futuro, les sea requerida para su inscripción.
- l) Los documentos no originales deberán estar debidamente certificados, excepto los correspondientes a los ítems b) y c).
- m) No se dará curso a ninguna inscripción si no se presenta la totalidad de la documentación exigida. LAS EXCEPCIONES SERÁN TRATADAS Y RESUELTA EXCLUSIVAMENTE POR LA COMISION DE CLASIFICACIÓN, CALIFICACIÓN Y SANCIONES.

**Artículo 10º.- ACTUALIZACION DE DOCUMENTACIÓN:** A efectos de mantener su inscripción al día en forma tal que les permita intervenir en Licitaciones y/o Contrataciones Directas las empresas deberán mantener actualizada la siguiente documentación:

- a) Su balance anual general, debiendo estar certificado por Contador Público Nacional matriculado, con la visación por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas respectivo.
- b) Detalle de los contratos de obras particulares y públicas suscriptas DURANTE EL AÑO CORRESPONDIENTE AL BALANCE PRESENTADO.
- c) Constancia semestral de cumplimiento de la Ley Provincial N° 10490/87, expedida por la Subsecretaría de Trabajo del Ministerio de Acción Social de Buenos Aires y organismo que la pudiera reemplazar en el futuro.
- d) Toda documentación que modifique la presentada originalmente o las que en virtud de las normas vigentes o de las que pudieran dictarse en el futuro, les sean requeridas.

**Artículo 11º.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LICITACIONES:** Será requisito indispensable para participar en licitaciones públicas o privadas la presentación por parte de las empresas oferentes del certificado expedido por el Registro de Licitadores de la Provincia de Buenos Aires otorgado para cada licitación en particular y donde conste:

- a) Su especialidad
- b) Su capacidad técnica que limitará el mayor monto individual de obra que podrá contratar
- c) Su saldo de capacidad financiera anual que limitará el monto total de obra que contemporáneamente podrá contratar.

**Artículo 12º.- UNION TRANSITORIA DE EMPRESAS:** En caso de empresas que se asocien para presentarse en Licitaciones la Capacidad Técnica considerada en forma individual y el Saldo de Capacidad Financiera Anual será la sumatoria de los saldos de las capacidades de contratación anual de las firmas asociadas.

**Artículo 13º.- INFORMACION COMPLEMENTARIA A INSERTAR EN EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES:** Los Pliegos de bases y condiciones de las Licitaciones deberán incluir además los siguientes aspectos:

- a) Las especialidades en que deberá estar inscripta una empresa para poder presentarse al acto licitatorio.

- b) La Capacidad Técnica y Financiera Anual requerida para la obra que se licita. La Capacidad Financiera Anual se determinará en proporción directa al plazo de la obra, como resultado de dividir el presupuesto oficial por el plazo de ejecución expresado en días corridos.

**Artículo 14º.- CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO:** Las empresas inscriptas para poder presentarse en licitaciones deberán solicitar y obtener el Registro al correspondiente “Certificado de cumplimiento de requisitos de inscripción”, con una autoridad no mayor a los treinta (30) días y no menor de tres (3) días del acto de apertura de la licitación, el que será parte integrante de la documentación básica.

**Artículo 15º.- CERTIFICADO ACTUALIZADO DEL SALDO DE CAPACIDAD FINANCIERA ANUAL:** Para la adjudicación de una obra, la Municipalidad, si lo estimare menester, podrá solicitar a la empresa Certificado actualizado del Registro de Licitaciones del ministerio de obras y Servicios Públicos de la Provincia de Buenos Aires en el que conste el Saldo de Capacidad Financiera Anual, el que deberá cumplir los importes a ejecutar por año, de acuerdo al plazo de obra y monto de la propuesta.

**Artículo 16º.- VALOR DE DOCUMENTACION PRESENTADA:** Toda documentación que se presente al Registro tienen carácter confidencial y reservada respecto a terceros.

La Municipalidad queda facultada para realizar las gestiones y comprobaciones necesarias, a fin de corroborar la exactitud de la documentación presentada. La contratación de alguna falsedad en las declaraciones juradas y/o documentación acompañada por las empresas será considerada por la Comisión de Clasificación, Calificación y Sanciones, la que aplicará las sanciones a que hubiere lugar.

**Artículo 17º.- INFORMACION AL REGISTRO POR LOS ENTES:** Todas las reparticiones municipales, Entes Descentralizados y Sociedades del Estado con participación municipal, comunicarán al Registro los contratos de obras suscriptos, plazo de ejecución, multas aplicadas y/o cualquier otro antecedente que pueda afectar a las empresas.

Cada seis (6) meses, o en oportunidad de efectuarse las recepciones definitivas de las obras, los organismos aludidos comunicarán al Registro, en formularios al efecto, de cada empresa contratada el cumplimiento de plazos, de órdenes de servicio, sanciones aplicadas, calidad del trabajo efectuado, calidad del equipo usado y concepto de técnica, ética y organizativamente merezcan las empresas, como así también sus Representantes Técnicos y/o sus Directores Técnicos y toda circunstancia que pueda afectar su concepto.

De la falta de cumplimiento de las obligaciones a que alude este artículo se harán responsables personalmente los funcionarios a cargo de las mismas.

**Artículo 18º.- COMISION DE CLASIFICACION, CALIFICACION Y SANCIONES** dependiente del Registro de Empresas de Obras Públicas, la que será presidida por el Señor Subsecretario de Obras e integrada por un representante de: la Cámara Argentina de la Construcción Delegación Mar del Plata, el Centro de Constructores y Anexos de Mar del Plata, la Dirección Municipal de Obras de Infraestructura, la Dirección Municipal de Obras de Arquitectura, el Instituto Municipal de Desarrollo Urbano, la Dirección Municipal de Vialidad, Obras Sanitarias Mar del Plata Sociedad del Estado y otros Entes Municipales descentralizados que pudieran constituirse. Además se designarán suplentes para el caso de vacancia o ausencia de sus titulares. La Comisión propondrá las normas de funcionamiento interno que correspondan para determinar la clasificación, calificación y las sanciones a aplicar a las empresas inscriptas en el Registro de Empresas de obras Públicas, dentro del marco de lo aquí expuesto y que se encuentran señaladas en el ANEXO I del presente Decreto.

La Comisión actuará en base a la información que le suministren los Entes Oficiales y/o a la que por propia iniciativa obtenga.-

**Artículo 19º.- VALOR DE LA CALIFICACIÓN:** En el caso de que una licitación entre las propuestas presentadas y admisibles hubieran dos o más igualmente ventajosas y convenientes, la Municipalidad podrá adjudicar, sin perjuicio de los demás requisitos exigidos, la correspondiente a la empresa que logra mejor calificación.-

**Artículo 20º.- APLICACION DE LAS SANCIONES:** En caso de juzgamiento del comportamiento de una empresa que pueda dar lugar a la aplicación de sanciones, el organismo intervidente remitirá las actuaciones a la “Comisión de Clasificación, Calificación y Sanciones”, la que con éstas, las nuevas que se produzcan, el descargo de la firma y demás elementos de juicio que se crea necesario requerir, producirá su dictamen, el que será elevado a conocimiento de ésta última y de las dependencias y entidades cuyos representantes integran la Comisión.

Las sanciones a las empresas serán graduadas de acuerdo a la siguiente escala:

- a) Apercibimiento
- b) Suspención con habilitación para participar en licitaciones de obras públicas por el término de hasta tres (3) años.
- c) Cancelación de su matrícula y exclusión del Registro. Pasados cinco (5) años, la empresa podrá solicitar nuevamente su inscripción.

Aquella empresa que tenga pendiente la adjudicación de una licitación y que esté en ese momento comprendida en los puntos b) y c) no se le adjudicará la misma.

**Artículo 21º.-** Déjase establecido que por razones operativas el manejo del trámite inherente al Registro de Empresas de Obras Públicas, estará a cargo del Señor Subsecretario de Obras, sin perjuicio de la instancia superior si ello fuere menester.

**Artículo 22º.-** Facúltase al Señor Subsecretario de Obras y Servicios Públicos a designar a los representantes, de acuerdo a las proposiciones que a tal efecto le formulen las entidades, dependencias municipales y organismos citados en el art. 18.-

**Artículo 23º.-** Apruébase el REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION DE CLASIFICACION, CALIFICACION Y SANCIONES DEL REGISTRO DE EMPRESAS DE OBRAS PUBLICAS que forma parte de este Decreto como ANEXO I.

**Artículo 24º.-** Deróganse los Decretos 598/56, 585/69, 197/70, 700/80, 1045/89, 329/90, 1775/90 y toda otra disposición que se oponga al presente.

**Artículo 25º.-** Las disposiciones del presente Decreto comenzarán a regir a partir de su publicación en el Boletín Oficial.

**Artículo 26º.-** El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Obras y Servicios Públicos.

**Artículo 27º.-** Regístrese, dese al Boletín oficial y por intermedio de la Dirección de Coordinación Administrativa efectúese las notificaciones que correspondan.

**Muller**

**Russak**

**REGLAMENTO ANEXO I ARTICULO N°18 DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION DE CLASIFICACION, CALIFICACION Y SANCIONES DEL REGISTRO DE EMPRESAS DE OBRAS PUBLICAS.**

**Artículo 1º.-** La Comisión estará integrada como lo establece el Registro de Empresas de Obras Públicas en su art. 18.

**Artículo 2º.-** Sus autoridades serán: un Presidente, cargo ejercido por el Señor Subsecretario de obras y un Vicepresidente. El Vicepresidente será elegido por simple mayoría de votos y por un período de un año en la primera sesión ordinaria del primer trimestre de cada año. En caso de vacancia del cargo se procederá en una reunión convocada al efecto, a elegir el representante que ocupará el cargo vacante, por tiempo que resta hasta completar el período.

**Artículo 3º.-** Sesionará con un quorum de la mitad más uno de sus miembros dictando sus resoluciones por simple mayoría. En caso de empate el Presidente tendrá doble voto.

**Artículo 4º.-** Realizará como mínimo una sesión mensual, en día y hora fijados por la Presidencia. El Presidente o quién lo reemplace podrá convocar a sesión extraordinaria en caso de necesidad. En ausencia del Presidente y Vicepresidente, presidirá la sesión el integrante más antiguo de la Comisión representante de la Municipalidad.

**Artículo 5º.-** La concurrencia a las reuniones no es obligatoria. En caso de tres (3) ausencias consecutivas no justificadas a juicio de los integrantes de la Comisión, u ocho (8) alternadas dentro del término de un año de alguno de sus integrantes, la Comisión elevará los antecedentes para su reemplazo al Señor Secretario de Obras y Servicios Públicos.

**Artículo 6º.-** Contará, si fuese menester, para el desempeño de sus tareas, con el apoyo técnico administrativo de las Dependencias Municipales que crea conveniente, el asesoramiento de un Contador Público Nacional de la Secretaría de Economía y Hacienda y un abogado de la Dirección de Asesoría Letrada.

**Artículo 7º.-** Como Secretario se desempeñará el titular del Departamento de Licitaciones y Registros de Empresas de Obras Públicas. En caso de ausencia de éste será reemplazado por el funcionario que designe la Presidencia, con nivel no inferior a Jefe de Departamento.

**Artículo 8º.-** Funciones de Presidente:

- a) Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión.
- b) Convocar a reuniones extraordinarias.
- c) Firmar los despachos de la Comisión.
- d) Solucionar los problemas que surjan entre dos sesiones ordinarias en expedientes resueltos por la Comisión, debiendo informarlo en la próxima reunión.
- e) Autorizar actualizaciones de calificación a solicitud de parte “ad-referendum” de la decisión de los integrantes de la Comisión.

**Artículo 9º.-** Funciones de Vicepresidente: reemplazar al Presidente en caso de ausencia, superior a cinco (5) días hábiles administrativos o término mayor, con las atribuciones que confiere el art. 8º.

**Artículo 10º.-** Funciones del Secretario:

- a) Elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión.
- b) Citar a reunión de los integrantes de la Comisión a requerimiento de la Presidencia
- c) Solicitar y recopilar información y documentación que deba ser sometida a consideración de la Comisión.
- d) Llevar el registro de asistencia de los integrantes de la Comisión.
- e) Confeccionar y refrendar las actas de cada sesión, las que serán aprobadas por la Comisión y firmadas por el presidente o su reemplazante.
- f) Extender los Certificados de Clasificación y Calificación que hubieran sido aprobados por la Comisión.

**Artículo 11º.-** En el orden del día de las sesiones de la Comisión se incluirán las documentaciones ingresadas hasta dos (2) días hábiles anteriores al fijado para cada reunión, salvo disposición en contrario de la Presidencia.

**Muller**

B.M. 1375, p. 16 (26/06/1992)

**Russak**