



SANTA FE, 13 de diciembre de 2018

VISTO el Decreto Nacional 1023/2001 y sus modificaciones y el Régimen de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional del Litoral vigente y

CONSIDERANDO:

Que la Universidad Nacional del Litoral, conforme las particularidades de la organización universitaria y en ejercicio de su autonomía, ha dictado el "Régimen de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional del Litoral" aprobado por Resolución C.S. N°: 392/2012, modificado por Resoluciones C.S. N°s: 22/2015, 144/2015, 318/16 y 240/17;

Que el Reglamento de Compras y Contrataciones y los manuales de procedimientos de Compras y Contrataciones y para la Contratación de Obra Pública, deben ser modificados a fin de actualizar los límites dispuestos para cada tipo de procedimiento.

Que han intervenido las Direcciones de Compras y Contrataciones, de Construcciones Universitarias y de Asuntos Jurídicos y los Programas de Adecuación de la Normativa y de Calidad de las actividades de soporte administrativas y de servicios, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Institucional e Internacionalización.

POR ELLO y teniendo en cuenta lo aconsejado por las Comisiones de Hacienda y de Interpretación y Reglamentos

EL CONSEJO SUPERIOR

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Modifíquese el inciso c) artículo 3º del Reglamento de Compras y Contrataciones el que quedará redactado de la siguiente manera:

c) Los que no superen los QUINCE MÓDULOS (M15).

ARTÍCULO 2º. Modifíquese el artículo 25º del Reglamento de Compras y Contrataciones en cuanto a límites dispuestos para cada tipo de procedimiento, el que quedará redactado de la siguiente manera:



Valide este documento digital con el código **RDCS_REC-0943908-18_624**
accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto 2628/2002 y 283/2003
y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.

///

MONTO ESTIMADO DE LOS CONTRATOS. Cuando el monto estimado del contrato sea el parámetro que se utilice para elegir al procedimiento de selección, se deberá considerar el importe total en que se estimen las adjudicaciones incluidas las opciones de prórroga previstas y se aplicará la siguiente escala:

a) Contratación directa:

- 1. Por trámite simplificado descentralizado: hasta CINCUENTA MÓDULOS (M 50).*
- 2. Por trámite simplificado centralizado: hasta SETENTA Y CINCO MÓDULOS (M 75).*
- 3. Del apartado 1 del inciso d) del artículo 25 del Decreto N° 1.023/01 y sus modificaciones hasta UN MIL MÓDULOS (M 1000).*

b) Licitación privada o concurso privado hasta CINCO MIL MÓDULOS (M 5000).

c) Licitación pública o concurso público más de CINCO MIL MÓDULOS (M 5000).

El procedimiento de selección elegido será válido cuando el total de las adjudicaciones previstas, incluidas las opciones de prórroga previstas, no superen el monto máximo fijado para encuadrar a cada tipo de procedimiento de selección.

ARTÍCULO 3º. Modifíquese el artículo 4º del Anexo I de la Resolución C.S. Nº: 144/15 en cuanto a límites dispuestos para cada tipo de procedimiento, el que quedará redactado de la siguiente manera:

Artículo 4º: DE LOS MONTOS PARA LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA: En virtud de lo establecido en la excepción al régimen de licitación pública por la causal del inc. a) del art. 9º de la Ley de Obras Públicas, y lo dispuesto en el Título I, Capítulo IV del presente, y atendiendo a las particularidades del objeto de contratación, se aplicará la siguiente escala:

a) Contratación directa:

- 1. Por trámite simplificado descentralizado: hasta CINCUENTA*



///

MÓDULOS (M 50).

2. Por trámite simplificado centralizado: hasta SETENTA Y CINCO MÓDULOS (M 75).

3. Del apartado 1 del inciso d) del artículo 25 del Decreto N° 1.023/01 y sus modificaciones hasta UN MIL MÓDULOS (M 1000).

b) Licitación privada o concurso privado hasta CINCO MIL MÓDULOS (M 5000).

c) Licitación pública o concurso público más de CINCO MIL MÓDULOS (M 5000).

El procedimiento de selección elegido será válido cuando el total de las adjudicaciones previstas, incluidas las opciones de prórroga previstas, no superen el monto máximo fijado para encuadrar a cada tipo de procedimiento de selección.

ARTÍCULO 4°. Modifíquese el artículo 26° del Reglamento de Compras y Contrataciones el que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTICULO 26°. VALOR DEL MODULO. A los efectos de lo dispuesto en el presente reglamento, el valor del módulo (M) será de PESOS UN MIL SEISCIENTOS (\$ 1.600).

ARTÍCULO 5°. Modifíquese el artículo 27° del Reglamento de Compras y Contrataciones el que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTICULO 27°. MODIFICACIÓN DEL VALOR DEL MÓDULO. El valor del módulo se modificará por decisión del Rector con inmediato conocimiento del Consejo Superior.

ARTÍCULO 6°. Modifíquese el acápite II. a) y b) del Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones, el que quedará redactado de la siguiente manera:

Acápite II. a) - TIPOS DE PROCEDIMIENTOS

En función de la normativa aplicable y en especial de los artículos 7° a 25° del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad, surgen los siguientes procedimientos de compras y contrataciones:



///

PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS	PROCEDIMIENTO GENERAL	Licitación o Concurso	Público: desde 5.000 módulos
			Privado: hasta 5.000 módulos
		Subasta Pública: Sin límite de monto	
		Contrataciones Directas	Por monto: hasta 1.000 módulos- Apartado 1, del inciso d) del artículo 25 del Decreto N° 1023/01
	Sin límite de monto- Apartados 2 a 10, del inciso d) del artículo 25 del Decreto N° 1023/01		
	PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO	Contrataciones Directas	Centralizado: hasta 75 módulos
		Descentralizado; Hasta 50 módulos (opcional)	

Acápite II. b) AUTORIDADES COMPETENTES:

Las autoridades competentes para autorizar el gasto, aprobar el procedimiento y el P.B.C.P., adjudicar y tramitar las compras y ventas para cada caso en particular son las establecidas en el Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad en su artículo 6° y se resumen en el Cuadro N° 1 del presente Manual.

CUADRO N° 1
AUTORIDADES COMPETENTES

OPERACIONES	ÁMBITO	PROCEDIMIENTO	LÍMITES		AUTORIZACION GASTO	APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y DEL PBCP- ADJUDICACIÓN	TRAMITACIÓN
COMPRA Y VENTA	DEL RECTORADO E INSTITUTOS DE SU DEPENDENCIA	LICITACIÓN O CONCURSO	PÚBLICO	DESDE 5000 MÓDULOS	Director- Sec Universidad- Rector	Rector de la Universidad	CENTRALIZADO
			PRIVADO	HASTA 5000 MÓDULOS	Director- Sec Universidad- Rector	Rector de la Universidad	CENTRALIZADO
		CONTRATACIONES DIRECTAS	HASTA 1000 MÓDULOS	HASTA 1000 MÓDULOS	Director- Sec Universidad- Rector	Rector de la Universidad	CENTRALIZADO
				HASTA 75 MÓDULOS	Director- Sec Universidad- Rector	Sec. GAP, Rector	CENTRALIZADO
			SIN LÍMITE	HASTA 50 MÓDULOS	Director- Sec Universidad- Rector	Director- Sec. Universidad- Rector	DESCENTRALIZADO
				EXCEPCIONES	Director- Sec Universidad- Rector	Rector de la Universidad	CENTRALIZADO
	DE LAS FACULTADES E INSTITUTOS DE SU DEPENDENCIA	LICITACIÓN O CONCURSO	PÚBLICO	DESDE 5000 MÓDULOS	Decano de la Facultad	Rector de la Universidad	CENTRALIZADO
			PRIVADO	HASTA 5000 MÓDULOS	Decano de la Facultad	Rector de la Universidad	CENTRALIZADO
		CONTRATACIONES DIRECTAS	HASTA 1000 MÓDULOS	HASTA 1000 MÓDULOS	Decano de la Facultad	Rector de la Universidad	CENTRALIZADO
				HASTA 75 MÓDULOS	Director y/o Decano de la Facultad	Sec. GAP	CENTRALIZADO
			SIN LÍMITE	HASTA 50 MÓDULOS	Director y/o Decano de la Facultad	Decano de la Facultad	DESCENTRALIZADO
				EXCEPCIONES	Decano de la Facultad	Rector de la Universidad	CENTRALIZADO



Valide este documento digital con el código **RDCS_REC-0943908-18_624** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto 2628/2002 y 283/2003 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.

///

	ÁMBITO	TIPO DE BIENES	RESPONSABLE
RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES	DEL RECTORADO E INSTITUTOS DE SU DEPENDENCIA	EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO	DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INFORMATIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN TECNOLÓGICA
		MOBILIARIO	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIONES EDILICIAS
		OTROS	FUNCIONARIO QUE SOLICITÓ LA COMPRA
	DE LAS FACULTADES E INSTITUTOS DE SU DEPENDENCIA	EQUIP. INFORM. Y MOBILIARIO	PERSONAL IDÓNEO- CONFORME CARACTERÍSTICAS DE LO QUE ADQUIERA
		OTROS	FUNCIONARIO QUE SOLICITÓ LA COMPRA

ARTÍCULO 7º. Modifíquese el acápite II del Manual de Procedimiento de Contratación de Obras, el que quedará redactado de la siguiente manera:

Acápite II. a) - TIPOS DE PROCEDIMIENTOS

En función de la normativa aplicable y en especial de los artículos 7º a 25º del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad y 4º del Anexo I de la Resolución C.S. Nº: 144/15 , surgen los siguientes procedimientos de compras y contrataciones:

PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS	PROCEDIMIENTO GENERAL	Licitación o Concurso	Público: desde 5.000 módulos Privado: hasta 5.000 módulos
		Subasta Pública:	Sin límite de monto
		Contrataciones Directas	Por monto: hasta 1.000 módulos- Apartado 1, del inciso d) del artículo 25 del Decreto Nº 1023/01
			Sin límite de monto- Apartados 2 a 10, del inciso d) del artículo 25 del Decreto Nº 1023/01
		Contrataciones Directas	Centralizado: hasta 75 módulos
			Descentralizado; Hasta 50 módulos (opcional)

ARTÍCULO 8º. Incorporase al *Manual de Procedimientos para la Contratación de Obra Pública* el acápite II. b):

Acápite II. b) AUTORIDADES COMPETENTES:

Las autoridades competentes para autorizar el gasto, aprobar el procedimiento y el P.B.C.P., adjudicar y tramitar las contrataciones de obra pública para cada caso en particular son las establecidas en el Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad en su artículo 6º con las modificaciones establecidas en los artículos 11º y 12º del Anexo I de la Resolución 144/15 CS y se resumen en el siguiente cuadro.



Valide este documento digital con el código **RDCS_REC-0943908-18_624** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto 2628/2002 y 283/2003 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.

///

AUTORIDADES COMPETENTES

OPERACIONES	ÁMBITO	PROCEDIMIENTO	LÍMITES		AUTORIZACION GASTO	APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y DEL PBCP-ADJUDICACIÓN	TRAMITACIÓN
COMPRA Y VENTA	DEL RECTORADO E INSTITUTOS DE SU DEPENDENCIA	LICITACIÓN O CONCURSO	PÚBLICO	DESDE 5000 MÓDULOS	Director- Sec Universidad- Rector	Rector de la Universidad	CENTRALIZADO
			PRIVADO	HASTA 5000 MÓDULOS	Director- Sec Universidad- Rector	Rector de la Universidad	CENTRALIZADO
		CONTRATACIONES DIRECTAS	HASTA 1000 MÓDULOS	HASTA 1000 MÓDULOS	Director- Sec Universidad- Rector	Rector de la Universidad	CENTRALIZADO
				HASTA 75 MÓDULOS	Director- Sec Universidad- Rector	Dir. OySC Rector	CENTRALIZADO
			SIN LÍMITE	HASTA 50 MÓDULOS	Director- Sec Universidad- Rector	Director- Sec. Universidad- Rector	DESCENTRALIZADO
				EXCEPCIONES	Director- Sec Universidad- Rector	Rector de la Universidad	CENTRALIZADO
	DE LAS FACULTADES E INSTITUTOS DE SU DEPENDENCIA	LICITACIÓN O CONCURSO	PÚBLICO	DESDE 5000 MÓDULOS	Decano de la Facultad	Rector de la Universidad	CENTRALIZADO
			PRIVADO	HASTA 5000 MÓDULOS	Decano de la Facultad	Rector de la Universidad	CENTRALIZADO
		CONTRATACIONES DIRECTAS	HASTA 1000 MÓDULOS	HASTA 1000 MÓDULOS	Decano de la Facultad	Rector de la Universidad	CENTRALIZADO
				HASTA 75 MÓDULOS	Director y/o Decano de la Facultad	Dir. OySC	CENTRALIZADO
			SIN LÍMITE	HASTA 50 MÓDULOS	Director y/o Decano de la Facultad	Decano de la Facultad	DESCENTRALIZADO
				EXCEPCIONES	Decano de la Facultad	Rector de la Universidad	CENTRALIZADO

	ÁMBITO	TIPO DE BIENES	RESPONSABLE
RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES	DEL RECTORADO E INSTITUTOS DE SU DEPENDENCIA	EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO	DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INFORMATIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN TECNOLÓGICA
		MOBILIARIO	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIONES EDILICIAS
		OTROS	FUNCIONARIO QUE SOLICITÓ LA COMPRA
	DE LAS FACULTADES E INSTITUTOS DE SU DEPENDENCIA	EQUIP. INFORM. Y MOBILIARIO	PERSONAL IDÓNEO- CONFORME CARACTERÍSTICAS DE LO QUE ADQUIERA
		OTROS	FUNCIONARIO QUE SOLICITÓ LA COMPRA

ARTÍCULO 9º. Inscribese, comuníquese por Secretaría Administrativa, hágase saber en copia a las Direcciones de Asuntos Jurídicos, de Construcciones Universitarias, de Compras y Contrataciones, General de Administración y a la Unidad de Auditoría Interna, tomen nota la Secretaría de Gestión y Administración Presupuestaria y la Dirección de Obras y Servicios Centralizados.

RESOLUCIÓN C.S. Nº: **624**



Valide este documento digital con el código **RDCS_REC-0943908-18_624** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto 2628/2002 y 283/2003 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.