

## **DISPOSICIÓN N° 394/DGCYC/11**

Buenos Aires, 15 de diciembre de 2011

### **VISTO:**

La Ley N° 2.095, los Decretos N° 754/08, N° 1.145/ 09 y N° 232/10 y el Expediente N° 2.296.249/2011; y

### **CONSIDERANDO:**

Que la Ley N° 2.095 regula el Régimen de Compras y Contrataciones en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que dicha Ley en su artículo 7° dispone que: “En toda compra o contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos, en las etapas de los procesos de selección y en los acuerdos y resoluciones recaídos sobre ellos, debiéndose evitar en las bases y en los contratos exigencias y formalidades costosas e innecesarias”;

Que, por su parte, en su artículo 20 la norma establece que el procedimiento de Compras y Contrataciones ha de instrumentarse a través del Sistema de Registro Informatizado de Contrataciones;

Que dicho Sistema está conformado, entre otros, por el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP), siendo sus funciones la de registrar y administrar la información relevante de los proveedores de bienes y servicios habilitados para contratar con el Sector Público de la Ciudad de Buenos Aires;

Que la administración de dicho Registro se encuentra a cargo de esta Dirección General de Compras y Contrataciones, dependiente del Ministerio de Hacienda;

Que conforme lo establecido en el Decreto N° 754/08, corresponde a la Dirección General determinar la documentación que deben presentar los interesados en tramitar su inscripción;

Que el artículo 83 de la Ley de Compras y Contrataciones expresa que “Todos los procesos de compras, ventas y contrataciones que efectúen los órganos contratantes comprendidos en la presente Ley, deben realizarse utilizando sistemas electrónicos o digitales que establezca el órgano rector, abarcando todas las instancias y actos administrativos del proceso....”;

Que en consecuencia por Decreto N° 1.145/09 se implementó el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Buenos Aires Compras (BAC);

Que resulta un objetivo central de esta Administración continuar el proceso hacia una gestión pública de calidad que posibilite la adquisición de bienes y servicios de manera equitativa, transparente y efectiva;

Que ello implica habilitar la inobservancia por parte de los interesados de exigencias formales no esenciales y que puedan ser cumplidas posteriormente;

Que, en esta instancia, corresponde regular la documentación a presentarse ante el RIUPP y adecuar su funcionamiento y requisitos a la implementación del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Buenos Aires Compras (BAC);

Que teniendo en cuenta la experiencia en la administración de la información registral y su uso por parte de las dependencias gubernamentales, se entiende conveniente acotar la documentación exigible para la inscripción de proveedores en el RIUPP;

Que atento la índole de la contratación a realizar, las Unidades Ejecutoras podrán exigir otros recaudos económicos y comerciales de los proveedores para ser ponderados en el procedimiento de selección;

Que en virtud de los términos de la Ley N° 2.095, su reglamentación por Decreto N° 754/08 y modificatorio Decreto N° 232/10, el suscripto se encuentra facultado para dictar la presente reglamentación.

Por ello,

**EL DIRECTOR GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
DISPONE:**

Artículo 1º.- Establécese que los proveedores interesados en inscribirse en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Sector Público de la Ciudad (RIUPP) deberán completar el formulario de preinscripción en línea que figura en <http://www.buenosaires.gob.ar/rup/preinscripcion.php> y, seguidamente, presentar la siguiente documentación:

1.1. Para personas físicas: a) Formulario de Preinscripción en línea; b) Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del titular y, para los casos de representación, Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del apoderado y poder suficiente vigente.

1.2. Para personas jurídicas: a) Formulario de Preinscripción en línea; b) Contrato social o estatutos inscriptos en la Inspección General de Justicia o Registro Público de Comercio correspondiente; c) Última acta de designación de autoridades y distribución de cargos inscripta ante la Inspección General de Justicia o el Registro Público de Comercio correspondiente; d) Poder vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los apoderados.

1.3. Para sociedades de hecho: a) Formulario de Preinscripción en línea; b) Contrato social, si lo hubiere; c) Poder vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los socios y/o apoderados.

1.4. Para talleres protegidos de producción: a) Formulario de Preinscripción en línea; b) Constancia de Inscripción en el Registro de Instituciones de Capacitación y Empleo de la Secretaría de Empleo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social; c) Contrato social o estatutos inscriptos en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente; d) Última acta de designación de autoridades y distribución de cargos ins-

cripta ante el Registro Público de Comercio correspondiente; e) Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los integrantes de la Administración.

1.5. Para Uniones Transitorias de Empresas: a) Formulario de Preinscripción en línea; b) Contrato constitutivo de la UTE, inscripto en Inspección General de Justicia, que deberá preveer entre sus cláusulas la responsabilidad principal, solidaria e ilimitada de todos y cada uno de los integrantes para el proceso de licitación y de ejecución del contrato, su responsabilidad patronal, frente a terceros y a todas las demás obligaciones y responsabilidades legales y contractuales; c) Instrumento donde conste la designación de representantes legales de la UTE, inscripto en la Inspección General de Justicia; d) Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los administradores; y e) Poder vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los apoderados.

Artículo 2º.- Dispónese que la documentación detallada en el Artículo 1º deberá presentarse por ante las oficinas de la Dirección General de Compras y Contrataciones dentro de los 10 (diez) días de enviado el Formulario de Preinscripción en línea.

Artículo 3º.- Dése al Registro, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y en la página Web del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y comuníquese a todos los Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo, a todas las reparticiones con rango o nivel equivalente, a la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires, a la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires y a los organismos descentralizados del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Cumplido, archívese. **Butera**