

ANEXO V
ADECUACIÓN PROVISORIA
DE PRECIOS

ÍNDICE

1	OBJETO	3
2	ALCANCE.....	3
3	NORMATIVA DE REFERENCIA	3
4	TERMINOLOGÍA ESPECÍFICA Y ABREVIATURAS UTILIZADAS	3
5	ACTORES INTERVINIENTES	4
6	INSTRUCTIVOS DE REFERENCIA.....	4
7	DESARROLLO	4
7.1	Consideraciones preliminares	4
7.2	Solicitud de Adecuación Provisoria	4
7.3	Aceptación o Rechazo del Analista del AAP	4
7.4	Cálculo de la Adecuación Provisoria. Reportes.....	5
7.5	Intervención del Jefe del AAP.....	5
7.6	Edición y suscripción del “Acta de aceptación y renuncia a reclamos”	5
7.7	Intervención del ACP. Ajuste a la OC.....	5
7.8	Dictamen y Resolución	6
7.9	Intervención del TC	6
7.10	Notificación de la resolución y solicitud de garantía	6
7.11	Adenda de contrato de obra pública	6

1 OBJETO

Establecer la metodología que regula el procedimiento de “Adecuaciones Provisorias de Precios por Variación de Costos para Obras Públicas” mediante el sistema informático Portal de Obras Públicas (POP), determinando las responsabilidades de las diferentes Unidades Orgánicas que intervienen en su ejecución.

2 ALCANCE

La metodología que se define en el presente procedimiento será de aplicación para todas las obras públicas que se gestionen mediante el sistema POP, enmarcados bajo el Decreto Provincial N° 800/2016: “Régimen Provincial de Redeterminación de Precios por Variación de Costos para Obras Públicas”.

3 NORMATIVA DE REFERENCIA

- Ley de Obras Públicas N° 8.614 con sus normativas modificatorias, reglamentarias y complementarias.
- Ley de Simplificación y Modernización de la Administración N° 10.618 y su normativa modificatoria, reglamentaria y complementaria.
- Decreto N° 800/2016 - “Régimen Provincial de Redeterminación de Precios por Variación de Costos para Obras Públicas”.
- Ley N° 7.630 - “Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas”.

4 TERMINOLOGÍA ESPECÍFICA Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

A continuación, se detallan las abreviaturas utilizadas a lo largo del presente procedimiento:

- AAL: Área de Asuntos Legales, o quien haga sus veces
- AAP: Área de Adecuaciones Provisorias, o quien haga sus veces
- ACP: Área de Contabilidad Presupuestaria, o quien haga sus veces
- CIDI: Ciudadano Digital
- LOD: Libro de Obra Digital
- NP: Nota de Pedido
- OC: Orden de Compra
- POP: Portal de Obras Públicas
- RT: Representante Técnico
- SAP: Solicitud de Adecuación Provisoria
- TC: Tribunal de Cuentas

5 ACTORES INTERVINIENTES

Las Unidades, Direcciones, Departamentos y/o Áreas que intervienen durante el procedimiento de medición de obra o las que hagan sus veces, son las siguientes:

- Contratista/Representante Técnico
- Jefe de Oficina Técnica
- Área de Asuntos Legales
- Área de Adecuaciones Provisorias
- Área de Contabilidad Presupuestaria
- Tribunal de Cuentas
- Director/Presidente/Funcionario Competente
- ACIF-SEM: Agencia Córdoba de Inversión y Financiamiento Sociedad de Economía Mixta

6 INSTRUCTIVOS DE REFERENCIA

El presente procedimiento deberá gestionarse conforme a las pautas y lineamientos que se establezcan en los instructivos publicados en el portal web oficial de compras y contrataciones (ComprasPúblicas), entre ellos:

- Instructivo Solicitud Adecuación Provisoria
- Instructivo Adecuación Provisoria
- Instructivo Orden de Compra

7 DESARROLLO

7.1 Consideraciones preliminares

Los precios de los contratos de obras públicas, podrán ser adecuados provisoriamente en cualquier etapa de su ejecución, cuando se verifique en los precios ponderados de los factores de los costos una variación superior al cinco por ciento (5%).

7.2 Solicitud de Adecuación Provisoria

Para solicitar la aprobación de una adecuación provisoria de precios, el Contratista deberá ingresar al POP y generar la SAP ingresando los datos correspondientes. Luego deberá descargarla, firmarla digitalmente y subirla al POP. Automáticamente el sistema generará un número de sticker que el Contratista visualizará en el POP a los fines de su seguimiento; y comunicará vía CIDI al AAP para la prosecución del trámite.

7.3 Aceptación o Rechazo del Analista del AAP

Cuando se verifique una variación positiva superior al cinco por ciento ($(\Delta+) > 5\%$), el Analista del AAP deberá aprobar la SAP, caso contrario, si la adecuación provisoria de precios fuera improcedente, la SAP no será admisible en los términos del art. 6 del Anexo I del Decreto N° 800/2016 y quedará en estado "RECHAZADA", lo cual se notificará automáticamente vía CIDI al Contratista.

7.4 Cálculo de la Adecuación Provisoria. Reportes.

Seguidamente, el Analista del AAP procederá a efectuar y validar los cálculos de la adecuación provisoria de precios y automáticamente se generarán los reportes que contienen dicha información. Luego deberá descargarlos, firmarlos digitalmente y subirlos al POP, a los fines de la intervención del Jefe del AAP.

7.5 Intervención del Jefe del AAP

Una vez que la adecuación provisoria esté firmada por el Analista del AAP, automáticamente se comunicará dicha información al Jefe del AAP a los fines de que controle y, en caso de corresponder, acepte la adecuación provisoria de precios o la rechace.

En caso de aceptación, el Jefe del APP deberá descargarla, firmarla digitalmente y subirla al sistema POP. Automáticamente, se generará el Anexo correspondiente a la caratulación del expediente. Asimismo, el sistema generará un “Acta de aceptación y renuncia a reclamos”, la cual podrá ser editada por el Analista del AAP, de acuerdo a lo establecido en el punto 7.6.

En caso contrario, efectuará las observaciones necesarias y quedará en estado “RECHAZADO” para que el Analista del AAP realice las correcciones correspondientes en base a las observaciones, procediendo de conformidad a lo establecido en el punto 7.4.

7.6 Edición y suscripción del “Acta de aceptación y renuncia a reclamos”.

El Analista del AAP deberá descargar el Acta generada, la cual podrá ser editada de acuerdo a las necesidades. Posteriormente, la subirá en el sistema POP a los fines de que el Jefe del AAP la acepte o la rechace.

Si el Jefe del AAP acepta el Acta, ésta quedará confirmada y se generará automáticamente un Informe resumen de la Adecuación Provisoria. Automáticamente se notificará vía CIDI al Contratista a los fines de la suscripción del Acta.

En caso contrario, efectuará las observaciones necesarias y quedará en estado “RECHAZADO” para que el Analista del AAP realice las correcciones correspondientes en base a las observaciones, procediendo a editar nuevamente el Acta de aceptación y renuncia a reclamos, de conformidad a lo establecido en el primer párrafo, a los fines de obtener la aprobación del Jefe del AAP.

En caso de conformidad, el Contratista deberá descargar el Acta de aceptación y renuncia a reclamos, firmarla digitalmente y subirla al sistema POP. Dicha Acta contendrá la aceptación de los cálculos de la adecuación provisoria de que se trate y, en cumplimiento de lo establecido por el art. 14 del Anexo I del Decreto N° 800/2016, contendrá la renuncia por parte del Contratista a todo reclamo por mayores costos, compensaciones, gastos improductivos o supuestos perjuicios de cualquier naturaleza, generados por la variación de costos motivo de esa adecuación provisoria.

Una vez cargada el “Acta de aceptación y renuncia a reclamos” en el sistema POP, automáticamente se aplicarán los precios del Acta y comunicará al ACP a los fines de generar el ajuste de la OC.

7.7 Intervención del ACP. Ajuste a la OC.

El ACP deberá generar un ajuste de la OC en el SUAF y procederá a realizar los ajustes pertinentes en el crédito comprometido. Una vez que la OC se encuentre en estado “AUTORIZADO”, el ACP deberá descargarla y subirla al sistema POP. Automáticamente se comunicará al AAL para la prosecución del trámite.

7.8 Dictamen y Resolución

Una vez autorizada y cargada la OC en el POP, el AAL evaluará lo actuado y confeccionará el dictamen.

Emitido el dictamen jurídico-legal a favor de la aprobación de la adecuación provisoria, el AAL procederá a firmarlo digitalmente y subirlo al sistema POP.

Posteriormente, el AAL deberá descargar e imprimir todo el contenido del expediente, certificar las copias y luego confeccionará el instrumento legal. Seguidamente cargará dicho instrumento legal en el POP en estado "APROBADO", y procederá a su impresión, gestionará la firma del funcionario competente, y luego procederá a su protocolización.

Protocolizado el instrumento legal, el AAL deberá digitalizarlo y adjuntarlo en el sistema POP, dejando asentado el número que lo identifica y la fecha de suscripción.

Para las obras financiadas por ACIF-SEM, se enviará la documentación para que el AAL de dicha agencia confeccione en el sistema el Dictamen y la Resolución según los pasos descriptos anteriormente.

7.9 Intervención del TC

A continuación, el AAL deberá remitir las copias del expediente al ACP, quien deberá completar en SUAF los campos referidos al Acto Administrativo, y adjuntarlo a la OC. Seguidamente el ACP deberá adjuntar el documento contable "Ajuste de Orden de Compra" en estado "ENVIADA A VISAR". Asimismo, deberá subir dicha OC en el sistema POP.

En caso de corresponder, el ACP deberá remitir el expediente al TC a fin de que realice la intervención correspondiente de acuerdo a las facultades otorgadas por la Ley N° 7.630; visando el instrumento legal y, a su vez la OC a través de SUAF, asumiendo ésta el estado "VISADA". Finalmente, el TC remitirá el expediente completo al ACP, la cual lo remitirá al AAP.

El AAP deberá digitalizar la Resolución visada y subirla al sistema POP.

7.10 Notificación de la resolución y solicitud de garantía

A continuación, el sistema POP notificará vía CIDI al Contratista de la Resolución aprobada, y solicitará la integración de la garantía correspondiente.

Seguidamente, el Contratista deberá presentar dicha garantía para que el AAL la apruebe, a los fines de la suscripción de la adenda de contrato de obra pública.

7.11 Adenda de contrato de obra pública

Aprobada la garantía, el sistema generará una Adenda de contrato, la cual podrá ser editada por el AAL. Una vez confirmada la versión definitiva por el AAL, se notificará vía CIDI al Contratista para que proceda a descargarla, firmarla digitalmente y subirla al sistema POP.

Seguidamente el Director, Presidente o Funcionario Competente deberá descargar la Adenda, firmarla digitalmente y subirla al sistema POP.