

SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION DISEÑO DE LA ACTIVIDAD

Nombre

RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN EL MARCO DE LOS DECRETOS 1023/01 Y 1030/16

Código INAP IN26629/17 **Estado** Activo

Programa Compras y Contrataciones **Área** Modernización del Estado

Fundamentación

La Oficina Nacional de Contrataciones, en su carácter de Órgano Rector del Sistema de Contrataciones, posee dentro de sus funciones la relativa a la capacitación de jurisdicciones y entidades en la aplicación de la normativa vigente en materia de contrataciones de la Administración Pública Nacional.

Por otra parte, en su relación permanente con las unidades operativas de contrataciones, que tienen a su cargo la gestión de los procesos de contratación, ha receptado requerimientos sobre las necesidades de capacitación que sobre la materia poseen los integrantes de las Comisiones de Recepción así como inconvenientes que se producen en el control de la ejecución de los contratos.

En razón de lo expuesto, es que resulta necesaria la implementación de un curso de capacitación sobre la normativa que rige la ejecución contractual en la recepción de bienes y servicios en el marco del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional para profundizar la formación de los recursos humanos que se desempeñan en las Comisiones de Recepción de las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional.

Contribución esperada

Se espera que el curso contribuya a que el agente y el funcionario tomen conocimiento de la normativa que rige las contrataciones de la Administración Nacional, especialmente en lo atinente a la recepción de los bienes y servicios, a efectos de efectuar un correcto control de la ejecución contractual.

Perfil del participante

Personal de las Comisiones de Recepción y de las unidades operativas de contrataciones, y todos los agentes que intervienen en el proceso de gestión de las contrataciones, con conocimientos o experiencia previa

Objetivos

Que los participantes conozcan las normas que constituyen el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y todas aquellas relacionadas con él para aplicarlas a la gestión especialmente en lo que hace a la tarea de recepción de bienes y servicios.

Contenido

Módulo 1: INTRODUCCIÓN y LINEAMIENTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

- Normativa aplicable
- Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo del Decreto Delegado N° 1023/2001 y del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16
- Principios generales de la gestión de las contrataciones
- Procedimientos de selección, montos estimados de los contratos
- Áreas intervinientes en el proceso de contratación

Módulo 2: EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Perfeccionamiento del contrato
- Cumplimiento, entrega
- Garantía de cumplimiento del contrato
- Control de la recepción del bien o servicio
- Las muestras

Módulo 3: COMISIÓN DE RECEPCIÓN

- Designación de sus integrantes
- Integración
- Funciones y responsabilidades: Certificado de conformidad
- Recepción provisoria
- Inspecciones
- Análisis de las prestaciones
- Intimaciones al cocontratante
- Rechazo de los bienes
- Recepción definitiva
- Plazo para otorgar la conformidad de la recepción
- Emisión del certificado de conformidad
- Facturación, plazo para el pago
- Extinción de la relación contractual

Módulo 4: INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- Extensión del plazo de cumplimiento de la prestación
- Multa por mora en el cumplimiento del contrato
- Caso fortuito y fuerza mayor
- Revocación, modificación o sustitución
- Renegociación
- Rescisión de común acuerdo

- Rescisión por culpa del proveedor
- Cesión o subcontratación
- Penalidades: clases, límite a la aplicación de multas, prescripción, afectación de penalidades
- Sanciones: clases, consecuencias, prescripción, envío de información

Estrategias metodológicas y recursos didácticos

- 1) Exposición teórica. Se realizará la exposición teórica de los temas desarrollados en el programa.
- 2) Preguntas. Se dejará un espacio para preguntas en el que se promoverá el debate.
- 3) Dictámenes de la Oficina Nacional de Contrataciones. Se formarán grupos de trabajo, en los que se leerán los dictámenes de la ONC, se plantearán preguntas y se trabajará en la resolución del caso.
- 4) Puesta en común. Se expondrán las resoluciones de las preguntas con sus respectivos fundamentos.

Descripción de la modalidad

presencial

Bibliografía

- 1) Decreto Delegado N° 1023/2001: Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional (arts. 1 al 5, 25 y 29)
- 2) Decreto N° 1030/16: Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional (arts. 75 al 77 y 83 al 110)
- 3) Disposición ONC N° 62/16: Manual de procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional (arts. 33 y 45 al 48)
- 4) Disposición ONC N° 63/16: Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional (arts. 43 al 57)
- 5) Dictámenes de la ONC Nros. 47/2013 y 195/2013
- 6) FERNÁNDEZ VILLA, Bárbara. "Ejecución del contrato administrativo en el marco de los Decretos Nros. 1023/01 y 1030/16. Guía para las Comisiones de Recepción y para el pago de facturas. Circunstancias accidentales. Doctrina de la Oficina Nacional de Contrataciones". Publicado el 12/12/2016 en el Suplemento de Derecho Administrativo de "eIDial.com" (Citar: eIDial DC226C).

Evaluación de los aprendizajes

Se realizará la evaluación final a través del análisis de un dictamen de la Oficina Nacional de Contrataciones y un breve desarrollo escrito a fin de dar respuesta a las consignas planteadas.

Instrumentos para la evaluación

Se entregará una encuesta de evaluación

Requisitos de Asistencia y aprobación

100%

Duración (Hs.)

8

Detalle sobre la duración

2 encuentros de 4 horas.

Lugar

INAP

Perfil Instructor

Especialista ONC

Origen de la demanda

OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES

Prestadores Docentes

CUIT/CUIL	APELLIDO Y NOMBRE
23255697994	FERNANDEZ VILLA, MARIA BARBARA