



MENDOZA
GOBIERNO
MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS
Contaduría General de la Provincia

Mendoza, 21 de junio de 2018

DISPOSICIÓN N° 13

VISTO:

La contratación de Convenio Marco N° 80.177 respecto del servicio de gestión del mantenimiento integral de la flota de vehículos, propiedad del Gobierno de la Provincia de Mendoza, realizada por la Dirección de Contrataciones Públicas y Gestión de bienes, y

CONSIDERANDO:

Que es necesario instruir a los distintos organismos de la Administración Central sobre la documentación que deben contener las piezas administrativas que se inicien para realizar la contratación y por el uso de los servicios que prevé la misma.

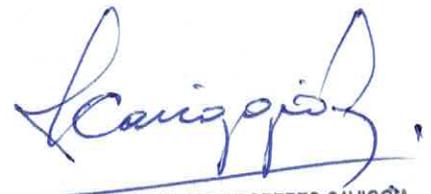
Que de este modo se logra uniformidad y claridad en el armado de los expedientes y se facilita el control de los mismos.

Por ello, en uso de las facultades conferidas por los artículos 78° y 79° de la Ley N° 8.706, y artículo 79° del Decreto N° 1000/15,

EL
CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA
DISPONE:

Artículo 1°: Aprobar el instructivo adjunto, que forma parte integrante de la presente Disposición, respecto de los expedientes relacionados a la contratación del servicio de gestión para el mantenimiento integral de la flota de vehículos, propiedad del Gobierno de la Provincia de Mendoza.

Artículo 2°: Comuníquese, publíquese e insértese.



G.P.N. JOSE ROBERTO CAVIGGIA
CONTADOR GRAL. DE LA PROVINCIA
MENDOZA



MENDOZA
GOBIERNO

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Contaduría General de la Provincia

INSTRUCTIVO PARA LA TRAMITACION ADMINISTRATIVA DE LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE GESTION DEL MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA FLOTA DE VEHICULOS, PROPIEDAD DEL GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA. (Convenio Marco N° 80.177)

Los Organismos del Sector Público Provincial, responsables de la administración de la flota vehicular, contratarán el Servicio de Gestión del Mantenimiento Integral, a través del Catálogo de Oferta Permanente – “COP” – indicando la cantidad de vehículos que integran la respectiva flota vehicular.

Primero: Se formará una pieza administrativa para la contratación del Servicio de Gestión del Mantenimiento Integral de la Flota Vehicular, que contendrá:

- a) Nota de requerimiento conforme Decreto 1000/15
- b) Nota de pedido y nota de pedido comparativa del COP
- c) Orden de Compra, resultante del proceso de COP, que se emitirá por cada ejercicio presupuestario. La misma deberá contemplar el gasto mensual y anual por la totalidad de los vehículos de la flota administrada y tributará impuesto de sellos
- d) Notificación de la OC
- e) Solicitud de incorporación al servicio Ticket mantenimiento de flota y Listado con detalle de todos los vehículos incluidos en la Orden de Compra, en las planillas habilitadas a tal fin, por el proveedor adjudicado, con constancia de notificación al mismo
- f) Volantes preventivo y definitivo

Toda la documentación mencionada en los incisos anteriores deberá ser refrendada por la autoridad que resulte competente, según el monto de la contratación, de acuerdo a lo que prescribe el art. 146 del Decreto 1000/15.

- g) Disposición de adjudicación del Órgano Rector (DGCPyGB)
- h) Altas de inventario de los vehículos, o en su defecto, documentación que avale su posesión.

El mes de alta del servicio se encuentra bonificado por el proveedor.

Segundo: Mensualmente se formará una pieza administrativa para el pago del servicio mensual de gestión de mantenimiento que contendrá:

- a) Nota de elevación
- b) Volante de Imputación Definitiva del Servicio de Gestión de Mantenimiento intervenido por esta Contaduría General
- c) Orden de Compra COP por el servicio, refrendada y sellada
- d) Factura por el abono mensual, a mes vencido, correspondiente al servicio de gestión de mantenimiento de la flota, debidamente conformada por el responsable de la flota y por el Director del Organismo y/o Director de Administración.
- e) Constancia de Cumplimiento Fiscal
- f) Orden de pago
- g) Declaración Jurada mensual firmada por el responsable de la flota y por el Director del Organismo y/o Director de Administración, acreditando que la flota de vehículos para la que se contrató el servicio no ha variado. En caso de altas o bajas deberán realizarse los ajustes necesarios a la contratación.


C.P.N. JOSÉ ROBERTO CAVIGGIA
CONTADOR GRAL. DE LA PROVINCIA
MENDOZA



MENDOZA
GOBIERNO

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Contaduría General de la Provincia

Tercero: Para la imputación y reintegro al proveedor de los gastos por mantenimiento preventivo, correctivo, reparaciones por daños cuantiosos y los provenientes del servicio de remolque y taller móvil, se formará pieza administrativa que incluirá:

- a) Nota de requerimiento firmada por autoridad competente, según art. 146 del Decreto 1000/15
- b) Listado notificado al proveedor, con detalle de los vehículos incluidos en la Orden de Compra mencionada en el apartado Primero inc c)
- c) Volante definitivo correspondiente al servicio contratado intervenido por esta Contaduría General
- d) Solicitud de servicio al proveedor, tres presupuestos, en caso de corresponder (*los tres presupuestos son obligatorios en el mantenimiento preventivo y en mantenimiento correctivo solo en caso de ser posible*) y presupuesto aprobado.
- e) Volante de imputación preventiva
- f) Volante de imputación definitiva
- g) Liquidación de gastos por el monto de la mano de obra y los repuestos correspondientes y documentos que la respaldan: Detalle de liquidación de gastos y Detalle de presupuesto, todos firmados por el responsable de la flota y por el Director del Organismo y/o Director de Administración
- h) Remitos que comprenda la liquidación de gastos, si hubiera
- i) Acta de Recepción o entrega por el egreso del taller de los vehículos pertinentes, firmada por el responsable de la flota y por el Director del Organismo y/o Director de Administración,
- j) Orden de pago


C.P.N. JOSE ROBERTO CAVIGGIA
CONTADOR GRAL. DE LA PROVINCIA
MENDOZA