



ORDENANZA N° 0037 1/89

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE LARROQUE,
SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA:

CAPITULO PRELIMINAR:

ALCANCE DE ESTA ORDENANZA:

Artículo 1°.- Toda compra o venta y todo convenio por trabajo que se realice por cuenta de la Municipalidad de Larroque, se efectuará en sujeción a la presente Ordenanza, que se denominará -ORDENANZA DE LAS COMPRAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LARROQUE.-

Artículo 2°.- EL CONCEJO DELIBERANTE DE LARROQUE, determina por sus facultades para autorizar, realizar y adjudicar las compras o convenciones en su ámbito, de conformidad con lo establecido en los artículos 1° y 1° de la Ley N° 13.000.

PRIMERA PARTE

CAPITULO I - COMPRAS-

TITULO I - PROCEDIMIENTOS -

Artículo 3°.- Toda compra o convención sobre trabajo o suministro que se realice cualquiera de las AUTORIDADES DEL GOBIERNO MUNICIPAL, se efectuará en sujeción a los siguientes procedimientos, que se aplicarán dentro de los siguientes montos máximos, calculados como múltiplos de la asignación básica fijada en el presupuesto municipal, para el agente de categoría mínima:

- 1°.- Licitación Pública, cuando el monto de la operación no exceda las cincuenta (50) asignaciones básicas.-
- 2°.- Licitación Privada, cuando el monto no exceda las cincuenta (50), asignaciones básicas.-
- 3°.- Concurso de precios, cuando el monto no exceda las diez (10) asignaciones básicas.-
- 4°.- Compra directa, cuando el monto no exceda de una (1) asignación básica.-

TITULO II - AUTORIDADES PARA ADJUDICAR -

Artículo 4°.- Las autoridades y adjudicaciones de las compras o convenciones se efectuarán por el Departamento Ejecutivo Municipal, de conformidad con los procedimientos y montos máximos indicados en el artículo 3°.-

El Departamento Ejecutivo, podrá delegar esas facultades, de autorizar y adjudicar, en los casos de Concursos de Precios y Compra Directa, pudiendo hacerlo en forma general o parcial mediante el dictado de un Decreto que indique expresamente el alcance de la delegación y funciones en quienes se delega la facultad.

CAPITULO II - LICITACIONES PUBLICAS-

TITULO I - COMPETENCIA PARA REALIZARLAS-

Artículo 5°.- Las Licitaciones Públicas, deberán realizarse, sin excepción, por medio de la Oficina o Sección encargada de las Compras Municipales.-

Artículo 6°.- EL CONCEJO DELIBERANTE, podrá en caso que lo estimara conveniente, soli-

891



100



2854 - LARROQUE - E. RIOS - TEL. 14 y 132

//////

citar efectuarlas por intermedio de la citada Oficina.

TITULO II - PROFAGANDA, DIFUSION Y PUBLICIDAD.

Artículo 7°.- El llamado a Licitación pública se hará mediante publicaciones en BOLETIN OFICIAL de la PROVINCIA, y por lo menos en un diario local o en su defecto de circulación local, durante tres (3) días y con una anticipación mínima de diez (10) días de la fecha del acto de apertura de propuestas.

Además, se podrán usar otros medios para invitar en forma general a todos los comerciantes del ramo, tanto de la localidad como a los inscriptos en los Registros Municipales respectivos.

Artículo 8°.- Excepcionalmente, este término podrá ser reducido cuando la urgencia o interés del servicio así lo requieran, pero en ningún caso podrá ser inferior a cinco (5) días, debiendo constar los motivos en el acto administrativo que disponga el llamado.

Artículo 9°.- Sin perjuicio de los demás requisitos, en los casos de un nuevo llamado, deberá invitarse a las firmas que hubieran concurrido al anterior.

TITULO III- CONCURRENCIA A LA LICITACION.

Artículo 10°.- Podrán intervenir:

- 1°) Las firmas inscriptas en el REGISTRO DE PROVEEDORES MUNICIPALES.
- 2°) Las firmas que hayan solicitado su inscripción en el citado REGISTRO antes del acto de apertura de propuestas, o acompañen dicha solicitud a la propuesta, siempre que cumplimenten los requisitos pertinentes dentro de los diez (10) días del acto de apertura.
- 3°) Las firmas inscriptas en los REGISTROS PROVINCIALES o NACIONALES respectivos, que así lo demuestran y al solo efecto de concurrir con su propuesta, debiendo tramitar la inscripción dentro del plazo establecido en el punto 2°.

Artículo 11°.- El incumplimiento de lo prescripto en el artículo 10, motivará que se desestime la propuesta respectiva.

Artículo 12°.- La sola presentación de ofertas, significa la aceptación lisa y llana de todas las estipulaciones que rigen la contratación, aún cuando el pliego de condiciones particulares no se acompañe a la propuesta o no esté firmado por el proponente.

Artículo 13°.- Por cualquier cuestión que se plantee, los proponentes hacen renuncia a todo fuero judicial que no sean los TRIBUNALES DE LA PROVINCIA de ENTRE RIOS, a los que en consecuencia se someten.

TITULO IV - FORMA DE PRESENTAR LAS PROPOSTAS:

Artículo 14°.- Las propuestas se presentarán por DUPLICADO, en el lugar establecido en el pliego de condiciones particulares, en sobre cerrado, consignándose en la cubierta el número de licitación, día y hora de apertura de la misma.

Artículo 15°.- Todo proponente deberá indicar en la propuesta, su número de inscripción en el REGISTRO DE PROVEEDORES MUNICIPAL, salvo en los casos previstos en el artículo 10°, y rubricará sus fojas cuando sean más de una.

//////



2854 - LARROQUE - E. RIOS - TEL. 14 y 132

//////

Artículo 16°.- Las fojas del original deberán tributar el sellado que fija la Ordenanza Impositiva vigente a la fecha de llamado a licitación, cuyo monto se consignará expresamente en el pliego de condiciones particulares.

Artículo 17°.- Las enmiendas y raspaduras en partes esenciales de la propuesta, tendrán que estar debidamente salvadas por el proponente.

Artículo 18°.- Los sobres que se entreguen o lleguen antes de la hora de apertura, se depositarán en la SECRETARÍA MUNICIPAL, competente y una vez en la misma los interesados no podrán solicitar su devolución.

Artículo 19°.- Las propuestas de suministros podrán formularse por la totalidad o parte de la mercadería licitada, pero siempre por el rubro de la renglón. Podrá también cotizarse por parte de alguno de los renglones, si así fuera previsto en el pliego de condiciones particulares.

TÍTULO V - APERTURA DE PROPUESTAS.

Artículo 20°.- Recibidas las propuestas, en el local, día y hora determinados en el respectivo llamado a licitación para celebrar el acto, o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara ese día, el ENCARGADO DE LA OFICINA DE COMPRAS, o su reemplazante legal, procederá a abrir los sobres en presencia del Señor PRESIDENTE MUNICIPAL, SECRETARIO MUNICIPAL del Área competente y de los proponentes que asistan al acto.-

En ausencia de cualquiera de los funcionarios citados, asistirá el reemplazante legal o el funcionario designado al efecto por el Departamento Ejecutivo.

Artículo 21°.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 20°, podrán estar presentes, si así lo desean, los funcionarios superiores de la Municipalidad y vecinos de la ciudad que deseen concurrir.-

Artículo 22°.- Abierto el primer sobre no se permitirá la presentación de nuevas propuestas, ni aún existiendo causas fortuitas o de fuerza mayor.-

Artículo 23°.- Efectuada la apertura, se procederá a labrar el acta correspondiente que estará a cargo del SECRETARIO MUNICIPAL o quien lo reemplace legalmente, la que deberá reflejar fielmente el proceso e incidencias producidas dentro del acto licitatorio, desde la apertura de sobres hasta la suscripción de la misma, tales como rechazo de ofertas recibidas fuera de término y demás aspectos que deban especificarse. Además se hará constar:

- a) Número de ofertas o propuestas presentadas (enumeración de sobres)
- b) Nombre completo de las firmas oferentes.
- c) Monto total de cada cotización, podrá considerarse como la variante o alternativa, el mayor importe.
- d) Monto de la garantía, en caso que correspondiere su presentación, o constancia de que no ha sido presentada.
- e) Documentación agregada a la propuesta, como el caso de...

Artículo 24°.- Antes del cierre del acto, se invitará a los proponentes o sus representantes, que estuvieren presentes, a firmar la misma, pudiendo hacerlo todos, uno o ninguno de ellos, sin que esta circunstancia afecte la validez del

//////



2854 - LARROQUE - E. RIOS - TEL. 14 y 132

////

acto, el que se tendrá por válido con la sola firma del SECRETARIO MUNICIPAL actuante y los funcionarios consignados en el artículo 24°.

Artículo 25°.- Las propuestas serán inicialadas en todas sus partes por el SECRETARIO MUNICIPAL actuante, o en su defecto por el ENCARGADO DE LA OFICINA DE COMPRA MUNICIPAL.-

Artículo 26°.- De ser factible, se utilizará en forma obligatoria el formulario "REPARTURA", tipo, aprobado por la Municipalidad.

Artículo 27°.- Realizada la apertura de los sobres, el expediente, con el agregado de las propuestas y el acta respectiva, quedará a cargo de la OFICINA DE COMPRA o de la REPARTICION, interesada en el acto, para el estudio pertinente, lo que deberá constar en el acta respectiva.

Artículo 28°.- Cuando llegaran una oferta fuera de término, se presentará a:

- 1°) Las entregadas en forma personal, serán firmadas por el receptor del sobre por la persona que entró en el expediente a recibir, dejándose constancia del día y hora de recepción.
- 2°) Las recibidas por correo u otro medio, llevarán alguna inscripción que la indicada en el punto 1°, firmada por el receptor.
- 3°) Las propuestas serán abiertas por la oficina que efectuó la apertura del acto principal y verbalizadas en el acta de "PROPUESTAS RECIBIDAS FUERA DE TERMINO", la que se confeccionará dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de finalizada la apertura principal.

Esta documentación, acta, ofertas y sobres, será agregada a las actuaciones.

Las propuestas que pudieran llegar una vez confeccionada el acta de "PROPUESTAS RECIBIDAS FUERA DE TERMINO", se agregarán directamente al expediente, con las constancias que establecen los incisos 1° y 2°.

A los interesados se les comunicará, mediante nota simple, que su propuesta no fué considerada por haberse recibido con posterioridad a la hora fijada para la apertura.

TITULO VI - REQUISITOS DE LAS OFERTAS.

Artículo 29°.- Los proponentes se obligan a mantener las ofertas por el término de treinta (30) días a contar de la fecha del acto de apertura, salvo que el pliego de condiciones particulares indicase expresamente otro término.

Artículo 30°.- Las ofertas especificarán:

- 1°) El precio unitario y total, fijo y cierto, en número con referencia a la unidad solicitada, determinando además el total general de la propuesta en letras y números.-
- 2°) Serán presentadas en moneda argentina.
- 3°) Se presentarán en el lugar, día y hora e indicio del respectivo pliego de condiciones particulares.

Artículo 31°.- Cuando en las ofertas se observaran defectos de forma que, a juicio de la COMISION DE COMPRAS, no se refieran a la esencia de la propuesta y que no impidan la comparación con las demás, se podrá requerir su

////



2854 - LARROQUE - E. RIOS - TEL. 14 y 132

////

cumplimiento o perfeccionamiento dentro de un plazo perentorio de ocho (8) días, siempre que no signifique una modificación a las cláusulas que expresamente determinen las condiciones estipuladas en el pliego.

TITULO VII - MUESTRAS

Artículo 32.- Los proponentes deberán acompañar muestras de los artículos licitados, cuando en el pliego de condiciones particulares se establezcan expresamente y no será considerada la propuesta en el pliego respectivo que no cumpla tal requisito.

El tamaño o cantidad de las muestras, el lugar, forma de presentación y la devolución o destino final de las mismas, se establecerá expresamente en el pliego de condiciones particulares.-

TITULO VIII - GARANTIAS.

Artículo 33°.- Los oferentes y adjudicatarios deberán fianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones, de conformidad con lo establecido en las condiciones de las licitaciones en el presente título.

Artículo 34°.- Garantía de las ofertas: UNO POR CIENTO (1%) del valor total de la oferta por el suministro o servicios.

En caso de cotizaciones alternativas, la garantía señalada se calculará sobre el mayor valor propuesto.

Artículo 35°.- La garantía o su comprobante respectivo, en el caso, será adjuntada a la propuesta.-

Artículo 36°.- Garantía de la adjudicación: La garantía señalada en el artículo 34° será aumentada en el Cinco por ciento (5%), del monto adjudicado.

Este requisito deberá cumplimentarse dentro de los veinte (20) días a contar desde la fecha de notificación de la adjudicación, salvo el caso que, antes de vencer el plazo establecido, el adjudicatario de cumplimiento a todas las obligaciones contraídas.

Artículo 37°.- Toda garantía en efectivo deberá ser depositada por el interesado en la TESORERIA MUNICIPAL, la que extenderá por duplicado, el comprobante que acredite el depósito efectuado.-

Cuando los valores que constituyen la garantía, sean enviados por correo o adelantados a la propuesta, la OFICINA DE COMPRAS los depositará en la TESORERIA MUNICIPAL.-

Artículo 38°.- Las garantías podrán presentarse en las siguientes formas:

- 1°) En efectivo, mediante depósito en TESORERIA MUNICIPAL.
- 2°) Mediante giro postal o bancario, sobre plaza LARROQUE, extendidos a favor de la MUNICIPALIDAD DE LARROQUE.-
- 3°) Mediante "carta fianza" suscripta por una INSTITUCION BANCARIA, garantizando a favor de la MUNICIPALIDAD DE LARROQUE el cumplimiento de obligaciones contraídas por el oferente
- 4°) Mediante "póliza de seguro" que garantice el cumplimiento y que deberá convenirse exclusivamente por ante el INSTITUTO AUTARQUICO PROVINCIAL DEL SEGURO.-

////



2854 - LARROQUE - E. RIOS - TEL. 14 y 132

////

5°) En documento a la vista sobre plaza LARROQUE, extendidos a favor de la MUNICIPALIDAD DE LARROQUE, cuando el monto de la propuesta no supere el equivalente a diez (10) asignaciones básicas indicadas en el artículo 3°, cuyo importe preciso se detallará en el pliego de condiciones particulares.-

Artículo 39°.- Los documentos presentados en garantía de las propuestas o de las adjudicaciones, deberán llevar el sellado de ley correspondiente.

Artículo 40°.- Las ofertas menores del equivalente a cinco (5) asignaciones básicas quedan exceptuadas de efectuar las garantías establecidas.

Artículo 41°.- Cuando en el cumplimiento de las formas de garantía y sellado se observare:

1°) Falta de endoso y/o sellado de los documentos.

2°) Error en la fijación de la plaza de los documentos.

La OFICINA DE COMPRAS requerirá el cumplimiento de esos requisitos dentro de un plazo de cinco (5) días de la fecha de apertura, que el interesado deberá cumplimentar en los cinco (5) días siguientes.

Artículo 42°.- El incumplimiento a los requerimientos de la OFICINA DE COMPRAS, podrá ser pasible de sanciones de suspensión o cancelación de la inscripción en el REGISTRO DE PROVEEDORES, según los casos, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan.

TITULO IX - COMISION DE CONTRAS -ESTUDIO DE OFERTAS-

Artículo 43°.- El ESTUDIO DE OFERTAS estará a cargo de una COMISION DE COMPRAS, integradas por tres (3) miembros de la respectiva jurisdicción.

1°) PRESIDENTE MUNICIPAL

2°) SECRETARIO MUNICIPAL ó CONTADOR MUNICIPAL.

3°) EL REPRESENTANTE DE LA PARTICIPACION solicitante.

4°) EL ENCARGADO DE LA OFICINA DE COMPRAS, que actuará como SECRETARIO de la Comisión, con voz y sin voto.

Artículo 44°.- Para el examen de las propuestas presentadas, la OFICINA DE COMPRAS confeccionará un cuadro comparativo de precios y condiciones.

Artículo 45°.- La COMISION DE COMPRAS establecerá la validez de las propuestas y aconsejará la adjudicación, de acuerdo con el procedimiento fijado por el TITULO II, del CAPITULO III, PARTE PRIMERA de esta Ordenanza.

TITULO X.- PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICACIONES

Artículo 46°.- La adjudicación se hará por renglón o por el total licitado, según convenga, como consecuencia de la comparación de las ofertas presentadas al acto respectivo y excepcionalmente ella puede tener lugar cuando se hubiese presentado una sola oferta, siempre que la misma sea válida, es decir, que se ajuste al pliego de condiciones generales y especificaciones particulares y sea además su precio conveniente a los intereses de la MUNICIPALIDAD.-

Artículo 47°.- También se podrá adjudicar parte de alguno o todos los renglones licitados, siempre que se hubiese establecido esta condición en el llamado a licitación.

////



2854 - LARROQUE - E. RIOS - TEL. 14 y 132
/////

(7)

Artículo 48°.- La adjudicación recaerá siempre en la propuesta más conveniente, entendiéndose por tal, aquella cuyos precios sean los más bajos, en igualdad de condiciones y calidad, de acuerdo a las siguientes normas:

- a) Las ofertas de proveedores o firmas locales, inscriptas en el Padrón de Contribuyentes de la Tasa de Inspección Sanitaria, Higiene, etc., serán reducidas, al solo efecto del estudio comparativo de ofertas, de conformidad con los impuestos municipales vigentes en la Municipalidad sobre Producción Industrial y/o Comercial.

La OFICINA DE COMPRAS, al confeccionar la Planilla Comparativa de Ofertas, deberá indicar; por separado, y en columnas distintas, la cotización realmente presentada y la reducción que le corresponde.

- b) Cuando los efectos ofrecidos reúnan las especificaciones, exigidas por los pliegos de bases y condiciones y cláusulas y especificaciones especiales, la adjudicación se resolverá a favor de aquella que en esa situación resulte de precio más bajo.
- c) Por vía de excepción, podrá adjudicarse, por razones de calidad previo dictamen fundado de la COMISION DE COMPRAS, que en forma descriptiva y comparada con la oferta de menor precio, justifique en detalle la mejor calidad de material, funcionamiento u otras características que demuestren las ventajas de la adjudicación que a precios superiores al menor cotizado, se proyecta efectuar.
- d) En igual de condiciones, se dará preferencia a las propuestas en que figuran los menores plazos de entrega. Cuando así no hubiere establecido en el pliego de condiciones particulares, se podrá adjudicar a propuestas que ofrezcan menor plazo de entrega, aunque su precio no sea el más bajo, si la oportunidad del abastecimiento lo requiere.
En este caso, la diferencia de precio deberá justificar los beneficios que se obtengan por el menor plazo de entrega.

- e) En igualdad de precio y condiciones, se dará preferencia en la adjudicación los artículos de procedencia local, provincial y nacional en ese orden, y además para aquellos proveedores locales inscriptos en el REGISTRO DE PROVEEDORES, que confeccionada la planilla comparativa de oferta, no superen del valor total hasta un cinco por ciento (5%).-

- f) En caso de empate (igualdad de precios y condiciones) y superar el monto del renglón el importe equivalente a una (1) asignación básica conforme a lo indicado en el Artículo 4°, se llamará a los respectivos proponentes a una mejora de precios dentro del término de tres (3) días.-
De subsistir el empate por no modificarse los precios o por resultar éstos nuevamente iguales o por no superar el monto del renglón la cantidad mínima prevista para mejora de precios, se dilucidará por sorteo.-
- /////



2854 - LARROQUE - E. RIOS - TEL. 14 y 132

////

Artículo 4º. - La Comisión de Compras, deberá expedirse en el término de diez (10) días, salvo cuando por razones debidamente justificadas, se requiera un plazo mayor, que se graduará en relación al término de mantenimiento de las ofertas.

La Comisión de Compras, está facultada para requerir los análisis, informaciones, asesoramiento, etc., que considere de interés para el estudio, consideración y/o comparación de las ofertas.

Artículo 50º. - La propuesta de adjudicación se efectuará por simple mayoría de votos de sus miembros, salvo el caso previsto en el artículo 48, inciso c, en que deberá haber unanimidad.

Cuando no hubiere acuerdo total, el desistente dejará fundamentado su voto.

Artículo 51º. - Producido el informe que aconseja la adjudicación, la COMISION DE COMPRAS, Remitirá el acta pertinente a la OFICINA DE COMPRAS, que a su vez procederá a remitir las actuaciones, con copia del acta de la COMISION DE COMPRAS a la CONTADURIA MUNICIPAL, quien dentro de los ocho (8) días las elevará a la autoridad que deba resolver en definitiva, conforme lo establece el artículo 4º.-

Artículo 52º. - Aprobada por la autoridad correspondiente, las actuaciones se remitirán a CONTADURIA MUNICIPAL para su intervención e imputación definitiva del gasto y a la OFICINA DE COMPRAS para la prosecución del trámite.

Artículo 53º. - El Departamento Ejecutivo está facultado a aceptar la oferta que a su juicio resulte más conveniente a los intereses de la MUNICIPALIDAD o a rechazarlas a todas, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a reclamo o indemnización alguna. Asimismo se reserva el derecho de aumentar o disminuir en un treinta por ciento (30%), en las condiciones aceptadas, las adquisiciones que expresamente se estipulen en los pliegos de condiciones particulares.-

Artículo 54º. - Cinco (5) días antes de vencer el mantenimiento de ofertas, la OFICINA DE COMPRAS requerirá, telegráficamente, ampliación del plazo, si estimare que la adjudicación no estará aprobada a su vencimiento.

TITULO XI - ORDEN DE COMPRA -

Artículo 55º. - Recibida en la OFICINA DE COMPRAS la Resolución aprobatoria del acto licitatorio, procederá a:

- 1º) Emitir la orden de compra según formulado por el licitado, des-
tinado: Un ejemplar para el adjudicatario.
Un ejemplar para la Contaduría Municipal, con copia de la resolución o decreto de adjudicación.
Un ejemplar para la OFICINA DE COMPRAS.
- 2º) Comunicar a la o las firmas adjudicatarias, la obligación de integrar el depósito efectuado hasta cumplimiento lo dispuesto en el artículo 36º, verificando su cumplimiento.
- 3º) Devolver a las firmas que no resultaron adjudicatarias, los depósitos de garantía que hubiesen constituido para concurrir a la licitación.-

////



2854 - LARROQUE - E. RIOS - TEL. 14 y 132

////

Artículo 56°.- El adjudicatario abonará los gravámenes, impuestos e impuestos indicados, conforme lo establezca la ORDENANZA IMPOSITIVA MUNICIPAL, por contratos de suministros, licitaciones y concursos de precios, los cuales deberán indicarse expresamente en el pliego de condiciones particulares.

El pago deberá efectuarse dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones a partir de la fecha de la orden de compra, y esta obligación no se extingue, aún cuando el adjudicatario no de cumplimiento a lo convenido.

TITULO XII - ENTREGA DE MERCADERIA

Artículo 57°.- Facilitada por el adjudicatario la orden de compra, este procederá a entregar la mercadería, con remito por duplicado, el cual será devuelto al proveedor conformado y devuelto al proveedor con la anotación de "MERCADERIA A REVISAR", puesta por el empleado interviniente.

Artículo 58°.- La recepción definitiva se efectuará en el sitio establecido en el pliego de condiciones particulares para la entrega, con intervención de un delegado por la OFICINA DE COMPRAS y uno por la REPARTICION solicitante, quienes extenderán el certificado de recepción que se entregará al proveedor, labrándose el "ACTA DE APROBACION DE MATERIALES o RECEPCION DEFINITIVA", con la constancia de la cantidad, calidad y demás características de la orden de compra a que corresponden.

Artículo 59°.- Los receptores de mercadería podrán requerir directamente la entrega a las firmas adjudicatarias, de las cantidades en menor que hubiesen remitido, pero el rechazo por diferencia de calidad, características, etc., no podrá ser encarado directamente por los mismos, quienes deberán formular a la OFICINA DE COMPRAS, por escrito, las observaciones que estimen oportuno, quedando a cargo de la misma la decisión final sobre la recepción.

Artículo 60°.- Vencido el plazo de cumplimiento pactado, sin que la mercadería o servicio fuese entregada o prestado, o en el caso de rechazo, sin perjuicio de la multa por mora señalada en las bases de la licitación y demás sanciones que pudiera corresponder, la OFICINA DE COMPRAS intimará su entrega o prestación en un plazo perentorio, bajo apercibimiento de rescisión del contrato con pérdida del depósito de garantía.

Artículo 61°.- Con el acta firmada por los receptores de la mercadería, el proveedor presentará a la OFICINA DE COMPRAS, las facturas correspondientes, las que, debidamente conformadas, se enviarán a la CONTABILIDAD para que proceda a tramitar la orden de pago.

Artículo 62°.- Serán a cargo del adjudicatario todos los gastos que se originen por flete, acarreo y entrega de la mercadería en el lugar establecido, salvo que, en forma expresa, el pliego de condiciones particulares autorice otra modalidad.

TITULO XIII - PENALIDADES

Artículo 63°.- En caso de incumplimiento de sus obligaciones, los oferentes y adjudicatarios se harán pasibles de las siguientes penalidades:

- a) Pérdida del depósito de garantía que hubiere recibido, en beneficio de la MUNICIPALIDAD, si el proponente desistiere de su oferta dentro del plazo de mantenimiento establecido y no resultare adjudicatario.

////



2854 - LARROQUE - E. RIOS - TEL. 14 y 132

//////

dicación anterior.

b) Igual penalidad será aplicada al adjudicatario que no ampliara la garantía hasta el cinco por ciento (5%), del valor adjudicado, dentro del término fijado, sin perjuicio de las demás penalidades que correspondan.

c) Vencido el plazo contractual sin que la mercadería o servicio fuere entregado o prestado o hubiere sido rechazada, sin perjuicio de las multas señaladas en el artículo 63, la OFICINA DE COMPRAS intimará su entrega o prestación en un plazo perentorio que no podrá exceder de treinta (30) días a partir del vencimiento. En caso de incumplimiento de rescisión del contrato. De no cumplirse la obligación en el plazo acordado, se rescindirá el contrato, haciéndose pasible el adjudicatario de la pérdida de la garantía presentada.

d) Cuando la provisión o servicio no esté respaldada por ningún depósito, en razón del monto de la misma, el incumplimiento será sancionado con una multa equivalente al cinco por ciento (5%) del importe total cotizado o adjudicado.

Artículo 64°.- Si el proveedor entregara el material o prestara el servicio o parte de ello, después de vencido el plazo contractual, será sancionado con una multa equivalente al tres por mil (3 o/oo), diario durante los diez (10) días siguientes a los no entregados o cumplidos en término durante los diez (10) días siguientes, cinco por mil (5 o/oo), diario del mismo valor durante los diez (10) días siguientes y diez por mil (10 o/oo), diario durante los diez (10) días posteriores.

Artículo 65°.- Vencido el último término acordado por el artículo 63, inciso c, la OFICINA DE COMPRAS o REPARTICION interpondrá, en su caso, acciones a la autoridad que aprobó la adjudicación, para que disponga la rescisión del contrato y efectivización de las penalidades que corresponden. Sin perjuicio de las penalidades establecidas anteriormente, el DEPARTAMENTO EJECUTIVO previo dictamen de la COMISION DE COMPRAS que intervino, podrá suspender o eliminar del REGISTRO DE PROVEEDORES a las casas o firmas inscriptas que no den cumplimiento a sus obligaciones.

Artículo 66°.- La aplicación de penalidades será resuelta por el DEPARTAMENTO EJECUTIVO, previo informe de la OFICINA DE COMPRAS, en el caso de la COMISION DE COMPRAS que acordó la adjudicación.

Artículo 67°.- Se entenderá por "MERCADERIA NO ENTREGADA", "servicio no realizado" que fuere entregada y rechazada por no ajustarse a las especificaciones de la orden de compra, y se considerará producida la mora por el incumplimiento del plazo contractual, sin necesidad de interposición de acción judicial.

TITULO XIV - TRAMITES DE LA GESTION DE COMPRAS.

Artículo 68°.- El FUNCIONARIO a cargo de la REPARTICION u OFICINA que solicitara la contratación, elevará a la OFICINA DE COMPRAS, por duplicado, el formulario correspondiente, con las especificaciones de las características particulares, especiales y técnicas de los elementos o servicios a proveer, que previamente llenará por triplicado la REPARTICION u OFICINA solicitante, a efectos de una perfecta identificación de lo solicitado y estimará el monto aproximado a invertir, indicando la partida del presupuesto vigente a la que debe-

//////



154 - LARROQUE - E. RIOS - TEL. 14 y 132

////

rá imputarse el gasto.-

Artículo 69°.- La OFICINA DE COMPRAS, una vez recibida la solicitud indicada en el artículo 68°, remitirá el duplicado a la COMISIÓN DE COMPRAS para que efectúe la afectación preventiva, si ésta no fuere ya efectuada y simultáneamente confeccionará el pliego de condiciones particulares y técnicas si correspondiere.

Artículo 70°.- Si es aceptado el pedido, la OFICINA DE COMPRAS pondrá en ejecución el llamado a licitación, previa aprobación del DEPARTAMENTO solicitante del pliego de condiciones particulares y técnicas.

Si la COMISIÓN MUNICIPAL rechazara la solicitud, la OFICINA DE COMPRAS devolverá el formulario de pedido a la OFICINA solicitante.

Artículo 71°.- COMISIÓN MUNICIPAL determinará a qué partida presupuestaria deberá afectarse y comprometerse el gasto que surge de la publicidad.

Artículo 72°.- La OFICINA DE COMPRAS, procederá a:

1°) Confeccionar las solicitudes de cotización, que agregará a los Pliegos de condiciones que se entregarán a los interesados, con el fin de cargo según lo disponga el decreto respectivo que autoriza el acto licitatorio, pudiendo remitir, por duplicado, los citados formularios a las firmas inscriptas en el REGISTRO DE PROVEEDORES.

2°) Verificada la apertura de las propuestas, confeccionará el cuadro comparativo de precios y citará a la COMISIÓN DE COMPRAS.

3°) Simultáneamente, si entre las ofertas recibidas se observara alguna de las deficiencias formales previstas en el artículo 41°, requerirá su cumplimiento, de acuerdo con lo establecido.

4°) Recibida el acta que aconseja la adjudicación, la elevará con el informe para su aprobación al DEPARTAMENTO EJECUTIVO, de acuerdo al artículo 4°, previa intervención de COMISIÓN MUNICIPAL, para el ajuste de la reserva preventiva e intervención que le compete.

5°) Producida la adjudicación definitiva, emitirá la o las ordenes de compra o provisión, conforme lo dispone el artículo 55° y requerirá al mismo tiempo, la integración del depósito de garantía según lo establecido en el artículo 36°.-

6°) Dispondrá la devolución de los depósitos de garantía a todas las firmas cuyas propuestas no fueron aceptadas.

7°) Recibirá la mercadería o provisión, previa conformidad establecida en los Artículos 57°, 58° y 59°.-

CAPITULO III- LICITACIONES PARTICULARES

Artículo 73°.- Se efectuarán para contrataciones cuyo monto no exceda la cantidad fijada en el artículo 3°, para el...

Artículo 74°.- Regirán las mismas condiciones estipuladas en las licitaciones públicas, con excepción de las especificadas en el artículo 7°.-

Artículo 75°.- Se invitará a cotizar a las empresas del caso inscriptas en el REGISTRO DE PROVEEDORES, con una anticipación mínima de cinco (5) días a la fecha de apertura.

////



2854 - LARROQUE - E. RIOS - TEL. 14 y 132

Excepcionalmente este término podrá ser menor en caso de urgencia o interés del servicio así lo requiera, pero en ningún caso podrá ser inferior a veinticuatro (24) horas antes de la apertura.

Se invitará como mínimo a cinco (5) de las firmas inscriptas.

Artículo 76°. - Para la apertura de las propuestas, se seguirá el mismo procedimiento de las licitaciones públicas.-

CAPITULO IV - CONCURSO DE PRECIOS -

Artículo 77°. - Se tramitarán por este medio, compras hasta el importe previsto en el artículo 4°, punto 3°.

Artículo 78°. - Regirán las mismas disposiciones que para las licitaciones privadas, con excepción de los artículos 20, 45 y 74°.-

Artículo 79°. - Se invitará a cotizar con un mínimo de tres (3) firmas de participación a la fecha fijada para la apertura, o excepción hecha de veinticuatro (24) horas, si hubiera urgencia justificada para cubrir con el material que se tramita o afecta el servicio que se presta.

Artículo 80°. - Se invitarán por lo menos a tres (3) firmas del ramo, preferiblemente de la Localidad.

Artículo 81°. - Aún cuando no se exigiera depósito de garantía, para los casos de incumplimiento, se aplicarán las mismas penalidades previstas para las licitaciones públicas.

Artículo 82°. - La adjudicación la efectuará la autoridad que autorizó la compra.-

CAPITULO V - COMPRA DIRECTA -

Artículo 83°. - Se realizará para adquisiciones cuyo monto no exceda el límite previsto en el artículo 3°, punto 4°.

Artículo 84°. - Se consultará telefónicamente a personalmente a las firmas preferentemente inscriptas en el REGISTRO DE PROVEEDORES.

Artículo 85°. - La adjudicación será efectuada por la misma autoridad que autorizó la compra.

Artículo 86°. - Las firmas oferentes solo firmarán los pedidos de autorización que se les requiera.

CAPITULO VI - DE LA CONTRATACION DE SERVICIOS POR CAUSAL DE EXCEPCION.

Artículo 87°. - Toda autorización de gastos que deba haberse efectuado por excepción, se dará por decreto del DEPARTAMENTO EJECUTIVO.

Artículo 88°. - Las autorizaciones deberán ser previas a la realización del gasto, excepto que medie por estas razones que justifiquen el procedimiento posterior.

Artículo 89°. - Cuando la autorización o aprobación del gasto implique entrega previa de fondos por parte de la TESORERIA MUNICIPAL, antes de realizarse serán remitidas las actuaciones a la CONFADURIA MUNICIPAL.

Artículo 90°. - La justificación de la causal de excepción que se utilice, de-

////



2854 - LARROQUE - E. RIOS - TEL. 14 y 132

////

berá fundamentarse de conformidad con los siguientes casos:

1°.- Las actuaciones referidas a contrataciones con REPARACIONES oficiales o mixtas que no sean de jurisdicción municipal, contendrán los antecedentes que demuestren la necesidad de ellas, excepto cuando el ente sea de notorio conocimiento.

2°.- La declaración de desierto de estos licitados o remates, no justifica por sí sola la contratación directa, correspondiendo que el organismo autorizante efectúe un nuevo llamado, con modificación y/o eliminación de las condiciones que se aplican excepcionales o la realización de un concurso de precios. Si luego de estos procedimientos subsistiere igual situación, podrá optarse por el compra directa. El método indicado precedentemente, deberá aplicarse cuando no se presentaran ofertas válidas o admisibles.

3°.- Las razones de verdadera urgencia, causadas por emergencias, casos fortuitos, hechos imprevisibles o falta de previsión, deberán fundarse fehacientemente por parte del interesado y ratificarse por la jurisdicción que corresponda.

Ante la comprobación de que la urgencia es motivada por falta de previsión, el DEPARTAMENTO EJECUTIVO podrá disponer la aplicación de sanciones al responsable o responsables.

No obstante haber razones de urgencia, no utilizarán los sistemas de cotejo o concurso de precios previstos en el régimen, salvo que ello implique resentir seriamente el servicio.

4°.- La condición de exclusividad, será avalada por la OFICINA DE COMPRAS, quien podrá requerir informes técnicos sobre el particular. La marca no constituye por sí sola causal de exclusividad, salvo que se demuestre técnicamente que no existen sustitutos aptos.

5°.- La autorización para la adquisición de bienes en remates públicos se emitirá por decreto y generalmente se instruirá por escrito sobre los precios máximos a ofrecer, salvo casos donde medien razones expresamente justificadas.

Las instrucciones aludidas precedentemente, serán impartidas por el DEPARTAMENTO EJECUTIVO de la forma que éste considere procedente.

6°.- La situación de notoria escasez, será certificada por la OFICINA DE COMPRAS, quien podrá requerir informes técnicos al respecto.

7°.- Para la contratación de empresas, personas o artistas especializados, deberá demostrarse que:

a-) La reconocida capacidad o especialización o la inexistencia de competidores, hacen innecesario el concurso. La dependencia interesada, certificará bajo su exclusiva responsabilidad, las condiciones requeridas.

b-) Las funciones o trabajos a encomendar no pueden ser realizados por los organismos de la ADMINISTRACION o que a pesar de ello, existe necesariamente la necesidad de asesoramiento o la imposibilidad de realizar las tareas con sus propios medios, circunstancias que serán ponderadas por la autoridad de decisión.



2854 - LARROQUE - E. RIOS - TEL. 14 y 132

////

8°.- El carácter de onerosidad del llamado a licitación, tendrá que fundarse por el organismo técnico competente, previo a la resolución definitiva.

9°.- El carácter de precedero y/o las necesidades sanitarias, serán evaluado en forma análoga al trámite referido en el inciso 8° de este artículo. Cuando los productos se destinen a un propósito de fomento económico, previamente deberá determinarse por el organismo competente el motivo de la decisión.

10°.- Cuando deba o tenga que crearse o modificarse un nuevo servicio público o reorganizarse con urgencia uno ya existente, sean explotados por el Estado o Concesionarios.

11°.- Cuando se trate de adquisiciones cuyos precios oficiales sean determinados por el Estado, Nacional, Provincial o Municipal.

12°.- Cuando las materias y los bienes por su naturaleza particular o por la especialidad del empleo a darse, deban comprarse o elegirse en los lugares mismos de su producción, distante del domicilio de las autoridades, o cuando deban entregarse sin intermediarios por los productores mismos.

13°.- Cuando las reparaciones y/o operaciones de maquinarias, equipos, rollos, cuyo desarme, traslado o extinción resulte necesario en caso de llamado a licitación, esta excepción no rige para las reparaciones comunes de mantenimiento, periódicas, normales o previsiones.

CAPITULO VII - PLANIFICACION DE COMPRAS-

Artículo 91°.- Las REPARTICIONES de la ADMINISTRACION MUNICIPAL, remitirán a la OFICINA DE COMPRAS, anualmente, antes del 15 de Noviembre, la lista de materiales cuya compra hayan previsto, con cargo al presupuesto del año próximo en los rubros EROGACIONES CORRIENTES Y DE CAPITAL.

Artículo 92°.- Deberán especificar claramente los elementos que soliciten, estableciendo fecha aproximada conveniente para su provisión y costo estimativo.

Artículo 93°.- La OFICINA DE COMPRAS, recopilará todos los pedidos y, previa clasificación por rubros, planificará las contrataciones mediante las licitaciones que en cada caso corresponda, comunicando a cada REPARTICION interesada, el trámite que se ha impuesto a su pedido.

PARTE SEGUNDA

CAPITULO VIII - VENTAS -

Artículo 94°.- Toda venta de bienes del ESTADO MUNICIPAL, que no tenga un régimen expresamente contemplado en alguna disposición legal, cualquiera sea la REPARTICION, organismo descentralizado o poder que haya tenido el uso o usufructo, será previamente autorizada por el DEPARTAMENTO EJECUTIVO y realizada por intermedio de la OFICINA DE COMPRAS, quien confeccionará el pliego de condiciones para el llamado a licitación o remate, de acuerdo con el monto probable de la venta, que previamente se estimase.

Artículo 95°.- Anualmente, antes del 30 de Noviembre, cada SECRETARIA confeccionará

////



4 - LARROQUE - E. RIOS - TEL. 14 y 132

//////

cionará, bajo su responsabilidad, por duplicado, lista de bienes muebles a declarar de baja, confeccionando el formulario con los datos del inventario, agregando además el valor asignado en este último y valor actual estimado, las que serán enviadas al DEPARTAMENTO EJECUTIVO con las causas que concurren para declararlos fuera de uso.

Artículo 96°.- El DEPARTAMENTO EJECUTIVO remitirá un duplicado de la CANCELARIA MUNICIPAL para su anotación contable y otro a la TESORERIA MUNICIPAL para la iniciación de los trámites para su venta.

Artículo 97°.- El procedimiento para la venta de los bienes en decaído, será el mismo que el establecido para las compras, con la excepción del depósito de garantía que debe acompañarse a las ofertas en el caso de licitación, que será del cinco por ciento (5%), sobre el valor de la oferta.

Artículo 98°.- Cuando el DEPARTAMENTO EJECUTIVO, lo considere conveniente y cualquiera sea el monto previsto a obtener, podrá autorizar la venta por remate público.

Artículo 99°.- Para toda las ventas de bienes del Estado Municipal, por cualquiera de los procedimientos, deberá fijarse previamente el precio base que será estimado con intervención de las DEPARTACIONES competentes y en caso de competencia salvo que existan razones de urgencia o de interés, en cuyo caso se hará constar.

Artículo 100°.- Las operaciones de venta las realizará el DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL.

Artículo 101°.- La entrega de los bienes vendidos en cualquiera de las formas, se efectuará una vez realizado el depósito del importe que correspondiera al pago total del precio, en la TESORERIA MUNICIPAL.

Artículo 102°.- En casos excepcionales podrá prescindirse de esta formalidad de venta, cuando se obtengan unidades nuevas directamente de sus concesionarios, y se entregue una unidad usada en parte de pago.

PARTE TERCERA

CAPITULO IX- REGISTRO DE PROVEEDORES.

Artículo 103°.- La OFICINA DE COMPRA llevará el REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD, que se ajustará a las siguientes normas:

- a) Confeccionará un legajo individual de cada firma habilitada, acumulando todos los antecedentes relacionados con su pedido de inscripción, solvencia, cumplimiento de contratos, acciones aplicadas y demás datos de interés.-
- b) Consignará el número de orden de cada proveedor, sobre la base del cual podrá extenderse un certificado que lo acredite como tal.
- c) Clasificará a los proveedores por su nombre, número de inscripción; rano de explotación, etc.

Artículo 104°.- La OFICINA DE COMPRAS podrá promover la inscripción en el REGISTRO DE PROVEEDORES en general, tratando de obtener informaciones de los registros provinciales o de otros municipios de la Provincia.

//////



2854 - LARROQUE - E. RIOS - TEL. 14 y 132

////

Artículo 105°. - Para ser inscripto en el REGISTRO DE PROVEEDORES se requiere:

- a) Tener casa de comercio o fábrica establecida en el país.
- b) Ser importadores o apoderados de firmas establecidas en el extranjero.
- c) Proporcionar los informes o referencias que la OFICINA DE COMPRAS la requiera.

Artículo 106°. - Cada solicitante presentará una solicitud a la OFICINA DE COMPRAS con los siguientes documentos:

- 1°) Certificado expedido por la DIRECCION DE RENTAS DE LA PROVINCIA, consignando el número de inscripción como contribuyente en ACTIVIDADES LUCRATIVAS.
- 2°) Copia autenticada del contrato social.
- 3°) Domicilio real y el establecido en el MUNICIPIO o la PROVINCIA.
- 4) Bancos con que opera.
- 5°) Ramos de comercio en que interesa su inscripción.
- 6°) REPARTICIONES, provinciales o nacionales, de las cuales es proveedora.
- 7°) Ultimo balance general con cuatros de sus proveedores. Esta documentación, como así también los comprobantes de pago, presenten las firmas proveedoras, serán instruidas en la OFICINA DE COMPRAS y remitidas a CONTADURIA MUNICIPAL.
- 8°) Certificación por INSTITUCION BANCARIA o ESCRIBANO PUBLICO, de la firma de quien solicita la inscripción.
- 9°) Declaración bajo juramento de Ley, que tiene capacidad para obligarse y no estar apremiado como deudor de ningún ESTADO, ni eliminado como proveedor del mismo.

Artículo 107°. - Realizada una inscripción, la OFICINA DE COMPRAS extenderá un certificado de inscripción y comunicará lo actuado a los SECRETARÍAS MUNICIPALES.

Artículo 108°. - Si la inscripción fuera rechazada, la resolución será comunicada al interesado.

Artículo 109°. - La OFICINA DE COMPRAS, llevará un expediente de penales, con todos los antecedentes de cada resolución, que serán volantes a los legajos de los proveedores afectados.

PARTE CUARTA

CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 110°. - Todas las REPARTICIONES MUNICIPALES, están obligadas a prestar su colaboración para el cumplimiento de las presentes disposiciones, como así también responder con la debida celeridad a los requerimientos de asesoramiento técnico que, para un mejor cumplimiento de las tareas de compra o venta, se les formulen.

////// FALDO



354 - LARROQUE - E. RIOS - TEL. 14 y 132

//////

Artículo 111°.- Queda establecido que donde se mencionen "días" en estas disposiciones, deben entenderse por corridos, para la administración municipal o se indiquen expresamente en los pliegos que son "días hábiles".-

Artículo 112°.- Las Reparticiones de la Administración Municipal, diligenciarán con carácter de preferente despacho, los expedientes de compra.

Artículo 113°.- Toda erogación de la Administración Municipal que se propicie realizar y cuyo pago efectivo deba realizarse, deberá hacerse con la previa intervención de Contaduría Municipal, quien determinará en cada caso, la posibilidad de atención del mismo en las fechas previstas, según las disponibilidades de Tesorería Municipal y el calendario financiero de la MUNICIPALIDAD.

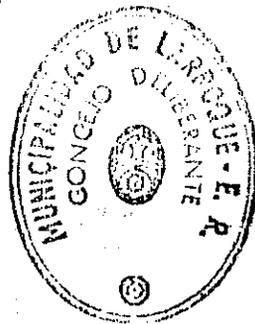
Artículo 114°.- Todo pago a proveedores de la MUNICIPALIDAD, preferentemente en forma directa al interesado, por intermedio de la TESORERIA MUNICIPAL.-

Artículo 115°.- Las presentaciones de terceros, referidas al presente régimen, serán de conformidad las disposiciones del "PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS" vigente en la MUNICIPALIDAD, supletoriamente o en su defecto, vigente en la PROVINCIA.-

Artículo 116°.- Comuníquese, regístrese, etc.

LARROQUE, 06 de Mayo de 1991.-


Carlos Héctor Novoa
SECRETARIO
CONCEJO DELIBERANTE




José Esteban Fiquel
Presidente Concejo Deliberante