

## ORDENANZA N° 633/02

### ORDENANZA DE LAS CONTRATACIONES

#### CAPITULO PRELIMINAR

Art. 1º) Toda Compra o venta y todo Convenio por trabajo o suministros que se realice por cuenta de la MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, se efectuará con sujeción a la presente Ordenanza, que se denominará "ORDENANZA DE LAS CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE LA PAZ".

#### PRIMERA PARTE

#### CAPITULO I - COMPRAS

##### TITULO I - PROCEDIMIENTOS

Art. 2º) Toda compra o convención sobre trabajos o suministros que realice cualquiera de las AUTORIDADES DEL GOBIERNO MUNICIPAL, se efectuará sujeta a los siguientes procedimientos:

- 1º) Licitación Pública.
- 2º) Licitación Privada.
- 3º) Concurso de Precios.
- 4º) Compra Directa.

Art. 3º) Los procedimientos indicados en el Art. 2º) se aplicarán dentro de los siguientes montos, calculados como múltiplos de la asignación básica fijada en el Escalafón Municipal para el Agente de la categoría mínima.

- 1º) Licitación Pública, cuando el monto de la operación exceda las cincuenta (50) asignaciones básicas.
- 2º) Licitación Privada, cuando el monto no exceda las cincuenta (50) asignaciones básicas.
- 3º) Concurso de precios, cuando el monto no exceda las diez (10) asignaciones básicas.
- 4º) Compra Directa, cuando el monto no exceda las cuatro (4) asignaciones básicas.

##### TITULO II - AUTORIDADES PARA ADJUDICAR

Art. 4º) Las autorizaciones y adjudicaciones de las compras o convenciones se efectuarán por el DEPARTAMENTO EJECUTIVO, de conformidad con los procedimientos y montos máximos indicados en el Art. 3º) El Departamento Ejecutivo podrá delegar estas facultades de autorizar y adjudicar en los casos de concursos de Precios y Compras Directas pudiendo hacerlos en forma general o parcial mediante el dictado de un Decreto que indique expresamente el alcance de la Delegación y funcionarios en quienes delega la facultad.

#### CAPITULO II - LICITACIONES PUBLICAS

##### TITULO I - COMPETENCIA PARA REALIZARLAS

Art. 5º) Las Licitaciones Públicas deberán realizarse sin excepciones por intermedio del área específica encargada de las compras municipales según lo determina el Departamento Ejecutivo Municipal por vía legal pertinente, siendo dicha área o funcionarios delegados los únicos responsables del cumplimiento del régimen legal de contrataciones, como así también de la conformidad de recepción de los elementos comprados, todo trámite de compra que se realice por cualquiera de los procedimientos establecidos en el Art. 3º, deberá contar con la intervención preventiva a los fines presupuestarios del área contable sin la cual el área respectiva no podrá dar trámite a ninguna adquisición asumiendo de no ser así las responsabilidades legales y financieras que ello implique.

Art. 6º) EL CONCEJO DELIBERANTE podrá solicitar efectuarlas por intermedio de la citada área.

## TITULO II . PROPAGANDA – DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD.

- Art. 7º) El llamado a la Licitación Pública se hará mediante publicaciones en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y por lo menos en un diario local durante tres (3) días y con una anticipación mínima de quince (15) días a la fecha del acta de apertura de propuestas. Además se podrá 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.
- Art. 8º) 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.
- Art. 9º) Sin perjuicio de los demás requisitos, en los casos de un nuevo llamado, deberán invitarse a las firmas que hubieran concurrido al anterior.

Art.19º

Art.20º

Art.21

## TITULO III – CONCURRENCIA A LA LICITACIÓN

- Art. 10º) Podrá intervenir:
- 1º) Las firmas inscriptas en el REGISTRO DE PROVEEDORES MUNICIPAL.
  - 2º) 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.
  - 3º) Las firmas inscriptas en los REGISTROS PROVINCIALES o NACIONALES respectivos, que así lo demuestren y al solo efecto de considerar su propuesta, debiendo tramitar al efecto de considerar su propuesta, debiendo tramitar la inscripción dentro del plazo establecido en el punto 2º)
- Art. 11º) El incumplimiento de lo prescripto en el Art. 10º) motivará que se desestime la propuesta respectiva.
- Art. 12º) 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.
- t. 13º) Por cualquier cuestión que se plantee, los proponentes hacen renunciaciones a todo fuero judicial que no sean los tribunales, de la ciudad de La Paz, a los que en consecuencia se someten.

Art.22

Art.23

Art.

## TITULO IV - FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

- Art. 14º) Las Propuestas se presentaran por DUPLICADO, en el lugar establecido en el pliego de condiciones particulares, en dos (2) sobres cerrados, separados y abrochados, consignándose en la cubierta el número de Licitación, día y hora de apertura de la misma. El Sobre N° 1 contendrá la documentación requerida y el sobre N° 2 únicamente la propuesta.
- Art. 15º) Todo proponente deberá indicar en la propuesta, su numero de inscripción en el REGISTRO DE PROVEEDORES MUNICIPALES, salvo en los casos previsto en el Art. N° 10 y rubricará sus fojas cuando sean mas de una.
- Art. 16º) Las fojas del Original deberán tributar el sellado que fije la ORDENANZA IMPOSITIVA, vigente a la fecha de llamado a Licitación, cuyo monto se consignará expresamente en el Pliego de Condiciones Particulares.
- Art. 17º) Las enmiendas y raspaduras en partes esenciales de la propuesta tendrán que estar debidamente salvadas por el proponente.
- Art. 18º) Los sobres que se entreguen o lleguen antes de la hora de apertura se depositarán en la Secretaria municipal que se fije en el pliego y una vez en la misma los interesados no podrán

Art.2

Art.2

Art.2

DR. GABINO E. FERRER  
 Presidente II. C. D.  
 MUNICIPALIDAD DE LA PAZ - B.

DR. SIMÓN S. CALLEJA  
 Secretario II. C. D.

solicitar su devolución. El depósito se efectuará en una urna, sellada con una faja de papel firmada.

Art.19º) Las propuestas de suministros podrán formularlas por la totalidad o parte de la mercadería licitada pero siempre por el total de cada renglón. Podrán también cotizarse por parte de alguno de los renglones, si así fuera prevista en el pliego de condiciones particulares.

### TITULO V - APERTURA DE PROPUESTAS

Art.20º) Recibidas las propuestas, en el local, día y hora determinada en el respectivo llamado a Licitación para celebrar el acto o el día hábil siguiente a la misma hora si resultare feriado, o se decretase asueto, el área respectiva o su reemplazante legal, procederá abrir los sobres en presencia del Sr. 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 funcionario designado al efecto por el Departamento Ejecutivo.

Art.21º) Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 20º, podrán estar presentes, si así lo desean, los funcionarios superiores de la Municipalidad.

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

Art.23º) 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 o incidencias producidas dentro del acto licitatorio desde la apertura de sobres hasta la suscripción de la misma, tales como rechazos de ofertas recibidas fuera del término y demás aspectos que deban especificarse. Además se hará constar:

- a) Números de ofertas o propuestas presentadas.
- b) Nombre completo de las firmas oferentes.
- c) Monto total de cada cotización, consignando en caso de varias alternativas, el mayor importe.
- d) Monto de la garantía en caso que correspondiera su presentación o constancia de que no ha sido presentada.
- e) Documentación agregada a la propuesta.
- f) Descuentos si los hubiera.

Art. 24º) Antes del cierre del acta se invitara a los proponentes o sus representantes que estuvieran presentes, a firmar la misma, pudiendo hacerlo todos, uno o ninguno de ellos, sin que esta circunstancia afecte la validez del acto, que se tendrá por válido con la sola firma del Secretario Municipal actuante y los funcionarios consignados en el Art. 20º.

Art.25º) Las propuestas serán inicialadas en todas sus fojas por el encargado de la apertura.

Art.26º) Realizada la apertura de los sobres, el expediente, con el agregado de las propuestas y el acta respectiva, quedará en poder de la Oficina de Compras, para remisión a la Comisión de Compras, para el estudio pertinente, lo que deberá constar en el acta respectiva.

Art.27º) Cuando llegara una oferta fuera de término se procederá a:

- 1º) Las entregadas en forma personal, serán firmadas en el reverso del sobre por la persona que entrega y el empleado que recibe dejándose constancia del día y hora de recepción.
- 2º) Las recibidas por correo u otro medio, llevarán la misma inscripción que la indicada en el punto 1º, firmando en este caso el empleado receptor.
- 3º) Las propuestas serán abiertas por la misma autoridad que efectuó la apertura del acto principal y volcadas en un acta de PROPUESTAS RECIBIDAS FUERA DE TERMINO, la que se confeccionará dentro de las 48( cuarenta y ocho) horas de finalizada la apertura principal. Esta documentación (acta, oferta 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 1º y 2º.

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

DR. GABINO E. PÉREZ  
 Presidente H. C. D.  
 MUNICIPALIDAD DE LA PAZ - B.

DR. SILVIO S. CALLEJA  
 Secretario H. C. D.

### TITULO VI – REQUISITOS DE LAS OFERTAS

Art.28º) Los proponentes se obligan a mantener las ofertas por el termino de 30 (treinta) días a contar de la fecha del acto de apertura, salvo que el pliego de condiciones particulares, indique expresamente otro término.

Art.29º) Las ofertas especificarán:

1º) El precio unitario y total, fijo y cierto, en numero con referencia a la unidad solicitada, determinando además el total general de la propuesta en letras y números.

2º) Serán presentados en moneda argentina.

3º) Se presentarán en el lugar, día y hora que indique el respectivo pliego de Condiciones Particulares.

Art.30º) Cuando en las ofertas se observaran defectos de forma, que a juicio del Departamento Ejecutivo, no se refieran a la esencia de la propuesta y que no impidan la comparación con los demás, se podrá requerir su cumplimiento o perfeccionamiento dentro de un plazo perentorio de 72 (setenta y dos) horas, siempre que no signifique una modificación a las cláusulas que expresamente determinen las condiciones estipuladas en el pliego.

### TITULO VII – MUESTRAS

Art.31º) Los proponentes deberán acompañar muestras de los artículos licitados, cuando en el Pliego de Condiciones Particulares se establezca expresamente y no será considerada la propuesta en el renglón 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.

a) Las muestras que correspondan a ofertas rechazadas quedarán a disposición de los proponentes para su retiro hasta 30 (treinta) días hábiles después de resuelta la adjudicación.

Vencido este plazo, las mismas pasarán a ser propiedad de la Municipalidad.

b) Los oferentes no tendrán derecho a reclamos por deterioro proveniente de los análisis y ensayos a que se someta.

### TITULO VIII – GARANTÍAS

Art.32º) Los oferentes y adjudicatarios deberán afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones, de conformidad a las normas establecidas en el presente título.

Art.33º) Garantías de las ofertas UNO PORCIENTO (1 %) del Presupuesto Oficial del valor total de la oferta por el suministro o servicio.

Art.34º) La garantía o su comprobante respectivo, según el caso, será adjuntada al sobre N° 1 conteniendo la documentación.

Art.35º) Garantía de la adjudicación: La garantía señalada en el Art. 33 será aumentada al CINCO PORCIENTO (5%) del monto adjudicado.

Este requisito deberá cumplimentarse dentro de los veinte (20) días a contar de 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.

Art.36º) Toda garantía en efectivo deberá ser depositada por el interesado en la TESORERÍA MUNICIPAL, la que extenderá el comprobante que acredite el deposito efectuado. Cuando los valores que constituyan la garantía, sean enviados por correo o adjuntados a la propuesta se depositará en Tesorería Municipal, una vez finalizadó el acto de apertura, acompañándose el comprobante a la propuesta respectiva.

Art.37º) Las garantías podrán presentarse en las siguientes formas:

1º) En efectivo mediante depósito en Tesorería Municipal, para los oferentes

DEVI  
GAR,  
solici  
GAR,  
adju  
En cu  
falta  
perde

Art.38

Art. 3

Art.40

Art.41

Art.42

Art.43

Dr. GABINO F. PEREZ  
Presidente H. C. D.  
MUNICIPALIDAD DE LA

Dr. ALVARO ST. CALLEJA  
Secretario B. V. Dr.



locales.

2º) Giros postales o bancarios y/o cheques certificado sobre esta plaza, para los valores enviados por correo o pertenecientes a oferentes de otra plaza.

3º) Seguros de caución con endoso a favor de la Municipalidad y vigencia desde la fecha de apertura del sobre N° 1 y por un plazo que será determinado en el Pliego correspondiente a cada licitación.

4º) En el caso de la Garantía de Adjudicación el Seguro de Caución deberá tener vigencia a partir de los veinte (20) días de la adjudicación y por todo el plazo en que se haya estimado la duración de la obra.

### DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA

**GARANTÍA DE OFERTA:** Luego de haber sido notificado fehacientemente el o los adjudicatarios y a solicitud por escrito de los interesados.

**GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN:** Cuando se hallan cumplido todas las obligaciones por parte del adjudicatario y a su solicitud por escrito.

En cualquiera de los dos casos y vencidos los plazos, que serán de treinta (30) días corridos, sea por falta de solicitud o por incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte del adjudicatario, se perderá todo derecho a reclamar la garantía, pasando esta a la cuenta Rentas Generales.

Art.38) En el supuesto de incurrir el oferente en error en la integración de la Garantía que no supere el 20% se le intimará a subsanar el mismo en el termino perentorio de 24 hs. bajo apercibimiento de desestimar la propuesta.

El incumplimiento de los requerimiento del Departamento Ejecutivo 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 corresponden.

### TITULO IX – COMISIÓN DE COMPRAS – ESTUDIOS -. OFERTAS

Art. 39) El estudio de oferta estará a cargo de una comisión de compras integradas por cuatro (4) miembros a saber:

- 1) SECRETARIO DE HACIENDA
- 2) RESPONSABLE DE LA REPARTICIÓN SOLICITANTE
- 3) ASESOR LEGAL
- 4) JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Los cuatro (4) miembros tendrán voz y voto. En caso de empate dirimirá el caso el Sr. Presidente Municipal.

Art.40º) Para el examen de las propuestas presentadas el área de compras confeccionará un cuadro comparativo de precios y condiciones.

Art.41º) LA COMISIÓN DE COMPRAS, establecerá la validez de las propuestas y aconsejará la adjudicación de acuerdo con el procedimiento fijado por el titulo XI el capítulo II, parte Primera de esta Ordenanza.

### TITULO X – PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICAR

Art.42º) 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 aunque se hubiese presentado una sola oferta, siempre que la misma sea válida, es decir que se ajuste al pliego de condiciones generales y específicamente particulares, y sea además su precio conveniente a los intereses de LA MUNICIPALIDAD. El precio unitario primará sobre el total parcial de los ítems cuando se observaren errores de cálculo.

Art.43º) También se podrán adjudicar parte de algunos o todos los renglones licitados, siempre que se hubiese establecido esta condición en el llamado a Licitación.

DR. GABINO PEREZ  
 Presidente M. C. D.  
 MUNICIPALIDAD DE LA P. Z. E. R.

DR. SALVO SI ALLEVA  
 Secretario E. V. Dr

Art.44º) La adjudicación recaerá siempre en la propuesta mas conveniente entendiéndose por tal, aquella cuyos precios sean los mas bajos en igualdad de condiciones y calidad de acuerdo a las siguientes normas.

- a) Cuando los efectos ofrecidos reúnan las especificaciones exigidas por los pliegos de bases y condiciones y cláusulas o especificaciones especiales, la adjudicación se resolverá a favor de aquellas que en esa situación resulte de precio mas bajo.
- b) Por vía de excepción podrá adjudicarse por razones de calidad previo dictamen fundado de la Comisión de Compras, que en forma descriptiva y comparada con la oferta de menor precio justifique en detalle la mejor calidad de materiales, funcionamiento u otras características como por ejemplo unificación de stock, condiciones de pago, entrega inmediata etc. , que demuestren las ventajas de la adjudicación que a precios superiores al menor cotizado se proyecte efectuar.
- c) En igualdad de condiciones, se dará preferencia a las propuestas en que figuren los menores plazos de entrega cuando así se hubieran establecido en el Pliego de Condiciones Particulares se podrá adjudicar a propuestas que ofrezcan menor plazo de entrega, aunque su precio no sea el mas bajo, si la oportunidad del abastecimiento lo requiere. En este caso la diferencia de precios deberá justificar los beneficios que se obtengan por el menor plazo de entrega.
- d) En igualdad de precios y condiciones se dará preferencia en la adjudicación a los artículos de procedencia nacional y dentro de estos, tendrán prioridad los artículos de la Provincia de Entre Ríos.
- e) En caso de empate (igualdad de precios y condiciones) al superar el monto del renglón el importe equivalente a una (1) asignación básica conforme a lo indicado en el Art.4º se llamará a los respectivos proponentes a una mejora del precio dentro de tres (3) días. De subsistir el empate por no modificarse los precios o resultar estos nuevamente iguales (o por no superar el monto del renglón, la cantidad mínima prevista para mejorar los precios ) se dividirá la adjudicación entre los oferentes empatados, si se justifica el monto y es posible por su característica, de no ser así se dirimirán por sorteo con la presencia de los miembros de la Comisión de Compra y los oferentes en cuestión, no siendo la presencia de estos últimos requisitos indispensables.

Art.45º) LA COMISIÓN DE COMPRAS deberá expedirse en el termino de diez (10) días, salvo por razones debidamente justificadas se requiera un plazo mayor, que se producirá en relación al termino de mantenimiento de las ofertas. LA COMISIÓN DE COMPRAS está facultada para requerir los análisis, informaciones, asesoramientos, que considere de interés para el estudio, consideración y/o comparación de ofertas.

Art.46º) La propuesta de adjudicación se efectuará por simple mayoría de votos de sus miembros, salvo el caso previsto en el Art.44º Inc. e) en que deberá haber unanimidad. Cuando no hubiere acuerdo total, el disidente dejará fundamentado su voto.

Art.47º) Producido el informe que aconseje la adjudicación, la COMISIÓN DE COMPRAS remitirá el acta pertinente al ÁREA DE COMPRAS que a su vez procederá a remitir las actuaciones con copia del acta de la COMISIÓN DE COMPRAS al Departamento Ejecutivo Municipal a fin de su aprobación definitiva.

Art.48º) Aprobada por la autoridad correspondiente, las actuaciones se remitirán a CONTADURÍA MUNICIPAL para su intervención e imputación definitiva del gasto y al área de COMPRAS para la prosecución del tramite.

Art.49º) El Departamento Ejecutivo está facultado a aceptar la oferta que a su juicio resulte mas conveniente a los intereses de la Municipalidad a rechazarlas a todas, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a reclamos o indemnización alguna. Asimismo se reserva el derecho de aumentar o disminuir en un treinta (30%) por ciento en las condiciones aceptadas, las adquisiciones que expresamente se estipulen en los pliegos de condiciones particulares.

Art.50º) Cinco (5) días antes de vencer el mantenimiento de ofertas el Departamento de Compras , requerirá fehacientemente ampliación del plazo si estimare que la adjudicación no estará aprobada a su vencimiento.

El Acto administrativo que resuelva la adjudicación podrá ser objeto de impugnación. Como requisito para dar curso al trámite el impugnante deberá presentar una garantía equivalente al

Art.

Art

Art

Dr. GABINO PÉREZ  
Presidente H. C. D.  
MUNICIPALIDAD DE LA PAZ

Dr. SILVIO CALLEJA  
Secretario H. C. D.



0,5 % del monto de su propia oferta, constituida en las formas establecida para la garantía de oferta.

La Garantía de la impugnación será devuelta al impugnante si es admitida la impugnación. Caso contrario quedará a favor de la Municipalidad ingresando a la Cuenta Rentas Generales.

**TITULO XI – ORDEN DE COMPRA**

Art.51º) Recibida en el ÁREA DE COMPRAS la Resolución aprobatoria del acto licitatorio procederá a :

- 1º) Emitir la orden de compra según formulario vigente destinando.
  - Un ejemplar para el adjudicatario.
  - Un ejemplar para la CONTADURÍA MUNICIPAL, con copia de la Resolución o Decreto de aprobación.
  - Un ejemplar para la Oficina de Compras
- 2º) Comunicar a las firmas adjudicatarias, la obligación de integrar el depósito efectuado hasta cumplimentar lo dispuesto en el Art. 34º) verificando su cumplimiento.
- 3º) Devolver a las firmas que no resultaron adjudicatarias, los depósitos de garantía que hubiesen constituido para concurrir a la licitación.
- 4º) Confeccionar en los casos de contrataciones de mano de obra o concesión el contrato correspondiente, el que deberá ser redactado por la repartición solicitante de la contratación o concesión.

**TITULO XII – ENTREGA DE MERCADERÍAS**

Art.52º)Recibida por el adjudicatario la orden de compras, este procederá a entregar la mercadería con remito por duplicado el que deberá ser conformado y devuelto al proveedor con la anotación de MERCADERÍAS A REVISAR, puesta por el empleado interviniente.

Art.53º)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 Repartición solicitante, quienes extenderán el certificado de recepción que se entregará al proveedor, labrándose el acta de aprobación de materiales o recepción definitiva, con la constancia de las cantidades, calidad y demás características de la Orden de Compra a que corresponden.

Art.54º)Los receptores de mercaderías podrán requerir directamente la entrega a las firmas adjudicatarias, de las cantidades en menos que hubiesen remitido, pero el rechazo por diferencia de calidad, características, etc., no podrá ser encargado directamente por los mismos quienes deberán formular al área de compras, por escrito, las observaciones que estimen oportuno quedando a cargo de la misma la decisión final sobre la recepción.

Art.55º)Vencido el Plazo de cumplimiento pactado, sin que la mercadería o servicio fuese entregado o prestado, o en el caso de rechazo, sin perjuicio de la multa por mora señalada en las bases de licitación y demás sanciones que pudieran corresponder al área de compras intimará su entrega o prestación en un plazo perentorio, bajo apercibimiento de rescisión del contrato con pérdida del depósito de garantía con conocimiento del área legal del municipio.

Art.56º)Con el Acta firmada por los receptores de la mercadería el proveedor presentará a la OFICINA DE COMPRAS, las facturas correspondientes y el original de la Orden de Compra las que debidamente conformadas se enviarán a la CONTADURÍA MUNICIPAL para que proceda a tramitar la orden de pago.

Art.57º)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, autorizara otra modalidad.

**TITULO XIII – PENALIDADES**

D. GABINO ESPERER  
 Presidente M. C. D.  
 MUNICIPALIDAD DE LA PAZ  
 D. SILVIO CALLEJA  
 Secretario M. C. D.

tal,  
 a  
 de  
 se  
 do  
 nor  
 as  
 ga  
 al  
 los  
 de  
 de  
 lo  
 se  
 os  
 cia  
 el  
 se  
 es  
 os  
 y  
 de  
 la  
 or  
 al  
 ira  
 io,  
 os,  
 no  
 el  
 on  
 de  
 Á  
 S  
 as  
 je  
 as  
 de  
 s,  
 rá  
 no  
 al

Art.58º) En caso de cumplimiento de sus obligaciones, los oferentes y adjudicatarios se harán pasibles de las siguientes penalidades:

- a) Pérdida del Depósito en Garantía que hubieran constituido en beneficio de la Municipalidad, si el proponente desistiera de su oferta dentro del plazo de mantenimiento establecido y no mediara adjudicación anterior.
- b) Igual penalidad será aplicada al adjudicatario que no ampliara la garantía hasta el cinco (5%) por ciento 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 fuera entregada o prestada o hubiese sido rechazada sin perjuicio de las multas señaladas en el Art.59ª), el área de compras con conocimiento del Área Legal intimará su entrega o prestación en un plazo perentorio que no podrá exceder los treinta (30) días a partir del vencimiento, bajo apercibimiento 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 no esté respaldada por ningún depósito en razón del monto de la misma el incumplimiento será sancionado con una multa equivalente al 5% del importe adjudicado.

t.59º) Si el proveedor entregara el material o prestara el servicio o parte de ello, después de vencido el plazo contractual se le aplicará una multa equivalente al 0,3% (tres por mil) diario del valor de los efectos entregados o cumplidos en términos durante los diez (10) días posteriores.

Art.60º) Vencido el último término acordado por el Art.58º Inc. c) el ÁREA DE COMPRAS O REPARTICIÓN interesada, elevará las actuaciones a la autoridad que aprobó la adjudicación, para que se disponga la rescisión del contrato y efectivización de las penalidades establecidas anteriormente, el Departamento Ejecutivo previo dictamen de la Comisión 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.

Art.61º) La aplicación de penalidades será resuelta por el Departamento Ejecutivo previo informe del Área de Compras y al dictamen de la Comisión de Compras que aconsejó la adjudicación.

Art.62º) Se entenderá por "Mercadería no entregada" también aquella que fuera entregada y rechazada por no ajustarse a las condiciones de la Orden de Compra y se considerará producida la mora por el simple vencimiento del plazo contractual sin la necesidad de interpelación judicial o extrajudicial.

#### TITULO XIV – TRAMITES DE LA GESTIÓN DE COMPRAS

Art.63º) El funcionario a cargo de la repartición u oficina que requiera la contratación elevará al Área 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 llenara en triplicado la repartición 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 deberá imputarse el gasto.

Art.64º) La Oficina de Compras una vez recibido el formulario indicado en el Art.63º, remitirá la instrucción a la Contaduría Municipal para que efectúe la afectación preventiva, si esta no hubiera sido ya realizada y confeccionará el pliego de condiciones particulares y técnicas correspondientes.

Art.65º) Si es aceptado el pedido la Oficina de compras, podrá ejecutar el llamado a Licitación previa aprobación de la repartición solicitante del Pliego de Condiciones particulares y técnicas. Si Contaduría Municipal rechazara la afectación, el Área de Compras devolverá el formulario de pedido a la repartición solicitante.

Art. 66º) Contaduría Municipal determinará a que partida presupuestaria debe afectarse y comprometerse el gasto que insuma la publicidad.

Art.67º) La oficina de compra procederá a:

Art.

Art.

Art.

Art.

Art.

Art.

Art.

Art.

Ar

Ar

Dr. GABINO ESPERANZA  
 Presidente H. C. D.  
 MUNICIPALIDAD DE LA PAZ - B.

Sr. SILVIO CALLEJA  
 Secretario H. C. D.



## CAPITULO V – PLANIFICACIÓN DE COMPRAS

Art.78º) Las REPARTICIONES de la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL deberá confeccionar anualmente la lista de materiales cuya compra hayan previsto, con cargo al presupuesto de año próximo en los rubros EROGACIONES CORRIENTES Y DE CAPITAL. Remitiéndola a las Oficinas de Compra.

Art.79º) Deberán especificar claramente los elementos que solicitan, estableciendo fecha aproximada conveniente para su provisión y costo estimativo. A los efectos de elaborar el Presupuesto del año próximo.

Art.80) La OFICINA DE COMPRAS recopilará todos los pedidos y previa clasificación por rubro, lo elevará a la oficina de Presupuesto o al Secretario de Hacienda según corresponda.

## PARTE SEGUNDA

### CAPITULO VI – VENTAS

Art.81º) Toda venta de bienes del ESTADO MUNICIPAL, que no tenga un régimen expresamente contemplado en alguna disposición legal, cualquiera sea la REPARTICIÓN, organismo descentralizado o poder que haya tenido en uso o usufructo será previamente autorizada por el DEPARTAMENTO EJECUTIVO, con aprobación del H.C.D. y realizada por intermedio de la oficina de compras, quien confeccionarán el pliego de condiciones para el llamado a licitación o remate, de acuerdo con el monto probable de la venta, que previamente se estimare.

Art.82º) Anualmente cada SECRETARIA confeccionará bajo su responsabilidad por duplicado la lista de bienes muebles a declarar de baja, confeccionando el formulario con los datos del inventario, agregando a demás el valor asignado en este ultimo y valor actual estimado, las que serán enviadas al DEPARTAMENTO EJECUTIVO con las causales que concurren para declararlo fuera de uso.

Art.83º) EL DEPARTAMENTO EJECUTIVO remitirá un ejemplar a CONTADURÍA MUNICIPAL para su anotación contable y otro a la oficina de compras, para la iniciación de los tramites para su ventas.

rt.84º) El procedimiento para la venta de los bienes en desuso, será el mismo que el establecido para las compras, con la excepción del deposito en garantía que debe acompañarse a las ofertas en el caso de licitación, que serán el cinco por ciento (5%) sobre el valor de la propuesta.

Art.85º) Cuando el DEPARTAMENTO EJECUTIVO lo estime conveniente y cualquiera sea el monto previsto a obtener, podrá disponer la venta en remate público, previa aprobación del H. C. Deliberante.

Art.86º) Para todas las ventas de bienes del Estado Municipal, por cualquiera de los procedimientos deberá fijarse previamente su valor base que será estimado con intervención de las REPARTICIONES Técnicas que sean competentes salvo que exista razones de urgencias o conveniencias en cuyo caso se hará constar.

Art.87º) Las adjudicaciones de ventas las realizará el DEPARTAMENTO EJECUTIVO.

Art.88º) La entrega de los bienes vendidos en cualquiera de las formas se efectuará una vez realizado el depósito del importe que corresponda al pago total del precio en la TESORERÍA MUNICIPAL.

## PARTE TERCERA . REGISTRO DE PROVEEDORES

Art.89º) LA OFICINA DE COMPRAS 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, sanciones aplicadas y demás datos de interés.
- b) Consignará el número de orden de cada proveedor, sobre la base del cual podrá extender un certificado que lo acredite como tal.
- c) Clasificará a los proveedores por su nombre, número de inscripción, ramo de explotación.

Art.90º) 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.

Art.91º) 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 extranjeras.

Art.92º) Cada solicitante presentará una solicitud a la OFICINA DE COMPRAS con los siguientes documentos.

- 1º) Certificado expedido por la DIRECCIÓN DE RENTAS DE LA PROVINCIA, consignando el número de inscripción como contribuyente en ingresos brutos y Certificado expedido por la OFICINA DE RENTAS DE ESTA MUNICIPALIDAD, consignando el número de inscripción como contribuyente en la Tasa de Higiene y Seguridad.-
- 2º) Copia autenticada del Contrato social.
- 3º) Domicilio real del establecido en el municipio de la Provincia.
- 4º) Banco con que opera.
- 5º) Ramos de comercio en que interesa su inscripción.
- 6º) Reparticiones provinciales o nacionales de las cuales es proveedora.
- 7º) Ultimo balance general con cuadro de ganancias y perdidas, esta documentación como así también la que en lo sucesivo presente la firma proveedora, serán registrada en la Oficina de Compras.
- 8º) Certificación por INSTITUCIÓN BANCARIA O ESCRIBANO PUBLICO de la firma de quien solicita la inscripción.
- 9º) Declaración bajo fundamento de Ley, que tiene capacidad para obligarse y o estar apremiado como deudores de ningún estado ni eliminado como proveedores del mismo.
- 10º) Fotocopia de inscripción en la CUIT, dos (2) últimos recibos de aportes previsionales si correspondiera inscripción en el Registro Nacional de la Industria y de la Construcción.
- 11º) Fotocopia de los dos últimos recibos de pagos de la Tasa de Higiene y Seguridad Municipal.-

Art.93º) Realizada la inscripción, el Departamento de Compras, extenderá un certificado de inscripción, se le asignará un número y remitirá copia al proveedor.

Art.94º) Si la inscripción fuera rechazada, la resolución será comunicada al interesado.

Art.95º) La OFICINA DE COMPRAS llevará un registro de penalidades con todos los antecedentes de cada Resolución que serán volcados a los legajos de los proveedores afectados.

#### CAPITULO VII – DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR VÍA DE EXCEPCIÓN

Art.96º) Toda autorización de gastos que debe hacerse por vía de excepción se harán por Decreto del Departamento Ejecutivo.

Art.97º) Las autorizaciones deberán ser previas a la realización del gasto, excepto que medien probadas razones que justifiquen su reconocimiento posterior.

Art.98º) La justificación de la causal de excepción que se utilice deberá fundamentarse de conformidad con los siguientes recaudos:

- 1º) Las actuaciones referida a contrataciones con REPARTICIONES oficiales mixtas que no sean de Jurisdicción Provincial contendrán los antecedentes que demuestren su naturaleza jurídica excepto cuando el ente sea de notorio conocimiento.

2º) La declaración de desiertos de actos licitatorios o remates no justifica por sí solo la contratación directa correspondiente del Organismo autorizante, efectúe un nuevo llamado con modificación y/o eliminación de las condiciones que no estimen necesarias o la realización de un Concurso de precios. Si luego de estos procedimientos subsistiera igual situación podrá optarse por la compra directa.

El método indicado precedentemente deberá aplicarse cuando no se presentaren ofertas válidas o admisibles.

3º) Las razones de verdadera urgencia, causadas por emergencias, caso fortuito, hechos imprevisibles, deberán fundarse fehacientemente por parte del organismo directamente interesado.

Ante la comprobación de que la urgencia es motivada por falta de previsión, el Departamento Ejecutivo dispondrá la aplicación de sanciones al responsable o responsables según lo dispuesto por las normas vigentes. Al dictarse la norma legal que avale este tipo de compras, el Departamento Ejecutivo instruirá a Asesoría Legal para que inicie el sumario administrativo pertinente a fin de delimitar responsabilidades.

No obstante haber razones de urgencia se utilizarán los sistemas de cotejos o concursos de precios previstos en el régimen, salvo que aquello implique resentir seriamente el servicio.

4º) 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 que no existen sustitutos aptos.

5º) 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 caso donde medien razones expresamente justificadas.

Las instrucciones aludidas precedentemente serán impartidas por el Departamento Ejecutivo.

6º) La situación de notoria escasez será certificada por la oficina de compras, quien podrá requerir informes técnicos al respecto.

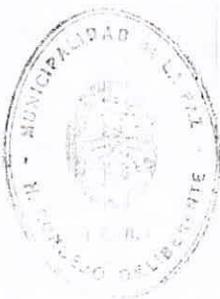
7º) Para la contratación de Empresas, personas o artistas especializados, deberá demostrarse que:

- a) La reconocida capacidad o especialización o la inexistencia de competidores, hace innecesario el concurso. La dependencia interesada, certificara bajo su exclusiva responsabilidad las condiciones requeridas.
- b) Las funciones o trabajos a encomendar no pueden ser ejecutados por los organismos de la Administración o que estos declaren expresamente la necesidad de asesoramiento o la imposibilidad de realizar las tareas con sus propios medios, circunstancia que serán ponderadas por la autoridad de decisión.

Art. 99º) ELEVESE AL D.E.M., déjese copia, oportunamente archívese.-

LA PAZ, ENTRE RIOS, SALA DE SESIONES, 16 de Octubre de 2.002.-

  
Dr. SILVIO Z. CALLEJA  
Secretario H. C. D.



  
Dr. GABINO E. PÉREZ  
Presidente H. C. D.  
MUNICIPALIDAD DE LA PAZ - E. R.