



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE ARECO

INTRODUCCION:

El presente Manual satisface lo establecido por el Decreto Ley 6769/58 “Ley Orgánica de Municipalidades”, el Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración para las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires Decreto 2980/00, relacionado a los procedimientos de control interno e instrumentos de control previo y posterior incorporados en las reglamentaciones correspondientes. Los procedimientos que se describen responden a las actividades que corresponden a la MUNICIPALIDAD DEL PARTIDO DE SAN ANTONIO DE ARECO.

OBJETIVOS:

Los objetivos del Manual de Procedimientos son los siguientes:

1. Ordenar los circuitos correspondientes al proceso de compras y contrataciones.
2. Proveer un Instructivo de los pasos a seguir, para llevar adelante el circuito administrativo – contable relacionado con la gestión de compras y contrataciones.
3. Alcanzar uniformidad y homogeneidad en el procesamiento de los hechos y el desempeño de los agentes y funcionarios, frente a situaciones similares, de modo tal que sus resultados sean comparables entre sí y se incremente la **transparencia de la Administración municipal**.
4. Ejecutar los presupuestos que se asignan a cada actividad programática siguiendo lineamientos administrativos comunes, de acuerdo con la normativa establecida.

5. Controlar la ejecución del presupuesto para evitar su sobre ejecución.

6. Detectar desvíos en la actividad y consolidar el ambiente de control.

PRINCIPIOS PERSEGUIDOS EN EL PROCESO:

Las contrataciones detalladas en las presentes disposiciones, se deberán ajustar a los siguientes principios: a) Razonabilidad de la propuesta para cumplir con el interés público y económico; b) Responsabilidad de los agentes que promuevan, autoricen, dirijan o ejecuten las contrataciones; c) Publicidad y transparencia que garantice la confianza de la sociedad; d) Promoción de la concurrencia y competencia; e) Trato igualitario de los oferentes; f) Selección de las adjudicaciones atendiendo justificadamente al concepto de oferta más conveniente al interés público, considerando calidad, costo y oportunidad; y g) Eficiencia y eficacia en el proceso de la contratación.

PROCESO: COMPRAS Y CONTRATACIONES. ETAPAS Y ACTIVIDADES NECESARIAS PARA ADQUIRIR NUEVOS BIENES, CONTRATAR SERVICIOS, REALIZAR Y MANTENER OBRAS.

Se encuentran comprendidos en el presente procedimiento, todos los contratos relativos a la adquisición de bienes, servicios, obras, concesiones de obras y servicios, consultorías, locaciones y licencias que se efectúen por el municipio y organismos descentralizados y/o desconcentrados del mismo y la obra pública. Quedan excluidos los servicios personales, tanto permanentes como transitorios, las contrataciones que se realicen bajo el régimen de Caja Chica, los que se celebren con estados internacionales o entidades de derecho público internacional o instituciones multilaterales o que se financien con recursos de ellos, para los cuales las presentes disposiciones solo tendrán carácter supletorio.

Independientemente, del proceso particular que se establece para cada tipo de contratación, para el caso particular de insumos con características de uso intensivo y recurrente, podrá ser directamente la Dirección General de Compras y Contrataciones quien efectúe un requerimiento automático que de manera periódica, a través de los procedimientos que se describen a continuación, garantizarán la normal provisión en tiempo y forma de los bienes y servicios que estén previstos en el Plan Anual de Compras, imputándose a la cuenta que corresponda y compensándose por los presupuestos asignados a cada Secretaría durante la ejecución del gasto si el mismo no hubiere sido previsto previamente en la apertura antes mencionada.

PROCEDIMIENTO

1°: La Unidad Requirente o Usuaría, equivalente a Secretario/Subsecretario en la Estructura Orgánica Funcional del municipio, verifica si el bien o servicio que se requiere, está incluido en el catálogo contenido en el Sistema de Identificación de Bienes y Servicios de Utilización Común dentro del Sistema RAFAM, elaborando en caso afirmativo la Solicitud de Pedido de Suministros, de acuerdo con el formulario tipo “Modelo de Solicitud de Suministro” que se imprime desde el aplicativo RAFAM), y justificando mediante informe (MEMO) las especificaciones técnicas de los bienes o servicios requeridos con cantidades, unidad de medida, costo estimado, tolerancias y demás atributos que desde lo técnico se consideren pertinentes. El pedido de adquisición deberá contener como mínimo: A) Código del Programa y del sector solicitante. B) Nombre del Sector. C) Código asignado al elemento solicitado, según el catálogo de materiales, en caso de no tenerlo asignado, quedará a criterio del responsable del sector solicitante requerir su catalogación RAFAM. D) El costo unitario estimado y el costo total estimado, (acompañando justiprecio orientativo). E) Destino o aplicación de la adquisición y/o contratación que se propicie, especificando las áreas de la jurisdicción solicitante, que resulten involucradas en el procedimiento, en su caso, de las razones de urgencia que motivan el requerimiento. F) Unidad de Medida y cantidades. G) Plazo de entrega o cumplimiento, en forma total, parcial o programada, en caso de estas últimas (programadas) deberán establecerse en cada ficha de suministro, indicando el porcentaje a entregar o servicio a cumplir en cada fecha. El total de las cantidades parciales o programadas, deberá corresponder indefectiblemente al cien (100%) por ciento de la contratación. H) Todo antecedente de interés que posibilite una correcta apreciación de lo solicitado y permita fijar con precisión la imputación preventiva del gasto. I) **Firma por el funcionario responsable con rango no menor a Subsecretario.**

2°: Las dependencias formalizarán los pedidos de contratación habituales a sus servicios con la debida anticipación, atendiendo; en cada caso a la complejidad y características que depare la provisión solicitada, para posibilitar su ajuste con arreglo a los sistemas de contratación, ya sea de Compra/Contratación Directa, Concurso de Precios, Licitación Privada o Licitación Pública, que resulten aplicables de acuerdo a la normativa vigente.

3°: La dependencia solicitante efectuará el requerimiento, elevando dicha Solicitud de Pedido de Suministro junto con el Pedido de Suministro emitido por el Sistema RAFAM a la Secretaría de Hacienda (Oficina de Presupuesto) quien, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles lo evaluará en el marco de las disponibilidades presupuestarias. Una vez realizado esto, el Secretario de Hacienda conforme la disponibilidad presupuestaria, evaluará la disponibilidad financiera para hacer frente a la erogación y remitirá lo actuado a la Dirección General de Compras y Contrataciones o devolverá el trámite al área requirente.

4°: Autorizada la disponibilidad financiera por el Secretario de Hacienda, la Dirección General de Compras y Contrataciones, evalúa y controla la solicitud, en un plazo de 3 (tres) días hábiles. Verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en 1° y su inclusión en el Plan Anual de Compras. Este último requisito no es excluyente pero sólo serán admisibles las solicitudes que no cumplan con este ítem, en tanto y en cuanto se encuentre debidamente fundada por el Área Requirente las razones que ameriten la continuidad del trámite. Si el pedido se halla incompleto, se lo rechaza y devuelve al área solicitante con las indicaciones correspondientes. En caso de encontrarse cumplidos los recaudos exigidos, si correspondiere, registra el pedido asignándole un número de expediente.

5°: Evaluado y autorizado el pedido de acuerdo a lo establecido en Paso 3°, será remitido a la Oficina de Presupuesto para que en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles a partir de su recepción, elabore la Solicitud de Gastos de la erogación siendo la misma indispensable para continuar el curso de la contratación que se procure. En el caso de no haber partida disponible, la Oficina de Presupuesto remitirá a la Dirección General de Compras y Contrataciones con el informe correspondiente, para que ésta lo devuelva al Área Requirente y se gestione la modificación de partidas pertinente.

6°: Con la Solicitud de Gasto y la Solicitud de Pedido, se girará a la Dirección General de Compras y Contrataciones quien deberá encuadrar los requerimientos de suministros en el sistema de contratación que corresponda con arreglo a la normativa vigente /Contratación Directa, Concurso de Precios, Licitación Privada o Licitación Pública, en virtud del monto total estimado en la solicitud de pedido recepcionada y su consecuente imputación. No obstante ello, cuando la adquisición se encuadre dentro de alguna de las causales de excepción previstas en los artículos 156 y 132 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM) se podrá realizar Compra Directa Excepcional. Una vez determinado el procedimiento aplicable, la Dirección General de Compras y Contrataciones continuará el trámite de conformidad a las normativas que para cada caso estipulan la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM) y los Reglamentos de Contabilidad y Contrataciones vigentes.

7°: El pliego de Bases y Condiciones Generales aprobado en el presente manual como Anexo I será el que rija los términos generales de todas las licitaciones Públicas y/o Privadas del municipio. Elaborado el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el Acto Administrativo que Autoriza el llamado a LICITACIÓN PÚBLICA o PRIVADA, el expediente deberá ser girado a la Asesoría Letrada para que emita Dictamen Legal.

8o: Las LICITACIONES PÚBLICAS y PRIVADAS se registrarán por los términos prescritos en los apartados correspondientes dentro del presente Manual de Procedimiento.

9o: En las LICITACIONES PUBLICAS y PRIVADAS, una vez cumplidos todos los procedimientos, e individualizado el/los adjudicatarios, en los trámites que corresponda, se elaborará el Acto Administrativo de Adjudicación, que será remitido a la Asesoría Letrada para la emisión del respectivo Dictamen Legal, siendo facultativo de la Autoridad meritar por su envergadura la remisión de las CONTRATACIONES DIRECTAS Artículo 156o (LOM).

10o: Una vez suscripto el acto administrativo pertinente se notificará y por medio de la Dirección General de Compras y Contrataciones, se formalizará la contratación, mediante la emisión de una Orden de Compra y/o celebración del instrumento legal que resulte aplicable, en concordancia con las características de la contratación, luego se girará a la Contaduría General respecto a la adecuación del Registro de Compromiso que demande la gestión.

11o: Emitido el Registro de Compromiso, la Contaduría General, gira el mismo a la Dirección General de Compras y Contrataciones para que ésta haga entrega de la Orden de Compra al proveedor quedando perfeccionado el contrato mediante constancia de notificación del Acto Administrativo y/o recepción de la orden de compra, sin perjuicio de la suscripción del instrumento contractual pertinente.

12º: En el supuesto de que sea **COMPRA DIRECTA o CONCURSO DE PRECIOS**, una vez cumplimentado el procedimiento tendiente a obtener la selección del mejor oferente, las actuaciones serán elevadas al Intendente Municipal y/o en quien éste delegue (conf. Art. 181 LOM), a los fines de suscribir la adjudicación. Podrá recurrirse a la **COMPRA DIRECTA por libre negociación, en forma excepcional solamente en los siguientes casos:**

- Cuando la operación no exceda el monto que establece la reglamentación de la L.O.M en su parte pertinente.
- Cuando se contrate con organismos nacionales, provinciales, o municipales y entidades en las que aquellos tengan participación mayoritaria, siempre que el precio de la contratación resultare conveniente.
- Cuando la Licitación o el Concurso en el primer y segundo llamado hayan resultado desiertos por falta de ofertas o no se haya recibido ofertas admisibles o convenientes, y siempre que rijan para la contratación directa las mismas condiciones y cláusulas que las exigidas para la Licitación o Concurso que dio origen a la excepción. La autorización del Concejo Deliberante será indispensable para decidir la compra directa después del fracaso de la licitación pública.
- Cuando para la adjudicación resulte determinante la capacidad artística o técnico científica, la destreza o habilidad o la experiencia particular del co-contratante, o cuando este se halle amparado por patente o privilegio, o los conocimientos para la ejecución sean poseídos por una sola persona o entidad y no existan sustitutos convenientes.
- Cuando se trate de artículos de venta exclusiva. La sola existencia de una marca de fabrica no constituir causal de exclusividad, salvo que técnicamente se demostrare que no hay sustitutos convenientes.
- Cuando por circunstancias debidamente acreditadas a juicio de la máxima autoridad del municipio, exijan que la contratación deba mantenerse en secreto, siendo tal facultad indelegable.
- Las adquisiciones de bienes de valor corriente en plaza en las condiciones comerciales de oferta más convenientes en el mercado, cualquiera sea su monto. Será responsabilidad del secretario del

ramo y del contador municipal comprobar y certificar que la operación se encuadra en el nivel de precios y en las condiciones habituales del mercado

- Cuando para la reparación de equipos, vehículos y motores, fuera indispensable su desarme total o parcial y resultara oneroso adoptar otra forma de contratación.
- La adquisición de material bibliográfico del país o del exterior cuando se efectúe directamente a editoriales y a precios del mercado. - Cuando los bienes y servicios sean limitados a la experimentación, investigación o simple ensayo.
- La publicidad oficial.
- La compra de bienes y la contratación de servicios producidos por talleres protegidos y toda otra instancia protegida de producción debidamente habilitada, registrada y supervisada por los organismos competentes o aquel que haga sus veces.
- La locación de inmuebles.
- Los servicios periódicos de limpieza y mantenimiento de bienes para funcionamiento de las dependencias del Municipio o para prestaciones a cargo del mismo.
- Los trabajos de impresión.
- Para las Obras Publicas las excepciones previstas en el Artículo 132 de la LOM.

13º: En el procedimiento general para la **COMPRA DIRECTA** la Dirección General de Compras y Contrataciones:

- Recibe la Solicitud de Pedido – RAFAM con las especificaciones técnicas con la intervención de la Secretaria de Hacienda y prepara la contratación.
- Gestiona ante la Oficina de Presupuesto la Solicitud de Gastos.
- Estudia las condiciones del mercado.
- Determina la fuente de abastecimiento.
- Elige el proveedor a invitar a cotizar debiendo adjuntar a las actuaciones al menos un (1) presupuesto.
- Confecciona la Solicitud de Cotización, teniendo como finalidad documentar las condiciones que deberá sujetarse el oferente respecto de los bienes a cotizar.
- Recepciona el sobre con la cotización y procede a la apertura.
- Evalúa en base a las condiciones del mercado teniendo en cuenta, calidad, plazo de entrega, precio, condiciones de pago, etc.
- Proyecta el Acto Administrativo de Adjudicación del Intendente Municipal Art. 156 (LOM) o de quien éste delegue Art. 151 (LOM) pudiendo utilizarse el formulario provisto por el Sistema RAFAM.
- Adjudicado confecciona y suscribe la Orden de Compra. La relación contractual surtirá efectos desde la notificación de ésta última al adjudicatario sin perjuicio de la suscripción del instrumento contractual pertinente en los casos que amerite una mayor precisión contractual.

14º: **EL CONCURSO DE PRECIOS**, por su parte, tiene como objeto, principalmente, la selección y contratación de los servicios profesionales y contrataciones de menor cuantía económica determinadas en el Art. 151 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM), debiendo la Dirección General de Compras y Contrataciones invitar al menos a tres oferentes (personas) a cotizar el objeto requerido. La Dirección General de Compras y Contrataciones tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato, las diferencias existentes en las condiciones personales de los oferentes, valorándose de manera conjunta. En el procedimiento de la contratación será la Dirección General de Compras y Contrataciones quien:

- Recibe la Solicitud de Pedido - RAFAM con las especificaciones técnicas generada por el Área requirente y el presupuesto estimado, con la intervención de la Secretaria de Hacienda y prepara la contratación.
- Gestiona ante la Oficina de Presupuesto la Solicitud de Gastos.
- Estudia las condiciones del mercado.
- Determina la fuente de abastecimiento.
- Elige los proveedores a ser invitados a cotizar.
- Confecciona la Solicitud de Cotización, teniendo como finalidad documentar las condiciones que deberá sujetarse el oferente respecto de los bienes a cotizar.
- Recepciona los sobres con las cotizaciones.
- Procede a la apertura de las cotizaciones.
- Compara las cotizaciones.
- Confecciona la planilla comparativa; teniendo en cuenta, calidad, plazo de entrega, precio, condiciones de pago, etc.
- Proyecta el Acto Administrativo de Adjudicación del Intendente Municipal o en quien éste delegue, pudiendo utilizarse el formulario provisto por el sistema RAFAM.
- Adjudicado confecciona y suscribe la Orden de Compra. La relación contractual surtirá efectos desde la notificación de ésta última al adjudicatario.

15o: **LICITACIÓN PÚBLICA** Corresponderá la convocatoria a Licitación Pública cuando el monto de la adquisición u otra contratación así lo requiera, de acuerdo a lo establecido en el artículo 151 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM).

A) PLIEGO

16o: Las Licitaciones Públicas se regirán por el Pliego General de Bases y Condiciones Generales, Cláusulas Particulares y Especificaciones Técnicas, debiendo adoptarse el Pliego de Bases y Condiciones Generales que como Anexo I se acompaña al presente manual.

17o: Las Cláusulas Particulares y Especificaciones Técnicas del Pliego de Bases y Condiciones serán aprobadas por el Decreto de llamado de la Licitación Pública, debiendo contener como mínimo los siguientes datos: a) Lugar, día y hora establecida para la presentación de las propuestas, y lugar, día y hora de la apertura del acto. b) Presupuesto Oficial, valor del Pliego, lugar y fecha tope para consultarlos, adquirirlos y/o retirarlos, según corresponda. c) Detalle de las características, calidad y/o condiciones especiales del objeto de la licitación, las que serán indicadas en forma precisa e inconfundible, con nomenclatura, datos científicos y técnicos correspondientes, salvo los artículos cuya tipificación y catalogación estuvieran aprobados, en cuyo caso solo será suficiente indicar el número de código correspondiente. Además contendrán toda otra especificación que deben reunir los efectos o servicios a contratar. Podrá solicitarse marcas predeterminadas al solo efecto de señalar e indicar características generales del objeto, debiéndose adicionar el concepto «o similar» después de mencionar cada una de las mismas. d) Requerimiento de presentación de muestras, cuando se considere necesario con indicación de cantidad, tamaño, descripción, según corresponda. En los casos que las circunstancias lo hicieren

necesario podrá indicarse a los proveedores la existencia de una muestra patrón expresando lugar, día y hora en que podrá ser vista. e) Plazo de mantenimiento de la propuesta. f) Plazos de cumplimiento del contrato. g) Lugar de entrega, debiendo determinarse si los gastos de fletes, acarreos y descargas son por cuenta del adjudicatario. Si la provisión estuviera referida a elementos que deben importarse, las Cláusulas Particulares y Especificaciones Técnicas establecerán los detalles que resulten pertinentes para dicho tipo de contratación.

B) PUBLICIDAD

18o: Las licitaciones públicas serán anunciadas mediante avisos en los órganos de prensa, de acuerdo a las siguientes normas: a) Se publicarán avisos en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires y por lo menos en un diario de los de mayor circulación del Partido, que asegure la mayor difusión o publicidad del acto, pudiendo además disponerse publicaciones en periódicos de otras jurisdicciones si se estime conveniente. b) Los avisos deberán contener: Nombre del Municipio, con indicación de la repartición que corresponda; objeto motivo de la licitación; número de licitación, presupuesto oficial; lugar y fecha tope donde pueden consultarse, retirarse y/o adquirirse los pliegos de bases y condiciones; lugar, día y hora tope de presentación y apertura de propuestas y valor de la misma, según corresponda para cada convocatoria en particular. c) Las publicaciones se efectuarán por el término y con las anticipaciones a que alude el artículo 153 de la Ley Orgánica de las Municipalidades. Además de la mencionada publicidad, podrán utilizarse otros medios de difusión, cuando se estime necesario, entre ellos la página WEB del Municipio ([http..... /](http://.....)) o la que en el futuro la reemplace.

19o: Sin perjuicio de los avisos a que se refiere el artículo anterior, en las licitaciones públicas se procurará invitar a concurrir al llamado, a firmas inscriptas en el **Registro de Proveedores**, especializadas en el ramo que se licita.

20o: En las actuaciones correspondientes se agregarán los comprobantes donde se acrediten las publicaciones previstas en el artículo 18o y las constancias de recibo de las invitaciones que se hubieren cursado en forma directa.

C) PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

21o: Las propuestas serán presentadas por duplicado en sobre cerrado en el que se consignará: a) Organismo licitante. b) Número de licitación pública. c) Número de expediente d) Fecha y hora de apertura.

22o: La propuesta será firmada por el proponente o representante legal debidamente acreditado, debiendo en todos los casos aclararse el nombre del oferente; estará escrita perfectamente en procesador

de texto y/o planilla de cálculo (en caso de corresponder) de sistema computarizado o a mano en letra legible. Se recibirán las propuestas en sobres cerrados en el lugar y a la hora fijada en el Pliego de Bases y Condiciones, salvo casos excepcionales en que las firmas no puedan concurrir a dicho acto, se recibirán hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha y hora fijadas, en la Dirección General de Compras y Contrataciones.

23º: Los duplicados de las propuestas no se acumularán a las actuaciones. Los mismos serán exhibidos en la Dirección General de Compras y Contrataciones para eventuales vistas por parte de los participantes interesados en realizarlas, durante el plazo común establecido en cuarenta y ocho (48) horas desde la apertura de ofertas.

24º: La presentación de oferta implica el conocimiento de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM), el Reglamento de Contabilidad, las disposiciones del presente manual, los Pliegos de Bases y Condiciones, Cláusulas Particulares y Especificaciones Técnicas de cada convocatoria, su aceptación y el sometimiento a todas sus normativas y concordantes.

25º: A cada propuesta deberá acompañarse: a) Si se trata de una persona física: datos completos de identificación (nombres y apellido completo, tipo y número de documento de identidad, y domicilio real y legal). b) Si se trata de una persona jurídica: 1) Copia certificada del contrato social, estatutos, último balances y demás documentos societarios habilitantes. Sin perjuicio de lo expuesto, deberá presentar toda documentación que acredite que el o los signatarios de la propuesta se encuentran legalmente habilitados para formular la oferta, representar y obligar a la sociedad. 2) Para los oferentes de Licitaciones Públicas, que no posean inscripción en el Registro de Proveedores, deberán acreditar el comienzo del trámite de inscripción iniciado con anterioridad a la apertura de la licitación. c) Constancia de adquisición de Pliego de Bases y Condiciones, cuando corresponda. d) El comprobante que acredita haber cumplimentado la garantía de propuesta. e) Descripción del objeto o servicio ofertado, catálogo y demás detalles ilustrativos, cuando corresponda. f) El recibo de la muestra cuando hubiere sido presentada por separado. g) Para el caso de Obras Públicas, se adjuntará un Pliego de Cláusulas Particulares, confeccionado por la Secretaría de Infraestructura, Planificación y Servicios Públicos, especificando detalles técnicos, y solicitando toda documentación necesaria para tal caso.

26º: En las propuestas deberá consignarse el domicilio real, número de teléfono, fijo o móvil y constituir el domicilio legal dentro del Partido de San Antonio de Areco, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios del Departamento Judicial de Mercedes....

27°: Cuando lo exijan las cláusulas particulares deberán acompañarse muestras de los elementos ofertados, en el lugar, tiempo y condiciones establecidas por el municipio, quién extenderá el recibo pertinente, o someterse a la prueba oportuna que solicite el Municipio.

28°: Si el municipio tuviere muestra - patrón y así se estableciera en el pliego, bastará al oferente manifestar en su propuesta que lo ofertado se ajusta a la misma, o bien, se llevará a cabo la prueba que resulte conveniente.

29°: La cotización deberá ajustarse al Pliego de Bases y Condiciones, y en la misma se especificará: a) El precio unitario y total de cada renglón, expresado en números. b) El precio total de la propuesta expresado en letras y números. En el caso de que alguno de los importes totales no responda a los precios unitarios de los renglones se tomarán como base estos últimos para determinar el total de la propuesta. Si existieren diferencias entre los precios consignados en letras y en los números se tomarán como válidos los primeros. c) Si se trata de productos extranjeros, presentar disponibilidad, repuestos y accesorios, y servicio técnico en el País. d) Si tiene envase especial y si el precio cotizado lo incluye. En caso de envase retornable el flete y el acarreo del retorno correrá por cuenta del adjudicatario.

30°: El oferente podrá formular propuesta por todo o parte de lo licitado. Como alternativa después de ofrecer por renglón podrá ofertar por el total de los efectos sobre la base de su adjudicación íntegra.

31°: Los precios establecidos en las propuestas y en el contrato serán invariables. Solo podrá preverse en las Licitaciones de Obra Publica el reconocimiento de mayores costos en tanto y en cuanto no exista norma superior que lo prohíba.

D) GARANTÍA DE OFERTA

32°: Las ofertas presentadas en las licitaciones públicas serán afianzadas por el proponente en un importe igual al cinco por ciento (5%) de la misma, y en las licitaciones referentes a Obras Públicas deberá ser como mínimo al uno por ciento (1%), que podrá constituirse en cualquiera de las siguientes formas: 1) Dinero efectivo depositado en la Tesorería Municipal. 2) Fianza o aval otorgado por entidad bancaria oficialmente reconocida que constituya al fiador en liso, llano y principal pagador, extendida su vigencia hasta el total cumplimiento del contrato y sin restricciones ni salvedades, haciendo expresa su renuncia a exigir interpelación judicial o extrajudicial, así como a los beneficios de división y excusión. 3) Póliza de Seguro de caución otorgada en las condiciones del punto 2) por institución oficialmente reconocida. 4) Para los casos en que lo especifique el pliego, se podrá presentar documento tipo Pagaré, como forma de afianzamiento (Excepto cuando se trate de Obras Públicas). El incumplimiento de la obligación que impone este artículo causará el rechazo de la propuesta, a excepción de los casos específicamente previstos en la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM).

33°: Los oferentes deberán acompañar con sus propuestas los comprobantes de los depósitos efectuados ante la Tesorería Municipal, cuando la garantía se constituya en efectivo. Si la garantía se constituyera mediante fianza, aval bancario o póliza de seguros, esos documentos serán agregados por el oferente a la propuesta.

34°: Si un oferente formulara dos o más cotizaciones por un mismo renglón vinculadas con las características del elemento licitado, el monto de la garantía se calculará teniendo en cuenta la cotización de mayor importe.

35°: Resuelta la adjudicación y una vez que el titular de la propuesta ganadora reciba la correspondiente Orden de Compra o rubrique el instrumento correspondiente, podrá procederse a la devolución de las garantías a los oferentes que no hayan resultado adjudicatarios. Dichos afianzamientos serán reservados en la Dirección General de Compras y Contrataciones, en resguardo y custodia, por un término que no excederá de (30) treinta días corridos. La garantía presentada por el adjudicatario sólo podrá devolverse una vez que haya cumplido en su totalidad las obligaciones emergentes del contrato sin observaciones por la Contaduría General.

E) ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS

36°: En el lugar, día y hora fijados para realizar el acto se procederá a abrir las propuestas en presencia de las autoridades del municipio y de los proponentes que deseen presenciarlo. Sólo se tomarán en consideración las propuestas que hubieran sido entregadas en las condiciones que fija el Artículo 22o del presente. Transcurrido dicho horario, no se aceptará propuesta alguna. Los sobres serán abiertos por el Director General de Compras y Contrataciones y/o el Jefe del Departamento de Contrataciones, con la colaboración de los empleados que resulten necesarios. Asimismo, podrán estar presentes otros funcionarios del municipio. Si el día fijado para la apertura fuere declarado feriado o asueto administrativo, ésta tendrá lugar el primer día hábil siguiente, a la misma hora. Una vez iniciado el acto, éste no podrá ser interrumpido por motivo alguno.

37°: Una vez concretada la apertura de sobres se efectuará un examen de las propuestas, al sólo efecto de describir todas las circunstancias acaecidas en ese momento y dejar escrito en el acta respectiva la debida constancia de lo sucedido.

38°: En el acta deberá constar: a) lugar, fecha y número de licitación. b) Cargo y nombre de los funcionarios presentes. c) Número y orden de las propuestas. d) Mayor importe de la oferta o la expresión «precios unitarios» si la misma no estuviere totalizada. e) El detalle de los ítems que cotiza cada oferente, en el supuesto de no hacerlo por la totalidad solicitada. f) Monto y forma de la garantía. g) Deficiencias de la propuesta que se adviertan en el examen de la misma por parte del Municipio. h) Cotizaciones

formuladas en alternativa de la oferta principal. i) Observaciones formuladas por los oferentes presentes respecto del acto de apertura, quienes, en su caso, deberán acreditar personería. Durante el acto de apertura y con posterioridad al mismo, podrán solicitarse aclaraciones a los oferentes, que en ninguna forma modificarán la propuesta original o las bases de la contratación. El acta será firmada en forma obligatoria por el Director General de Compras y Contrataciones y/o Jefe del Departamento de Contrataciones y los oferentes que lo deseen.

39°: Salvo disposición en contrario del Pliego de Bases y Condiciones que rijan la contratación, durante el horario administrativo del día hábil posterior al acto de apertura, los duplicados de las ofertas serán exhibidos en la sede del Municipio a los fines de que dentro del mismo plazo común establecido en el Artículo 23°, todos los oferentes puedan examinarlas y formular eventuales impugnaciones que estimen pertinentes. Cumplido el mismo, se considerará concluido el período de vistas y las actuaciones quedarán reservadas para su adjudicación. Las impugnaciones serán resueltas por el Departamento Ejecutivo en el mismo acto por el que se disponga la adjudicación.

F) CAUSALES DE RECHAZO

40°: Son causas de rechazo de las propuestas las siguientes: a) Falta total o parcial de garantía en los términos del artículo 32° del presente. b) Toda enmienda o raspadura que no esté debidamente salvada por el oferente. c) Las presentadas por las firmas excluidas o suspendidas de los registros de proveedores. d) Cuando se hallen condicionadas o se aparten de las Cláusulas Generales o Particulares de los Pliegos de Bases y/o Especificaciones Técnicas. e) Las que no integren la constancia de adquisición del pliego, cuando corresponda. f) Si faltase otra formalidad de las denunciadas con anterioridad, se establece un plazo de 48 horas para cumplimentarlas, dejando constancia en el acta de apertura. Las causas de rechazo que pasaran inadvertidas en el acto de apertura de propuestas podrán surtir efecto durante su posterior estudio.

G) ALTERNATIVAS DE OFERTA

41°: Los oferentes deberán ajustar sus propuestas a los requerimientos exigidos por el municipio. Sin perjuicio de ello, podrán cotizar diferentes alternativas, siempre que el pliego de Bases y Condiciones lo prevea, pero solo serán consideradas si a su vez se cotiza la oferta principal de acuerdo a los Pliegos de Bases y Condiciones, Cláusulas Particulares y/o Especificaciones Técnicas.

H) PREADJUDICACION Y ADJUDICACION

42°: Los informes de preadjudicación serán confeccionados por la Comisión Asesora de Preadjudicación de Licitaciones Públicas designada por el Departamento Ejecutivo, formadas como mínimo por tres (3)

miembros cuya composición y funcionamiento será determinada de acuerdo a las características de cada contratación y será reglamentado por el Poder Ejecutivo. Los informes o pronunciamientos que se emitan no serán vinculantes al efecto de la adjudicación que estime más conveniente el Intendente Municipal. Podrá conformarse además dicha Comisión con otros funcionarios que designe el Departamento Ejecutivo. En caso de adjudicarse una Licitación Pública sobre la base de lo considerado por la Comisión Especial, la misma se realizará bajo la responsabilidad de sus miembros.

43°: Cuando se trate de contrataciones para cuya apreciación se requieran conocimientos técnicos o especializados las comisiones podrán solicitar toda clase de informes y cualquier otro elemento de juicio que sea necesario, y las reparticiones técnicas del municipio quedan obligadas a suministrarlos a la brevedad.

44°: Para el examen de las propuestas presentadas se confeccionará un cuadro comparativo de precios y condiciones, el que deberá ser realizado renglón por renglón, atendiendo las particularidades de cada llamado, incluyéndose en el mismo la totalidad de las que hubieren sido presentadas y admitidas. Una vez cumplimentado, se procederá a agregar las diferentes alternativas de propuestas ofertadas por los proponentes y, finalmente, se hará mención a toda observación consecuente del análisis realizado, como ser: causales de rechazo, incumplimientos, falta de documentación, apartamientos del pliego, etc.

45°: La preadjudicación recaerá sobre la propuesta que ajustándose a lo solicitado por el respectivo pliego, resulte más conveniente para los intereses del municipio. A tales efectos, el justiprecio determinado en la solicitud de pedido deberá considerarse a título meramente orientativo a fin de establecer el sistema de adquisición o contratación que resulte de aplicación en lo términos del artículo 151 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM). La preadjudicación y la posterior adjudicación serán formalizadas a través de la previa opinión fundada de los funcionarios encargados de esos cometidos, quienes atenderán para ello, bajo sus responsabilidades y criterios de elección sostenidos, los valores máximos impuestos por la citada normativa. Sin perjuicio de ello, en el supuesto de que la oferta más ventajosa, realizada de acuerdo al pliego, supere el justiprecio calculado en la nota de pedido, el monto máximo legal previsto para cada convocatoria y/o los valores del mercado al momento de la preadjudicación, lo que fuere menor, podrá requerirse al oferente preseleccionado que mejore su propuesta en precio -y excepcionalmente en cantidad-, a los fines de proceder a una adjudicación más conveniente al interés municipal, sin que ello genere derecho alguno al resto de los participantes, ni al que hubiere efectuado la mejor oferta, aún en caso de ser esta última mejorada. A los fines del procedimiento precedentemente descrito, el oferente deberá exteriorizar su voluntad al respecto en un plazo que no excederá de cuarenta y ocho (48) horas a contar de la recepción de la comunicación municipal pertinente. De no hacerlo, se considerará únicamente vigente la propuesta original, que en definitiva resultará objeto de consideración.

46°: Por excepción podrá preadjudicarse por calidad, basándose en el informe técnico, siempre que se determine con fundamento que ello compensa la diferencia de precios.

47°: En caso de igualdad de precios, calidad, y condiciones entre dos o más ofertas, se llamará a los proponentes a mejorarlas en un sobre cerrado en un plazo que se les fijará al efecto. De subsistir la igualdad se podrá adjudicar por sorteo. Los actos descriptos precedentemente se llevarán a cabo con citación de los interesados, labrándose la correspondiente acta, la que podrá ser rubricada por los interesados convocados al efecto que así lo requieran.

48°: La Municipalidad podrá rechazar todas las propuestas o adjudicar parte de los elementos licitados, sin que el adjudicatario tenga derecho a exigir indemnización alguna.

49°: Si la adjudicación no se hubiera resuelto dentro del plazo de mantenimiento de las ofertas, el mismo se prorrogará automáticamente por un plazo igual al requerido en el pliego, salvo que el oferente manifieste por escrito, durante el transcurso del plazo de oferta inicial, que al vencimiento de éste, no prorrogará el mismo, circunstancia que lo dejaría automáticamente excluido del procedimiento licitatorio, procediéndose a la devolución de la garantía de propuesta, previo cumplimiento de los extremos de procedimiento de rigor en estos casos. En cambio, si antes de resolverse la adjudicación y dentro del plazo de mantenimiento de la oferta o su prórroga, ésta fuese retirada, el proponente perderá la garantía en beneficio de la Municipalidad, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades e inicio de las acciones a que hubiere lugar.

50°: El Intendente Municipal será la única autoridad facultada para adjudicar o rechazar las licitaciones públicas efectuadas por el Departamento Ejecutivo, aún existiendo pronunciamientos emanados de comisiones asesoras o especiales de preadjudicación, los que no serán vinculantes para la decisión que adopte el Intendente. Dicha facultad no podrá ser delegada, en virtud de lo expuesto en el artículo 181, inciso 3, apartado a) de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM) y artículo 181 del Reglamento de Contabilidad.

51°: Si en las licitaciones públicas realizadas con las formalidades legales se registra una sola oferta y ésta fuera de evidente conveniencia, el Intendente podrá resolver su aceptación con autorización del Honorable Concejo Deliberante. En circunstancias distintas, el segundo llamado será procedente y obligatorio.

52°: Realizados los dos llamados en una licitación pública y no habiendo proponente o propuestas ventajosas, se admitirán adquisiciones por contratación directa, previa autorización del Departamento Deliberativo, superiores al monto tope previsto para estas últimas.

I) CONTRATO. CUMPLIMIENTO Y PAGO

53°: Resuelta la adjudicación por el Intendente Municipal, la contratación quedará perfeccionada mediante el dictado de un **decreto de adjudicación y por la constancia de recepción de la orden de compra por parte del adjudicatario**, sin perjuicio de la suscripción del instrumento contractual pertinente.

54°: Forman parte del contrato. a) Los Pliegos de Bases y Condiciones, Cláusulas Particulares y Especificaciones Técnicas, y las circulares aclaratorias que se hubieren emitido. b) Las muestras presentadas o muestras-patrón según correspondan. c) La oferta aceptada. d) La adjudicación resuelta por el Intendente Municipal. e) La orden de compra y/o instrumento que resulte pertinente.

55°: La orden de compra e instrumento contractual pertinente, no deberán contener estipulaciones distintas o no previstas en la documentación que diera origen a la contratación. En caso de errores u omisiones de la orden de compra y/o instrumento legal, el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento del Municipio que los confeccionó con anterioridad a concretar la primera entrega vinculada a la contratación sin perjuicio de cumplirlo conforme a las bases de contratación y oferta adjudicada.

56°: Cuando así se hubiere previsto en las cláusulas del pliego de bases y condiciones dispuesto por la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM), la Municipalidad podrá: a) Aumentar o disminuir el total adjudicado en el porcentaje que se establezca. b) Prolongar la contratación por el término fijado en el Pliego cuando se trate de aprovisionamientos o prestaciones de servicios, por un plazo que no supere el periodo contratado.

57°: La contratación no podrá ser transferida ni cedida por el adjudicatario sin previa autorización del municipio.

58°: Los adjudicatarios procederán a la entrega de los efectos ajustándose a la forma, fecha, plazos, lugar y demás especificaciones establecidas en la documentación que integra la contratación.

59°: Se entenderá por entrega inmediata la orden a cumplirse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles de notificado el Acto Administrativo (orden de compra) por el adjudicatario.

60°: Los recibos o remitos que se firmen en el momento de la entrada de los artículos a los depósitos, dependencias destinatarias o ante el Grupo de control de recepción creado al efecto, tendrán el carácter de recepción provisional, sujeta a verificación posterior.

61°: La recepción definitiva se efectuará previa confrontación con las especificaciones contractuales, con las muestras tipo presentadas, y con los análisis pertinentes, si así correspondiere. Cuando la

adquisición no se haya realizado sobre la base de muestras, o no se haya establecido la calidad de los artículos queda entendido que éstos deben ser aquellos calificados en el rubro del mercado como de primera calidad.

62: El Intendente Municipal podrá designar con carácter permanente o especial, inspectores o comisiones que tendrán a cargo el recibo de los elementos contratados y certificarán su recepción definitiva. Caso contrario dicha recepción estará a cargo de los jefes de División o Departamento de las oficinas o depósitos destinatarios sin perjuicio de la obligación que le asiste al Director General de Compras y Contrataciones, conforme el Artículo 199 (LOM). Los funcionarios o empleados receptores serán responsables junto con el Director General de Compras y Contrataciones de las recepciones en las que intervengan, con la debida conformidad de la máxima autoridad del Área requirente.

63°: Los responsables de las recepciones informarán por escrito, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de recibida la mercadería o prestación de servicio, al superior de quien dependa, las deficiencias observadas en el cumplimiento de la contratación, si correspondiere. El municipio exigirá la corrección de esas deficiencias, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de recibida la prestación fijando para ello un plazo de cumplimiento, no pudiendo aceptarse la provisión de que se trate hasta tanto se ajuste a las condiciones convenidas. Los responsables de la recepción requerirán directamente al proveedor la entrega de las cantidades que se hubieran recibido en menos y/o el cambio de la mercadería en el supuesto de no coincidir con las especificaciones contratadas.

64°: La recepción definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes de defectos de origen o vicios de fabricación que se adviertan, con motivo del uso de los elementos entregados, durante un plazo de noventa (90) días contados a partir de la recepción definitiva, salvo que por la índole de la contratación se fijara un término mayor en las cláusulas del pliego de bases y condiciones o en las ofertas. El adjudicatario queda obligado a la reposición de los elementos de manera inmediata, en el lugar que se le indique. Si no lo hiciere, se accionará consecuentemente contra la garantía del contrato, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades e inicio de las acciones a que hubiere lugar.

65°: Cuando se trate de mercadería rechazada, el adjudicatario será intimado a retirarla en el término de cuarenta y ocho (48) horas de notificado. Vencido este plazo quedarán de propiedad del Municipio sin derecho a reclamación alguna y sin cargo, sin perjuicio de las sanciones a que de lugar el incumplimiento del contrato.

66°: Las muestras que no haya sido necesario someter a un examen destructivo para su examen deberán ser retiradas por los oferentes, en el plazo que se estipule. Vencido ese plazo sin que se hubiere producido

el retiro, pasarán a ser propiedad del municipio, quién queda facultada para disponer su uso, venta o distribución.

67°: Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados quedarán en poder del municipio para control de los que fueren provistos. Una vez cumplido el contrato, las muestras serán devueltas conforme lo previsto en el artículo anterior.

68°: Las facturas serán presentadas por el proveedor ante la Dirección General de Compras y Contrataciones. La repartición correspondiente deberá enviar al Departamento de Contrataciones, los remitos debidamente conformados, junto con el informe de recepción, una vez cumplimentado este trámite se remitirán al Departamento Patrimonio para la continuación del trámite de confección de la Orden de Pago.

69°: Serán por cuenta del adjudicatario cuando corresponda, los siguientes gastos: a) Sellado del contrato en la proporción correspondiente, cuando fuere protocolizado. b) Costo de los análisis, en caso de ser rechazada una mercadería o servicio. c) Costo de los análisis o pruebas y gastos pertinentes, realizados a requerimiento de los adjudicatarios por su desacuerdo con los ejecutados en oportunidad de la recepción de los elementos, siempre que los nuevos análisis concuerden con los primeros.

70°: Igualmente serán por cuenta del adjudicatario, la reparación o reposición, según corresponda, de los elementos destruidos total o parcialmente, a fin de determinar si se ajustan en su composición o construcción a los contratados, en el caso de que en esa forma se comprueben vicios o defectos en los materiales o en su estructura. En caso contrario los gastos pertinentes estarán a cargo de la Municipalidad.

J) PENALIDADES

71°: El incumplimiento de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios dará lugar a la aplicación de las penalidades que a continuación se indican, pudiendo ampliarse en el pliego de bases y condiciones, según corresponda: 1) A los proponentes: Por el desistimiento parcial o total de la oferta dentro del plazo de su mantenimiento o prórroga, pérdida proporcional o total de la garantía, siendo además a su cargo las diferencias de precios entre su propuesta y la que se adjudique posteriormente. 2) A los adjudicatarios: a) Por no cumplir sus compromisos dentro de los términos y condiciones pactadas, se aplicará una multa graduable entre el 20% y 100% del valor del servicio no prestado. b) Por no cumplir sus obligaciones dentro del plazo contractual, se aplicará la sanción prevista en el inciso a) y se intimará al adjudicatario a cumplirla, bajo apercibimiento de rescisión. c) Por falta de constitución de la garantía de contrato, incumplimiento parcial o total del contrato: rescisión del contrato, pérdida proporcional o total de la garantía y diferencia de precios a su cargo por la ejecución del contrato por un tercero. d)

Cuando el contrato consista en la provisión periódica de elementos: multa del cinco (5%) por ciento sobre lo que dejare de proveer, rescisión del contrato y pérdida de la garantía de contrato y diferencia del precio a su cargo por la provisión de un tercero. e) Por transferir del contrato sin autorización de la Municipalidad, sin que ello inste a la indemnización por daños y perjuicios, si así correspondiere, el adjudicatario perderá la garantía. f) Por rescisión del contrato por culpa, dolo o fraude del adjudicatario, éste será eliminado del Registro de Proveedores del Municipio, sin perjuicio de la pérdida de la garantía.

72°: Las penalidades antes establecidas no serán de aplicación cuando el incumplimiento de la obligación obedezca a causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados y aceptados por el Departamento Ejecutivo. Las razones de fuerza mayor o fortuita deberán ser puestas en conocimiento del Municipio dentro del término de (8) ocho días de producirse, acompañándose de la documentación probatoria de los hechos que se aleguen. Si el vencimiento fijado para el cumplimiento de la obligación fuere inferior a dicho plazo, la comunicación referida deberá efectuarse antes de las veinticuatro (24) horas de dicho vencimiento. Transcurridos esos términos caducará, automáticamente, todo derecho que asista al contratista al respecto.

73°: La mora se considerará producida por el simple vencimiento del plazo contractual sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna. Las multas serán de aplicación automática, a través de un acto administrativo.

74°: Las multas o cargos que deban efectuarse a los proponentes o adjudicatarios serán descontados de las facturas emergentes del contrato, de cualquier otra factura que esté al cobro o en trámite, en ese orden, y finalmente de la garantía de contrato.

LICITACIONES PRIVADAS

75°: Corresponderá disponer la convocatoria a licitación privada cuando el monto de la adquisición u otras contrataciones así lo requiera, de acuerdo a lo establecido en el artículo 151 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM).

76°: Para las Licitaciones Privadas se invitará como mínimo a cuatro (4) firmas inscriptas en el Registro de Proveedores de la MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE ARECO. Se procurará que las invitaciones se realicen a la mayor cantidad posible de inscriptos en el registro para esos rubros. Las invitaciones corresponderán cursarse con la debida anticipación, atendiendo, en cada caso, a la complejidad y características que depare cada contratación, brindando a los eventuales oferentes el tiempo mínimo e indispensable para elaborar sus propuestas, en concordancia con las bases y condiciones previstas para cada convocatoria.

77°: Las Licitaciones Privadas se registrarán por un Pliego de Bases y Condiciones, Cláusulas Particulares y Especificaciones Técnicas, debiéndose estipular fecha, hora y lugar de apertura de propuestas, como también fecha, hora máxima y lugar de recepción de ofertas.

78°: Las Cláusulas Particulares y Especificaciones Técnicas del Pliego de Bases y Condiciones serán aprobadas por Decreto de llamado a Licitación Privada.

79°: El Intendente Municipal será la única autoridad facultada para adjudicar o rechazar las Licitaciones Privadas efectuadas por el Departamento Ejecutivo, aún existiendo pronunciamientos emanados de comisiones asesoras o especiales de preadjudicación, los que no serán vinculantes para la decisión que adopte el Intendente. Sin embargo, dicha facultad podrá ser delegada, atendiendo a lo expuesto en los artículos 181 a 184 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM).

80°: En las Licitaciones Privadas la Municipalidad no estará obligada a aceptar ninguna propuesta ni será obligatoria la intervención de las comisiones asesoras o especiales de preadjudicación.

81°: Serán aplicables, en cuanto resulten compatibles con la contratación, las disposiciones relativas al pliego de bases y condiciones, presentación de propuestas, cotización, muestras, garantías, apertura de propuestas, rechazo de las mismas, adjudicación y toda otra disposición referidas a las Licitaciones Públicas, **a excepción de los Artículos 18, 19, 20, 42 y 43.**

CONCURSOS DE PRECIOS

82: Corresponderá disponer una convocatoria a concurso de precios cuando el monto de la adquisición u otra contratación así lo requiera, de acuerdo a lo establecido en el artículo 151 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM).

83°: Para los concursos de precios, se invitará como mínimo a tres (3) firmas inscriptas en el Registro de Proveedores de la MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE ARECO conforme el procedimiento establecido en el Punto 10o.

84°: A cada invitación se adjuntará Planilla de Cotización de Precios.

85°: Las ofertas presentadas para los Concursos de Precios no requerirán ser afianzadas por el proponente.

86°: En los Concursos de Precios la Municipalidad no estará obligada a aceptar ninguna propuesta.

87°: El Intendente, salvo delegación expresa, será la única autoridad facultada para adjudicar o rechazar los Concursos atendiendo a lo dispuesto en los artículos 181 a 184 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM). La contratación quedará perfeccionada mediante la constancia de adjudicación emitida por el sistema RAFAM y por la constancia de recepción de la orden de compra por parte del adjudicatario.

COMPRAS DIRECTAS ART. 151 L.O.M.

88°: Corresponderá disponerse el sistema de Compra Directa cuando el monto de la adquisición u otra contratación así lo requiera, de acuerdo a lo establecido en el artículo 151 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM).

89°: Cuando se gestione una Compra Directa, podrá realizarse con cualquier firma, que esté inscrita en el Registro de Proveedores de la Municipalidad conforme el procedimiento establecido en Punto 14o.

90°: La autoridad contratante deberá asegurarse por los medios a su alcance, que el precio cotizado sea el más conveniente de plaza a la fecha de contratación. En lo posible adjuntará a las actuaciones uno (1) o más presupuestos de firmas inscritas en el Registro de Proveedores.

91°: El Intendente, salvo delegación expresa, será la única autoridad facultada para adjudicar o rechazar las Compras Directas atendiendo a lo dispuesto en los artículos 181 a 184 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM). La contratación quedará perfeccionada mediante la constancia de adjudicación emitida por el sistema RAFAM y por la constancia de recepción de la orden de compra por parte del adjudicatario

CONTRATACIONES DIRECTAS ART. 156 L.O.M.

92°: Corresponderá impulsarse el procedimiento de Contratación Directa, sin límite de monto, cuando el caso encuadre dentro de alguna de las excepciones establecidas en el artículo 156 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM) conforme las previsiones del Punto 8o del presente Manual.

93°: En las Contrataciones Directas a que se refiere el Artículo 156o de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM), **el titular de la dependencia interesada será el responsable exclusivo** de la existencia de la causal que invoque, como asimismo de la conveniencia que la inversión representa para el municipio, debiendo en todos los casos fundarse, con clara indicación del o de los incisos legales que las contemplen. Para este tipo de contrataciones se atenderá a lo dispuesto en el Punto 13° y Artículo 9o del presente.

LOCACION DE INMUEBLES

94°: La locación de inmuebles para uso de la Municipalidad se solicitará mediante nota de la repartición requirente, donde constará el motivo de dicha solicitud.

95°: Se hará saber públicamente las características principales y el radio de ubicación del inmueble requerido, mediante aviso de acuerdo a lo que se dispone en este Reglamento, Manual de Procedimiento.

96°: En ningún caso se incluirán en los contratos cláusulas que obliguen al Municipio al pago de impuestos, tasas o gravámenes de cualquier naturaleza que fueren, existentes o futuros, que incidan sobre el bien locado, los que serán por cuenta exclusiva del locador.

97o: A los efectos del contrato de locación será la Municipalidad, la locataria y en tal consecuencia, podrá utilizar el bien para cualquier repartición de su dependencia, durante la vigencia del mismo.

98°: Cuando la locación se realice argumentando la excepción del inciso 7) del artículo 156 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM), quien la invoque deberá acompañar en el expediente, tasación de dos (2) empresas inmobiliarias de la zona en cuestión, respecto del valor locativo y demás condiciones del inmueble.

99°: El inmueble que sea objeto del contrato de locación, no deberá registrar deuda alguna correspondiente a las Tasas Municipales y Contribuciones, al momento que entre en vigencia el contrato, quedando a cargo exclusivo del locador, los importes de las tasas municipales y contribuciones.-

REGISTRO DE PROVEEDORES Y LICITADORES

100°: En la Dirección General de Compras y Contrataciones de la Municipalidad funcionará un Registro de Proveedores y Licitadores, donde se inscribirán quienes tengan interés en contratar con el municipio.

101°: El Registro estará organizado con los siguientes elementos: 1) Legajo individual de cada firma inscripta, que contendrá los antecedentes relacionados con el pedido de inscripción, solvencia, sanciones si las hubiere y demás datos de interés. 2) Número de orden. 3) Clasificación de los proveedores por su nombre y domicilio comercial, ramos de explotación y demás datos que se estime conveniente.

102°: Para inscribirse en el Registro del municipio se requerirá como mínimo: a) Si se trata de una persona jurídica (Sociedad Anónima o Sociedad Responsabilidad Limitada) deberán presentar fotocopias Certificadas del Contrato Social, Estatutos, en caso de ser Sociedad Anónima, ultima Acta de Designación de Autoridades, último balance firmado por contador público y certificados por el consejo de ciencias económicas «sin este requisito no se dará como valido el trámite».- b) Si se trata de una persona física, deberán presentar Fotocopia de DNI (con actualizaciones de domicilio, si hubiera) y datos completos de identificación; en caso de Sociedades de Hecho, deberán cumplimentar presentando

MANIFESTACION DE BIENES certificado por Contador Público.- d) Presentar constancia de inscripción en la AFIP, Ingresos Brutos de la Pcia de Bs. As. o en su defecto el Convenio Multilateral de cuya residencia pertenezca, acompañado del original para su autenticado o en su defecto fotocopias certificadas por Escribano Público; o bien sus eximiciones. e) Presentar copia de la Habilidad Municipal y/o Certificado de Habilidad de donde fuera el lugar de residencia del proveedor presentando el original para su autenticación o en su defecto fotocopias certificadas por Escribano Público o juez de paz. f) Si se trata de una empresa con el domicilio en el partido de Almirante Brown, presentar copia del Libre Deuda de TODOS los Tributos Municipales y Declaración Jurada Anual (Sin Excepción). g) Declaración Jurada manifestando no estar en convocatoria, quiebra o liquidación, ni inhabilitados y no ser deudor del fisco. h) Constancia de CUIT.

103°: No podrán inscribirse en el Registro: a) Los corredores, comisionistas, y en general los intermediarios sin representación acreditada. b) Los agentes al Servicio del Municipio y las firmas integradas totalmente por aquellos, o cuando estando compuesta en forma parcial por ellos, alguno fuere socio administrador o gerente. c) Las empresas en estado de convocatoria, quiebra o liquidación y las personas concursadas. d) Los inhabilitados y los deudores morosos del fisco. e) Quienes tuvieran causas penales pendientes.

104°: La solicitud de inscripción se efectuará ante la Dirección General de Compras y Contrataciones, quedando ésta facultada para verificar los datos declarados y requerir la documentación e información que considere necesaria.

105°: Una vez realizado lo expuesto en el Punto 100o se le entregara al comerciante o firma interesada la documentación para que mediante la presentación en la Dirección Mesa General de Entradas y Archivo, se confeccione el expediente, y así abonar el sellado correspondiente para obtener la inscripción definitiva

106°: Si el comerciante o la firma no cumplimentara con la instancia mencionada al Punto anterior, no obtendrá su condición de inscripto.

107°: Sólo podrán concurrir a las licitaciones públicas, licitaciones privadas, concursos de precios y/o compras directas, los comerciantes o firmas inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores de la MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE ARECO.

DISPOSICIONES ESPECIALES

108°: En todos los casos que se mencionan días en el presente Reglamento, debe entenderse que se trata de días corridos, salvo que en forma expresa se disponga de lo contrario.

109°: Anualmente, a contar desde la inscripción definitiva, con una tolerancia de cinco (5) días, los proveedores inscriptos deberán actualizar su legajo, acompañando la documentación que hubiere sufrido modificaciones y presentando las constancias o libre deudas que acrediten los pagos realizados en concepto de ingresos brutos, Tributos Municipales y Declaraciones Juradas anuales y aportes provisionales vencidos a la fecha de actualización de carpeta. La falta de cumplimiento en el término previsto conlleva la caducidad de la inscripción oportunamente efectuada.

MODELO DE PLIEGO GENERAL DE BASES Y CONDICIONES

Art. 1o: Llámase a **Licitación** para la contratación de los servicios y/o adquisición de los elementos que se detallan técnicamente en las Cláusulas Particulares y Especificaciones Técnicas que forma parte integrante del presente Pliego de Bases y Condiciones.

NORMAS QUE RIGEN LA LICITACION

Art. 2o: La presente licitación y la posterior ejecución de las obras motivo de la misma hasta el vencimiento del plazo de conservación, se regirán por las Normas Legales y Técnicas que emergen en el siguiente orden de validez:

- 1o) Ley Orgánica de Municipalidades (Decreto Ley 6769/58 y sus modificatorias).
- 2o) Ordenanzas Generales para las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires, Nros.37, 43, y 165.
- 3o) Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración del Honorable Tribunal de Cuentas.
- 4o) El presente pliego.
- 5o) Supletoriamente la Ley 6021, su Decreto reglamentario y sus modificaciones.

ADQUISICIÓN DE PLIEGOS

Art. 3o: En las Licitaciones Públicas y Privadas el Pliego de Bases y Condiciones podrá ser consultado, adquirido y/o retirado por los interesados e invitados, según corresponda, en la Dirección General de Compras y Contrataciones hasta dos (2) días antes de la fecha fijada para la apertura de sobres en las Licitaciones Públicas y un (1) día antes de la fecha fijada para la apertura de sobre en las licitaciones Privadas. Toda aclaración, revisión, agregado o supresión de los contenidos o documentos integrantes de la licitación deberán ser efectuados mediante circular debidamente emitida por la Municipalidad y notificada a cada oferente. Todo oferente que tenga dudas sobre cualquier parte de los documentos o contenidos del presente Pliego podrá solicitar aclaraciones ante la Dirección General de Compras y Contrataciones, siempre que sean efectuadas hasta tres (3) días antes de la fecha fijada para el acto de apertura. **DOCUMENTACION A PRESENTAR**

Art. 4o: Sin perjuicio de lo establecido en las Especificaciones Técnicas Particulares, el sobre presentado por el oferente deberá contener como mínimo la siguiente documentación:

- a) El formulario de Propuesta.
- b) La constancia de adquisición del Pliego de Bases y Condiciones, cuando corresponda.
- c) Los ejemplares del Pliego de Bases y Condiciones, sus Cláusulas Particulares y Especificaciones Técnicas y normas aclaratorias si las hubiere, firmados en todas sus fojas por el oferente y/o sus representantes legales.
- d) Nota constituyendo domicilio legal en el Partido de San Antonio de Areco.
- e) Declaración Jurada en que cualquier cuestión judicial que se suscite, las partes se someten a la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de Mercedes, con renuncia expresa a todo otro fuero que pudiere corresponder.
- f) Garantía de oferta equivalente al 5% (cinco por ciento) del presupuesto oficial o constancia de depósito cuando las mismas se efectúen en título o dinero en efectivo. Para las Obras Publicas el monto ascenderá hasta el 1% (uno por ciento) del presupuesto oficial de la Obra.
- g) Constancia de inscripción en A.F.I.P. actualizada.
- h) Constancia de inscripción en la Dirección General de Rentas de la provincia de Buenos Aires, como contribuyente al impuesto sobre Ingresos Brutos o Convenio Multilateral.
- i) Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores o Contratistas del Municipio, o en su defecto, constancia de tenerlo en trámite.
- j) Constancia de Libre Deuda de tasas municipales, de las oficinas o dependencias situadas en el distrito. Las empresas o personas no contempladas en este inciso deberán presentar declaración jurada aclarando tal situación.
- k) Si se trata de una persona física: datos completos de identificación (nombres y apellido completos, tipo y número de documento de identidad).
- l) Si se trata de una persona jurídica: Copia del contrato social, estatutos, y documentación que acredite que el o los signatarios de la oferta se encuentran legalmente habilitados para formular la oferta, representar y obligar a la sociedad.
- m) Descripción del objeto o servicio ofertado y catálogo y demás detalles ilustrativos, cuando corresponda.
- n) Cuando las Cláusulas Particulares prevean muestras, el recibo de las muestras cuando ésta hubiere sido presentada por separado.

j) Para el caso de Obras Públicas, se adjuntará un Pliego de Cláusulas Particulares, confeccionado por la Secretaría de Infraestructura, Planificación y Servicios Públicos, especificando detalles técnicos, y solicitando toda documentación necesaria para tal caso. La falta de presentación o la presentación en forma deficiente de cualquiera de los recaudos establecidos en el presente artículo será causal de rechazo de la oferta.

PRESENTACION DE OFERTAS

Art. 5o: La presentación de ofertas a la presente licitación implica el conocimiento de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM), el Reglamento de Contabilidad, el Manual de Procedimiento de las Compras y Contrataciones de la MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE ARECO y la aceptación y sometimiento a todas las disposiciones de los Pliegos de Bases y Condiciones, Cláusulas Particulares y Especificaciones Técnicas.

Art. 6o: Para la presentación de ofertas se requiere estar inscrito en el Registro de Proveedores del Municipio. Se admitirán también en la licitación a quienes estuvieren gestionando su inscripción. Las propuestas que prestaren, quedarán condicionadas al resultado del trámite de inscripción.

Art. 7o: Las propuestas se redactarán por duplicado, escrita perfectamente en procesador de texto, planilla de cálculo (en caso de corresponder) de sistema computarizado o a mano en letra legible. Cada foja será firmada por el proponente o su representante legal debidamente acreditado y se entregarán en sobre cerrado, en las condiciones fijadas en el presente Pliego. Los precios deberán ser consignados en letras y números; si existiere diferencias entre ambos se tomarán como válidos los primeros.

Art. 8o: En el sobre que contenga la propuesta, que estará perfectamente cerrado, se indicará en forma destacada el nombre y el domicilio del municipio, número de la Licitación, fecha y hora de apertura de la propuesta.-

APERTURA DE PROPUESTAS

Art. 9o: Las propuestas serán abiertas en el lugar, día y hora indicados en las Cláusulas Particulares, en presencia de las autoridades que se encuentren legalmente facultadas para proceder a la apertura, y de los interesados que concurren. Se labrará el Acta en dos ejemplares de un mismo tenor, la que será suscrita por las autoridades que presidan el acto, los licitantes y concurrentes que así desearan hacerlo. Una vez iniciado el acto, éste no podrá ser interrumpido por motivo alguno. Todos los oferentes tendrán derecho a hacer constar en el acta las observaciones que resulten procedentes, pura y exclusivamente con respecto al acto de apertura. Si se tratare de observaciones o impugnaciones referidas a otras ofertas, las mismas deberán efectuarse en la oportunidad prevista a tal efecto por el presente pliego.

Art. 10o: Si el día fijado para la apertura fuere declarado feriado o asueto administrativo, ésta tendrá lugar el primer día hábil siguiente, a la misma hora.

Art. 11o: Sólo se tendrán en consideración las propuestas que hubieren sido presentadas hasta 10 minutos antes, a la hora fijada para la apertura. Las que se reciban por correspondencia con posterioridad, serán acumuladas al Expediente de Licitación, sin abrir con la constancia correspondiente.-

Art. 12o: Una vez finalizado el Acto de Apertura de Propuestas, los oferentes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles para tomar vista del expediente y efectuar impugnaciones.

DOMICILIO

Art. 13o: Los proponentes deberán denunciar su domicilio real y constituir el legal dentro del Partido de San Antonio de Areco.

Art. 14o: La cotización se efectuará exclusivamente por la unidad de medida asignada en la cotización. Cada renglón se formulará en precio unitario y total, y en caso de no existir concordancia entre ambos se tomará como base el primero de ellos para determinar el total de la propuesta. El monto total de la propuesta se formulará en letras y números y en la unidad de cuenta oficial de la República Argentina (Pesos)

GARANTIA

Art. 15o: Los oferentes deberán mantener su propuesta por el término de treinta (30) días corridos contados desde la fecha del acto de apertura de las ofertas. El plazo de mantenimiento de la oferta se prorrogará automáticamente por otro similar, salvo que el oferente manifieste por escrito, durante la vigencia del primero, su voluntad contraria. Si antes de resolverse la adjudicación y dentro del plazo de mantenimiento de la oferta, ésta fuese retirada, el proponente perderá el depósito de garantía en beneficio de la Municipalidad, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades e inicio de las acciones a que hubiere lugar.

Art. 16o: La garantía afianza el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones por parte del oferente en su calidad de tal, o de adjudicatario, si así resultare. Las ofertas presentadas en las licitaciones públicas serán afianzadas por el proponente en un importe igual al 5% (cinco por ciento) de la misma, y en las licitaciones referentes a Obras Públicas deberá ser como mínimo al 1% (uno por ciento) según lo establezca el municipio, en cada oportunidad, que podrá constituirse en cualquiera de las siguientes formas:

- a) Dinero en efectivo, giro o cheque certificado contra una entidad bancaria del lugar en que se realice la licitación.

b) Títulos de la deuda pública provincial o nacional que se aceptarán a su valor escrito.

c) Fianza ó Aval Bancario.

d) Seguro de Caución.

e) Pagaré sin protesto a favor de la Municipalidad de Almirante Brown.

f) Si se constituyera la garantía mediante fianza bancaria o póliza de seguro, el fiador o asegurador se deberá constituir en liso, llano y principal pagador con renuncia del beneficio de excusión y de división, de acuerdo con los términos del Art. 1591 del C. Civil y Comercial de la Nación por todo el término del mantenimiento de la propuesta. Además el fiador deberá constituir domicilio legal en el Partido de San Antonio de Areco y aceptará el sometimiento de la Jurisdicción del Juzgado de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de Mercedes con exclusión de cualquier otro fuero que pudiera corresponder cualquier gestión judicial que se suscite. Asimismo, la emisión del aval bancario ó de la póliza y su vigencia no podrá ser posterior a la fecha y hora de apertura de la licitación. Si la garantía se constituyere en alguna de las formas previstas en los incisos c) y d), su duración en el tiempo deberá abarcar el período de mantenimiento de la oferta y el de su posible prórroga.

Art. 17o: Si un oferente formulara dos o más cotizaciones por un mismo renglón vinculadas con las características del elemento licitado, el monto de la garantía se calculará teniendo en cuenta la cotización de mayor importe.

Art. 18o: Los oferentes deberán acompañar a sus respectivas propuestas, en la forma que se establezca en las Cláusulas Particulares, los comprobantes de los depósitos efectuados, cuando la garantía se constituya en efectivo.

Art. 19o: Si la garantía se constituyera en cheque certificado, giro, fianza o aval bancario, estos documentos serán agregados por el oferente a la propuesta.

PLAZOS

Art.20o: Los plazos, de mantenimiento de las propuestas, de las entregas, etc., serán establecidos en las Cláusulas Particulares. Vencido el plazo establecido el Municipio requerirá de los oferentes nuevo término de mantenimiento. La falta de respuesta en el plazo que se determine implicará la aceptación de la prórroga solicitada.

MUESTRAS

Art. 21o: La exigencia de presentar muestras estará determinada en las Cláusulas Particulares. Si no se hace mención de ello, será facultativo del oferente de presentación.

RECHAZO DE PROPUESTAS

Art. 22o: Sin perjuicio de las que se establezcan en las Cláusulas Particulares, serán causa de rechazo de las ofertas:

- a) Falta de garantía
- b) Toda enmienda, interlínea o raspadura en las propuestas que no esté debidamente salvada o aclarada con la firma del oferente, excepto aquellos párrafos que no resulten esenciales.
- c) Cuando se hallen condicionadas o se aparten de las Cláusulas Particulares y/o Generales del pliego respectivo.
- d) Las presentadas por las firmas excluidas o suspendidas del registro de proveedores.
- e) Las que no integren la constancia de adquisición del pliego, cuando corresponda.
- f) Si faltase otra formalidad de las denunciadas con anterioridad, se establecerá un plazo de 48 horas para cumplimentarlas, dejando constancia en el acta de apertura. Las causas de rechazo que pasaran inadvertidas en el acto de apertura de propuestas podrán surtir efecto durante su posterior estudio.

Art. 23o: Las causas de rechazo de propuestas enunciadas precedentemente, que no fueran advertidas en el acto de apertura, podrán ser invocadas por la administración si surgieran del estudio previo al acto de adjudicación.

FACULTAD DE ACEPTAR O RECHAZAR PROPUESTAS

Art. 24o: El Sr. Intendente Municipal se reserva el derecho de aceptar o rechazar todas las propuestas, como así también el de adjudicar todos o parte de los elementos licitados.

IMPUGNACIONES

Art. 25o: Los oferentes podrán formular impugnaciones dentro de los dos (2) días hábiles posteriores al acto licitatorio, durante ese término el expediente de la licitación se pondrá a disposición de los oferentes en la Dirección General de Compras y Contrataciones. En caso de resultar necesario un plazo mayor, la Dirección General de Compras y Contrataciones lo dejará asentado en el respectivo expediente. Cada escrito de impugnación, como condición de admisibilidad y para su consideración, deberá acompañarse del comprobante de haber constituido un depósito igual al doble del valor del Pliego, el que será devuelto en caso de que el cuestionamiento fuere favorablemente acogido y el que se perderá si la impugnación resultare desestimada. Se deberá constituir un depósito por cada oferta impugnada. Dichos depósitos deberán integrarse en efectivo, giro o cheque certificado contra una institución bancaria local, a la orden de la Municipalidad de San Antonio de Areco, en la Tesorería Municipal. Las impugnaciones deberán presentarse por la Mesa de Entradas de la Dirección General de Compras y Contrataciones, adjuntándose

el respectivo recibo de la Tesorería Municipal. La municipalidad resolverá acerca de las impugnaciones presentadas y acerca de su admisión y rechazo. Esa decisión será irrecurrible, no dará derecho alguno en sede administrativa. Cumplidas estas cuarenta y ocho (48) horas no se dará vistas al expediente, hasta tanto la municipalidad no adopte una resolución definitiva, respecto de la licitación.

ADJUDICACION

Art. 26o: Durante los dos (2) días posteriores al acto de apertura, las ofertas serán exhibidas en sede del municipio a los fines de que dentro del mismo plazo común, todos los oferentes puedan examinarlas y formular eventuales impugnaciones que estimen pertinentes. Cumplido el mismo, se considerará concluido el período de vistas y las actuaciones quedarán reservadas para su adjudicación. Las impugnaciones serán resueltas por el Departamento Ejecutivo en el mismo acto por el que se disponga la adjudicación.

Art. 27o: La adjudicación recaerá sobre la propuesta que resulte más conveniente para los intereses del municipio. En el supuesto de que la oferta más ventajosa supere el justiprecio efectuado por la Municipalidad, podrá requerir al oferente preseleccionado que mejore su oferta en precio, a los fines de proceder a una adjudicación más conveniente al interés municipal.

Art. 28o: En caso de igualdad de precios, calidad y condiciones entre dos o más ofertas, se llamará a los proponentes a mejorarlas en sobre cerrado en un plazo que se les fijará al efecto. De subsistir la igualdad, se podrá adjudicar por sorteo.

Art. 29o: Resuelta la adjudicación y aceptada la orden de compra por el contratista, se procederá a devolver las garantías a quienes no resulten adjudicatarios.

Art. 30o: Las autoridades facultadas para contratar podrán rechazar todas las propuestas, sin que ello genere derecho alguno a favor de los oferentes. La Municipalidad podrá adjudicar todos los elementos licitados a uno solo de los oferentes, o cada uno de los elementos licitados a distintos oferentes, sin derecho a reclamación alguna por parte de los proponentes.

Art. 31o: La Municipalidad podrá con la conformidad del adjudicatario y cuando resulte pertinente, conforme lo dispuesto por la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM) disponer aumentos o disminuir el total adjudicado y/o prolongar el período del contrato. Los aumentos o reducciones se liquidarán aplicando los precios del contrato, sin reconocer lucros cesantes por las partes suprimidas.

CONTRATO

Art.32o: Resuelta la adjudicación por la autoridad competente, el contrato queda perfeccionado mediante la notificación del Decreto respectivo y/o la constancia de

recepción de la orden de compra, sin perjuicio de la suscripción del instrumento contractual pertinente.

Art.33o: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la orden de compra el adjudicatario deberá constituir la garantía de contrato, por un importe equivalente al diez (10%) por ciento del monto total adjudicado salvo para las Licitaciones referidas a Obras Públicas, en alguna de las formas previstas por el artículo 16° que ascenderá al cinco (5%). Si vencido el término fijado al efecto el oferente no hubiere cumplimentado tal obligación, se considerará dicha circunstancia como incumplimiento total del contrato, y consecuentemente, se dispondrá la rescisión del mismo con pérdida de la garantía de propuesta oportunamente constituida. La garantía prevista en el presente artículo será devuelta al adjudicatario una vez que hubiere finalizado el cumplimiento total de sus obligaciones contractuales, sin observaciones por parte del municipio.

INVARIABILIDAD DE PRECIOS

Art. 34o: Los precios establecidos en las propuestas y en el contrato serán invariables salvo que en las Cláusulas Particulares del Pliego se determine otra alternativa.

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Art. 35o: Vencido el plazo de cumplimiento del contrato sin que los elementos fueren entregados o prestados los servicios en el lugar que determine la dependencia que originó el llamado, dentro de los plazos fijados para cada caso en las Cláusulas Particulares del presente Pliego o en el caso de rechazo de los mismos, se intimará su cumplimiento en un plazo de tres (3) días, bajo apercibimiento de rescisión, aplicándose en su caso las penalidades para tal supuesto.

PAGO DE FACTURAS

Art. 36o: Para iniciar la gestión de pago, el adjudicatario deberá presentar, las correspondientes facturas, ya sea por el suministro total o parcial realizado, según se establezca en las Cláusulas Particulares, conformadas por el titular de la dependencia que recepcionó la mercadería, acompañado de los remitos, adjuntando copia de la orden de compra y del Decreto de Adjudicación. Dicha prestación la efectuará en la Dirección General de Compras y Contrataciones.

PENALIDADES

Art. 37o: Salvo causas de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas se aplicarán penalidades en los siguientes supuestos:

1) A los proponentes:

a) Por retractación de la oferta dentro del plazo de mantenimiento, el proponente perderá la garantía constituía. Si la retractación fuera parcial perderá la garantía proporcionalmente.

2) A los adjudicatarios:

- a) Por no cumplir sus compromisos dentro de los términos y condiciones pactadas, se aplicará una multa graduable entre el 20% y 100% del valor del servicio no prestado.
- b) Por no cumplir sus obligaciones dentro del plazo contractual, se aplicará la sanción prevista en el inciso a) y se intimará al adjudicatario a cumplirla, bajo apercibimiento de rescisión.
- c) Por falta de constitución de la garantía de contrato, incumplimiento parcial o total del contrato: rescisión del contrato, pérdida proporcional o total de la garantía y diferencia de precios a su cargo por la ejecución del contrato por un tercero.
- d) Cuando el contrato consista en la provisión periódica de elementos: multa del cinco (5%) por ciento sobre lo que dejare de proveer, rescisión del contrato y pérdida de la garantía de contrato y diferencia del precio a su cargo por la provisión de un tercero.
- e) Por transferir del contrato sin autorización de la Municipalidad, sin que ello inste a la indemnización por daños y perjuicios, si así correspondiere, el adjudicatario perderá la garantía.
- f) Por rescisión del contrato por culpa, dolo o fraude del adjudicatario, éste será eliminado del Registro de Proveedores de el Municipio, sin perjuicio de la pérdida de la garantía.

Art. 38o: En todos los casos el adjudicatario será responsable por la ejecución parcial o total del contrato, en caso de incumplimiento del contrato se le adjudicará a la segunda mejor oferta y estará a cargo del primero la diferencia de precios que pudiera resultar. Si el nuevo precio fuera menor, la diferencia quedará a favor del municipio.

RESCISION

Art. 39o: El municipio se reserva la facultad de rescisión unilateral sin causa. La rescisión, revocación, modificación o sustitución de los contratos por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, no generará derecho a indemnización en concepto de lucro cesante, sino únicamente a la indemnización del daño emergente, que resulte debidamente acreditado.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Art. 40o: Los servicios que se requieran y/o los elementos cuya adquisición se gestiona por el presente, deberán ajustarse a las especificaciones técnicas que se detallan en el correspondiente Anexo.

Art. 41o: Los elementos que no se ajusten a las especificaciones técnicas establecidas por el presente pliego, serán rechazados y devueltos al adjudicatario, quien deberá proceder a su reposición dentro del plazo y con las consecuencias establecidas en el artículo 23°.

Art. 42o: Serán de aplicación en la presente licitación las disposiciones de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM), Reglamento de Contabilidad y Manual de Procedimiento de las Compras y Contrataciones de la MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE ARECO vigente.

MODELO DE CONTRATO

Entre la Municipalidad de San Antonio de Areco, representada en este acto por el Sr. Intendente Municipal Ing. Francisco Ratto, en adelante “La Municipalidad” por una parte, y por la otra el Sr. _____ D.N.I. _____, en representación de la Empresa _____, en adelante “El Adjudicatario”, se conviene celebrar el presente contrato de acuerdo a lo actuado en el Expte. No XXX_____ sujeto a las siguientes cláusulas.-----

ARTÍCULO 1o OBJETO DEL CONTRATO: El Adjudicatario acepta la adjudicación efectuada por Decreto No _____ de fecha _____ y se obliga a proceder a **LA PROVISION/SERVICIO DE _____, Y EN UN TODO DE ACUERDO CON EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES – CLAUSULAS GENERALES Y PARTICULARES CONFECCIONADO AL EFECTO.-----**

ARTÍCULO 2o DOCUMENTOS DEL CONTRATO: El Pliego de Bases y Condiciones Generales; el Pliego de Especificaciones Legales Particulares, que rigió la Licitación Pública/Privada No _____ y la propuesta que figura a fs. No _____ del mencionado Expediente-----

ARTÍCULO 3o SISTEMA DE CONTRATACIÓN: La provisión/servicio se contrata en un todo de acuerdo con el Pliego de Bases y Condiciones -Cláusulas Particulares y Generales – y la misma deberá realizarse en las cantidades y montos detallados en la Orden de Compra Na _____, a fs. _____ del Expediente mencionado precedentemente, y por la suma de \$ (importe en números y letras)_____

ARTÍCULO 4o GARANTÍA DEL CONTRATO: En cumplimiento de lo establecido en el Pliego, “El Adjudicatario” entrega en este acto Póliza de Seguro y Caución/Pagaré sin protesto a favor de la Municipalidad de San Antonio de Areco por la suma de \$ (importe en números y letras)_____

ARTÍCULO 5o FORMA DE PAGO: El pago será efectuado en forma parcial y/o total contra entrega de remito y factura, debidamente conformados por las Dependencias correspondientes-----

ARTÍCULO 6o VARIACIONES DE COSTOS: Sujeta a la Ley Nacional No XXXXX y su modificatoria Ley XXXXXXXX-----

ARTÍCULO 7o PENALIDADES: Rigen las previstas en el Pliego de Bases y Condiciones Generales en cuanto a multas y suspensiones del Servicio.-----

ARTÍCULO 8o DECRETO No XXXX DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES: Se deja a salvo la potestad del Departamento Ejecutivo para revocar el presente contrato en sede administrativa, cuando se comprobare en dicha sede, la existencia de irregularidades que hubiesen posibilitado la obtención indebida de ventajas por parte del cocontratante y/o la existencia de vicios conocidos por el cocontratante particular que afectarían originariamente el contrato, susceptible de acarrear su nulidad y/o que el contrato fue celebrado mediando prevaricato, cohecho, violencia o cualquier otra maquinación fraudulenta que diera lugar a la acción penal o que fuere objeto de condena penal (Conf. Decreto Pcial. XXXXX y Decreto Municipal XXXX).-----

ARTÍCULO 9o RESCISIÓN DEL CONTRATO: La Municipalidad se reserva el derecho de declarar rescindido el contrato según lo establecido en los Artículos No _____ del Pliego de Bases y Condiciones, Cláusulas Generales.-----

ARTÍCULO 10o JURISDICCIÓN: Las partes se someten a la Jurisdicción del Juzgado en Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de Mercedes, con renuncia expresa a todo otro fuero que pudiera corresponder.-----

ARTÍCULO 11o DOMICILIOS: Las partes constituyen domicilio “La Municipalidad” en....., partido dey “El Adjudicatario” en _____, Provincia de Buenos Aires.-----

Conforme con las cláusulas que anteceden se firma un ejemplar en la Ciudad de San Antonio de Areco,
Partido San Antonio de Areco, a los (FECHA)_____.

MODELO DE SOLICITUD DE REQUERIMIENTO / ELEVACION

San Antonio de Areco, XX de xxxxxxxxxxxx de 2020

Sr. Subsecretario de XXXXXXXXXXXXX de la
Municipalidad de San Antonio de Areco.

Sr./Sra. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

S _____ / _____ D

Por medio del presente me dirijo a Usted, y por su intermedio por ante quien corresponda, a los fines de solicitarle tenga a bien autorizar, para el cumplimiento de las acciones que lleva a cabo esta DIRECCION DE XXXXXXXXXX, la compra/adquisición de los materiales /elementos /bienes /servicios que en cuadro anexo se detallan debiendo cumplir con las especificaciones detalladas y las tolerancias definidas. Cabe destacar que el presente requerimiento se enmarca en las necesidades que esta Dirección asume en el marco de sus misiones y funciones. La Dirección a mi cargo tiene entre su objetivo ampliar la cobertura de (Detalle las funciones del área que fundamente el requerimiento dentro de su estructura organizativa). En tal sentido es que se proyecta el presente requerimiento para dar cobertura a (detallar finalidad de la compra) por el plazo de X mes, estimación que puede resultar variable conforme a lo expresado en los párrafos anteriores.

Calidad: -La calidad de los bienes debe ser de primer nivel conforme la tolerancia aceptada (Ver cuadro).

Especificaciones Técnicas: - (Detallar características técnicas del bien o servicio a adquirir)

Código de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Tolerancia	Descripción

(Cuadro con detalle modelo)

Precio Estimado: -El precio total estimado asciende a \$ XXX.000.

Plazo de Entrega: 60 días

Sin otro particular lo saludo atte.

Director/a de XXXXXXXXXX

Vista la Solicitud de la Dirección de XXXXXX, esta Subsecretaría presta conformidad y solicita al Sr. Secretario que propicie la contratación de los elementos detallados *supra*.

Subsecretaria de XXXXXXXXXXXX

San Antonio de Areco, XX de xxxxxxxxxxxx de 2020

Sr. Secretario de Hacienda de la
Municipalidad de San Antonio de Areco.

Sr. Victor Hugo Ruiz

S_____ / _____ D

Con la conformidad de esta instancia a la solicitud de la Dirección de **XXXXXXXX de la Subsecretaría de XXXXXXXX** de esta **Secretaria de XXXXXXXXXXXX**, eleva a efectos de que tome conocimiento y disponga la vialidad del gasto a efectuarse por la adquisición del equipamiento requerido por la referida Área en las Especificaciones Técnicas que se acompañan.

Cordialmente.

Secretario de **XXXXXXXXXXXX**