Ordenanza Nº 015

RDENANZA Nº 15 de fecha 17.06.86

TEXTO ORDENADO

(Incluye modificaciones Ordenanzas N° 22 de fecha 11.08.86,

432 del 22.06.2000, 442 del 23.11.2000, 611 de fecha 30.03.06,

Ordenanza 614 de fecha 20.04.06, Nº 684 del 01.11.07, Nº 896 de fecha 18.08.11, Nº 1.018 de fecha 24.04.14, Nº 1065 de fecha 23.07.15,

Nº 1115 de fecha 23.06.16; 1.151 de fecha 11.05.17 ; Ordenanza Nº 1.240 de fecha 08/08/2019; Ordenanza Nº 1.326 de fecha 10/06/2021;

Ordenanza Nº 1.344 de fecha 28/12/2021, Ordenanza Nº 1.414 de fecha 27-12-2022; Ordenanza Nº 1.466 de fecha 02-11-2023 y Ordenanza Nº 1.504 de fecha 16-5-2024)

O R D E N A N Z A

R E G I M E N D E C O M P R A S

CAPÍTULO I: DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 1º: Para la contratación de insumos, bienes y servicios, podrán utilizarse las siguientes modalidades de aprovisionamiento:

1. *Por Compra Directa;*
2. *Por Concurso de Precios;*
3. *Por Licitación Pública;*

*El monto tope para **Compras Directas** será el equivalente a 4.000 (Cuatro mil) litros de gas oíl común (precio promedio estaciones de servicio locales); para **Concursos de Precios** desde el equivalente a 4.000 (Cuatro mil) litros de gas oíl común (precio promedio estaciones de servicio locales) hasta el equivalente a 12.000 (Doce mil) litros de gas oíl común (precio promedio estaciones de servicio locales); lo que supere dicho monto se realizará mediante el llamado a Licitación Pública.*

A efectos de la valorizar la cantidad de litros estipulados en el presente Artículo, el Departamento Ejecutivo Municipal deberá emitir una resolución al efecto tomando como base el precio promedio del litro de gas-oil común del primer día hábil de cada mes.-

(Artículo modificado por Ordenanza Nº 1.504 de fecha 16/05/2024)

ARTÍCULO 2º: Podrá contratarse directamente prescindiendo del llamado a Licitación Pública, en los siguientes casos:

1. Cuando hayan resultado desiertas dos licitaciones consecutivas o no se hubieren presentado en las mismas ofertas admisibles, con tal que el contrato privado no cambie las bases de la Licitación.
2. Por razones de urgencia en que debido a circunstancias imprevistas no pueda esperarse la Licitación Pública. Esta excepción deberá ser acreditada por la Secretaría de Hacienda e informado al H. Concejo Municipal.
3. Las obras científicas, técnicas o artísticas cuya ejecución deba confiarse a empresas o personas especializadas.
4. La adquisición de bienes cuya fabricación o venta sea exclusiva de una determinada persona física ó jurídica, siempre que no hubiera sustitutos convenientes.
5. Contrataciones con reparticiones públicas.-

ARTÍCULO 3º: Podrá contratarse directamente prescindiendo del llamado a Concurso de Precios, en los siguientes casos:

1. Cuando exista notoria escasez en el mercado de los bienes, insumos o servicios a adquirir, circunstancia que deberá ser acreditada en cada caso por la Secretaría de Hacienda, e informar al H.C. Municipal.
2. Cuando hayan resultado desiertos dos concursos de precios, o no se hubieren presentado en los mismos ofertas admisibles, con tal que el contrato privado no cambie las bases del mencionado concurso.

1. Por razones de urgencia en que debido a circunstancias imprevisibles no pueda esperarse el concurso de precios. Esta excepción deberá ser acreditada por la Secretaría de Hacienda e informar al H.C. Municipal.

1. Las obras científicas, técnicas o artísticas cuya ejecución deba confiarse a empresas o personas especializadas.

1. La adquisición de bienes cuya fabricación o venta sea exclusiva de una determinada persona

física o jurídica, siempre que no hubiera sustitutos convenientes.

- Contrataciones con reparticiones públicas.-

CAPÍTULO II: DE LAS CONTRATACIONES DIRECTAS

ARTÍCULO 4º: El Jefe de Compras al recepcionar la "solicitud de elementos" realizará un valor estimativo de la compra para determinar si conforme al monto corresponde la contratación por compra directa, concurso de precios o licitación. Dado este último caso remite los antecedentes a la Secretaría de Hacienda para el trámite correspondiente.-

ARTÍCULO 5º: Determinado por el Jefe de compras que la contratación es por compra directa, consulta al área de presupuestación si existe partida presupuestaria conforme al comprometido contable. De no existir partida, se suspende la compra, comunicándose al solicitante.-

ARTÍCULO 6º: De existir partidas, el Jefe de compras deberá dejar constancia expresa de que como mínimo se ha consultado a tres (3) proveedores informalmente, consignando a tal efecto nombre de los mismos y propuestas obtenidas. Efectuada dicha consulta, extiende la "Orden de Provisión".-

CAPÍTULO III: SOLICITUD DE ELEMENTOS

ARTÍCULO 7º: Para efectuar los requerimientos de contratación se utilizará el formulario denominado SOLICITUD DE ELEMENTOS, emitido por duplicado por personal autorizado al efecto dentro de las distintas áreas en las que administrativamente se divide la Municipalidad.-

ARTÍCULO 8º: El trámite de la solicitud de elementos es el siguiente:

1. El solicitante confecciona el formulario reteniendo el duplicado y envía el original al Jefe de compras para su respectiva imputación.

1. El Jefe de compras realiza la imputación que corresponda y verifica conforme al monto probable de compra la existencia de Partida Presupuestaria.-

ARTÍCULO 9º: La solicitud de elementos deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

1. Confeccionarse por duplicado.
2. Contener: fecha de emisión, repartición; solicitante; destino del material; cantidad y características o detalle del artículo que se solicite.-

CAPÍTULO IV: ORDEN DE PROVISIÓN

ARTÍCULO 10º: La ORDEN DE PROVISION será confeccionada por el Jefe de compras para todas las contrataciones que sean por vía directa y concurso de precios.-

ARTÍCULO 11º: La Orden de Provisión se confeccionará por triplicado y el destino de los ejemplares será el siguiente:

1. El original será enviado al proveedor.
2. El duplicado se envía al solicitante.
3. El triplicado será retenido por el jefe de compras mientras dure la operación, para luego ser remitido a Tesorería conjuntamente con el resto de la documentación.-

ARTÍCULO 12º: La orden de provisión contendrá como mínimo los siguientes datos:

1. fecha de emisión;
2. Proveedor adjudicatario;
3. Designación de la persona ó las personas a la que deberá entregarse la mercadería;
4. Referente a la mercadería: Cantidad, precio unitario, importe total y descripción;
5. Partida presupuestaria;

- Al dorso o en la hoja inserta deberá detallarse las condiciones y estipulaciones por las que se regirá la compra (garantía, condiciones de pago, conformidad por la calidad de los materiales contratados, entrega de la mercadería, mercadería entregada por exceso, plazos de entrega, examen de los materiales, factura, defectos de las cosas vendidas).

El Formulario correspondiente se reproduce en el Anexo II de esta Ordenanza.-

CAPÍTULO V: RECEPCIÓN DE LA MERCADERÍA

ARTÍCULO 13º: La recepción de elementos será realizada en todos los casos por la persona ó las

personas autorizadas en la orden de provisión que verificará que lo entregado coincide con lo pedido en cantidad, calidad y oportunidad, y firmará el remito al proveedor. El personal de recepción está inhabilitado para intervenir en los trámites de adquisición.-

_

ARTÍCULO 14º: El personal autorizado entregará al proveedor el original del remito debidamente conformado y enviará el duplicado al Jefe de Compras.-

_

ARTÍCULO 15º: La factura del proveedor será recibida por el Jefe de compras quien verificará que existe coincidencia entre la orden de provisión, el remito y la factura.-

_

ARTÍCULO 16º: El Jefe de compras enviará a Tesorería la documentación para el pago de la obligación como mínimo tres (3) días hábiles antes de su vencimiento. Esta documentación estará integrada por: solicitud de elementos, Orden de Provisión, Remito y Factura del proveedor.-

_

ARTÍCULO 17º: Recepcionada por tesorería esta documentación, extiende la orden de pago, confecciona el cheque y remite las actuaciones con toda la documentación mencionada en el artículo anterior a la Secretaría de Hacienda para su control definitivo.-

_

ARTÍCULO 18º: Efectuado el control, se procede a la firma del cheque por el personal autorizado y se envía a Tesorería para efectuar el pago.-

_

ARTÍCULO 19º: Realizado el pago, toda la documentación pasa a archivo.-

_

_

CAPÍTULO VI: DE LOS CONCURSOS DE PRECIOS

_

_

ARTÍCULO 20°: En el concurso de Precios, el Jefe de Compras llamará a oferta enviando Solicitud de Cotización a un mínimo de tres proveedores que deberán estar inscriptos en el Registro de proveedores que la Municipalidad habilitará a tales fines. Si en el Registro de Proveedores no figurasen inscriptos al número mínimo establecido anteriormente, se completará el número de

ofertas con proveedores no inscriptos que estén públicamente establecidos y que comercialicen en forma habitual los elementos o servicios motivo del concurso. La presente modalidad de contratación se aplicará para los rubros SERVICIOS NO PERSONALES Y BIENES DE CAPITAL, teniendo en cuenta los montos previstos en el Artículo 1° y las excepciones previstas en el Artículo 3° de la presente Ordenanza.-

(Modificado por Ordenanza N° 22 de fecha 11.08.86)

ARTÍCULO 21º: La solicitud de cotización deberá contener los siguientes requisitos:

1. Se completará por duplicado;
2. Se deberá colocar el número de concurso;
3. Fecha de apertura de sobres;
4. Cantidad, detalle de la mercadería y/o servicio e importe unitario y total, condiciones de pago;
5. Al dorso o en la hoja inserta deberán detallarse las condiciones y estipulaciones por las que se regirá el concurso (garantía, condiciones de pago, conformidad por la calidad de los materiales, factura, defectos de las cosas vendidas).

El Formulario pertinente se reproduce en el Anexo III de esta Ordenanza.-

ARTÍCULO 22º: Completada y firmada por el proveedor deberá devolver la oferta original bajo sobre cerrado y lacrado al Jefe de compras, quién entregará constancia del sobre recibido, remitiéndoselo a la Comisión Adjudicataria.-

ARTÍCULO 23º: Los sobres con las cotizaciones presentadas serán abiertos en el día y la hora indicados en las solicitudes de cotización, en presencia de la Comisión de Adjudicación y los oferentes. Del acto se confeccionará el acta donde se consignarán las propuestas presentadas y las observaciones que pudieran formularse, la que será firmada por todos los presentes. Modelo de la misma figura como Anexo IV de esta Ordenanza.-

ARTÍCULO 24º: La Comisión de Adjudicación estudiará las propuestas confeccionando un cuadro comparativo de las mismas y procederá realizar la adjudicación de la más conveniente dentro de un plazo de siete (7) días hábiles.-

ARTÍCULO 25º: La Comisión de Adjudicación notifica al Jefe de compras del resultado del concurso, debiendo el mismo remitir al proveedor nota de la adjudicación y orden de provisión. A los agentes no adjudicatarios se les enviará un informe del resultado de la adjudicación.-

ARTÍCULO 26º: La Comisión de Adjudicación estará integrada por: El Secretario de Hacienda, el Tesorero y el Jefe de Compras de la Municipalidad.-

_

CAPÍTULO VII DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS

_

ARTÍCULO 27º: Para los procesos licitatorios que se den curso dentro del ámbito de la Municipalidad de El Trébol, se procederá según lo establecido en los incisos que se detallan:

12. *Cuando el monto de las **Licitaciones** se ubique entre el equivalente a 12.000 (Doce mil) y 50.000 (Cincuenta mil) litros de gas oíl común (precio promedio estaciones de servicio locales), el Departamento Ejecutivo Municipal deberá enviar para conocimiento del Honorable Concejo Municipal, en forma previa a la toma de estado público, copia de los pliegos o formularios de condiciones y especificaciones técnicas emitidos y en un lapso de 30 días posteriores a la adjudicación, copia del Decreto respectivo.*
13. *En los casos que los montos superen al equivalente a 50.000 (Cincuenta mil) litros de gas oíl común (precio promedio estaciones de servicio locales), el Departamento Ejecutivo Municipal, previo al llamado a Licitación Pública, deberá remitir los pliegos al Honorable Concejo Municipal, acompañado por sus debidas fundamentaciones y formularios de condiciones y especificaciones técnicas, bien claras y circunstanciadamente expuestas, el que deberá ser aprobado dando curso al dictado del instrumento formal que corresponda.*

Cuando por urgencia declarada o en los casos que exista un único proveedor del bien y/o servicio a adquirir o en situaciones excepcionales, se podrá adjudicar sin licitación con autorización expresa del Concejo Municipal dictada por Ordenanza, amparada con el voto afirmativo de las dos terceras partes de los integrantes del Cuerpo.

A efectos de la valorizar la cantidad de litros estipulados en el presente Artículo, el Departamento Ejecutivo Municipal deberá emitir una resolución al efecto tomando como base el precio promedio del litro de gas-oil común del primer día hábil de cada mes

. **(Modificado por Ordenanza Nº 1.504 de fecha 16/05/2024)**

_

_

ARTÍCULO 28º: El llamado a Licitación Pública se realizará mediante publicaciones en el Boletín Oficial de la Provincia durante diez días hábiles como mínimo, sin perjuicio de utilizar además, otros medios de difusión. En las publicaciones se indicará el objeto de la licitación; el presupuesto oficial, los requisitos que deben llenar los oferentes; fecha y lugar de apertura de las propuestas; el lugar

donde pueden adquirirse los pliegos de condiciones y su precio. La fecha de apertura se fijará a partir de los dos (2) días hábiles siguientes a la última publicación.-

_

ARTÍCULO 29º: La fecha de apertura será fijada por la Secretaría de Hacienda a propuesta del Jefe de Compras, según el expediente que se formará con los antecedentes de la Licitación (solicitud de elementos y pliegos de condiciones).-

_

ARTÍCULO 30º: Formará parte integrante de cada licitación el pliego general de condiciones aprobado por el Departamento Ejecutivo Municipal, el que podrá ser adecuado cuando las circunstancias así lo aconsejen. Cuando el tipo de contratación lo requiera, el pliego general será acompañado por un pliego técnico de especificaciones particulares, aprobados por el Asesor Legal y por el Jefe de Compras, en lo referente a los aspectos legales y formales.-

_

ARTÍCULO 31º: La apertura de los sobres con las propuestas se realizará en el lugar, día y hora indicados en el llamado a Licitación en presencia del Jefe de Compras, los oferentes, el Secretario de Hacienda y un representante de las reparticiones solicitantes. Del acto se confeccionará un Acta donde se consignarán las propuestas presentadas y las observaciones que pudieran formularse, la que será firmada por todos los presentes.-

_

ARTÍCULO 32º: La Comisión de Adjudicación, convocada al efecto por el Secretario de Hacienda, estudiará las propuestas y dictaminará cual es a su criterio la más conveniente. Con el dictamen de la Comisión de Adjudicación, el Secretario de Hacienda resolverá en definitiva la adjudicación y preparará el correspondiente Decreto. Si ninguno de los oferentes reúne las condiciones requeridas o ninguna de las propuestas es considerada conveniente, la Licitación es declarada desierta.-

_

ARTÍCULO 33º: Los modelos que figuran como Anexos de la presente Ordenanza, y conforman la misma, se encuentran archivados con copia original de la presente.-

CAPÍTULO VIII – RÉGIMEN DE PREFERENCIAS

(Incorporado por Ordenanza N° 442 de fecha 23.11.2000)

_

ARTÍCULO 34°: La Municipalidad de El Trébol, sus dependencias, reparticiones, entidades autárquicas y descentralizadas; deberán adquirir materiales, mercaderías y productos de origen local en la medida en que las condiciones de calidad y precio resulten razonables.-

ARTÍCULO 35°: Los materiales, mercaderías y productos se considerarán de origen local cuando sean:

1. a) Productos agropecuarios originarios del Distrito El Trébol.
2. b) Productos industriales producidos y manufacturados en el Distrito El Trébol.-

ARTÍCULO 36°: La Municipalidad de El Trébol, sus dependencias, reparticiones, entidades autárquicas y descentralizadas; deberán contratar las obras y servicios con empresas constructoras o proveedoras de obras y servicios con domicilio legal y real en el Distrito El Trébol en la medida en que las condiciones de calidad y precio resulten razonables.

ARTÍCULO 37°: Cuando en los proyectos de obras o en los servicios a contratar existan diferentes alternativas técnicamente viables, se elegirá preferentemente aquella que permita la utilización de materiales y productos que puedan ser abastecidos y/o desarrollados por Industrias, empresas o entidades radicadas en el Distrito El Trébol.

ARTÍCULO 38°: A los fines de determinar el precio razonable, se considerará tal al precio de los materiales, mercaderías y productos de origen local o servicios contratados en el Distrito El Trébol cuyos precios no sean superiores a los obtenidos o provenientes de otros ámbitos de la Provincia, la Nación o en el exterior, siguiendo el procedimiento de comparación que a continuación se establece:

Productos y servicios ofrecidos por empresas locales (Industriales, comerciales y de servicios):

Se dará preferencia en la adquisición a materiales, mercaderías o productos elaborados o producidos en el Distrito El Trébol en la medida en que los precios cotizados no excedan en más de un 5% (cinco por ciento) al de los competidos.-

- En la contratación de servicios se dará preferencia a las empresas o entidades con domicilio legal y real permanente en el Distrito, en la medida en que la cotización no exceda en más de un 5% (cinco por ciento) a la cotización de sus competidoras.-
- Cuando los productos, mercaderías o materiales que se requieran no sean fabricados o producidos en el Distrito El Trébol, pero se comercialicen habitualmente por empresas o entidades con domicilio legal y real en la ciudad, se dará preferencia en las adquisiciones a éstas, en la medida en que su cotización no exceda en más de un 3% (tres por ciento) a la de sus competidoras.-

Sistema de preferencias para la contratación de obras Públicas:

Las Empresas o entidades con radicación permanente en el Distrito El Trébol tendrán preferencias cuando sus cotizaciones no excedan en más de un 5% (cinco por ciento) a las cotizaciones de sus competidoras.-

Ofertas de Productos, Mercaderías o Materiales que no sean de origen local:

Se realizará la comparación considerando el valor de los mismos entregados en el lugar requerido, sin costos adicionales de ninguna naturaleza.-

ARTÍCULO 39°: Las Empresas o Entidades que deseen acogerse a los beneficios de la presente Ordenanza, deberán presentar las constancias que acrediten fehacientemente su lugar de radicación, debiendo estar al día con sus obligaciones tributarias municipales al momento de la presentación de las ofertas ante un pedido de provisión.-

ARTÍCULO 40°: Las Empresas o Entidades que deseen acogerse a los beneficios de la presente Ordenanza, deberán presentar las constancias, que acrediten fehacientemente su lugar de radicación, debiendo estar al día con sus obligaciones tributarias municipales al momento de la presentación de las ofertas ante un pedido de provisión.-

ARTÍCULO 41°: Para la realización de compras por parte del Municipio continuarán vigentes la totalidad de las disposiciones de la Ordenanza Nº 15 y sus modificatorias, en la medida que no contradigan lo dispuesto por la presente.-

ARTÍCULO 42°: Para Licitaciones Públicas será de aplicación la Ordenanza Nº 15 y sus modificatorias, no rigiendo al respecto la presente norma legal.-

En el caso de los Concursos de Precios, se deberá comunicar lo normado por la presente Ordenanza en el pedido de cotización correspondiente.-

CAPÍTULO IX – DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 43º: A los efectos de realizar un seguimiento de los procesos licitarios, concursos de precios y/o Compras Directas realizadas por el Departamento Ejecutivo conforme a la Ordenanza de Compras en vigencia, dispónese la creación en el ámbito de funcionamiento de la Comisión de Hacienda de este Cuerpo legislativo creada por Resolución Nº 9 de fecha 04.08.86, de la Subcomisión de Seguimiento de procesos de Compra y Contratación, que tendrá como objetivo establecer un régimen de contralor de las actividades de estas características que resuelva el Departamento Ejecutivo Municipal.- **(Artículo incorporado por Ordenanza Nº 1065 de fecha 23.07.15)**

ARTÍCULO 44º: Los delegados designados para integrar la Comisión de Hacienda serán los encargados de cumplir las tareas específicas inherentes a la Comisión creada según el Artículo precedente, quienes tendrán la facultad de recabar a través de este Cuerpo legislativo, toda información que considere necesaria, como así también hacer exigible la presentación de la documentación pertinente, como así también citar a los funcionarios del Departamento Ejecutivo que estimen convenientes para satisfacer personalmente la demanda de información.- **(Artículo incorporado por Ordenanza Nº 1065 de fecha 23.07.15)**

ARTÍCULO 45°: Comuníquese al Departamento Ejecutivo Municipal.-