

DECRETO 454/2021*Sancionado el 02/08/2021***Texto Ordenado***Modificado por Decreto N° 360/24 del 13/12/2024*

ARTICULO 1°.- REGLAMENTASE la Ordenanza N° 835/94 (Sistema de Contrataciones, Obras y Servicios del Estado Municipales) -mod. por Ord. 1231/19-, en los términos y condiciones que se detallan en el Anexo I, compuesto por ochenta y dos (82) fs., que forma parte integrante del presente.

ARTICULO 2°.- Deroganse, los Decretos Nros 1826/95, 490/04, 3500/11, 2051/14, 2603/15, 513/17, 1697/18.

ARTICULO 3°.- Establézcase, como única normativa de contratación, las ordenanzas vigentes sancionadas por el Concejo Deliberante, en especial la Ord 835/94, la presente Reglamentación, como así también los pliegos de bases y condiciones generales y particulares aprobados por la Autoridad competente.

ARTICULO 4°.- Protocolícese, comuníquese, notifíquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ANEXO I**TITULO I – DE LOS CONTRATOS EN GENERAL****CAPITULO I OBJETO - DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1°.- Objeto.
Sin reglamentar.

ARTÍCULO 2°.- Ámbito de Aplicación.
Se estará a la definición de Sector Público Municipal que establece la Ordenanza N° 580/14 y su Decreto Reglamentario N° 2422/15. Las disposiciones de la Ordenanza N° 835/94 y de este Decreto Reglamentario, son de aplicación obligatoria a la Administración General del Municipio, y a todo el Sector Público según corresponda en los términos que establece la Ordenanza N° 580/14 – Régimen Contable para la Municipalidad de Río Cuarto.

ARTÍCULO 3°.- Centralización Normativa – Descentralización Operativa.
Sin reglamentar.

ARTÍCULO 4°.- Organización del Sistema.

- A. **Unidad Central u Órgano Rector.** *El Órgano rector del Sistema de Contratación será la Subdirección General de Compras dependiente de la Secretaría de Economía y es quien ejecuta y controla el sistema de compras y contrataciones en los términos del artículo 1 de la Ordenanza N° 835/94.
La Secretaría de Economía en su condición de autoridad superior del Órgano Rector del Sistema de Contratación, será la encargada de dictar mediante Resolución, las normas complementarias y necesarias para la implementación de los procedimientos que surjan de la aplicación de la presente reglamentación.*

Funciones.**Pautas generales.**

- 1) *A los fines previstos en la Ordenanza N° 835/94, el órgano rector podrá:*
 - i. *Diseñar, implementar y administrar un sistema de información que posibilite la difusión de las políticas, normas, sistemas, procedimientos y demás componentes del Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Municipal.*
 - ii. *Aplicar las tecnologías de la información y la comunicación, las políticas de calidad y seguridad que hacen a las buenas prácticas, diseñando e implementando herramientas informáticas modernas, tendientes a mejorar y simplificar las gestiones administrativas con el fin de mejorar la calidad de la gestión pública Municipal.*
 - iii. *Establecer e implementar sistemas de utilización obligatoria para la Administración General del Municipio, que sean de apoyo a toda gestión vinculada con las contrataciones.*
 - iv. *Promover el perfeccionamiento del régimen de contrataciones.*
 - v. *Administrar el portal web oficial de compras y contrataciones, en todo lo atinente al régimen de contrataciones.*

- 2) *Elaborará proyectos normativos orientados a la eficiencia y celeridad del procedimiento en materia de compras y contrataciones públicas.*
- 3) *Intervendrá en la formulación y propuesta de normas aclaratorias y complementarias. Llevará, asimismo, la tarea de interpretación de la Ordenanza 835/94 y del presente reglamento.*
- 4) *Tendrá a su cargo la confección de los modelos de pliegos de bases y condiciones o condiciones de contratación, formularios e indicará si la utilización de los mismos será obligatoria u optativa para la Administración General del Municipio.*
- 5) *Administrará el catálogo de bienes y servicios de la Municipalidad a los efectos de establecer criterios uniformes y homogéneos que contribuyan a identificar los requerimientos de compras de bienes y servicios, así como también su clasificación y codificación considerando las necesidades propias en la materia.*
- 6) *Gestionará procedimientos y establecerá pautas para el correcto funcionamiento del Registro Municipal de Contratistas.*
- 7) *Podrá controlar el cumplimiento del procedimiento de toda contratación, solicitando informes, antecedentes y demás datos que considere relevantes a tales fines.*
- 8) *Elevará los pedidos de penalidades y sanciones establecidas en la presente reglamentación, a la Secretaría de Economía para su resolución.*
- 9) *Promoverá contrataciones públicas desarrolladas en base a criterios de sustentabilidad, ambientales, económicos y sociales.*

B. Descentralización de las funciones operativas.

- i. **Jurisdicciones del Departamento Ejecutivo:** *tendrán la potestad de contratación para el procedimiento de compra directa y/o a través de los procedimientos de Fondos Fijos y Cajas Chicas cuando estos instrumentos se le hubiesen asignados. El resto de los procedimientos serán efectuados a través de la Subdirección General de Compras.*
Sin perjuicio de esto, la Secretaría de Economía podrá facultar a las distintas jurisdicciones a sustanciar sus propios procedimientos de contratación por Concursos de Precios, Subasta Electrónica Inversa, Subasta Pública y Licitación Pública, cuando a criterio de ésta, la jurisdicción cuente con un Servicio Administrativo adecuado que le permita efectuar estos procedimientos por sí misma.
- ii. **Órganos Municipales:** *Efectuarán sus procedimientos de contratación de acuerdo a lo normado por la Carta Orgánica Municipal y la Ordenanza N° 835/94.*

ARTÍCULO 5°.- Programa de Contrataciones.

Sin reglamentar.

ARTÍCULO 6°.- Sistema de Información y Medios informáticos para Contrataciones

6.1. Medios informáticos para contrataciones.

6.1.1. Publicidad y difusión: portal web oficial de compras y contrataciones.

El portal web oficial de compras y contrataciones o en su defecto la página web del Municipio, es una herramienta de interacción entre el Estado Municipal, los proveedores y los ciudadanos.

A través del portal web oficial se podrán llevar a cabo procedimientos relativos a las contrataciones electrónicas, según lo defina el órgano rector o las dependencias autorizadas.

Este portal web oficial contendrá información de compras y contrataciones de bienes y servicios del Estado Municipal, debiendo ser el mismo de acceso público y gratuito.

6.2. Proceso electrónico de gestión de las contrataciones.

El proceso electrónico de gestión de contrataciones, es una secuencia de actividades realizadas a través de medios informáticos, que permite a los organismos contratantes gestionar y desarrollar procedimientos de contratación de bienes y/o servicios, conforme las formas y los plazos que estipule el órgano rector o dependencias autorizadas.

6.3. Notificaciones por vía electrónica.

Las notificaciones podrán practicarse mediante comunicación informática, en el domicilio electrónico constituido por los interesados. Se considera domicilio electrónico al sitio informático seguro, personalizado y válido, registrado por los proveedores, para la entrega o recepción de comunicaciones de cualquier naturaleza que determine la reglamentación; ese domicilio será obligatorio y producirá en el ámbito administrativo los efectos del domicilio legal constituido, siendo válidos y plenamente eficaces todas las notificaciones, invitaciones, emplazamientos y comunicaciones que allí se practiquen.

Las notificaciones electrónicas se considerarán perfeccionadas transcurridos tres (3) días, contados a partir del momento en que se encontraron disponibles, es decir, en condiciones de ser visualizadas en el domicilio electrónico, aún en el caso que el destinatario no haya accedido al mismo para tomar conocimiento.

Electrónicamente se registrarán los siguientes datos:

- a) *Fecha de disponibilidad de la comunicación en el domicilio electrónico.*
- b) *Fecha de perfeccionamiento de la notificación.*
- c) *Apellido y nombres o razón social del destinatario.*
- d) *Datos básicos del acto o instrumento notificado.*
- e) *Todo otro dato que resulte pertinente.*

La existencia de impedimentos que obstaculicen la posibilidad de enviar o recibir una notificación electrónica, deberán ser acreditados por quien los invoque, salvo que fueran de público conocimiento o producto de fallas en los equipos o sistemas informáticos, lo cual será considerado en cada caso concreto.

6.4. Digitalización de los procedimientos.

El órgano rector definirá los procedimientos de selección que podrán ser llevados a cabo de forma electrónica y/o digital, ya sea total o parcialmente, y la forma de adaptación e implementación de dichos procedimientos.

6.4.1. Catálogo de Bienes y Servicios.

El catálogo de bienes y servicios, contendrá los bienes y servicios que puedan ser contratados, debiendo estar clasificados, denominados y codificados de manera uniforme, conforme lo establezca el órgano rector.

El catálogo de bienes y servicios vigente será de uso obligatorio en todos los procedimientos de selección.

6.5. Digitalización de documentos.

6.5.1. Documentos digitalizados.

Los documentos en soporte papel, podrán ser digitalizados, cuando el órgano rector así lo disponga, previo cotejo con los documentos originales. Estos documentos digitalizados, tendrán el mismo valor legal que los documentos en soporte papel y gozarán para todos los efectos legales, de plena validez y eficacia jurídica siendo considerados como medio de prueba de la información contenida en ellos.

Los actos de los administrados que se realicen en soporte digital o electrónico se reputan plenamente válidos y se considera que cumplen con los requisitos de la forma escrita. El administrado asume la responsabilidad por la veracidad de los documentos que presente y declaraciones que emita y en general, de su accionar frente a la Administración. Estos tienen el carácter de Declaración Jurada y cualquier inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de datos o información que se incorpore o la no presentación ante la Administración de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, podrá generar la aplicación de las sanciones previstas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

6.5.2. Documentos digitales.

Los documentos digitales, entendiéndose por tales, aquellos documentos generados informáticamente, tendrán el mismo valor legal que los documentos en soporte papel y los mismos efectos mencionados en el punto precedente; siempre que se garantice la identidad del autor del documento y la imposibilidad de modificar los mismos.

6.6. Seguridad informática.

El proceso electrónico de gestión de contrataciones deberá utilizar herramientas tecnológicas que garanticen neutralidad, consistencia y confidencialidad.

Además, deberán estar basados en estándares públicos que permitan operar e integrar a otros sistemas de información existentes.

La tecnología utilizada deberá garantizar la seguridad de la información y su correcto resguardo, permitiendo asegurar la identidad de los usuarios, la autenticidad e integridad de los datos, el registro de operaciones en su origen y su operación continua, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

6.7. Cuentas Oficiales del Municipio.

Establecese como cuentas oficiales del municipio a efectos de la invitación y notificación electrónica a los proveedores municipales, las siguientes:

- "compras@riocuarto.gov.ar"

- "proveedoresmuniriocuarto@gmail.com"

Se delega en la Secretaría de Economía la facultad de afectar nuevas cuentas o desafectar las que se encuentran en uso.

ARTÍCULO 7°.- Principios Generales.

- a) Principio de publicidad: la publicidad de los llamados es el presupuesto necesario para asegurar la libertad de concurrencia suscitando en cada caso la máxima competencia posible, garantizando la igualdad de acceso a la contratación y la protección de los intereses económicos de la Ciudad.
- b) Principio de igualdad de posibilidades para los interesados oferentes: todo oferente de bienes y/o servicios debe tener participación y acceso para contratar con las entidades y jurisdicciones en condiciones semejantes a la de los demás, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas, salvo las excepciones que impone la propia normativa.
- c) Principio de promoción de la mayor concurrencia de oferentes: en los procedimientos de compras y contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia y objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de oferentes potenciales.
- d) Principio de flexibilidad y transparencia en los procesos y procedimientos: la contratación pública se desarrollará en todas sus etapas en un contexto de transparencia que se basará en la publicidad y difusión de las actuaciones emergentes de la aplicación de éste régimen, la utilización de las tecnologías informáticas que permitan aumentar la eficiencia de los procesos y facilitar el acceso de la sociedad a la información relativa a la gestión en materia de contrataciones y participación real y efectiva de la comunidad.

CAPITULO II - PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 8°.- Procedimientos de selección.

8.1. Elección del procedimiento.

A los efectos de determinar el procedimiento a seguir para las compras y contrataciones, se deberán considerar de manera integral:

a) El presupuesto oficial al que se prevé ascenderán las adjudicaciones.

b) Los topes de contratación establecidos en el artículo 88° de la Ordenanza N° 835/94 y la Ordenanza de Presupuesto

- vigente.
- c) *Y en su caso, el correcto encuadramiento en las excepciones previstas a los procedimientos de selección, autorizados por la Ordenanza N° 835/94.*

8.2. Disposiciones comunes a los procedimientos de selección.

8.2.1. Pedido de Provisión – Formulario único de Pedido de Provisión (FUPP).

8.2.1.1. Requisitos.

Cuando corresponda su confección, el Pedido de Provisión contendrá:

- a) *En forma obligatoria:*
- Los bienes y/o servicios a contratar, según el catálogo de bienes y servicios vigente.*
 - Las cantidades de los bienes y/o servicios.*
 - Las características de los bienes y/o servicios.*
 - El uso y el área donde se utilizara lo solicitado.*
- b) *En forma opcional:*
- La condición de nuevos, usados, reacondicionados o reciclados de los bienes. En caso de que nada se diga, se presumirá que se trata de elementos nuevos.*
 - La calidad exigida y, en su caso, las normas de calidad que deberán cumplir los bienes y/o servicios, o que deberán satisfacer los proveedores.*
 - La prioridad del requerimiento de bienes y/o servicios.*
 - El criterio de sustentabilidad al cual podrá ajustarse la contratación.*
- c) *Toda otra información que se considere oportuna y/o lo estime pertinente el órgano rector o la dependencia autorizada.*

Salvo que existan razones científicas o técnicas debidamente fundadas, no deberá solicitarse marca determinada, quedando entendido que si se mencionase alguna marca o tipo, es al solo efecto de señalar las características generales del objeto pedido, sin que ello implique que no pueda el oferente ofrecer artículos similares de otras marcas.

Para la reparación de aparatos, máquinas o motores podrá solicitarse repuestos denominados originales.

En caso de que sea necesario pedir una marca debe acreditarse por nota firmada por la máxima autoridad del área, la exclusividad, privilegio, unificación de marca que se invoca, o falta de sustituto conveniente.

8.2.2. Orden de compra.

8.2.2.1. Requisitos.

Cuando se hubiese realizado un cotejo de proveedores y realizada la adjudicación, el área contratante emitirá la orden de compra que contendrá:

- El tipo de procedimiento de selección.*
- Los bienes y servicios contratados.*
- El precio unitario y el total.*
- Identificación del proveedor.*
- El plazo y las condiciones de pago.*
- El lugar, la forma y el plazo de entrega de los bienes y/o servicios contratados.*
- La identificación del expediente administrativo, en caso de corresponder.*
- Toda otra información que se considere oportuna y/o lo estime pertinente el órgano rector.*

En caso de discordancia entre la orden de compra y los pliegos de bases y condiciones o condiciones de contratación, prevalecerán estos últimos, y se interpretará que se trata de errores u omisiones de la orden de compra. Sin perjuicio de ello, los errores u omisiones se salvarán en el momento en que se adviertan.

8.2.3. Generalidades.

8.2.3.1. Perfeccionamiento de la contratación.

La contratación se considerará perfeccionada cuando el adjudicatario sea notificado fehacientemente del acto administrativo con copia de la orden de compra o Resolución de Adjudicación.

8.2.3.2. Desistimiento. Rechazo. Preadjudicación parcial.

En cualquier estado del trámite previo a la adjudicación, se podrá dejar sin efecto un procedimiento de selección, rechazar todas o parte de las ofertas, así como preadjudicar todos, algunos o parte de los renglones, según la forma de adjudicación establecida en los pliegos de bases y condiciones o en las condiciones de contratación.

8.2.3.3. Gastos.

Serán por cuenta y orden del adjudicatario los siguientes gastos:

- Sellados de ley.*
- Costo del despacho, derechos y servicios aduaneros y demás gastos incurridos por cualquier concepto, en caso de rechazo de mercaderías importadas con cláusula de entrega en el país.*
- Gastos de protocolización del contrato, cuando se previere esa formalidad en las cláusulas particulares.*
- Reparación o reposición, según proceda, de los elementos destruidos, total o parcialmente, a fin de determinar si se ajustan en su composición o construcción a lo contratado, cuando por ese medio se comprueben defectos o vicios en los materiales o en su estructura.*
- Cualquier otra obligación que se prevea en los pliegos de bases y condiciones o en las condiciones de contratación respectivos.*

8.2.4. Prohibiciones.

8.2.4.1. Desdoblamiento.

Se presumirá que existe desdoblamiento, salvo que exista previa justificación en contrario por parte de la autoridad competente, cuando se den simultáneamente las siguientes tres condiciones:

- a) *Lapso de tiempo:* cuando se realizara uno o varios procedimientos de contratación que recaigan sobre un mismo proveedor de manera correlativa y que su sumatoria supere el monto autorizado para el procedimiento previsto para la adjudicación de la contratación original.
Se considera como "correlativo" a efectos de la definición del párrafo anterior a lo que se sucede uno detrás de otro, o bien guardando un cierto orden o relación entre sí, dentro de un periodo de tiempo que indique que se buscó eludir el monto autorizado a contratar.
- b) *Identidad de sujeto:* cuando los posteriores procedimientos de contratación fueran autorizados por una misma autoridad y sea la misma autoridad que autorizó el procedimiento de contratación original.
- c) *Identidad de objeto:* cuando la contratación recaiga sobre una misma familia de bienes del catálogo de bienes o servicios o, un servicio de igual descripción y características técnicas.

Cumplidas las tres condiciones precedentes, el procedimiento de selección quedará sin efecto de pleno derecho.

8.2.4.2. Cláusulas fraudulentas. Penalidades.

En caso de que se acredite que se hubieren formulado especificaciones o incluido cláusulas cuyo cumplimiento solo sea factible para determinada persona, firma o entidad, de manera que el llamado esté dirigido a favorecer situaciones particulares, se dará lugar a su inmediata anulación en el estado del trámite en que se encontrare y a la iniciación de la investigación administrativa y/o sumario pertinente, que se podrá instruir para determinar a los responsables que se considerarán incurso en falta grave a los efectos de las sanciones que correspondiere aplicar.

8.2.5. Interpretación.

Todas las cuestiones que se susciten con motivo de la ejecución o interpretación del contrato serán resueltas conforme con las previsiones de la Ordenanza N° 835/94, de este reglamento, de las disposiciones que dicte el órgano rector, de las cláusulas particulares de la contratación y de la legislación subsidiaria.

ARTÍCULO 9°.- Licitación Pública.

9.1. Cuestiones Generales.

Toda licitación pública deberá constar necesariamente de las siguientes instancias, sin perjuicio de las disposiciones específicas que establezcan los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones:

1. Llamado.
2. Recepción de ofertas.
3. Apertura de ofertas.
4. Análisis de ofertas.
5. Preadjudicación.
6. Adjudicación.

Todos estos ítems se encuentran desarrollados en los artículos específicos de la presente reglamentación.

9.2. Licitaciones desiertas y descartadas.

Se considerará desierto un procedimiento de licitación, cuando no se hubiere presentado ningún oferente.

Se considerará descartado un procedimiento de licitación, cuando todas las ofertas fueran inadmisibles o inconvenientes y esta situación se encuentre debidamente fundada.

ARTÍCULO 10°.- Licitación pública con Orden de Compra Abierta.

10.1. Cuestiones generales.

El organismo contratante determinará, para cada bien y/o servicio específico de cada renglón de los pliegos de bases y condiciones, el número estimado de unidades que podrán requerirse por ejercicio durante el lapso de vigencia del contrato. En todos los casos, y con la intención de efectuar el compromiso definitivo para su intervención, se deberá establecer un presupuesto presunto, sobre la base de las cantidades estimadas por cada ejercicio presupuestario en el cual tendrá vigencia la contratación.

El adjudicatario estará obligado a proveer, hasta el número estimado de unidades determinadas, por cada bien y/o servicio específico de cada renglón, en el pliego de bases y condiciones o en las condiciones de contratación, a medida que se le vayan realizando los requerimientos correspondientes.

La no emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de dichas solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como estimada en la orden de compra abierta, no generará ninguna responsabilidad para el Municipio y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor de los adjudicatarios.

El organismo contratante podrá aumentar las cantidades establecidas como estimadas en la orden de compra abierta, siempre que concurran las siguientes condiciones:

- a) Se establezca durante el lapso de vigencia del contrato.
- b) Tenga saldo disponible de crédito presupuestario.

Podrá utilizarse esta modalidad de contratación siempre que la unidad requirente de razones fundadas de que existe imposibilidad de determinar cantidades precisas.

10.2. Orden de compra. Procedimiento.

Adjudicado y notificado el instrumento legal con copia de la orden de compra al proveedor, se emitirá la solicitud de provisión autorizada por el responsable de la unidad requirente, lo cual dará comienzo al plazo para el cumplimiento de la entrega o prestación.

ARTÍCULO 11º.- Concurso de Precios.

11.1. Cuestiones generales.

El Concurso de Precios es la competencia entre oferentes, donde resultará adjudicado, quien haya presentado la oferta más conveniente a criterio del organismo contratante.

En el Concurso de Precios se llamara a por lo menos tres (3) firmas del rubro, haciéndoles conocer las especificaciones necesarias para la exacta identificación de la provisión, estableciendo el plazo para la presentación de ofertas. El llamado, es la invitación a cotizar realizada a través de medio escrito, comunicación informática al domicilio electrónico o publicación en página web.

El organismo contratante podrá hacer la cantidad de llamados que considere pertinentes a estos fines.

11.2. Procedimiento.

11.2.1. Consideraciones generales.

Todo Concurso de Precios deberá constar necesariamente de las siguientes instancias:

1. Llamado.
2. Ofertas.
3. Análisis de las ofertas.
4. Adjudicación.

Todos estos ítems se encuentran desarrollados en los artículos específicos de la presente reglamentación.

11.2.2. Concurso de Precios desierto y descartados.

Se considerará desierto el procedimiento de concurso de precios, cuando realizado el llamado, no se presentaren firmas oferentes.

Se considerará descartado el procedimiento de concurso de precios, cuando todas las ofertas fueran inadmisibles o inconvenientes.

11.3. Subasta electrónica Inversa

11.3.1. Definiciones generales

Una subasta electrónica es una competencia de precios dinámica efectuada electrónicamente, en tiempo real y de forma interactiva, consistente en que los oferentes presenten, durante un plazo establecido, ofertas, las que podrán ser mejoradas mediante la reducción sucesiva de precios y cuya evaluación será automática.

El postor ganador será el que oferte el menor precio por los bienes y/o servicios objeto de la convocatoria y se aplicará para compras de bienes y/o servicios.

11.3.2. Compras de bienes y/o servicios.

11.3.2.1. Objeto de la subasta electrónica.

El órgano rector o la dependencia autorizada, determinará los bienes y/o servicios que puedan contratarse bajo esta modalidad.

Los bienes y/o servicios objeto de una subasta electrónica deberán tener patrones de calidad y de desempeño objetivamente definidos en las condiciones de contratación.

11.3.2.1.1. Precio de referencia o precio de arranque.

El organismo contratante establecerá en las condiciones de contratación un precio de referencia o precio de arranque por cada bien y/o servicio, o renglón a contratar.

11.3.2.1.2. Márgenes mínimos de mejora de ofertas.

El organismo contratante establecerá en las condiciones de contratación, el nivel mínimo de reducción respecto de la oferta anterior, que los oferentes deberán realizar en cada lance.

Para que un lance sea válido, deberá superar el porcentaje mínimo de mejora establecido en las condiciones de contratación, teniendo como referente el precio de arranque si se trata del primer lance, o el último lance válido ocurrido durante la subasta posteriormente.

11.3.2.1.3. Criterio de selección.

A los fines de la determinación de la oferta más conveniente, se tendrá como criterio de selección solo el precio, siempre que la misma se ajuste a las condiciones de contratación.

11.3.2.1.4. Proveedores habilitados para participar.

Para poder participar de un procedimiento de subasta electrónica, el proveedor deberá encontrarse registrado en el portal web oficial de compras y contrataciones.

11.3.2.2. Procedimiento.

11.3.2.2.1. Consideraciones generales.

Toda subasta electrónica deberá constar necesariamente de las siguientes instancias:

1. Llamado.

2. Ofertas.
3. Orden de prelación de ofertas.
4. Validación de ofertas.
5. Adjudicación.

11.3.2.2.2. Del llamado

11.3.2.2.2.1. Especificaciones para el llamado en la subasta electrónica. Publicidad.

En el llamado se les deberá informar a los proveedores las condiciones de contratación, detallando:

- a) La descripción exacta del objeto de la prestación solicitada, sus características y condiciones especiales y técnicas.
- b) El presupuesto o precio básico estimado.
- c) El nombre de la entidad u organismo que realice el llamado.
- d) La forma de provisión.
- e) La forma de pago.
- f) El precio de referencia.
- g) El margen mínimo de mejora de las ofertas.
- h) La determinación de la forma de adjudicación a utilizar, que podrá ser por renglón o por bien o servicio.
- i) Los requisitos que deberán cumplir y la documentación que deberán presentar los proveedores para participar.
- j) La fecha, hora de inicio y hora de finalización de la subasta electrónica.
- k) Los medios por los cuales los proveedores podrán realizar consultas respecto del procedimiento de contratación.
- l) Toda otra especificación general, particular o técnica, que contribuya a asegurar la claridad necesaria para los posibles oferentes y/o que estime pertinente el órgano rector o dependencia autorizada.

11.3.2.2.3. De las ofertas.

11.3.2.2.3.1. Período de lances.

El período de lances será el lapso de tiempo durante el cual los postores realizarán electrónicamente sus ofertas.

La apertura del período de lances, deberá realizarse en días y horas hábiles. Se entenderá por horas hábiles aquellas comprendidas en el horario habitual de atención al público de la Administración Pública Municipal. Deberá tener una duración mínima de una (1) hora y máxima de seis (6) horas.

En el transcurso de una subasta, el oferente visualizará a través de los medios electrónicos dispuestos, todos los lances realizados y la posición de su lance, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los oferentes.

Si no se presentara ninguna oferta, el organismo contratante podrá disponer la apertura de tantos nuevos períodos de lance como considere pertinente, siempre que no se presentaren oferentes y con el fin de obtener una oferta admisible.

11.3.2.2.3.2. Remisión.

A los efectos de la presentación de las ofertas por parte de los oferentes interesados en participar de un procedimiento de subasta electrónica, además de las disposiciones precedentes, deberá contemplarse lo establecido en el presente reglamento para las ofertas en general siempre que no se opongan a lo establecido específicamente para la subasta electrónica.

11.3.2.2.4. Del orden de prelación de ofertas.

11.3.2.2.4.1. Acta de prelación final. Publicidad.

Una vez finalizada la subasta, automáticamente se procesarán los lances recibidos, ordenando a los postores, por cada bien y/o servicio o renglón, según el monto de su último lance, generando electrónicamente un acta de prelación final.

El acta de prelación final, quedará registrada a través de los medios electrónicos dispuestos por el órgano rector y será publicada durante dos (2) días hábiles, en el portal web oficial de compras y contrataciones, mostrando la identidad de los oferentes.

Sin perjuicio de esta publicación, el organismo contratante, deberá notificar fehacientemente, el acta de prelación final al oferente que haya quedado primero en el procedimiento de subasta electrónica. A partir de la notificación el oferente que haya quedado primero, deberá enviar al área de compras y contrataciones o quien tenga a cargo dicha función en el organismo contratante, en el plazo de dos (2) días hábiles o en un plazo mayor, si el mismo se encuentra establecido en las condiciones de contratación, la documentación requerida en las condiciones de contratación, para considerar firme la oferta económica realizada en el proceso de subasta. En caso de incumplimiento, se tendrá por desistida la oferta, sin perjuicio de las sanciones correspondientes, debiendo notificar al oferente que le sigue en el orden de prelación.

11.3.2.2.4.2. Remisión.

A los efectos del análisis de las ofertas además de las disposiciones precedentes, deberá contemplarse lo establecido en los criterios de adjudicación generales, siempre que no se opongan a lo establecido específicamente para la subasta electrónica.

11.3.2.2.5. De la validación de las ofertas.

11.3.2.2.5.1 Evaluación de ofertas.

El área de compras y contrataciones o el área que tenga a su cargo dicha función en el organismo contratante, evaluará la oferta y documentación presentada por el proveedor, pudiendo fundadamente rechazar la misma por las causales establecidas las desestimaciones en general, siempre que no se opongan a lo establecido específicamente para la subasta electrónica. En caso de desistimiento o rechazo de la oferta presentada, el área de compras y contrataciones o el área que tenga a su cargo dicha función en el organismo contratante, notificará a quien ocupe el segundo lugar en el acta de prelación final y así sucesivamente, hasta contar con una oferta admisible. Será una oferta admisible aquella que provenga de un proveedor que cumplimentó todos los requisitos exigidos en las condiciones de contratación.

11.3.2.2.6. De la adjudicación.

11.3.2.2.6.1. Documentación.

El oferente que haya sido seleccionado por el organismo contratante deberá haber cumplido a los fines de ser adjudicado, con la presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado vigente y en el rubro relacionado al objeto de la compulsa, o la constancia de iniciación del respectivo trámite, sin perjuicio de lo que prevean las condiciones de contratación. Es obligación del proveedor actualizar la documentación establecida en el artículo precedentemente mencionado.

11.3.2.2.6.2. Adjudicación.

En relación a la adjudicación, deberá ser notificada fehacientemente al oferente cuya propuesta fue seleccionada, por el organismo contratante y contendrá el instrumento legal de adjudicación, acompañado de la orden de compra, siempre que no se opongan al procedimiento de subasta electrónica.

11.3.2.3. Subastas electrónicas desiertas y descartadas.

Se considerará desierto el procedimiento de subasta electrónica, cuando no se presentaren firmas oferentes.

Se considerará descartado el procedimiento de subasta electrónica, cuando se hubiese notificado a todos los oferentes del acta de prelación final y todas las ofertas fueran inadmisibles o inconvenientes.

Para declarar desierto o descartado un procedimiento de subasta electrónica, se deberá disponer la apertura de al menos tres (3) periodos de lances.

ARTÍCULO 12°.- Contratación Directa – Modalidades

Sin reglamentar.

ARTÍCULO 13°.- Contratación directa con Precio Testigo.

Sin reglamentar.

ARTÍCULO 14°.- Contratación directa. Libre Elección por Negociación Directa

14.1. De las excepciones contempladas para contratar en forma directa.

Debe anexarse a los trámites que se encuadren en este procedimiento, el pedido formal del área correspondiente justificando la contratación y el encuadre jurídico efectuado refrendado por la máxima autoridad del área correspondiente.

Los supuestos contemplados por la el artículo 14° de la Ordenanza N° 835/95 para este tipo de contratación serán los que revistan las siguientes particularidades:

- a) Cuando se de una relación jurídica interadministrativa que vincula a dos o más personas públicas estatales, ya se trate del Estado Nacional, Provincial o Municipal, de cualquiera de las personas públicas estatales que constituyen entidades descentralizadas, poseedoras de personalidad jurídica propia o sociedades del estado, sociedades de economías mixtas y otras entidades donde el Estado tenga participación mayoritaria.
- b) Se considerará cuando se declaren desiertos o descartados los procedimientos de selección aplicados.
- c) La contratación directa con un fabricante exclusivo, solo corresponderá cuando éste se haya reservado el privilegio de venta del producto que elabora. En dicho caso, deberá presentar la documentación que compruebe el privilegio de la venta del bien que elabora.
- d) Será condición determinante su especialidad e idoneidad para el cumplimiento de la prestación. Quedará acreditada esta condición cuando sea de público y notorio conocimiento o bien se acompañen los antecedentes que certifiquen la capacidad y/o experiencia científica, técnica o artística de la persona a quien se contrate. Quedará comprendido en esta modalidad, el contrato de asesoramiento profesional o consultoría y para los bienes y servicios que por su naturaleza deban confiarse a especialistas de reconocida capacidad, independientemente de la personería que revistan.
- e) Sin reglamentar.
- f) Cuando sea imprescindible el desarme, traslado o examen previo para determinar la reparación necesaria de vehículos, motores, máquinas y equipos, se deberá acreditar tal situación mediante informe técnico de autoridad competente.
- g) Sin reglamentar.
- h) Sin reglamentar.
- i) Cuando se pruebe la existencia de circunstancias objetivas que impidan la realización de otro procedimiento de selección. Se entenderá por casos de emergencia: los accidentes, fenómenos meteorológicos u otros sucesos que creen una situación de peligro que requiera una acción inmediata y que comprometan la vida, integridad física, la salud, la seguridad de la población o funciones esenciales del Municipio. Cuando la urgencia se manifieste verosímil y justificada deberá invocarse la situación a partir de nota fundada de la máxima autoridad interviniente y deberá acompañar un presupuesto adicional con el fin de corroborar la pertinencia del precio ofertado y que el costo obedece a los parámetros del mercado.
- j) Sin reglamentar.
- k) Sin reglamentar.
- l) Sin reglamentar.
- m) Sin reglamentar.
- n) Sin reglamentar.
- o) Se entenderá por desabastecimiento la ausencia de bienes en el mercado por un periodo determinado. Deberá acreditarse tal extremo con el informe o nota de al menos tres proveedores del rubro donde se manifieste la falta del bien. No será necesaria la acreditación de tal circunstancia cuando esta sea de público y notorio conocimiento.
- p) Sin reglamentar.

- q) Sin reglamentar.
- r) Se entenderá por publicidad oficial, la actividad realizada por el Estado Municipal, para la difusión a la comunidad de sus actos o políticas generales o particulares, en el marco de las pautas legales vigentes, a través de vías o espacios abiertos o cerrados destinados al uso o concurrencia pública, o medios de comunicación con alcance masivo, orales, audiovisuales, escritos, electrónicos o virtuales. Se incluirá dentro del rubro, a las actividades preparatorias, accesorias, constitutivas y de seguimiento de los contenidos publicitados o publicados.
Se considerarán vías o espacios destinados al uso o concurrencia pública, a aquellos ámbitos, abiertos o cerrados, que permitieren la circulación masiva de personas, aun cuando la publicidad se ubicara, insertara o distribuyera físicamente en un predio de carácter privado. Se considerarán medios de comunicación, a los servicios que conforme la legislación de fondo, ostenten tal carácter. Entre ellos se encuentran comprendidos los medios gráficos (diarios, periódicos, libros, revistas, entre otros), radiales, televisivos, cinematográficos, internet, redes sociales y otros medios electrónicos.
Así la contratación directa podrá efectuarse en lo referido a espacios:
- Con los medios masivos de comunicación social
 - Con las Agencias de Publicidad
 - Con los titulares de los derechos o espacios a utilizar
- En lo referente a los aspectos de producción, la contratación podrá efectuarse:
- Con los medios masivos de comunicación social.
 - Con agencia de publicidad.
 - Con agencias de producción radiales, televisivas o gráficas.
 - Con profesionales o técnicos que presten servicios de producción.
- s) Sin reglamentar.
- t) Sin reglamentar.
- u) Cuando se trate de prórroga de contratos de locación de bienes y/o servicios, el organismo contratante podrá prorrogar, en iguales condiciones del objeto contratado originalmente. A efectos del ejercicio de esta facultad, el organismo contratante deberá emitir el instrumento legal de prórroga pertinente antes del vencimiento de la vigencia del contrato. En el caso de bienes inmuebles y la prórroga prevea una variación en el precio de la locación, se tomará a sus efectos como valor de referencia al que resulte de aplicar en el índice previsto por el artículo 14° de la Ley Nacional N° 27.551 o la que en el futuro la reemplace o modifique.
- v) A los fines de efectuar contratos con cooperativas de trabajo el trámite deberá acompañar el aval del área de cooperativas del Municipio y el respectivo contrato a celebrarse con la misma.

ARTÍCULO 15°.- Subasta Electrónica y Remate Público

Sin reglamentar.

ARTÍCULO 16°.- Contratación de Profesionales y Técnicos

Se deberá justificar la necesidad de contratación refrendada por la máxima autoridad del área, acompañar como antecedente de la contratación: Curriculum Vitae con carácter de declaración jurada que acredite debidamente la experiencia y antecedentes, y en caso de corresponder copia certificada de título profesional y matrícula vigente al momento de la contratación.

CAPITULO III – DOCUMENTACIÓN

ARTÍCULO 17°.- Documentación Básica.

Régimen jurídico de la contratación.

Serán parte integrante de la contratación, cualquiera sea el procedimiento de selección elegido:

- a) El Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Municipal vigente, su reglamentación, la normativa que oportunamente dicte el órgano rector, los convenios suscriptos por el mismo y toda otra normativa que resulte aplicable.
- b) Los pliegos de bases y condiciones o las condiciones de contratación, entendiéndose por tales, los documentos que contienen, de corresponder según el procedimiento de selección: las condiciones generales y particulares de la contratación, las especificaciones técnicas, y toda documentación destinada a regir el contrato en su formación y posterior ejecución.
- c) El instrumento legal de adjudicación y los que con posterioridad se dicten, en caso que por el tipo de procedimiento de contratación así corresponda.
- d) La orden de compra o venta, o el instrumento que se dicte a tales efectos.

ARTICULO 18°.- Requisitos mínimos del pliego de bases o documentación que haga sus veces.

Los pliegos de bases y condiciones podrán contener además:

- i. Condiciones generales y particulares
 - a. Las condiciones y cualidades indispensables que los oferentes deberán cumplir para que su oferta pueda ser evaluada.
 - b. El presupuesto oficial.
 - c. La determinación de la forma de adjudicación a utilizar, que podrá ser por renglón o por bien o por servicio.
 - d. El nombre de la entidad u organismo que realice el llamado.
 - e. La determinación del lugar de acceso público donde se realizarán las publicaciones.
 - f. En caso de corresponder el costo de los pliegos de bases y condiciones.
 - g. El lugar donde pueden consultarse o adquirirse los pliegos de bases y condiciones.
 - h. El lugar y horario de atención para las consultas o aclaraciones que los posibles oferentes deseen formular.

- i. El lugar, día y hora de la presentación y apertura de las ofertas.
 - j. La obligación de presentar muestras, en el caso de corresponder.
 - k. El plazo de mantenimiento de la oferta.
 - l. El plazo para formular impugnaciones.
 - m. La forma de pago.
 - n. La referencia a la normativa aplicable.
 - ñ. De exigirse marca determinada justificar los motivos técnicos y/o jurídicos.
- ii. Toda otra especificación general, particular o técnica, que contribuya a asegurar la claridad necesaria para los posibles oferentes y/o que estime pertinente el órgano rector.

ARTICULO 19º.- Análisis de precios y de costos.

Sin reglamentar.

ARTICULO 20º.- Publicidad e Invitaciones.

Los anuncios de convocatoria y las invitaciones a los procedimientos de selección, deberán mencionar como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre de la jurisdicción o entidad contratante.
- b) Objeto de la contratación.
- c) Tipo, clase, modalidad, objeto y número del procedimiento de selección.
- d) Número de expediente.
- e) Costo y base de la contratación, si hubiere.
- f) Lugar, plazo y horario donde pueden retirarse, adquirirse o consultarse los pliegos.
- g) Lugar, día y hora de presentación de las ofertas y actos de apertura.
- h) Dirección institucional de correo electrónico del organismo contratante.

En cada uno de los procedimientos de selección previsto, la publicidad de las actuaciones deberá ajustarse a las siguientes reglas:

- *Los plazos establecidos de publicación o invitaciones se computaran en días hábiles administrativos, salvo que expresamente se disponga lo contrario;*
- *Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computaran a partir del día hábil inmediato siguiente a la última publicación de la convocatoria en el órgano oficial de la publicidad de los actos de gobierno o en aquellos casos en que no se realice tal publicidad, al de envío de las invitaciones pertinentes y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura;*
- *El plazo de antelación se computara hasta el día corrido inmediato anterior a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas inclusive o hasta la fecha establecida para el retiro o compra del pliego inclusive, o hasta el día fijado para la presentación de muestras inclusive, la que operare primero, cuando esa fecha sea anterior a la fecha de apertura de las ofertas;*
- *Los plazos de publicación y antelación fijados y previstos en la normativa de contratación, son mínimos y deberán ampliarse en los casos de procedimientos de selección que por su importancia, complejidad u otras características lo hicieran necesario.*

ARTICULO 21º.- Propuestas

La adquisición de los pliegos de bases y condiciones o las condiciones de contratación solo otorgará derecho a presentar una oferta en las condiciones establecidas en los mismos.

La presentación de la oferta revestirá el carácter de acto jurídico particular, unilateral del oferente, conteniendo una oferta de contrato a favor del organismo contratante, con sujeción, al Marco Jurídico establecido en esta reglamentación y además a la siguiente normativa:

- a) Carta Orgánica Municipal.
- b) La Ordenanza de Procedimiento Administrativo Municipal.

Aun en el supuesto de que los pliegos de bases y condiciones o las condiciones de contratación, no se acompañen con la oferta o no estén firmadas por el proponente, la presentación de ofertas significará la aceptación de todas las estipulaciones de la contratación. En su caso el organismo contratante podrá solicitar la subsanación de esta omisión en los plazos previstos en la presente reglamentación.

Todo agregado, modificación, sustitución, alteración, salvedad o cláusula referida a la regulación normativa aplicable al procedimiento de contratación que el oferente consigne en la formulación de su oferta, será de ningún valor y se tendrá por no escrita.

El órgano rector establecerá la modalidad y los casos en que las ofertas se presentarán electrónicamente.

21.1. De la oferta en general.

21.1.1. Requisitos generales de la oferta.

La oferta deberá consignar el número de inscripción en el Registro de Proveedores Municipal en el caso de oferentes que se encuentren inscritos al momento de la presentación de la oferta.

21.1.2. Salvados.

Las enmiendas y raspaduras en partes esenciales de la oferta deberán estar debidamente salvadas por el oferente o su representante legal.

21.1.3. Garantías.

Junto con la oferta deberá acompañarse la constancia de la constitución de las garantías, en los casos que correspondiere, en las modalidades previstas en la presente reglamentación.

21.1.4. Modalidad de presentación de la oferta.

La oferta deberá presentarse estableciendo un precio unitario fijo y cierto por bien y/o servicio, haciendo constar el total general de la oferta.

Las cotizaciones en pesos no podrán referirse en ningún caso a la eventual fluctuación de su valor.

Si el total cotizado por bien, servicio o renglón presentase diferencias respecto del precio unitario, se tomará este último como precio a cotizar en el renglón. En el supuesto de haberse omitido el precio unitario, se considerará el cotizado para el renglón. En todos los casos se verificarán las operaciones aritméticas para determinar la exactitud del monto total de la oferta, tomando la que resultare valedera.

Las cotizaciones se harán por cantidades netas y libres de envases y gastos de embalajes, salvo que las condiciones particulares previeran lo contrario. Si el producto tuviera envase especial y este debiera devolverse, el flete y acarreo respectivo correrán por cuenta del adjudicatario.

21.1.5. Origen del producto.

En la oferta, se deberá indicar el origen del producto cotizado, si no se indicare, se entenderá que es de industria argentina.

21.1.6. Bonificaciones.

Todo descuento o bonificación que desee considerarse a los fines de comparar las ofertas, deberá estar expresamente previsto en los pliegos de bases y condiciones o en las condiciones de contratación.

El precio ofertado lo será sin perjuicio de las bonificaciones o rebajas que se ofrezcan por pago en determinado plazo que podrá o no ser aceptado por el organismo contratante, entendiéndose que el mismo es al solo efecto del descuento y no condición de cumplimiento de la contratación.

21.1.7. Moneda y otras consideraciones.

La oferta deberá presentarse en principio, en moneda de curso legal. Cuando se tratase de bienes a importar o insumos y servicios de carácter tecnológicos, las propuestas podrán cotizarse en moneda extranjera. Para la comparación de estas ofertas se calcularán los precios cotizados al tipo de cambio vendedor del Banco de la Provincia de Córdoba al cierre del día anterior al de apertura de las ofertas.

Cuando de acuerdo a las condiciones particulares se hubieran cotizado F.O.B. o C.I.F. u otras modalidades habituales, al importe obtenido se adicionarán, en la medida que corresponda y a los efectos de la evaluación de las ofertas, el importe de los fletes, seguros, impuestos, recargos de cambio, derechos aduaneros y demás gastos, como si se tratase de efectos que hubieran de entregarse en el lugar de recepción, con exclusión de los gravámenes de que estuvieren liberados los elementos ofrecidos en razón de su procedencia; quedando autorizado el organismo contratante a abonar lo que corresponda por los gastos mencionados precedentemente.

21.1.8. Mantenimiento de la oferta.

Los oferentes se obligarán al mantenimiento de su oferta por el término de treinta (30) días corridos, a contar desde la fecha fijada para el cierre de su presentación, entendiéndose que tal compromiso se prorroga automáticamente cada treinta (30) días, de no mediar manifestación expresa en contrario por parte del oferente, con una antelación no menor a tres (3) días hábiles a la fecha de cada uno de los vencimientos; salvo que se establezca en los pliegos de bases y condiciones o en las condiciones de contratación para el caso particular un plazo diferente.

21.2. Antecedentes.

El organismo contratante podrá exigir en los pliegos de bases y condiciones o en las condiciones de contratación, la documentación referida a los antecedentes y capacidad técnica y a la solvencia económica-financiera del proveedor a efectos de asegurar la idoneidad del mismo.

21.3. Muestras.

En caso de que los pliegos de bases y condiciones o las condiciones de contratación prevean la presentación de muestras, los oferentes deberán presentarlas en el momento que los pliegos de bases y condiciones o las condiciones de contratación establezcan.

Las muestras, en caso de requerirse, deberán ser presentadas en la forma, tamaño y cantidad que se señale en cada caso, en los respectivos pliegos de bases y condiciones o en las condiciones de contratación.

A los efectos de su identificación cada muestra llevará un rótulo pegado en el que se consignarán los datos siguientes:

- a) Nombre y firma del oferente.
- b) Procedimiento de selección que corresponda.
- c) Número o denominación de la muestra.
- d) Número del bien y/o servicio, o renglón al cual corresponde.

Las muestras serán sometidas a los análisis y experiencias que el organismo contratante estime necesario en cada caso, sin que los oferentes tengan derecho a reclamación alguna por el deterioro ocasionado a las mismas por ese motivo.

Si el organismo contratante exhibiese un modelo del bien que desea contratar, se la considerará como muestra tipo, la cual se utilizará para confrontarla con las muestras ofertadas.

El organismo contratante podrá prever la presentación de certificados de análisis de calidad y de sanidad bromatológica, como una condición necesaria a efectos de aceptar la propuesta presentada.

Cuando se disponga que el gasto por análisis de muestra de determinados artículos sea costado por el oferente (telas, papel, tejidos, etc.) se fijará en los pliegos de bases y condiciones o en las condiciones de contratación, la suma que aquel deba aportar.

Las muestras serán devueltas por intermedio de la oficina receptora de las mismas a los oferentes que no resultaren adjudicatarios, inmediatamente después de ser aprobada la contratación. A este efecto los oferentes deberán solicitar la devolución a la oficina correspondiente para que dentro del término de diez (10) días procedan a su restitución, renunciando a cualquier reclamación por deterioros sufridos a raíz de los análisis o experiencias a que hayan sido sometidas o por las que

no se entregasen por haber sido destruidas o inutilizadas en dichos análisis o experimentaciones, o por el propio deterioro del transcurso del tiempo.

Las muestras que correspondan a bienes adjudicados serán retenidas por el organismo contratante, con excepción de aquellos que por su naturaleza o índole, no sean necesarias para dicho contralor y cuya devolución se hará de acuerdo a lo establecido en el punto anterior.

Vencido el plazo establecido sin que los oferentes hayan retirado sus respectivas muestras, quedará prescripto para ellos el derecho de reclamación, pasando a ser las muestras propiedad del organismo contratante.

Corresponde la presentación de muestras en todos los casos que así se establezca en los pliegos de bases y condiciones o en las condiciones de contratación, no pudiendo remitirse a procedimientos anteriores salvo:

- a) Cuando se trate de bienes y/o servicios que estén referidos a marcas o características determinadas, salvo en los casos que se prevea la posibilidad de presentar productos similares, donde sí se harán exigibles.
- b) Cuando la naturaleza de los bienes y/o servicios haga prácticamente imposible la presentación de la muestra. En este caso, deberá acompañarse folletos descriptivos, catálogos, entre otros; los que se considerarán parte integrante de la oferta y obligarán al oferente por lo que en ellos se especifique.
- c) Cuando por su tamaño o características especiales resultare dificultosa su presentación. En este caso podrá requerirse solo una porción o parte del producto representativa del mismo.

El organismo contratante no atenderá reclamación alguna respecto de las conclusiones obtenidas en los ensayos, análisis o pruebas que hubieren tenido lugar con las muestras.

21.4. Del análisis de las ofertas.

21.4.1. Ofertas inadmisibles. Rechazo.

El área de compras y contrataciones o el área que tenga a su cargo dicha función en el organismo contratante, evaluará la oferta y documentación presentada, pudiendo fundadamente rechazar la misma por las siguientes causales:

- a) Se aparten de los pliegos de bases y condiciones de la contratación o sean condicionadas.
- b) No estén firmadas por el oferente, salvo que se trate de un procedimiento electrónico.
- c) Sean formuladas por firmas suspendidas o inhabilitadas en el Registro Proveedores Municipales al momento de presentar las ofertas.
- d) No presenten muestras en caso de haber sido exigidas y que en los respectivos pliegos de bases y condiciones así se estipulare.
- e) No acompañen la garantía correspondiente, o cuando esta fuere documentada sin constar la certificación de firma.
- f) No cumplan con los requisitos del Certificado de Libre Deuda Exigible, emitido por el Organismo Fiscal Municipal.

Serán admisibles y no se rechazarán las ofertas que contengan defectos de forma subsanables. Entendiéndose por tales los que no impidan su exacta comparación con las demás ofertas presentadas. Estos defectos, podrán ser notificados a los oferentes, quienes deberán regularizar los mismos en un plazo de dos (2) días o en el plazo que determinen los pliegos de bases y condiciones, a partir de que fueron notificados, bajo apercibimiento de considerar desistida la oferta.

ARTICULO 22°.- Garantías.

22.1. Clases de garantías.

Las garantías pueden clasificarse de la siguiente forma:

- a) **Garantía de mantenimiento de oferta:** tiene por finalidad afianzar el mantenimiento de la oferta durante el plazo estipulado y asegurar la celebración del contrato y no su cumplimiento. La garantía de mantenimiento de la oferta, será del tres por ciento (3%) del valor total de la oferta, salvo que el Pliego de Bases y Condiciones establezca otro porcentaje o valor. En el caso de cotizaciones con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto. La garantía de mantenimiento de oferta deberá ser presentada conjuntamente con la respectiva oferta. El desistimiento de la oferta antes del vencimiento del plazo de validez establecido, acarreará la pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta. En caso de desistimiento parcial, la garantía se perderá en la misma proporción del desistimiento.
- b) **Garantía de cumplimiento del contrato:** tiene por finalidad garantizar el cumplimiento de las obligaciones y asegurar por parte de la entidad contratante la estricta ejecución de las obligaciones. La garantía de cumplimiento, será del veinte por ciento (20%) del valor total de la adjudicación, salvo que el Pliego de Bases y condiciones establezca otro porcentaje o valor. Esta garantía será entregada o depositada por el adjudicatario a la orden del organismo contratante, dentro de los ocho (8) días siguientes de la notificación de la adjudicación. Si dentro del mencionado plazo el adjudicatario no integrare la garantía de cumplimiento, el incumplimiento acarreará la pérdida de la garantía de oferta y podrá rescindirse el contrato, sin perjuicio de las sanciones que le correspondan al adjudicatario que incurra en tal infracción.
- c) **Garantía de impugnación a la preadjudicación:** para presentar impugnación, el oferente deberá constituir un depósito de garantía del uno por ciento (1%) del valor del o de, los renglones impugnados.
- d) **Garantía de Anticipo Financiero:** conforme el último párrafo del artículo 81 de la Ley N° 9.086 incorporado como Régimen Contable para la Municipalidad de Río Cuarto por Ordenanza N° 580/14.

Todas las garantías, serán de carácter obligatorio en el procedimiento de licitación pública. En los demás procedimientos de selección, los organismos contratantes podrán aplicarlas opcionalmente.

El órgano rector podrá establecer el carácter obligatorio de las garantías en los demás procedimientos de selección.

22.2. Formas de las garantías.

Las garantías a que se refiere el punto 24.1 podrán constituirse a través de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

- a) En efectivo, mediante depósito en la Cuenta Especial en el Banco de la Provincia de Córdoba, acompañando la

- boleta pertinente.*
- b) *Con aval bancario u otra fianza a satisfacción del Gobierno de la Municipalidad de Río Cuarto, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano, y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión, así como al beneficio de interpelación judicial previa.*
 - c) *Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del Estado Municipal, emitida bajo las condiciones que establezcan los respectivos pliegos de bases y condiciones o las condiciones de contratación. A tales efectos se podrán establecer los requisitos de solvencia que deberán reunir las compañías aseguradoras, con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución. El organismo contratante deberá solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la compañía de seguros, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieren requerido.*

22.3. Moneda de la garantía.

La garantía deberá constituirse en la misma moneda en que se hubiere hecho la oferta. El Estado Municipal no abonará intereses por los depósitos de garantía, no obstante los que devengaren los títulos o valores pertenecerán a sus depositantes.

22.4. Excepciones a la obligación de presentar garantías.

Estarán exceptuados del requisito de constituir garantía los organismos públicos, entendiéndose por tales y a estos fines, a las reparticiones de los Estados Nacional, Provinciales o Municipales, entidades autárquicas y sociedades en la que tengan participación mayoritaria los Estados aludidos.

22.5. Devolución de garantías.

La unidad requirente deberá notificar a los oferentes y adjudicatarios a efectos de que retiren las garantías, conforme los siguientes plazos:

- a) *Las garantías de mantenimiento de la oferta, dentro de los diez (10) días de notificado el acto administrativo de adjudicación o el acto a través del cual se ponga fin al procedimiento de selección. En el caso del oferente que haya resultado adjudicado en un procedimiento de selección, la garantía le será devuelta cuando integre la garantía de cumplimiento del contrato y el plazo se computará a partir del momento que integre dicha garantía.*
- b) *Las garantías de cumplimiento del contrato, dentro de los diez (10) días de cumplido íntegramente el contrato a satisfacción del organismo contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.*
- c) *Las garantías de impugnación a la preadjudicación, dentro de los diez (10) días de dictado el acto administrativo que disponga su devolución.*

22.6 Renuncia Tácita

Si los oferentes o adjudicatarios no retirasen las garantías dentro del plazo de ciento ochenta (180) días corridos a contar desde la fecha de la notificación, implicará la renuncia tácita a favor del Estado Municipal de lo que constituya la garantía, en cuyo caso se procederá:

A dar ingreso desde la Cuenta Especial al Cálculo de Recursos, cuando la forma de garantía así lo permita.

Destruir aquellas garantías que hubiesen sido integradas y que por sus características no pueden ser ingresadas. En este caso deberá dejarse constancia de la destrucción mediante la suscripción de un acta por parte de los funcionarios intervinientes.

ARTÍCULO 23º.- Desistimiento de la Oferta.

Si antes de la adjudicación, el oferente desistiere de manera expresa su oferta

- a) *Cuando desista total o parcialmente de la oferta antes del vencimiento del plazo de validez, acarreará la pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta.*
- b) *la adjudicación recaerá en el oferente cuya cotización le siga en orden de conveniencia, sin perjuicio de las penalidades que le pudieren corresponder al primero.*

CAPITULO IV – PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO 24º.- Apertura.

24.1. De la apertura de las ofertas.

24.1.1. Apertura de las ofertas.

En el lugar, día y hora determinados en las publicaciones, se procederá en acto público a la apertura de las ofertas electrónicas o presenciales, debiendo estar presentes los funcionarios expresamente designados al efecto por el organismo contratante.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas no fuere laborable, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora.

Antes del vencimiento del plazo de presentación de las ofertas, los oferentes podrán dejar sin efecto, rectificar o presentar nuevas ofertas y efectuar las aclaraciones, observaciones y reclamaciones que juzguen pertinentes. Posteriormente no se admitirá presentación alguna que interrumpa el acto.

24.1.2. Acta de apertura de las ofertas.

Del resultado obtenido se procederá a labrar un acta general la cual contendrá respecto de cada oferta:

- a) *Nombre del oferente y número de inscripción en el Registro de Proveedores si lo tuviese.*
- c) *Monto y forma de la garantía, cuando correspondiere su presentación.*
- d) *Monto de la oferta.*
- e) *Constancia de la presentación de muestras, si correspondiere.*

f) *Observaciones que se hicieren a la regularidad del acto.*

El acta será conformada por el/los funcionarios intervinientes. Cuando corresponda su impresión podrá ser refrendada por los oferentes que desearan hacerlo y rubricada en cada una de las hojas y foliadas por el funcionario que preside el acto.

ARTÍCULO 25°.- Preadjudicación.

25.1. De la Preadjudicación.

25.1.1. Regla general.

La preadjudicación de los bienes o servicios concursados o licitados se hará conforme la forma de adjudicación prevista en los pliegos de bases y condiciones; y a favor de aquel o aquellos oferentes que realicen la oferta más conveniente en virtud de los factores de ponderación que se determinen en los pliegos de bases y condiciones.

En su caso con el resultado obtenido, el funcionario responsable o la comisión de preadjudicación, procederá a labrar un acta de preadjudicación.

ARTÍCULO 26°.- Modalidades y Requisitos de la Preadjudicación.

26.1. Del análisis de las ofertas.

26.1.1. Comisión de preadjudicación.

- *Para los casos de Concursos Particulares de Precios y Subasta Electrónica Inversa el funcionario responsable del área de contrataciones deberá analizar las propuestas y recomendar en su caso la decisión a adoptar.*
- *Cuando se trate de una licitación pública el organismo contratante, constituirá una comisión de preadjudicación que estará integrada por tres (3) miembros como mínimo. La autoridad competente para adjudicar no podrá integrar la comisión de preadjudicación. El análisis de las ofertas estará a cargo de la comisión de preadjudicación.*

Cuando se tratara de contrataciones para cuya apreciación se requieran conocimientos técnicos o especializados, el funcionario responsable o bien la comisión, podrán solicitar informes a un técnico en la materia, ya sea del organismo contratante, del organismo técnico que corresponda según la normativa vigente o del ente especializado en la materia.

26.1.2. Solicitud de aclaraciones.

Con posterioridad al acto de apertura, El funcionario responsable o la comisión de preadjudicación actuante podrán solicitar aclaraciones o subsanaciones de errores formales, a los oferentes, las que no podrán modificar la oferta original o las bases de la contratación.

26.1.3. Comparación de ofertas. Reglas generales.

A fin de proceder al examen de las ofertas presentadas, se confeccionará una comparativa de ofertas admisibles en base a los criterios de selección establecidos en los pliegos de bases y condiciones o en las condiciones de la contratación, en el cual se asentarán, además de los puntajes obtenidos, las observaciones que pudieren resultar del análisis.

La comparativa será parte integrante del dictamen de evaluación.

ARTÍCULO 27°.- Criterios de Adjudicación.

27.1. Criterio de evaluación y selección.

En los pliegos de bases y condiciones o en las condiciones de contratación, se establecerá el o los criterios de evaluación y selección de las ofertas, la ponderación asignada a cada uno de ellos y la documentación o parámetros exigibles para la acreditación de cada criterio.

Cuando se determinen dos o más criterios de valoración, la ponderación atribuida al precio no podrá ser inferior al ochenta por ciento (80%), salvo fundada justificación por parte de la autoridad competente para adjudicar.

Excepcionalmente, en los casos donde el criterio de evaluación y selección de las ofertas sea solamente el precio, podrá preferirse, frente a la propuesta más ventajosa, otra de las presentadas cuyo titular ofrezca mayores garantías para el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la adjudicación, siempre que el mayor valor no exceda el cinco por ciento (5%) sobre aquella tratándose de suministro y del dos por ciento (2%) tratándose de una operación financiera.

27.2.1. Oferta más conveniente.

Considerando la comparativa, la oferta más conveniente será aquella que, sujeta a los pliegos de bases y condiciones o a las condiciones de contratación, obtenga mayor puntaje total.

En caso que la oferta más conveniente se determine en razón de criterios de calidad, idoneidad del oferente, plazos de ejecución o entrega, costos de utilización, características medioambientales, satisfacción de exigencias sociales, uniformidad de planta, rentabilidad, estética, funcionalidad, disponibilidad, costo de repuestos, mantenimientos, asistencia técnica, servicio post venta, u otros criterios similares, por sobre el precio ofrecido, los mismos deberán quedar fehacientemente fundamentados por la autoridad competente al momento de la adjudicación.

Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta más conveniente será la que, sujeta a los pliegos de bases y condiciones o las condiciones de la contratación ofrezca el precio más bajo.

27.2.2. Empate de ofertas.

En caso de igualdad de puntajes totales, la selección recaerá en la oferta que obtenga el precio más bajo. De persistir la situación, se aplicará la Ordenanza N° 638/2001 "Compre Río Cuarto" y en caso de proseguir la igualdad se solicitará a los respectivos proponentes que en un plazo de tres (3) días formulen mejoras de precios, por escrito o electrónicamente. Las propuestas que se presenten en consecuencia deberán ser abiertas en el lugar, día y hora establecidos, labrándose el acta pertinente.

De mantenerse la igualdad, se procederá al sorteo público de las ofertas empatadas.

Los sorteos se efectuarán en presencia de los que concurriesen, labrándose el acta pertinente, y ante Escribano Público.

27.2.3. Oferta Única:

La presentación de una única oferta no resulta óbice para contratar, siempre que ésta se ajuste a las características de los bienes o servicios solicitados.

27.3. De la adjudicación.

27.3.1. Condición.

Será condición necesaria para ser adjudicado, que el oferente se encuentre inscripto en el Registro Municipal de Contratas.

27.3.2. Notificación de la adjudicación. Cumplimiento de la prestación.

La adjudicación será notificada fehacientemente al oferente cuya propuesta fue seleccionada, por el organismo contratante y contendrá el instrumento legal de adjudicación y/o la orden de compra. Asimismo, la adjudicación será publicada en el portal web oficial de compras y contrataciones.

A partir de la notificación de la adjudicación, el adjudicatario tendrá un plazo de cinco (5) días para realizar observaciones por errores que pudiere contener la misma y presentar el pago del sellado de Ley si este fuera obligatorio.

En caso de que no se disponga un plazo distinto, la prestación deberá ser cumplida en un plazo de cinco (5) días contados a partir de la notificación de la adjudicación.

Los adjudicatarios cumplirán la prestación a que se hubieren obligado ajustándose a las formas, plazos, lugar y demás especificaciones establecidas en los pliegos de bases y condiciones.

En aquellos casos en que la prestación a cargo del adjudicatario no pudiera cumplirse sino después de satisfechos determinados requisitos por el organismo contratante (entrega de ciertos elementos, devolución de pruebas conformadas, realización de trabajos o instalaciones, entre otros), se establecerá en los pliegos de bases y condiciones el plazo estimado para la satisfacción de tales requisitos. El plazo fijado para el cumplimiento del contrato, salvo disposición en contrario, se contará desde la notificación de que el organismo contratante cumplió con los requisitos a los cuales estaba sujeto el inicio de la prestación.

27.3.3. Derechos reservados a la autoridad competente.

La autoridad competente al momento de adjudicar, se reserva el derecho de aumentar o disminuir hasta un veinte por ciento (20%) las cantidades establecidas en los pliegos de bases y condiciones conforme el artículo 35° de la Ordenanza 835/94 y de acuerdo con las necesidades de la entidad, lo que será puesto en conocimiento del adjudicatario sin que los oferentes tengan derecho a formular reclamación alguna.

ARTÍCULO 28°.- Impugnación - Recursos.

Las impugnaciones al dictamen de pre adjudicación, serán resueltas por la autoridad competente para adjudicar. Para presentar impugnación el interesado deberá constituir un depósito de garantía de impugnación. La autoridad competente ordenará la devolución del depósito de garantía solo en caso de impugnaciones fundadas.

Cuando corresponda, y conforme el régimen general, los actos administrativos podrán ser revisados administrativa y judicialmente, a través de los recursos administrativos y las acciones contenciosas administrativas vigentes.

ARTÍCULO 29°.- Contrato.

En los casos que el acuerdo se perfeccionara mediante un contrato, el mismo se tendrá perfeccionado en oportunidad de firmarse el instrumento respectivo, deberá contener las estipulaciones básicas del procedimiento y será suscripto por el oferente o su representante legal y por el funcionario competente que hubiere aprobado el procedimiento de selección. Dentro del plazo de mantenimiento de oferta, el área competente notificará que el contrato se encuentra a disposición para su suscripción por el termino de tres (3) días, si vencido este plazo no concurriera a suscribirlo, se notificará su incumplimiento y esta notificación producirá el perfeccionamiento del contrato.

Cuando el procedimiento de selección no contemplara la suscripción de un contrato, la notificación de la Orden de Compra o Resolución de Adjudicación, producirá el perfeccionamiento del contrato. Deberá contener las estipulaciones básicas del objeto contratado y será autorizada por funcionario competente, debiendo ser notificada en los plazos de mantenimiento de oferta.

ARTÍCULO 30°.- Interpretación del Contrato.

La prerrogativa de interpretación contractual por parte de la Administración implicará la potestad de determinar unilateralmente el alcance de las prestaciones recíprocas que supone el contrato administrativo, según el interés público comprometido, debiendo ser ejercida dentro del marco de equilibrio objetivo de las prestaciones. El criterio establecido tendrá alcance ejecutorio, con carácter obligatorio y coactivo, sin suspensión de las prestaciones comprometidas.

La Administración Pública podrá modificar unilateralmente los términos contractuales en relación a las prestaciones debidas por el proveedor en la ejecución del contrato, cuando razones de interés público así la habiliten. Esta prerrogativa de modificación procederá respecto de todos los contratos administrativos, sin perjuicio de su clase y objeto específico. La atribución de la Administración de disponer unilateralmente la modificación, caducidad, rescisión o resolución contractual, cuando se funde en razones de oportunidad, mérito o conveniencia, no generará derecho a indemnización en concepto de lucro cesante.

Las facultades de dirección, inspección y control de la contratación serán ejercidas sobre la forma y el modo de cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, comprendiendo, entre otros, sus aspectos:

- 1) Material: a efectos de determinar si el proveedor ejecuta debidamente las prestaciones a su cargo.*
- 2) Técnico: para verificar si la ejecución del contrato se ajusta a los requerimientos técnicos exigidos por la Administración.*
- 3) Legal: a los fines de controlar las condiciones jurídicas impuestas en el contrato.*

La Administración podrá inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento del objeto contractual y particularmente los libros del proveedor, debiendo este último facilitar al organismo contratante el libre acceso a los locales que utilice en su actividad, debiendo proporcionarle los datos y antecedentes necesarios, siempre y cuando lo mismo tenga relación con el cumplimiento del objeto contractual en cuestiones tributarias, contables y laborales, los Pliegos de Bases y Condiciones y la oferta presentada.

ARTÍCULO 31°.- Cesión.

La cesión total o parcial de los derechos y obligaciones de los oferentes o adjudicatarios se acordará únicamente cuando se verifique que el cesionario cumpla con todos los requisitos exigidos en la convocatoria al momento de la cesión.

El cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato.

En el supuesto de que se hubiese producido la cesión sin mediar la autorización del organismo contratante, la misma será inoponible a la Administración Pública Municipal, pudiendo ésta proceder a la rescisión del contrato.

En ningún caso con la cesión se podrá alterar la moneda y forma de pago que correspondiera de acuerdo a las características del oferente o adjudicatario original.

CAPÍTULO V – EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 32°.- Iniciación de Trabajos

Sin reglamentar.

ARTÍCULO 33°.- Seguimiento de la Contratación

Sin reglamentar.

ARTÍCULO 34°.- Ampliación de Plazos

Los Pliegos de Bases y Condiciones y/o los Contratos podrán prever la opción a prorrogar a favor de la Administración Municipal, cuando se trate de suministros de cumplimientos sucesivos o de prestación de servicios.

Los contratos de bienes que se agotaren en una única entrega, no podrán prorrogarse.

ARTÍCULO 35°.- Aumento o disminución de Prestaciones

El aumento o la disminución del monto total contratado será una facultad unilateral de la Jurisdicción o Entidad Municipal, hasta el límite establecido por el artículo 35° de la Ordenanza N° 835/94.

Podrán realizarse:

Sin variar las condiciones y precios unitarios adjudicados, con la adecuación de los plazos respectivos;

Sobre uno, varios o el total de los renglones de la Orden de Compra o del Contrato;

Al momento del acto de adjudicación o durante la ejecución del contrato, incluida la prórroga que se pudiera haber dictado,

Cuando por naturaleza de la prestación exista imposibilidad de fraccionar las unidades para entregar la cantidad exacta contratada, las entregas podrán ser aceptadas en más o menos, según lo permita el mínimo fraccionable. Estas diferencias serán aumentadas o disminuidas del monto de facturación correspondiente, sin otro requisito.

35.1. Situaciones particulares.

35.1.1. Prórroga del término de cumplimiento del contrato y mora.

El adjudicatario podrá solicitar prórroga del término para el cumplimiento contractual hasta cinco (5) días antes de su vencimiento. El organismo contratante deberá resolver la solicitud de prórroga, antes del vencimiento del plazo de cumplimiento contractual. Dicha prórroga solo podrá otorgarse si no causa ningún perjuicio a la Administración, ni resiente la prestación del servicio.

El total de la prórroga no podrá exceder de un término equivalente al fijado primitivamente para el cumplimiento del contrato.

En todos los casos de prórroga del término para el cumplimiento contractual, el organismo contratante, podrá determinar la aplicación de una multa por mora en el cumplimiento del contrato, equivalente al uno por ciento (1%) del valor de lo satisfecho fuera del término originario del contrato, por cada siete (7) días de atraso o fracción mayor de tres (3) días.

Vencido el plazo originario y el de la prórroga en su caso, sin que el adjudicatario haya cumplido la prestación a su cargo, quedará constituido en mora de pleno derecho y el organismo contratante podrá rescindir el contrato o intimar al adjudicatario para que cumpla en un plazo perentorio. Si el adjudicatario cumpliera en el plazo establecido en la intimación, se aplicará por el organismo contratante una multa por mora equivalente al uno por ciento (1%) de lo cumplimentado fuera del término por cada día de demora. Si no cumpliera con la obligación, el contrato quedará rescindido por culpa del adjudicatario.

35.1.2. Caso fortuito o fuerza mayor.

Si entre la notificación de la orden de compra y el inicio de ejecución de la contratación, sobreviniera un impedimento causado por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraídos por los adjudicatarios, los mismos, deberán comunicar esta situación al organismo contratante en el plazo de cinco (5) días, contados a partir de la producción del hecho, acreditando fehacientemente el mismo, salvo que en las condiciones de contratación se hubiera previsto otro plazo.

Para el caso que el plazo para el inicio de ejecución de la contratación fuera menor a cinco (5) días, o el caso fortuito o fuerza mayor, sobrevenga una vez iniciado el cumplimiento del contrato; los adjudicatarios, deberán comunicar esta situación al organismo contratante de manera inmediata.

Invocado alguno de los supuestos mencionados, debidamente documentados y acreditados por el adjudicatario, los mismos serán evaluados por el organismo contratante, quien podrá exceptuar al adjudicatario de sus obligaciones, reservándose el derecho de efectuar la aplicación de posibles penalidades.

35.1.3. Rescisión.

La rescisión en caso de incumplimiento contractual conllevará, la ejecución de la garantía de cumplimiento, pudiendo el organismo contratante, reclamar al adjudicatario los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento, y adquirir los bienes o hacer prestar el servicio por un tercero, siendo a cargo del adjudicatario incumplidor la diferencia de precio que pudiese resultar.

Cuando el Municipio rescinda un contrato por una causa no prevista en este reglamento o en los pliegos de bases y condiciones o en las condiciones de contratación respectivas, el adjudicatario tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos directos e improductivos en que probare haber incurrido con posterioridad a la notificación de la adjudicación y con motivo del contrato, pero no se hará lugar a reclamación alguna por lucro cesante o por intereses de capitales requeridos para financiaciones.

En todos los casos de rescisión de contrato, los recursos que se interpusieren contra la respectiva resolución no tendrán efecto suspensivo.

ARTÍCULO 36º.- Precios

Cuando el mecanismo de redeterminación de precio por reconocimiento de variación de costos este expresamente previsto en los pliegos de bases y condiciones o en las condiciones de contratación, deberá considerarse:

- a) La existencia de una estructura de costos preestablecida, con la descripción de los componentes de costos que la conforman y participación ponderada de cada uno de ellos.
- b) Las variables y/o índices que se compararán en un intervalo de tiempo, para el cálculo de la variación de cada componente de costo.
- c) La fuente de información que se tomará para cada una de las variables y/o índices.

En su caso el diez por ciento (10%) del último monto contractual aprobado se mantendrá fijo e inamovible durante la vigencia del mismo. Entendiéndose por monto contractual aprobado el monto inicial fijado en la contratación o el último monto redeterminado según corresponda.

Los momentos en los cuales se deberán efectuar las mediciones de los valores a comparar para obtener la variación de costos de cada componente serán:

- a) El mes anterior al de la fecha de presentación de la solicitud de redeterminación.
- b) El mes anterior al de la fecha de presentación de la oferta original o el mes anterior al de la fecha de presentación de la última solicitud de redeterminación, según corresponda.

La **variación total de costos** se consigue sumando el producto de las ponderaciones relativas de cada componente de la estructura de costos considerada, por la variación de costos de cada componente.

El mecanismo de redeterminación de precio por reconocimiento de variación de costos, deberá aplicarse a solicitud del proveedor, cuando la variación total de costos, sea mayor al siete por ciento (7%). La Administración deberá efectuar la redeterminación de precio en iguales condiciones en el caso de una disminución de precios mayor al porcentaje indicado.

En caso que se aplique el mecanismo de redeterminación de precios, la variación total de costos constatada, se transformará en el porcentaje de redeterminación de precios. Este porcentaje de redeterminación de precios, será el porcentaje de incremento para obtener el nuevo precio; el que será aplicable únicamente a la parte faltante de ejecutar, prestar o proveer y desde el momento en que se presentó la solicitud de redeterminación.

Si efectuado el análisis de la solicitud de redeterminación presentada por el proveedor, se viera comprometido el interés público, por resultar excesivamente oneroso el cumplimiento de las obligaciones emergentes del contrato, el organismo contratante, podrá acordar con el proveedor un porcentaje de redeterminación de precios por variación de costos menor al obtenido de la variación total de costos constatada, o rescindir el contrato por razones de fuerza mayor.

36.1. Procedimiento.

Cuando el proveedor estimare cumplida la condición prevista para la redeterminación, presentará ante el organismo contratante, la solicitud de redeterminación de precio del contrato por reconocimiento de variación de costos, acompañada de los elementos que acrediten tal circunstancia. Cuando la administración advierta que la variación se ha producido provocando una disminución de los costos en el porcentaje establecido, efectúa los cálculos y corre vista de los mismos al contratista por el plazo de diez días hábiles.

A partir de la presentación de la solicitud de redeterminación de precio por reconocimiento de variación de costos, el área técnica del organismo contratante procederá a su análisis.

Para ello incorporará a las actuaciones los siguientes elementos:

- a) Copia autenticada del acto administrativo de adjudicación de la contratación.
- b) Copia autenticada del contrato en caso de corresponder.

Asimismo informará:

- a) La estructura de costos y la forma de cálculo incorporada en los pliegos de bases y condiciones o en las condiciones de contratación, para la obtención de la variación de costos de cada componente.
- b) Si la variación total de costos en el periodo considerado es mayor al siete por ciento (7%).
- c) El porcentaje de redeterminación de precios y la determinación del nuevo precio, aplicable a la parte faltante de prestar o proveer.

En caso de que el organismo contratante considere conveniente proceder a la redeterminación del precio, suscribirá con el proveedor un acta acuerdo de redeterminación de precio por reconocimiento de variación de costos.

En ella deberá establecerse:

- a) El porcentaje de redeterminación de precios y el nuevo precio aplicable a la parte faltante de prestar o proveer.
- b) Renuncia expresa a todo reclamo relacionado con el período anterior a la solicitud de redeterminación, por mayores costos, compensaciones, gastos improductivos o supuestos perjuicios de cualquier naturaleza.

El acta deberá ser aprobada por acto administrativo emanada de la autoridad que adjudicó la contratación o quien ésta expresamente hubiere designado previamente a dichos efectos.

Una vez visada el acta por parte del Tribunal de Cuentas de corresponder y dentro de los plazos fijados en los pliegos de bases y condiciones o en las condiciones de contratación, el proveedor deberá integrar la garantía de cumplimiento de contrato, en la proporción fijada en los pliegos de bases y condiciones o condiciones de contratación y sobre la base del monto del contrato según la última redeterminación.

ARTÍCULO 37°.- Responsabilidades

Sin reglamentar.

ARTÍCULO 38°.- Pérdida de Garantías de Ejecución

Sin reglamentar.

ARTÍCULO 39°.- Penalidades

Los oferentes o adjudicatarios podrán ser pasibles de las siguientes penalidades:

- a. Pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta.
- b. Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato.
- c. Multa.
- d. Rescisión.

39.1. Penalidades. Causales.

Pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta.

Cuando no integre la garantía de cumplimiento en el plazo fijado, dentro del plazo establecido el adjudicatario, el incumplimiento acarreará la pérdida de la garantía de oferta y podrá rescindirse el contrato, sin perjuicio de las sanciones que le correspondan al adjudicatario que incurra en tal infracción.

Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato.

- a) Cuando se rescinda la contratación por incumplimiento contractual.

Multa.

- a) Cuando se configure la mora en el cumplimiento del contrato en los términos y porcentajes por incumplimiento de contrato fuera de término.

Rescisión.

- a) Cuando incurra en mora en el cumplimiento de la contratación.
- b) Cuando no cumpla con los términos de la contratación.
- c) Cuando no integre la garantía de cumplimiento contractual.
- d) Cuando ceda total o parcialmente sus derechos y obligaciones sin autorización del organismo.

39.2 Procedimiento

Las penalidades serán aplicadas directamente por el organismo contratante, quien emitirá el acto pertinente a tal fin, debiendo notificar fehacientemente al oferente o adjudicatario de la penalidad impuesta, a los fines de que tome conocimiento y cumplimente la misma en caso de corresponder.

Los organismos contratantes deberán informar y remitir con sus antecedentes al órgano rector, todas las resoluciones por las que se ordene la aplicación de penalidades, en el plazo de diez (10) días contados desde que se dictó el acto. El órgano rector, informará al Registro de Proveedores de tales resoluciones a los fines de su registración.

ARTÍCULO 40°.- Sanciones Registrables

Los oferentes o adjudicatarios podrán ser pasibles de las siguientes penalidades sanciones:

- a. Apercibimiento
- b. Suspensión.
- c. Inhabilitación.

40.1. Sanciones. Causales.

Apercibimiento.

- a) Cuando incurra en incorrecciones que no llegaren a constituir hechos dolosos.
- b) Cuando se hubiese rechazado o desestimado la oferta por declararse inadmisibles.
- c) Cuando reiteradamente y sin causa justificada desista de la oferta, de la adjudicación, o no cumpla sus obligaciones contractuales.
- d) Cuando se rescinda total o parcialmente de la contratación por causas que le fueran imputables.

Suspensión.

- a) De hasta dos (2) años:
 - a. Cuando incurra por segunda vez, dentro del período de un año, en alguna de las infracciones reprimidas con apercibimiento.
 - b. Cuando se rescinda totalmente una contratación, cuyo monto no supere doscientos (200) veces el Valor Índice de Compras (VIC), por causas que le fueran imputables.
 - c. Cuando intimado a que deposite el valor de la penalidad aplicada, no efectuó el pago.
- b) De hasta tres (3) años:
 - a. Cuando cumplida la suspensión impuesta por aplicación del acápite a). del apartado anterior, incurriere dentro del término de 2 (dos) años subsiguientes, en una nueva infracción de las reprimidas con apercibimiento.
 - b. Cuando se constate que el interesado presentó documentación o información falsa o adulterada.
 - c. Cuando manifieste que los bienes y/o servicios cumplen con el criterio de sustentabilidad establecido en los pliegos de bases y condiciones o en las condiciones de contratación, y se constate la falsedad de la manifestación o el incumplimiento de lo pactado.

- d. Cuando se desestime la oferta por ser persona inhabilitada en los términos del artículo 45° de la Ordenanza N° 835/14 y este decreto reglamentario.
 - e. Cuando se rescinda totalmente una contratación, cuyo monto supere doscientos (200) veces el Valor Índice de Compras (VIC), por causas que le fueran imputables.
 - f. Cuando no cumpla oportunamente cualquier intimación de hacer efectiva la garantía. El recurso que se plantee contra dicha intimación no tendrá efecto suspensivo.
 - g. Cuando no cumpla oportunamente cualquier otra intimación relativa a sus obligaciones, ordenada por resolución firme de la autoridad administrativa competente.
- c) De tres (3) a cinco (5) años:
 - a. Cuando cumplida la suspensión impuesta por aplicación acapice a, del apartado anterior incurra dentro del término de 5 (cinco) años subsiguientes en una nueva infracción de las comprendidas en dicho punto.
 - d) De cinco (5) a diez (10) años:
 - a. Cuando cometa hechos dolosos, entendiéndose por tales todos aquellos de los que resulta manifiesta la intención del oferente o adjudicatario de conseguir la ejecución de un acto o de sustraerse al debido cumplimiento de sus obligaciones sea por aserción de lo que es falso o disimulación de lo verdadero, sea por el empleo de cualquier artificio, astucia o maquinación. La entrega de mercaderías en calidad o en cantidad inferior a la contratada será considerada por sí mismo como acción dolosa, aun cuando fuere necesario practicar análisis para comprobar la infracción, siempre que de éstos resultare una diferencia que no hubiera podido pasar inadvertida al proveedor de haber adoptado las precauciones indispensables.

Cuando concurra más de una causal de suspensión, los plazos de suspensión que se apliquen de acuerdo a lo previsto en los puntos que anteceden, se cumplirán ininterrumpidamente en forma sucesiva.

Inhabilitación para inscribirse en el Registro Municipal de Contratistas.

- a) Cuando se encuentren comprendidos en alguna de las causales de inhabilitación del artículo 45° de la Ordenanza N° 835/14 y ESTE decreto reglamentario, por el tiempo que dure la inhabilitación.
- b) Cuando el oferente o adjudicatario no inscripto en el Registro Municipal de Contratistas incurra en alguna de las infracciones reprimidas con suspensión. El lapso de la inhabilitación, de la que se tomará nota en el Registro, será equivalente al de la respectiva suspensión.

40.2 Procedimiento.

Las sanciones serán aplicadas por la Secretaría de Economía a instancia del órgano rector. El órgano rector una vez recibidas las actuaciones en las que corresponda la aplicación de sanciones, correrá vista a los interesados por el término de cinco (5) días, para que formulen los descargos o aclaraciones que consideren pertinentes y ofrezcan la prueba que haga a su derecho. Vencido este plazo, el órgano rector podrá disponer de oficio la producción de prueba cuando estime que los elementos reunidos en las actuaciones no son suficientes para decidir la cuestión. Producida ésta, se dará nueva vista a los interesados y al organismo contratante por el plazo de cinco (5) días. Finalizado el mismo, se tendrá por concluido el procedimiento para la resolución definitiva, debiendo la Secretaría de Economía resolver en el plazo de quince (15) días.

A los efectos de la imposición de las sanciones, se debe:

- a) Valorar la gravedad de la falta cometida. Para ello debe realizarse un análisis objetivo del hecho en cuestión, con la previa opinión del organismo contratante que sufre el perjuicio.
- b) Considerar el tipo de contratación y la importancia de la misma dentro del contexto de los procedimientos de contratación.
- c) Evaluar todo antecedente que resulte de utilidad y que se pudiera aportar sobre el proveedor.

40.3. Reincidencia.

Cuando los oferentes y adjudicatarios cometan nuevas infracciones durante el periodo de vigencia de las sanciones impuestas, éstas podrán ser ampliadas hasta el máximo de diez (10) años.

40.4. Efecto y alcance de las sanciones.

Las sanciones aplicadas a los oferentes o adjudicatarios, inciden en su aptitud para contratar en el futuro y tienen efecto con relación a los actos posteriores a la fecha de la sanción y hasta la extinción de aquella; pero no impedirá el cumplimiento de los contratos que el proveedor tuviere adjudicados o en curso de ejecución.

La imposición de las sanciones de suspensión e inhabilitación impiden la presentación del proveedor a cualquier otro procedimiento de selección mientras dure el tiempo de aplicación de las mismas.

Las sanciones impuestas por la Secretaría de Economía y registradas en el Registro Municipal de Contratistas, alcanzan a las personas jurídicas o individualmente a sus componentes. En el caso de sanciones aplicadas a sociedades anónimas o sociedades en comandita, sólo alcanzarán la persona jurídica y a los miembros del directorio o a los socios colectivos, respectivamente.

ARTÍCULO 41°.- Casos fortuitos o fuerza mayor

Sin reglamentar.

ARTÍCULO 42°.- Extinción de los contratos

Sin reglamentar.

CAPITULO VI - INSCRIPCION DE LOS CONTRATISTAS

ARTÍCULO 43°.- REGISTRO MUNICIPAL DE CONTRATISTAS

43.1. Pautas generales.

El Registro Municipal de Contratistas será un registro centralizado de proveedores, cuya administración y gestión estará a cargo de órgano rector dentro del ámbito de la Secretaría de Economía o quien lo reemplace en un futuro. En él se deberá

inscribir, a través de medios electrónicos y/o presencial, toda persona humana, jurídica o uniones transitorias de empresas, proveedora de bienes y/o servicios que pretenda contratar en los términos de la Ordenanza N° 835/94, que no esté prohibida ni exceptuada por las disposiciones de este a misma y este reglamento.

El trámite para la inscripción es de carácter personal a instancia del proveedor, solo en caso excepcional la Secretaría de Economía por Resolución fundada podrá dar de alta de oficio a un proveedor cuando medie marcado interés Municipal y se cumplan por parte del proveedor los requisitos exigidos por la presente reglamentación.

Se iniciará con la solicitud que el proveedor envíe al Registro Municipal de Contratistas mediante forma electrónica y/o presencial, según se determine. Para concluir el trámite de inscripción el proveedor deberá presentar la documentación dispuesta por el órgano rector y obtener la aprobación del Registro Municipal Contratistas.

El proveedor podrá inscribirse en una o más categorías o rubros de bienes y/o servicios del Registro Municipal Contratistas. Desde el momento de la presentación de la solicitud de inscripción se considerará al interesado inscripto provisoriamente hasta el momento de su inscripción definitiva o del rechazo de la misma.

Sin perjuicio de otras condiciones y modalidades que el órgano rector pudiere establecer, el Registro Municipal de Contratistas se ajustará a las siguientes normas fundamentales:

- a) Llevará un legajo individual electrónico o en su defecto físico, de cada firma habilitada, acumulando todos los antecedentes relacionados con su pedido de inscripción, historial de procedimientos de selección en los que se hubieren presentado como oferentes, incumplimientos contractuales y extracontractuales por causas imputables al proveedor, sanciones y demás datos de interés.
- b) Clasificará a los proveedores según el rubro de explotación, tipo de actividad y demás especificaciones que estime convenientes.
- b) Mantendrá actualizada la base de datos digital o física, según las exigencias de cada rubro o categoría específica.

43.2. Requisitos para la inscripción.

Para la inscripción en el Registro Municipal de Contratistas, se requerirá:

- a) Tener capacidad legal para obligarse.
- b) Tener domicilio especial en la Ciudad de Río Cuarto y domicilio electrónico válido.
- c) Proporcionar los informes, datos o referencias que le fueran requeridos.
- d) Todo otro requisito que se determine que deben cumplimentar las firmas que deseen inscribirse.

43.3. Obligaciones de los inscriptos.

El proveedor inscripto en el Registro Municipal de Contratistas deberá mantener actualizada su información, debiendo notificar todo cambio que guarde relación con el giro comercial, actividad y de corresponder, con el objeto contractual.

43.4. Facultades del Registro Municipal de Contratistas.

El Registro Municipal de Contratistas, estará facultado para inspeccionar, en cualquier momento, locales y requerir los informes que considere necesarios a fin de verificar la exactitud de los datos proporcionados a los fines de la inscripción y si se mantienen las condiciones necesarias respecto de la misma, pudiendo dar de baja a las firmas que no mantengan los requisitos exigidos.

43.5. Información requerida.

A los fines de ser inscriptos en el Registro Municipal de Contratistas, se podrá solicitar a los postulantes, entre otros los siguientes datos:

- a) Antecedentes personales para permitir la identificación del proveedor: nombre, razón social, condición ante los organismos fiscales nacionales, provinciales y municipales, dirección, número telefónico, correo electrónico y rubros en que se especializa.
- b) Antecedentes técnicos, de especialidades y certificaciones para permitir la clasificación del rubro al que pertenece el proveedor.
- c) Antecedentes legales que permitan probar la acreditación de la personería jurídica, subsistencia de la misma, poderes y demás datos habilitantes y financieros que reflejarán la situación económica y financiera.
- d) Antecedentes históricos que reflejarán su desempeño y cumplimiento en otras o similares contrataciones.

43.6. Medios informáticos.

El órgano rector, en los casos que lo considere pertinente, podrá establecer la utilización de medios informáticos, para la gestión de inscripción o actualización de datos, de los proveedores en el Registro Municipal de Contratistas.

43.7. Evaluación. Rechazo de la solicitud.

Una vez ingresados y presentados los datos solicitados de la persona que pretende inscribirse, se proseguirá con la evaluación de los mismos por parte del Registro Municipal de Contratistas.

En el supuesto de que la solicitud fuese rechazada, se resolverá según los recursos y plazos determinados por la Ordenanza de Procedimiento Administrativo.

ARTICULO 44°.- EXCEPCIONES

Sin reglamentar.

ARTICULO 45°.- PROHIBICIONES

- a) Sin reglamentar
- b) Sin reglamentar
- c) Sin reglamentar
- d) Sin reglamentar
- e) Sin reglamentar
- f) Sin reglamentar

- g) *Se encontrarán exceptuados de la prohibición de contratar con el Estado Municipal los concursados que hubieren obtenido la homologación de un acuerdo preventivo. En estos supuestos deberá acompañarse informe fundado del síndico y del coadministrador sobre el cumplimiento del acuerdo preventivo o resolutorio, del cual se desprenda indubitablemente que el oferente se encuentra en condiciones de cumplir con las obligaciones emergentes de la contratación de que se trate. En ambos casos, deberá el oferente además, acompañar las correspondientes constancias que acrediten el cumplimiento de los términos del acuerdo homologado a la fecha de la oferta, si fuere pertinente. Cesará la prohibición para contratar cuando aquel que ha sido declarado en quiebra fuere rehabilitado por la Justicia.*
- h) *Sin reglamentar*
- i) *Sin reglamentar*
- j) *Sin reglamentar.*

ARTÍCULO 46°.- INSCRIPCIÓN POSTERIOR

Deberán considerarse las ofertas presentadas por los oferentes no inscriptos en el Registro Municipal de Contratistas en las mismas condiciones, derechos y obligaciones que los inscriptos, sin perjuicio de solicitar la inscripción posterior. En todos los casos la inscripción será de carácter obligatoria para los distintos procedimientos de selección al momento de la adjudicación o contrato.

TITULO II - DE LOS CONTRATOS EN PARTICULAR

CAPITULO I – VENTAS

ARTÍCULO 47°.- Ventas

Previo al llamado a Subasta de Venta, la autoridad de aplicación deberá verificar la autorización fehaciente del Concejo Deliberante para realizar la misma respecto el bien que se trate.

Se realizan por remate público. El remate público es una competencia de precios directa y pública efectuada de manera presencial, consistente en que los oferentes presenten propuestas de precios cada vez mayores por el bien objeto del remate, siendo aplicable a ventas de bienes de propiedad del Estado exclusivamente.

ARTÍCULO 48°.- FUNCIONARIOS EXCLUIDOS

Sin reglamentar.

CAPITULO II - CONTRATO DE SUMINISTROS

ARTÍCULO 49°.- CONTRATO DE SUMINISTROS

Sin reglamentar.

ARTÍCULO 50°.- ENTREGA DE SUMINISTROS

Los pliegos de bases y condiciones o las condiciones de contratación, establecerán preferentemente, que la entrega se efectúe en el lugar de destino, corriendo el flete, acarreo, descarga y estiba en depósito por cuenta del adjudicatario, salvo que por determinadas circunstancias deba preverse lo contrario.

En aquellos casos, en que las circunstancias lo hagan necesario o conveniente, podrá preverse en los pliegos de bases y condiciones o las condiciones de la contratación, la aceptación de la oferta sobre vagón u otro medio de transporte, con flete, acarreo, descarga y estiba en depósitos por cuenta del organismo contratante.

ARTÍCULO 51°.- CONTROL DE RECEPCION

Sin reglamentar.

ARTICULO 52°.- FACTURACION

Sin reglamentar.

ARTICULO 53°.- PAGO

Sin reglamentar.

ARTÍCULO 54°.- ENTREGAS PARCIALES

Sin reglamentar.

CAPITULO III - CONTRATO DE LOCACION DE INMUEBLES

ARTÍCULO 55°.- LOCACION DE INMUEBLES

55.1. Procedimiento.

En aquellos casos en que se pretenda la locación de inmuebles, la autoridad competente deberá presentar solicitud fundada respecto de la necesidad de la contratación que deberá contener:

- La superficie aproximada, radio de localización aproximado y las características edilicias que debe reunir el inmueble.*
- El destino específico del inmueble detallando si se realizará atención al público.*
- La cantidad de personal que se estime que se desempeñará en el mismo.*
- El plazo de duración de la locación.*

Autorizada la solicitud por el titular de la jurisdicción, se dará intervención al Departamento Patrimonio dependiente de la Secretaría de Economía o el que en un futuro lo reemplace, a efectos de que informe respecto de la existencia o no de inmuebles de propiedad del Municipio, que se encuentren disponibles y que pudieran resultar indicados para ser utilizados a los fines propuestos.

Si no existiesen bienes inmuebles aptos y disponibles que cumplan las especificaciones de la solicitud, o bien la unidad requirente entendiere que son inadecuados, en cuyo caso deberá fundar dicha circunstancia; se iniciará el proceso de locación dando intervención a la Subdirección General de Compras o en su caso a la dependencia autorizada para realizar el respectivo Concurso de Precios. Si la contratación fuera de manera directa la jurisdicción requirente, en lo posible se deberá incorporar tres (3) tasaciones respecto del bien a alquilar, adjuntando además los antecedentes dominales del mismo y documentación que acredite la legitimación del propietario, si fuera solicitada.

Previo a la contratación, el organismo competente de cada jurisdicción, o ante la inexistencia de este, la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, o el que en un futuro lo reemplace, deberá elaborar un informe del estado edilicio del inmueble que se pretende alquilar, el que formará parte de la contratación.

ARTÍCULO 56°.- NORMAS APLICABLES

Estará sujeta a las normas del Código Civil y Comercial de la Nación.

CAPITULO IV - CONTRATO DE CONCESION DE OBRA PÚBLICA

ARTÍCULO 57°.- CONCESION DE OBRA PÚBLICA

Sin reglamentar.

ARTICULO 58°.- PLAZO

Sin reglamentar.

ARTÍCULO 59°.- TIPOS DE CONCESION

Sin reglamentar.

ARTÍCULO 60°.- DOCUMENTACION BASICA

Sin reglamentar.

ARTÍCULO 61°.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

Sin reglamentar.

CAPITULO V - CONTRATO DE CONCESION DE SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 62°.- CONCESION DE SERVICIO PÚBLICO

Sin reglamentar.

ARTÍCULO 63°.- NORMAS APLICABLES

Sin reglamentar.

ARTÍCULO 64°.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

Sin reglamentar.

CAPITULO VI - CONTRATO DE PROPAGANDA Y PUBLICIDAD

ARTÍCULO 65°.- PROPAGANDA Y PUBLICIDAD

La dependencia encargada de la Prensa Municipal, canalizará e instará el trámite de contratación en forma directa de la publicidad oficial, en los términos del inciso r) del artículo 14° de la Ordenanza N° 835/14 y su reglamentación, en distintos medios o vías de comunicación, de manera global, procurando realizar una distribución equitativa entre los distintos proveedores de dicho servicio.

Una vez producido el acto administrativo, establecerá las pautas publicitarias conforme las necesidades de comunicación y conformará las facturaciones de los servicios brindados.

CAPITULO VII - CONTRATO DE CONSULTORIA

ARTÍCULO 66°.- CONTRATO DE CONSULTORIA

Sin reglamentar.

ARTÍCULO 67°.- ENTREGA DE INFORMES

Sin reglamentar.

ARTÍCULO 68°.- FACTURACION Y PAGO

Sin reglamentar.

ARTÍCULO 69°.- PAGO DE FACTURAS

Sin reglamentar.

ARTÍCULO 70°.- INFORMES PARCIALES

Sin reglamentar.

ARTICULO 71°.- SUBCONTRATACION

Sin reglamentar.

ARTICULO 72°.- PROHIBICIONES

Sin reglamentar.

ARTÍCULO 73°.- LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES EMERGENTES DEL CONTRATO

Sin reglamentar.

ARTICULO 74°.- PROVISIÓN DIRECTA O INDIRECTAMENTE DE MATERIALES.
Sin reglamentar.

ARTICULO 75°.- DERECHOS INTELECTUALES
Sin reglamentar.

CAPITULO VIII - CONTRATO DE OBRA PÚBLICA

ARTICULO 76°.- CONTRATOS DE OBRA PUBLICA
Sin reglamentar.

ARTICULO 77°.- MODALIDADES DE CONTRATACION
Sin reglamentar.

ARTICULO 78°.- MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO
Sin reglamentar.

ARTICULO 79°.- LAS MODIFICACIONES IMPUESTAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE
Sin reglamentar.

ARTICULO 80°.- MEDICION, CERTIFICACION Y PAGO
Sin reglamentar.

ARTICULO 81°.- FONDOS DE REPARO
Sin reglamentar.

ARTICULO 82°.- CERTIFICADOS
Sin reglamentar.

ARTICULO 83°.- PAGO DE LOS CERTIFICADOS
Sin reglamentar.

ARTICULO 84°.- CERTIFICADO FINAL
Sin reglamentar.

ARTICULO 85°.- RECEPCION DE LAS OBRAS
Sin reglamentar.

ARTICULO 86°.- RESPONSABILIDADES ADICIONALES
Sin reglamentar.

CAPITULO IX: INSTRUMENTOS DE COMPRA MENORES

ARTÍCULO 87°.- Fondo Fijo y Cajas Chicas.
Delegase en favor de la Secretaría de Economía, la facultad otorgada a este Departamento Ejecutivo Municipal en lo referido a la creación de Fondos Fijos y/o Cajas Chicas, como instrumentos de compras menores, tendientes a dar dinámica y ejecutividad a la administración Municipal.

87.1. Creación de Fondos Fijos y Cajas Chicas
Sin perjuicio de la delegación otorgada en el artículo anterior, los Fondos Fijos y las Cajas Chicas deberán sujetarse a los mecanismos que se indican en la presente reglamentación.

87.1.1. Documentación y Requisitos

Previamente a la creación del Fondo Fijo o Caja Chica, la dependencia solicitante a través de la Secretaría correspondiente, deberá requerir formalmente a la Secretaría de Economía la creación en una de las modalidades indicadas, señalando en el pedido, el monto, el destino principal, el responsable directo de su manejo. Con estos elementos y de existir factibilidad financiera a la creación de los Fondos Fijos y Cajas Chicas, la Secretaría de Economía, dictará el acto administrativo para la constitución del correspondiente instrumento, el que deberá establecer:

- a) La dependencia u órgano de aplicación a la que se asigna.*
- b) El responsable del manejo del mismo que deberá contar con los requisitos de ser personal municipal en alguna de las modalidades establecidas en el Estatuto Municipal o Coordinadores de Gestión. En este último caso no será de aplicación el Art. 48 inc. f de la Ordenanza 282/92, es decir, no percibirá monto alguno por el manejo del fondo.*
- c) El concepto del gasto para su aplicación si el mismo tiene un fin específico, o el concepto amplio del gasto, es el que deberá ajustarse a la presente reglamentación, así como las condiciones especiales que se estime disponer.*
- d) El importe total del fondo o caja chica.*
- e) El plazo de duración y la mecánica de reposición de los fondos y en su caso la cantidad de veces en el año que podrá solicitar la reposición de los mismos.*

87.1.2. Ampliación o disminución

Para los casos de ampliación o disminución del fondo fijo o caja chica, se estará al procedimiento determinado en el artículo precedente, debiendo el área solicitante hacer expresa referencia a la Resolución de la Secretaría Economía que dispuso su creación.

87.1.3. Baja

En caso de solicitarse la baja del fondo fijo o caja chica se estará al procedimiento de rendición final que se establece en la presente reglamentación.

87.1.4. Desembolso y Recupero al cierre de cada ejercicio.

La Resolución de la Secretaría de Economía dispondrá el desembolso a través del Auxiliar de Tesorería correspondiente a excepción de los Fondos Fijos de afectación específica establecidos por el inciso 2 del apartado 87.2.5. de la presente reglamentación, los que se afectarán, contra la redición, a los créditos presupuestarios correspondientes.

La Subdirección General de Tesorería mediante Orden de Entrega librará cheque bancario en favor del titular del Fondo Fijo o Caja Chica o en su caso realizara el depósito o la transferencia, para aquellos casos que se implemente el sistema mediante el uso de cuenta bancarias o tarjetas corporativas;

El referido crédito abierto contra el Auxiliar de Tesorería utilizado para la emisión de la Orden de Entrega será cancelado mediante Orden de Ingreso al respectivo Auxiliar de Tesorería, con la última rendición del Fondo Fijo o la Caja Chica, más el sobrante rendido a la Subdirección General de Tesorería, de manera que al cierre, el Auxiliar de Tesorería quede saldado.

Por criterio general los Fondos Fijos y Cajas Chicas deberán rendirse en las condiciones establecidas en el apartado anterior al cierre de cada ejercicio fiscal y su renovación automática para el ejercicio fiscal siguiente, mientras se encuentre vigente la normativa que le dio origen. De manera excepcional y por razones operativas vinculadas a la prestación de los servicios municipales, la Secretaría de Economía podrá autorizar la continuidad de estos instrumentos entre distintos ejercicios fiscales.

87.1.5. Gastos

Estas modalidades de contratación se consideran complementarias del Régimen de Contrataciones del Municipio y su utilización se debe ajustar a las condiciones e importes máximos que se determinan en el presente.

- a) Queda excluida de este procedimiento de gastos toda contratación que signifique adquisición de bienes de capital a excepción de las contrataciones que cumplan con la siguiente condición: que el monto de la adquisición no supere el sesenta por ciento (60%) de una unidad del Valor Índice de Compras en el caso de los Fondos Fijos y cuando no supere el treinta por ciento (30%) de ese valor para las Cajas Chicas.
- b) Otorgamiento de ayudas a instituciones o personas físicas o jurídicas.
- c) Pago de honorarios mensuales por servicios profesionales o técnicos.
- d) Pago de gastos estipulados o establecidos por convenios o contratos preestablecidos por la Administración Municipal.
- e) Pagos de gastos relacionados con el personal dependiente.

Podrán crearse fondos fijos o cajas chicas con una finalidad de aplicación específica, la que será establecida por resolución de la Secretaría de Economía, en cuyo caso los gastos deberán ajustarse exclusivamente a dicha finalidad.

87.1.6. La rendición de los gastos se hará ante la Subdirección General de Presupuesto y la documentación a presentar será:

1. Resumen o listado de comprobantes en el que debe constar:
 - Encabezado que identifique el órgano de aplicación y la referencia correspondiente a la Resolución de creación.
 - Saldo Inicial.
 - Enumeración de los comprobantes de gastos por número de folio otorgado, fecha, tipo y número de comprobante, razón social, detalle o concepto del gasto e importe del comprobante.
 - Total gastado.
 - Saldo final.
 - Conformación por el responsable y funcionario con rango superior o igual al de Subdirector.
2. Totalidad de comprobantes respaldatorios de gastos, enumerados en el Resumen;
3. Los comprobantes de gastos realizados deberán satisfacer los siguientes requisitos:
 - Las formalidades dispuestas por la AFIP y corresponderse con la categoría de inscripción del Proveedor en la Municipalidad de la Ciudad de Río Cuarto.
 - Ser originales.
 - Poseer la condición de contado.
 - Estar expedidos a nombre de la Municipalidad de Río Cuarto.
 - Fecha, la que debe corresponderse con el periodo de rendición de la misma.
 - Conformidad del responsable y funcionario con rango superior o igual al de Subdirector.
 - No deberá contener enmiendas, tachaduras o correcciones que invaliden su autenticidad.
 - El Órgano de Aplicación deberá dejar perfectamente establecido y explicado, en el resumen o bien en el anverso del comprobante, el motivo y destino de cada uno de los gastos incluidos en la rendición.

87.1.7. Procedencia del Gasto

La Subdirección General de Presupuesto, procederá a verificar la procedencia del gasto, su encuadramiento y la concordanza aritmética del resumen y los comprobantes, y se abstendrá de dar continuidad al trámite de rendición que no se ajuste a lo establecido en la presente sobre las condiciones de presentación de rendición de gastos, debiendo en su caso devolver el trámite a la dependencia de origen a su corrección. Para aquellos casos en que se detecte incumplimiento en los importes máximos o tipo de gastos permitidos así como adulteraciones u otras irregularidades en los comprobantes, la Subdirección General de elevará las actuaciones a la Secretaría de Economía a fin que disponga los pasos a seguir.

87.1.8. Afectación Preventiva

La Subdirección General de Presupuesto a través de su Departamento Técnico proporcionará la información necesaria a efectos que el Fondo Fijo o Caja Chica no se exceda de los créditos presupuestarios previstos y de las cuotas de compromisos disponibles.

87.1.9. Afectación Presupuestaria

La Subdirección General Presupuesto con la rendición de gastos, incorpora los mismos a los cupos presupuestarios preestablecidos y procede a la afectación contra la que emitirá la correspondiente Orden de Pago para la reposición por parte de la Subdirección General de Tesorería del importe al titular del Fondo Fijo o Caja Chica. La Subdirección General de Tesorería para reponer los fondos, deberá utilizar las modalidades establecidas en el artículo 87.1.4. de la presente reglamentación.

87.1.10. Fondos no gastados

El monto no gastado y que por tanto no integra la rendición, puede ser utilizado mientras se repone el Fondo Fijo o la Caja Chica, salvo en el caso de la rendición final, que deberá ser restituido a la Subdirección General de Tesorería o rendido contra boleta de depósito en la cuenta bancaria correspondiente a la Ejecución Presupuestaria.

87.1.11. Manejo y control de Fondos Fijos y Cajas Chicas

El importe correspondiente a un Fondo Fijo o Caja Chica deberá ser administrado, por parte del responsable, de manera cuidadosa y estricta, por tal motivo el importe total deberá estar conciliado en forma permanente entre comprobantes de gastos y monto disponible. A tal efecto cada responsable, al realizar una extracción de efectivo deberá compensarlo con el respectivo comprobante. Para aquellos casos que se necesitara encomendar una compra a otro agente de la repartición, deberá justificar la salida del dinero contra un vale o recibo interno que contendrá:

- La respectiva numeración;
- La fecha que se corresponde con el anticipo (ningún vale o recibo podrá tener más de veinticuatro horas de vigencia);
- El nombre, legajo y repartición del agente al que se entregó el anticipo;
- El importe y motivo del anticipo;
- Firma del responsable y del agente.

De igual manera y ante la falta de comprobantes en cartera, como consecuencia de su remisión para la conformidad de los mismos, el responsable deberá tener perfectamente identificados los comprobantes faltantes, para lo que deberá contar con un registro específico para esta circunstancia.

87.1.12. Restricciones

A las restricciones sobre que tipo de bienes se pueden contratar impuestas por el apartado 87.6 del presente, se debe adicionar que:

- no exista disposición del bien en la Subdirección General de Compras u otra que los distribuya para el uso de todo el Municipio;
- no exista concurso o licitación que prevea su suministro en forma habitual;

87.1.13. Responsable

El responsable del Fondo Fijo o Caja Chica deberá ajustar en todo momento su manejo a las condiciones aquí establecidas. La Secretaría de Economía tendrá a su cargo el control y auditoría del manejo de fondos por parte de los mencionados responsables. Se establece además, que sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria por falta de observancia a las disposiciones del presente, ante un eventual faltante de caja el agente a cargo del manejo del Fondo Fijo o Caja Chica será responsable económicamente del daño causado, pudiendo la administración elegir la vía para el reintegro de la suma respectiva, de acuerdo al artículo 49° de la Ordenanza N° 282/92 - Estatuto del Personal Municipal.

87.1.14. Cambio de Ejercicio Fiscal

Los Fondos Fijos o Cajas Chicas aprobados por la Secretaría de Economía, que no tuviesen duración determinada, se renuevan automáticamente con la apertura de un nuevo ejercicio, salvo que la Secretaría peticionante desista, expresamente, de la renovación.

87.1.15. Visación Previa

El instrumento que disponga la creación de los sistemas establecidos por el presente Decreto deberá cumplir con el requisito del artículo 100° Inciso 2° de la Carta Orgánica Municipal.

87.2. Fondos Fijos

87.2.1. Funcionamiento

Esta modalidad tiene como característica principal que cada una de las adquisiciones que se realicen, deberán contar con su respectivo Pedido de Provisión, el que será suscrito por el funcionario designado a tal efecto y, para cada contratación la dependencia responsable deberá consultar como mínimo a tres (3) proveedores, dejando constancia de las propuestas recibidas en comprobante debidamente suscrito por el responsable de su manejo. Previo a la contratación se deberá verificar la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender las erogaciones que se pretenden realizar.

87.2.2. Duración y Finalidad

La duración del Fondo Fijo y la finalidad del mismo será establecida en el acto administrativo de creación. En el caso que dicho acto no establezca una duración determinada, el Fondo Fijo tendrá vigencia hasta tanto otro acto administrativo de igual o superior jerarquía disponga lo contrario. El plazo de rendición del Fondo Fijo es semanal, siempre que el monto

erogado supere el cincuenta por ciento (50%) del total asignado, con excepción de los Fondos Fijos establecidos en el inciso 2 del apartado 87.2.5., los que se rendirán con la facturación del proveedor.

87.2.3. Monto máximo de contratación

Las contrataciones o compras que se realicen utilizando el presente sistema, no podrán exceder el Veinte por Ciento (20%) del monto total del Fondo Fijo o hasta tres (3) unidades del Valor Índice de Compras, el que resulte menor. No podrán efectuarse desdoblamientos o parcializaciones de gastos tendientes a eludir las limitaciones establecidas en el párrafo anterior.

87.2.4. Órgano de aplicación

La Secretaría requeriente del Fondo Fijo, será el órgano de aplicación de la presente modalidad de contratación, debiendo observar fielmente los preceptos establecidos en el presente Decreto y de manera supletoria la Ordenanza General de Contrataciones N° 835/94 y modificatorias y la Ordenanza N° 580/14 - de Contabilidad.

87.2.5. Los Fondos Fijos con afectación específica

Podrán ser:

1. Destinados a la realización:
 - (1) de un evento, o acontecimiento especial: se establecen por un plazo determinado y se cancelan con la concreción del mismo.
 - (2) destinado a un fin específico: todas las erogaciones que se realicen con el mismo deben relacionarse y ajustarse al objeto que establece su creación.

El manejo y pago con esta modalidad se ajusta a las condiciones generales aquí establecidas.

2. Destinados a la adquisición de un determinado bien o servicio, que por sus características, o por las condiciones de mercado imperante no pueden ser contratados dentro de las modalidades establecidas en el capítulo II de la Ordenanza 835/94 y modificatorias. Las características de esta modalidad serán las siguientes:

- En todos los casos el órgano de aplicación será la Subdirección General de Compras.
- El bien o servicio motivo de la creación del Fondo será adjudicado al o a los proveedores de acuerdo a los criterios previstos en la normativa vigente, en cada una de las renovaciones, mediante el cotejo de por lo menos tres ofertas que deberán quedar perfectamente documentadas.
- Cada abastecimiento o servicio prestado dentro del plazo de duración del fondo, se considerará individualmente, a los fines de los importes máximos permitidos.
- En estos casos la Subdirección General de Tesorería no adelantará los importes para su constitución y el pago a los proveedores que resulten adjudicatarios, se hará contra la entrega de la facturación, mediante la respectiva Orden de Pago, emitida a favor del proveedor, aplicándosele las retenciones correspondientes.

87.2.6 Fondos Fijos por Declaración de Emergencia¹

Ante la Declaración de una Emergencia por parte del Departamento Ejecutivo Municipal, podrán crearse Fondos Fijos destinados a su atención por lo que tendrán una duración determinada y se cancelarán con la superación de la misma. El manejo y el pago con esta modalidad se ajustan a las condiciones generales establecidas por la presente reglamentación. Estos Fondos recaerán en el área o dependencia que se vean directamente afectada por el tipo de emergencia declarada.

87.3. CAJAS CHICAS

87.3.1. Funcionamiento

-El funcionamiento de las denominadas "Cajas Chicas" dependerá del Responsable de la repartición designado a tal efecto. El Sistema de Caja Chica deberá considerarse de carácter extraordinario, para gastos menores y complementario a las modalidades impuestas en la Ordenanza 835/94 y modificatorias - Ordenanza General de Contrataciones.

87.3.2. Rendición

Se establece como norma general de rendición el de treinta (30) días de percibido el importe de la constitución siempre que el mismo supere el cincuenta por ciento (50%) del monto otorgado. La cantidad de reposiciones, cualquiera sea el mes de constitución dentro del ejercicio, no podrá superar la de una por mes, salvo expresa autorización del Secretario de Economía.

87.3.3. Monto Máximo de Contratación

En ningún caso se podrán efectuar compras que por su monto total superen el Veinticinco por ciento (25%) del importe fijado para la respectiva Caja, o hasta dos (2) veces el Valor Índice de Compras, el que resulte menor. No podrán efectuarse desdoblamientos o parcializaciones de gastos tendientes a eludir las limitaciones establecidas en el párrafo anterior.

87.3.4. Subdivisiones

-Mediante razones debidamente fundadas, el Secretario de Área requerente de la Caja Chica, podrá subdividirla mediante instrumento administrativo, para dotar de fondos permanentes a distintas dependencias, siendo en este caso aplicable a cada subdivisión los topes y restricciones establecidos en los artículos precedentes.

87.3.5. De afectación específica

Podrán constituirse Cajas Chicas con afectación específica, destinadas a la realización de un evento o acontecimiento especial, por lo que tendrán una duración determinada se crean para tal fin y se cancelan con la concreción del mismo. El manejo y pago con esta modalidad se ajusta a las condiciones generales aquí establecidas.

¹ Inciso agregado conforme lo dispuesto por Decreto N° 360/24 en su artículo 3°.

CAPITULO X MONTOS DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 88°.- Valor índice Compras:

a) 1. Sin reglamentar.

a) 2.

- Considerase como "Gasto Protocolar", a todo gasto social y de representación que las autoridades municipales deban realizar en el desempeño de sus funciones, siempre que sean motivados, justificados y razonables y que además cumplan con los requisitos que se indican a continuación:

- Competencia de la autoridad gestora del gasto. Las autoridades competentes para realizar este tipo de gastos son: o El Intendente Municipal o Secretarios de Jurisdicciones del DEM, o Directores de organismos desconcentrados y funcionarios de igual jerarquía.

- Que se trate de una representación Institucional, considerada como necesaria para la atención de personas ajenas al Sector Público Municipal

- Deben perseguir una finalidad institucional, es decir, relacionada con los fines del propio Estado Municipal y, en concreto, con las finalidades que la normativa asigne o asigne a la autoridad que lo realiza

- Que sea motivado por una actuación que redunde claramente en beneficio o utilidad del Estado Municipal en virtud del principio de eficacia en la gestión de fondos públicos. Debe argumentarse la vinculación del gasto a las necesidades públicas.

- Que sea necesario, proporcionado e idóneo para la consecución del beneficio perseguido: principio de eficiencia en la gestión del gasto público.

A efectos de los requisitos señalados se tipifican como Gastos Protocolares:

- Toda aquella erogación en bienes o servicios destinados a la realización de una recepción, homenaje, agasajos o similares organizados por el Municipio.

- Gastos originados en eventos como jornadas, conferencias, cursos de capacitación, u otros similares organizados por el Municipio

- Gastos que se realicen en ocasión de reuniones de autoridades competentes, con sus colaboradores, con personal dependiente del Municipio o con personas ajenas al municipio; en ocasión del desempeño de sus funciones

- Premios, obsequios y reconocimientos a personas o a instituciones de la ciudad

- Colaboraciones en especie y auspicios realizados por el Intendente Municipal o su Secretario Privado en el ejercicio de sus funciones, para eventos organizados por instituciones de la ciudad sin fines de lucro.

Los comprobantes respaldatorios de los gastos protocolares, deberán ser acompañados de una nota o memoria justificativa suscripta por la autoridad competente, en la que se identifique al/los beneficiario/s y se motive el beneficio o utilidad pública de dichos gastos.

- El Valor Índice de Compras indicado para Gastos Protocolares del Intendente, dos (2) unidades, será el utilizado a efectos de considerar a un bien menor no susceptible de inventario de acuerdo a lo establecido por el artículo 11° de la Ordenanza N° 1043/06.

b) Sin reglamentar.

c) Sin reglamentar.

d) Sin reglamentar.

ARTÍCULO 89°.- De forma

Sin reglamentar.