

ORDENANZA N° 5269

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO, SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA

Art.1º) ***FIJASE*** en la suma de \$ **31.555.907,80 (PESOS TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SIETE CON OCHENTA CENTAVOS)** de acuerdo al detalle que figura en planillas anexas que forman parte integrante de la presente Ordenanza, el Presupuesto General de Gastos de la Administración Municipal que regirá para el Año 2004.-

Art.2º) ***ESTIMASE*** en la suma de \$ **31.555.907,80 (PESOS TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SIETE CON OCHENTA CENTAVOS)** los recursos para el Año 2004 destinados a la financiación del Presupuesto General de Gastos de la Administración Municipal de acuerdo al detalle que figura en Planillas Anexas, las que forman parte integrante de esta Ordenanza.-

Art.3º) El control de ingresos y gastos, se realizará en base a las disposiciones de la presente Ordenanza, no correspondiendo aplicación de disposiciones análogas.

Art.4º) Los regímenes de contrataciones, de remuneraciones, y de ayudas, se regirán por lo dispuesto en los Anexos I, II y III, respectivamente, de la presente Ordenanza.-

COMPENSACIONES Y AJUSTES

Art.5º) El Departamento Ejecutivo podrá efectuar mediante Decreto, sin alterar el monto final del presupuesto , cuando lo considere necesario, compensaciones y rectificaciones de rubros y partidas presupuestarias, con posterior informe al Honorable Concejo Deliberante.-

AUTORIZACIÓN A GIRAR EN DESCUBIERTO

Art.6º) ***FACULTASE*** al Departamento Ejecutivo a gestionar créditos o girar en descubierto en instituciones bancarias oficiales y/o privadas, por períodos transitorios y /o continuos.-
Dicho giro no podrá superar una vez y media del monto total de sueldos brutos más las cargas sociales patronales del mes inmediato anterior.-

Para la toma de crédito y/o giro en descubierto en instituciones bancarias oficiales y / o privadas, podrá afectarse o ceder en garantía la coparticipación impositiva provincial y / o la recaudación de tasas, contribuciones e impuestos Municipales, y/o bienes inmuebles y/o vehículos y autorizar al DEM a firmar los respectivos contratos de garantía y/o fideicomiso.-

MONEDA EXTRANJERA/ BONOS Y/O TITULOS PUBLICOS NACIONALES

- Art.7º) El Departamento Ejecutivo podrá efectuar depósitos en cuentas corrientes, caja de ahorro, plazos fijos y / o inversiones que produzcan rentas en moneda nacional de curso legal y / o extranjera, en bancos oficiales y / o privados.-
- Producido el ingreso por cualquiera de las partidas presupuestarias de divisas y/o BONOS o Títulos Públicos Nacionales se podrá efectuar la venta de los mismos por medio de los entes autorizados a tal fin y también se podrá realizar la cancelación de todo tipo de obligaciones municipales.-
- En los casos que se realicen contrataciones en moneda extranjera, Bonos y/o Títulos públicos nacionales, se podrá efectuar el pago directamente con las mismas.-

ANEXO I **CONTRATACIONES**

- Art.1º) Toda adquisición, arrendamiento, concesión, suministro, obra o servicio, que deba realizar la Administración Municipal, se realizará por Licitación y de un modo público, como regla general; salvo los casos de excepción expresamente previstos en la presente.-
- Art.2º) En los casos que el Honorable Concejo Deliberante considere conveniente a los intereses municipales y con las 2/3 partes de la totalidad del Cuerpo, y respetando los principios que hacen a la publicidad de los actos de gobierno y previa selección, se podrán autorizar contrataciones directas que garanticen la imparcialidad de la Administración, fundamentando las razones que hacen necesario dicho procedimiento. Lo antes prescripto deberá ser considerado para situaciones excepcionales.-
- Art.3º) Toda venta de bienes municipales se efectuará por Licitación, Concurso o remate público, salvo excepción dispuesta en Ordenanza y tanto el llamado como su adjudicación será autorizado por el Honorable Concejo Deliberante mediante la sanción de la Ordenanza respectiva.-

RESPONSABILIDADES

- Art.4º) Los funcionarios que realizaren contrataciones en contravención a lo dispuesto en esta Ordenanza, responderán personal y solidariamente del total de lo contratado o gastado en esas condiciones y eventualmente de los

daños que pudieran haber causado a la Municipalidad y sin perjuicio de las sanciones penales que le pudieran corresponder.-

CAJA CHICA Y FONDO FIJO PARA GASTOS MENORES

Art.5º) Cuando el monto de la contratación no supere la suma de \$ 100,00 (PESOS CIEN), se podrá realizar la contratación en forma directa, mediante pago por Caja Chica para gastos menores.

Cuando el monto de la contratación no supere la suma de \$ 2.000,00 (PESOS DOS MIL), se podrá realizar la contratación en forma directa, mediante pago por Fondo Fijo para gastos menores.-

Art.6º) El Fondo Fijo se establece en la suma de \$ 30.000,00 (PESOS TREINTA MIL).-

Art.7º) Las contrataciones por Fondo Fijo mencionadas en el Art. 5º) precedente se realizarán conforme lo disponga la norma reglamentaria que dicte el Departamento Ejecutivo. Los gastos efectuados mediante el Fondo Fijo se elevarán para su aprobación por el Honorable Tribunal de Cuentas, como mínimo una vez por semana.

CONCURSO PRIVADO DE PRECIOS

Art.8º) Cuando el monto de la contratación supere la suma de \$ 2.000,00 (PESOS DOS MIL), sin exceder la de \$ 60.000,00 (PESOS SESENTA MIL), la selección del contratista se efectuará mediante Concurso Privado de Precios dispuesto por Resolución del Secretario General.-

Art.9º) El Concurso Privado de Precios se realizará conforme al siguiente procedimiento:

1. Los pliegos para el llamado a Concurso Privado de Precios deberán contener:
 - a) La descripción exacta del objeto de la licitación, su característica y condiciones especiales o técnicas.-
 - b) El nombre de la dependencia que realice el llamado.-
 - c) Monto aproximado de la compra.-
 - d) Firma del responsable de la dependencia.-
 - d) Autorización del Titular de la Secretaría correspondiente que la remitirá a la Secretaría General.-
 - e) Resolución de la Dirección de Contrataciones.-
2. **CARATULA:** La confeccionará la Dirección de Contrataciones.-
3. **PLANILLA DE REGISTRO DE FIRMAS INVITADAS:** La confeccionará la Dirección de Contrataciones consultando al Registro de Proveedores y juntamente con las indicaciones de la dependencia o Secretaría de origen, emitirá la planilla definitiva, la que deberá tener la fecha de confección.-
4. **INVITACIÓN AL CONCURSO PRIVADO DE PRECIOS:** Las invitaciones se efectuarán a la totalidad de los posibles oferentes inscriptos en el Registro de

Proveedores de la Municipalidad, con un anticipación mínima de tres (3) días corridos a la fecha de apertura de las propuestas.-

5. **ESPECIFICACIONES TECNICAS:** En todos los casos se deberá asegurar la igualdad de los posibles oferentes, la defensa de los intereses municipales y la responsabilidad inherente a los funcionarios que intervengan.-
Salvo que existan razones científicas o técnicas debidamente fundadas, no deberá solicitarse marca determinada, quedando entendido que si se menciona alguna marca o tipo, es al solo efecto de señalar las características generales del objeto pedido sin que ello implique que no pueda el proponente ofrecer artículos similares de otras marcas; como así tampoco formular especificaciones o cláusulas cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinada persona, firma o entidad, de manera que el llamado esté dirigido a favorecer situaciones particulares.-
Para la reparación de aparatos, máquinas o motores, podrá solicitarse repuestos denominados “legítimos”.-
6. **FORMULARIO DE COTIZACION DEL OFERENTE:** Deberá especificar detalladamente la propuesta, con indicaciones de rubros, cantidades, designación y características de los elementos y precios unitarios y totales, como consumidores finales.-
Se indicará el plazo de validez de la oferta, el de entrega de los bienes y las condiciones de pago. De este formulario se remitirá una copia a la dependencia de origen, con indicación de la fecha de apertura del concurso.-
7. **ACTA DE APERTURA DE PROPUESTAS:** Será confeccionada y suscripta por el Jefe de la Dirección de Contrataciones y los asistentes al acto que lo creyeron necesario.-
8. **CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS:** Deberá indicar correlativamente la numeración que se asigne a cada propuesta y los importes de las mismas. Llevará la firma del responsable de la Dirección de Contrataciones.-
9. **PRE-ADJUDICACION:** La redactará y firmará el jefe de la Dirección de Contrataciones quien, si así lo estimase necesario, solicitará a la Secretaría de origen un informe respecto de la adjudicación, cumplimentando, y previa verificación de la Secretaría General, se adjudicará.-
10. **ADJUDICACION:** La hará el Director de Contrataciones, en base a los informes que hubiere solicitado, de haberlo estimado necesario, y la notificará al oferente y a la dependencia de origen.-
11. **ORDEN DE COMPRA:** Será la notificación al oferente al que se le adjudica la contratación.
La dependencia municipal interesada, recepcionará la mercadería y la factura correspondiente, la que será conformada por el jefe o Director del área interviniente, y las remitirá a la Dirección de Contrataciones.-
La Dirección de Contrataciones recepcionará la constancia de entrega y la factura conformada, y con el expediente, lo remitirá a la Dirección de Presupuesto y Registros.-

12. **ORDEN DE PAGO:** El Departamento de Registros realizará la imputación contable, el libramiento de la orden de pago, la elevación al Honorable Tribunal de Cuentas para su visación previa y con la aprobación del Cuerpo de Contralor, confeccionará y firmará el cheque pertinente.-
 13. **PAGO AL PROVEEDOR:** El Departamento de Registros remitirá el expediente y el cheque al Departamento de Tesorería que procederá al pago, enviando luego las actuaciones al Honorable Tribunal de Cuentas para que efectúe el juicio respectivo.-
 - 14- El Secretario General, cuando lo considere conveniente, previo al pago podrá disponer una nueva remisión de las actuaciones al Honorable Tribunal de Cuentas, para su aprobación.-
 - 15- Las respectivas Secretarías designarán los responsables de las distintas áreas quienes actuarán conforme se dispone precedentemente.-
 - 16.- La nómina de los responsables de las distintas áreas será comunicada a la Secretaría General y al Honorable Tribunal de Cuentas, para facilitar el contralor pertinente.-
 - 17.- Las condiciones generales del Concurso Privado, salvo disposiciones expresas en contrario, en cada caso especial y por Resolución fundada de la Secretaría General, son las que se detallan en el Apartado A que se agrega al presente.-
- Art.10º) Las condiciones generales del concurso privado, salvo disposiciones expresas en contrario, en cada caso especial y por Resolución fundada de la Secretaría General, son las que se detallan en el apartado A que se agrega al presente.-

CONCURSO PUBLICO

- Art.11º) Cuando el monto de la contratación supere la suma de \$ 60.000,00 (PESOS SESENTA MIL), sin exceder la suma de \$ 100.000,00 (PESOS CIEN MIL), la selección del contratista, se efectuará mediante Concurso Público, dispuesto por Decreto del Departamento Ejecutivo Municipal.-
- Art.12º) Serán de aplicación al Concurso Público, las normas establecidas para las Licitaciones Públicas.-

LICITACION PUBLICA

- Art.13º) Cuando el monto de la contratación supere la suma de \$ 100.000,00 (PESOS CIEN MIL), la selección del contratista se efectuará mediante Licitación Pública, dispuesta por Ordenanza la que aprobará los pliegos de condiciones particulares y técnicas, considerándose como aplicables al caso de los pliegos de condiciones generales que obran como apartado B de la presente, salvo disposición expresa en contrario.

Art.14º) La Ordenanza que dispone el llamado a Licitación Pública determinará el presupuesto oficial estimado.-

Art.15º) La Licitación Pública se deberá hacer conocer mediante publicaciones que contengan los siguientes datos:

a: - Identificación y objeto de la Licitación.-

b: - Presupuesto oficial.-

c:- Valor de los pliegos y sellado municipal.-

d: - Lugar de entrega de los pliegos.-

e: - Día y Hora de apertura de las ofertas.-

Art.16º) Las publicaciones deberán hacerse cumplimentando totalmente con una anticipación mínima de 10 (diez) días corridos a la fecha de la apertura de las propuestas.-

Art.17º) Las publicaciones serán como mínimo de 3 (tres) días en el Boletín Oficial y en el Diario Local.-

CONTRATACION DIRECTA

Art.18º) Se podrá contratar en forma directa, por Resolución fundada del Secretario General, cuando la contratación esté encuadrada dentro de los límites del Art. 11º) Concurso Público de Precios y además en los siguientes casos:

Inciso a) - Cuando las obras, cosas, o servicios, sean de tal naturaleza que sólo puedan confiarse a especialistas de reconocida capacidad en la materia.

Inciso b) - Cuando se trate de productos fabricados o distribuidos exclusivamente por oferentes únicos en el mercado.-

Inciso c) - Cuando se trate de ampliaciones de contratos en curso de ejecución, hasta el porcentaje autorizado en la respectiva contratación.-

Inciso d) - Cuando se trate de prórrogas de contratos donde la Municipalidad sea locataria, siempre que el nuevo plazo no supere al originalmente pactado y que el valor locativo, no se incremente en más de un 20%, sobre lo pagado en virtud del contrato original.-

Inciso e) - Cuando hubiere sido declarado desierto o fracasado en dos oportunidades un concurso privado, sobre la contratación a que se refiere.-

Inciso f) - Cuando se trate de la contratación de servicios profesionales de graduados universitarios y personal especializado no universitario.-

Inciso g) - Cuando se trate de la reparación de vehículos, motos, máquinas y/o equipos y sea necesario, efectuar el desarme total o parcial de la unidad, para presupuestar el trabajo o resulte indispensable contar con maquinaria especial para la realización de la tarea.

Inciso h) - Los gastos de difusión y publicidad, de ceremonial y protocolo, culturales, educativos y deportivos, autorizados previamente por los titulares de cada área.-

Inciso i) - Cuando se trate del pago de condenas o acuerdos judiciales a cargo de la Municipalidad.-

Inciso j) - Cuando se trate de la contratación de personal temporario por un plazo máximo de un año.-

Inciso k) - Cuando se trate de servicios de mantenimiento y reparación de productos que tengan agentes oficiales para ello.-

Inciso l) - Cuando se trate de la compra de repuestos originales de fábrica, previa consulta de precios cuando hay en el mercado posibilidad de hacerlo.-

Inciso m) – Cuando en caso de urgencia manifiesta y por necesidades imperiosas no pueda esperarse, sin perjuicio de la función o servicios públicos, un llamado a Concurso Privado de Precios.

Inciso n) – Por los materiales, productos y alimentos que en razón de su naturaleza o destino o especialidad de su empleo puedan ser adquiridos en los lugares de producción y/o de los productores mismos, conforme a la reglamentación.

Inciso o) - Cuando se trate de contrataciones con entes del Estado Provincial, Nacional o Municipal y Sociedades de Economía Mixta en las que tengan participación mayoritaria el Estado Nacional, los Estados Provinciales o Municipales, Entidades de Bien Público, Asociaciones Civiles sin fines de Lucro, con personería jurídica y en las condiciones más convenientes.

Inciso p) – Cuando medien razones de seguridad y/o emergencia que hagan peligrar la integridad física de las personas y/o la paz social.

Inciso q) – La publicidad oficial.

Inciso r) – La adquisición de artículos perecederos o servicios de racionamiento, siempre que no sea posible la realización por otros métodos de selección, con entregas parciales, o periódicas de esos artículos o servicios.

Inciso s) – La reparación de inmuebles, cuando la causa que produjo el deterioro no esté a la vista, impidiendo determinar a priori la magnitud de los trabajos a realizar.

Inciso t) – La toma en arrendamiento de inmuebles conforme al procedimiento y requisitos que determine la reglamentación, cuando las necesidades del servicio lo hicieren aconsejable.

Inciso u) – La adquisición de vehículos o maquinarias usadas necesarias e indispensables para la realización de un servicio y/o trabajo público.

Art.19º) Se podrá contratar en forma directa, por Decreto del Departamento Ejecutivo, en los siguientes casos:

a) - Cuando hubiere sido declarado desierto o fracasado en dos oportunidades un Concurso Público o Licitación Pública.

b) - Cuando existan razones de urgencias manifiestas justificadas en una necesidad imperiosa de contratar la provisión de los servicios, obras o bienes, por lo que no puede esperarse a formalizar el proceso normal de concurso público o de licitación pública.

En este caso, el Departamento Ejecutivo deberá remitir la copia de la contratación con sus antecedentes, al Honorable Concejo Deliberante y al Honorable Tribunal de Cuentas, dentro del plazo de diez (10) días de dictada la disposición, para su conocimiento.

c) - Cuando el monto de la contratación no supere el establecido para el concurso público y se fundamente las razones por las cuales no se formaliza dicho procedimiento.

VENTA POR REMATE PUBLICO

Art.20º) El remate público será dispuesto mediante Ordenanza y realizado en la forma y condiciones que se determinan a continuación:

Art.21º) Antes del remate, los bienes deberán ser valuados por peritos o funcionarios municipales. La valuación establecida será la base del remate y no podrá adjudicarse venta alguna que no alcance este monto.-

Art.22º) El lugar, día y hora del remate, forma de pago, descripción de los bienes, lugar donde pueden ser revisados y demás condiciones de la contratación, serán establecidas en los pliegos particulares.-

Art.23º) La publicidad deberá permitir identificar los bienes a subastar, y sus bases y condiciones de pago, como asimismo el lugar de la realización de aquélla. El Departamento Ejecutivo dispondrá los medios de publicidad, que como mínimo deberán ser la publicación de edictos en el diario local por dos (2) días, con una antelación de cinco (5) días a la fecha de subasta.-

Art.24º) En el lugar, día y hora establecido, el rematador designado por el Departamento Ejecutivo, según sorteo público realizado por el Colegio Profesional en la Municipalidad, dará comienzo al acto, leyendo en presencia del público asistente y funcionario municipal designado al efecto, la relación /
de los bienes, y condiciones de la subasta. Las posturas que se realicen se recibirán sucesivamente y resultará preadjudicada aquella que no fuera mejorada en un espacio de tiempo de un (1) minuto.-

Art.25º) En la oportunidad señalada en el artículo anterior deberá abonarse el 30% (Treinta por ciento) del importe total de la subasta y el saldo se hará efectivo previo al retiro de los elementos sin perjuicio que por cláusulas particulares se prevean pagos y retiros parciales.-

Art.26º) Todo lo actuado se hará constar en acta labrada por el funcionario municipal y suscripto por el rematador, adquirente, y demás asistentes que quisieran hacerlo. Los adquirentes deberán constituir domicilio en esta ciudad.-

Art.27º) El acta de remate se elevará al Departamento Ejecutivo, quien resolverá sobre lo actuado, sin cuya aprobación no queda perfeccionada la contratación.-

Art.28º) Una vez perfeccionada la contratación en los términos del Art. anterior, el adquirente deberá retirar los bienes y abonar el saldo. Vencido este término

y sin que lo hiciere el contrato se considerará rescindido por culpa del adquirente, quien perderá el importe abonado en concepto de seña.-

ADQUISICIONES EN REMATE PUBLICO:

Art. 29º) Cuando la Municipalidad deba adquirir bienes mediante este procedimiento, deberá determinar previamente el precio máximo a pagar por los mismos. Dicha determinación podrá efectuarse por Decreto cuando el importe no exceda el límite fijado para el concurso privado. En el caso que exceda ese límite se deberá sancionar la Ordenanza respectiva.

ANEXO II
REGIMEN DE REMUNERACIONES:

Art. 1º) Las remuneraciones para las Autoridades Superiores, Personal Permanente y Personal Contratado, serán fijados por el Honorable Concejo Deliberante.-

Art. 2º) El Departamento Ejecutivo podrá reglamentar por Decreto los regímenes de horarios extraordinarios, de asignaciones familiares, viáticos, hospedaje, movilidad, transportación y demás gastos funcionales.-

ANEXO III
REGIMEN DE AYUDA

NORMAS GENERALES:

Art. 1º) Las ayudas cuyos montos superen los máximos establecidos en los artículos 2º y 3º de este anexo, deberán otorgarse por el Honorable Concejo Deliberante.-

Instituciones y Administraciones Públicas

Art. 2º) Cuando la ayuda se otorgue a:
a.- Centros Vecinales y Entidades de Interés Social y Comunitario (Ordenanza Nº 3701) y cuyo monto total no supere los \$ 4.000,00 (Pesos cuatro mil) por ayuda.

b.- Administración Nacional, Provincial y Municipal; se formalizará el siguiente procedimiento:

1.-Los interesados elevarán una solicitud a la Dirección General de Desarrollo Comunitario, indicando la ayuda que requieren y el monto presuntivo de la misma.

2.-El Director General de Desarrollo Comunitario requerirá informe del área a la que compete la naturaleza del gasto a realizar, la que deberá emitir un

informe que acredite la necesidad del gasto y el monto que la misma devengará.

3.-Completado el trámite, el Director General de Desarrollo Comunitario dictará resolución otorgando o denegando la ayuda. En su caso, indicará el monto y las condiciones en que la misma se hará efectiva.

4.-Prevía visación del Honorable Tribunal de Cuentas, se procederá a la entrega de la ayuda en las condiciones establecidas en la resolución respectiva.-

A personas físicas

Art. 3º) Cuando la ayuda se otorgue a personas físicas para atender situaciones de salud y/o apoyo social, y cuyo monto por cada beneficio no supere los \$ 5.000,00 (Pesos cinco mil) se seguirá el siguiente procedimiento:

1.- El interesado, elevará una solicitud a la Dirección General de Desarrollo Comunitario.

2.- El titular del área que corresponda, si diera trámite a la solicitud, requerirá un informe de asistente social a fin de determinar la necesidad y entidad de la situación a atender. A los fines del otorgamiento de estos beneficios las encuestas socio-económicas realizadas por asistente social tendrán vigencia por un año desde su realización.

3.- Cuando se requiera la ayuda para atención de necesidades de salud, se requerirá el visto bueno de la Dirección General de Salud.

4.- Completado el trámite, el Director General de Desarrollo Comunitario, resolverá sobre el otorgamiento o denegación del beneficio, estableciendo, en su caso, las condiciones en que se hará efectivo el mismo.

5.- Previa visación por parte del Honorable Tribunal de Cuentas, se procederá a hacer efectiva la ayuda en las condiciones en que fuera otorgada.

Ayuda Económica de Emergencia

Art. 4º) Para atender requerimientos de ayudas económicas de emergencia, por razones de necesidad y urgencia, podrán otorgarse beneficios hasta la suma de \$ 300,00 (Pesos trescientos) conforme el siguiente procedimiento:

1.- El interesado presentará una solicitud indicando las razones, naturaleza y monto de la ayuda requerida.-

2.- El Director General de Desarrollo Comunitario resolverá sobre el otorgamiento o denegación del beneficio, estableciendo en su caso, el monto de la ayuda dentro de los límites del presente artículo.

3.- Con los antecedentes y el comprobante de recepción por parte del beneficiario, se remitirán las actuaciones para la visación del Honorable Tribunal de Cuentas para aprobar el gasto.-

Art. 5º) El Fondo Fijo para este tipo de gastos, se establece en la suma de \$ 6.000,00 (Pesos Seis Mil).-

Ayuda para Proyectos Educativos

Art.6º) Para atender requerimientos de proyectos educativos, podrán otorgarse beneficios hasta la suma de \$ 300,00 (PESOS TRESCIENTOS) conforme el siguiente procedimiento:

1.-Los interesados elevarán una solicitud a la Dirección General de Desarrollo Comunitario, con la nómina de los alumnos, aprobada por un docente responsable del Proyecto, que deberá tener el visto bueno de la Dirección General de Cultura, Educación y Deporte.-

2.-Completado el trámite, el Director General Desarrollo Comunitario dictará resolución otorgando o denegando la ayuda. En su caso, indicará el monto y las condiciones en que la misma se hará efectiva.

3.-Previo visación del Honorable Tribunal de Cuentas, se procederá a la entrega de la ayuda en las condiciones establecidas en la resolución respectiva.-

APARTADO A

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PRIVADO:

Se identificará el Concurso Privado con nombre y número. Subsidiariamente, para aspectos no previstos en el respectivo pliego, se regirá según corresponda por lo establecido en el Régimen de Contrataciones de la Pcia. de Córdoba y/o en el Régimen de Obra Pública Ley N° 8614.-

Art. 1º) **OBJETO:**

Este concurso privado se identificará como “.....” (describir el objeto de la contratación) y su objeto surge de dicha denominación.-

Art. 2º) **CARACTERISTICAS DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS A QUE SE REFIERE EL CONCURSO PRIVADO:**

Surge de la solicitud de pedido de la dependencia respectiva de sus anexos y/o de la solicitud de cotización expedida por la Dirección de Contrataciones.-

Art. 3º) **PIEZAS QUE COMPONEN EL CONTRATO:**

a) La documentación detallada en el Art. anterior.-

b) La propuesta aceptada y la adjudicación correspondiente.-

Art. 4º) **PRESENTACION DE PROPUESTAS:**

Las propuestas se presentarán en la Dirección de Contrataciones el día y hora que ésta fije o en la misma hora del día siguiente hábil, si el consignado no lo fuera. De la apertura se labrará un acta.

Las propuestas se presentarán en un sobre sin membrete que deberá contener:

- a) La propuesta económica, con identificación del Concurso a que se refiere, firmada por el proponente. La propuesta deberá expresar los precios unitarios y totales, contemplando el flete hasta la entrega en esta ciudad de San Francisco.-
- b) Las garantías especiales que se hubieren fijado en su caso.
- c) La información o documentación complementaria que se requiere para el caso específico.

Cuando la Dirección de Contrataciones lo establezca expresamente se receptorán ofertas que se envíen por sistema facsímil telefónico, el que sólo valdrá si se dirige al número telefónico que se indica en el caso.

Art. 5º) En el caso que al realizarse la apertura de los sobres y que faltare alguna de la documentación indicada en los puntos a) y b) precedentes, se rechazará la presentación, dejándose constancia de ello. Si la omisión fuera parcial y se refiriera a alguno de los aspectos contemplados en el punto c) precedente, el órgano de adjudicación podrá otorgar un plazo de dos (2) días posteriores al vencimiento del término fijado para recibir impugnaciones para que el oferente complete su documentación, bajo apercibimiento de rechazar definitivamente la oferta.-

Art. 6º) **MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:**

Los proponentes deberán mantener la vigencia de sus propuestas en todos sus aspectos, por un término no inferior a los diez (10) días hábiles para la Administración Municipal, a partir de la fecha de apertura del sobre presentación.-

Art. 7º) Los oferentes tendrán un plazo improrrogable de dos (2) días hábiles administrativos posteriores a la apertura de propuestas para impugnar cuando consideren que existen en los otros ofrecimientos defectos que hacen al cumplimiento de las condiciones del concurso.-

Art. 8º) **DESESTIMACION DE PROPUESTAS:**

La Municipalidad se reserva el derecho de desestimar la totalidad de las propuestas, si considera que ello conviene a sus intereses. Ello no dará derecho a reclamo alguno por parte de los proponentes. Si la Administración no dictamina sobre las propuestas que reúnan los requisitos formales, no quiere significar que las acepte en violación a las normas especiales al efecto. No se considerarán como válidas las propuestas alternativas que se presenten, si ellas no han sido previstas en el pliego respectivo.-

Art. 9º) **MEJORA DE PRECIOS:**

La Municipalidad se reserva el derecho de llamar a mejora de precios en el caso de que las mejores ofertas no se diferencien en más de un 5% unas de otras, considerándolas el ente adjudicador como equivalentes, pudiendo llamar si lo estima conveniente a dicha mejora a los oferentes comprendidos en esa situación. Si el o los oferentes no mejoraran su propuesta, se entenderá que sigue vigente la original.-

De continuar la igualdad, y siempre que el objeto del Concurso lo permita, se podrá adjudicar el mismo en partes iguales; caso contrario se procederá al / /

sorteo de las ofertas en presencia de los asistentes al acto, labrándose un Acta por ante Escribano Público en la que constará todo lo procedido.

Art. 10º) **ADJUDICACION:**

La adjudicación la formalizará la Dirección de Contrataciones quien podrá requerir previamente dictámenes técnicos, si lo considera necesario.-

Art.11º) **AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DE OBRA, MATERIALES O SERVICIOS CONTRATADOS:**

En las condiciones del presente pliego, la Municipalidad se reserva el derecho de aumentar o disminuir hasta un veinte por ciento (20%) la cantidad de obra, materiales, servicios o mano de obra contratada.-

El contratista sólo podrá exigir el pago de adicionales que hayan sido debidamente ordenados y aprobados por la autoridad competente.-

Art.12º) **CLAUSULA PENAL POR INCUMPLIMIENTO DE SUSCRIPCION DE CONTRATO Y/O EMISION DE FACTURA:**

El proponente que resulte adjudicado y no cumpla con la suscripción del contrato y/o emisión de la factura respectiva, se hará pasible de la aplicación de una cláusula penal a favor de la Municipalidad de un valor de hasta el 10% del monto de la adjudicación, cuyo importe definitivo será dispuesto por el órgano adjudicador, teniendo en cuenta las circunstancias del caso.-

Art.13º) **CLAUSULA PENAL POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y/O FACTURA CONFORMADA**

El órgano de adjudicación podrá exigir el cumplimiento del contrato y/o factura conformada, o darlo por resuelto, con aplicación de una cláusula penal a favor de la Municipalidad, por un importe de hasta el 20% del monto de la adjudicación.-

Art. 14º) El proponente que resulte adjudicado será notificado de ello, y dentro de los cuatro (4) días hábiles de recibida la comunicación deberá firmar el contrato y/o emitir la factura correspondiente, teniendo un plazo de cinco (5) días hábiles para cumplir con su parte de la contratación si ésta fuera a plazos o se hubiera establecido un régimen especial.-

Art. 15º) **INFRACCIONES A DISPOSICIONES VIGENTES**

El contratista y su personal deberán cumplir estrictamente las disposiciones, Ordenanzas y reglamentos de todo tipo vigentes en el lugar de la ejecución del contrato. Serán por cuenta del contratista el pago de las multas y el resarcimiento de los perjuicios si cometiera cualquier infracción a dichas disposiciones.-

Art. 16º) **JURISDICCION**

Toda cuestión JUDICIAL O ADMINISTRATIVA que se origine en el presente Concurso Privado o en la ejecución del contrato correspondiente, será sometida por las partes a los Tribunales Ordinarios con asiento en esta ciudad renunciando a todo fuero o jurisdicción que le pudiera corresponder, inclusive al Fuero Federal.-

APARTADO B

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA EL LLAMADO A LICITACION PUBLICA:

Se identificará la Licitación Pública con nombre y número. Subsidiariamente, para aspectos no previstos en el respectivo pliego, se regirá según corresponda por lo establecido en el Régimen de Contrataciones de la Pcia. de Córdoba y/o en el Régimen de Obra Pública Ley N° 8614.-

Art. 1º) **OBJETO:**

Esta Licitación, se identificará como “.....” (describir el objeto de la contratación) y su objeto surge de dicha denominación.

Art. 2º) **CARACTERISTICAS DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS:**

Surgen del pliego y/o pliegos particulares que forman parte del mismo.

Art. 3º) **PIEZAS QUE COMPONEN EL CONTRATO:**

- a) El presente pliego y los particulares que corresponden.
- b) La Ordenanza y/o Decreto disponiendo el llamado.
- c) La propuesta aceptada y Decreto de Adjudicación correspondiente.
- d) Información de los números de inscripción ante los impuestos a las ganancias, al Valor Agregado, a los Ingresos Brutos, y Contribución que incide

sobre la actividad Comercial, Industrial y de Servicio de la Municipalidad de origen.-

Art. 4º) **GARANTIA DE LICITACION:**

La garantía de Licitación deberá, emitirse a la orden de la Municipalidad por un importe del 5% (Cinco por ciento) del presupuesto oficial y será constituida mediante:

- a) Depósito de dinero en efectivo.
- b) Pagaré a la orden de la Municipalidad.
- c) Seguro de caución.

Art.5º) **FECHA DE APERTURA DE LOS SOBRES PRESENTACION Y PROPUESTAS:**

El acto de apertura del sobre presentación tendrá lugar en la Secretaría General el día y hora que fije el Departamento Ejecutivo, o a la misma hora del día siguiente hábil, si el consignado no lo fuera. La apertura se hará en presencia de los oferentes que deseen asistir al acto, labrándose un acta por el Director de Contrataciones y/o el Secretario General.

Una vez vencido el término de recepción de las impugnaciones y luego resueltas las mismas, el ente adjudicador fijará la fecha de apertura de los sobres propuestas.-

Art. 6º) **PRESENTACION DE PROPUESTAS:**

Las propuestas serán presentadas en dos (2) sobres o contenedores sin membretes, cerrados, los que se denominarán SOBRE PRESENTACIÓN Y SOBRE PROPUESTA.

a) **SOBRE PRESENTACION:**

Debidamente cerrado y llevará una única leyenda, la siguiente:

“Licitación Pública N°..... (y la denominación del mismo) y deberá presentarse hasta la hora indicada del día del acto licitatorio, no recibéndose aquél que pretendiera ser presentado una vez vencido el término fijado.

Contendrá los siguientes elementos:

- I) El sobre Propuesta.
- II) La garantía de licitación de la forma indicada en el Art. 4º).-
- III) Copia del Pliego de Bases y Condiciones técnicas rubricadas con sello social si correspondiere, por el proponente en todos sus folios. Dicha copia deberá ser expedida por la autoridad municipal correspondiente y sellada con control de pago de Tesorería Municipal.

- IV) Información precisa de los números de inscripción y situación ante los impuestos nacionales (C.U.I.T.), a los Ingresos Brutos y Contribución que incide sobre la actividad comercial, industrial y de servicios de la Municipalidad de origen. En caso de no encontrarse inscripto en los gravámenes nacionales y/o provinciales consignados deberá manifestarse ello expresamente.-
- V) Constitución de un domicilio especial dentro del radio urbano de San Francisco, el que será válido para toda notificación relativa a la licitación.-
- VI) La información o documentación complementaria que requiera en los pliegos particulares, firmada por el oferente.-

b) SOBRE PROPUESTA

Contendrá únicamente la propuesta por duplicado, en la que se hará indicación de precios, los que deberán consignarse como a Consumidor Final para el IVA, salvo disposición expresa en contrario, condición de pago, plazo de ejecución, garantía de lo ofrecido y otras condiciones que el proponente estime conveniente indicar según lo propuesto por los pliegos particulares, firmado por el proponente.-

- Art. 7º) En el caso que al realizarse la apertura del sobre presentación faltara alguna de la documentación indicada en los puntos I), II) y III) precedentes, se rechazará la presentación, devolviéndose el sobre Propuesta y dejándose constancia de ello.
- Si la omisión fuere parcial y se refiriera a alguno de los aspectos contemplados en los puntos IV) , V) , VI) precedentes, si el órgano de adjudicación considerare que no son fundamentales para invalidar la oferta, podrá otorgar un plazo de tres (3) días posteriores al vencimiento del término fijado para recibir impugnaciones, para que el oferente complete su documentación, bajo apercibimiento de rechazar definitivamente la presentación.-

Art. 8º) **MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Los proponentes deberán mantener la vigencia de su propuesta en todos sus aspectos, por un término no inferior a los treinta (30) días hábiles para la administración municipal a partir de la fecha de apertura del sobre "Propuesta".-

- Art. 9º) Los oferentes tendrán un plazo improrrogable de cinco (5) días hábiles administrativos posteriores a la apertura de propuestas, para impugnar cuando consideren que existen en los otros ofrecimientos defectos que hacen al cumplimiento de las condiciones de la licitación.-

Art. 10º) **DESESTIMACION DE PROPUESTAS**

La Municipalidad se reserva el derecho de desestimar la totalidad de las propuestas, si considera que ello conviene a sus intereses. Ello no dará derecho a reclamo alguno por parte de los proponentes. Si la administración no dictamina sobre las propuestas que reúnan requisitos formales, no quiere significar que las acepte en violación a las normas especiales al efecto. No se consideran como válidas las propuestas alternativas que se presenten, si ellas no han sido previstas en el pliego respectivo.-

Art.11º) **AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DE OBRA, MATERIALES O SERVICIOS CONTRATADOS:**

En las condiciones del presente Pliego, la Municipalidad se reserva el derecho de aumentar o disminuir hasta un 20 % (veinte por ciento) la cantidad de obra, materiales, servicios o mano de obra contratada.

El contratista sólo podrá exigir el pago de adicionales que hayan sido debidamente ordenados y aprobados por la autoridad competente.-

Art. 12º) **MEJORA DE PRECIOS:**

La Municipalidad se reserva el derecho de llamar a mejoras de Precios en el caso de que las mejores ofertas no se diferencien en más de un 5% unas de otras, considerándolas el ente adjudicador como equivalentes, pudiendo llamar si lo estima conveniente a dicha mejora a los oferentes comprendidos en esa situación. Si el o los oferentes no mejoraran su propuesta, se entenderá que sigue vigente la original.-

De continuar la igualdad, y siempre que el objeto de la Licitación lo permita, se podrá adjudicar el mismo en partes iguales; caso contrario se procederá al

///

sorteo de las ofertas en presencia de los asistentes al acto, labrándose un Acta por ante Escribano Público, en la que constará todo lo procedido.

Art. 13º) **ADJUDICACION:**

La adjudicación recaerá sobre la Propuesta que haya cumplimentado con la totalidad de las exigencias legales o técnicas contenidas en los pliegos y que resulte la más conveniente a los intereses de la Municipalidad, al sólo criterio de ésta.-

Art. 14º) La adjudicación la formalizará el Departamento Ejecutivo, mediante Decreto fundado, en base a lo informado por la Comisión de Pre-adjudicación, la que estará conformada por: el Secretario General, el Secretario del área que efectuó el pedido y cuatro Concejales (dos por la mayoría y uno por cada

minoría), pudiendo previamente requerir un dictamen sobre las propuestas válidas presentadas.-

Art. 15º) **GARANTIA DE CONTRATO:**

El proponente que resulte adjudicado, cumplimentará el depósito de garantía de contrato, de la misma manera que se indica en el Art. 4º) por un importe del 10% (diez por ciento) del monto de adjudicación.-

Las garantías de presentación efectuadas por los oferentes no adjudicatarios, les serán devueltas a éstos luego de haberse formalizado el acto de adjudicación mediante la suscripción del correspondiente contrato con la firma o empresa que resultare adjudicataria.

Art. 16º) **FIRMA DEL CONTRATO:**

El proponente que resulte adjudicado, será notificado de ello, y dentro de 10 (diez) días hábiles de recibida la comunicación deberá presentarse a firmar el correspondiente contrato, previo depósito de la garantía de Contrato.-

Art. 17º) **PERDIDA DE LOS DEPOSITOS DE GARANTIA Y/O CONTRATOS:**

El proponente que desistiera de su oferta, durante el término de mantenimiento de la misma, perderá el depósito de la Garantía de Licitación. El proponente que resulte adjudicado, sino se presentara dentro del término fijado para la firma del contrato, se hará pasible de una multa del uno al cinco por mil (1 al 5 %) del monto de la propuesta por cada día de atraso en suscribir el mismo. Si la demora en firmar el contrato excediera el plazo de diez (10) días, quedará sin efecto el acto de adjudicación, perdiendo el oferente el depósito de garantía de licitación, sin perjuicio de la multa devengada.-

El proponente que una vez firmado el contrato, no cumpliera con sus cláusulas, perderá el depósito de garantía de contrato, y responderá por los daños y perjuicios que causare a la Municipalidad, adicionándose en su caso, las multas por mora en que hubiera incurrido.-

Art. 18º) **INFRACCIONES A DISPOSICIONES VIGENTES:**

El contratista y su personal deberán cumplir estrictamente las disposiciones, ordenanzas y reglamentos de todo tipo en el lugar de Ejecución del Contrato. Serán por cuenta del contratista el pago de las multas y el resarcimiento de los perjuicios si cometiera cualquier infracción a dichas disposiciones.-

Art.19º) **JURISDICCION:**

Toda cuestión Judicial o Administrativa que se origine en la presente Licitación Pública o en la ejecución del contrato correspondiente, será sometida por las partes a los Tribunales Ordinarios, con asiento en esta

ciudad, renunciando a todo fuero o jurisdicción que le pudiere corresponder, inclusive al Fuero Federal.-

Art. 20º) **PRECIO DEL EJEMPLAR Y SELLADO MUNICIPAL:**

Los montos respectivos serán fijados por el Departamento Ejecutivo en Decreto de fijación de fecha de apertura de sobres presentación.-

Art. 21º) **PRESUPUESTO OFICIAL:**

Se indicará el monto estimado de la contratación a que se refiere el llamado a Concurso o Licitación Pública.-

Art. 22º) **PROTOCOLICесе** , comuníquese al Departamento Ejecutivo , publíquese y archívese.-

Dada en la Sala de Sesiones del Honorable Concejo Deliberante de la ciudad de San Francisco, a los dos días del mes de enero de dos mil cuatro.-