

REGLAMENTO DE CONTRATACIONES, COMPRAS Y SUMINISTROS

MUNICIPALIDAD DE CARLOS TEJEDOR

DECRETO Nº 007/2019

FECHA: 02-01-2019

INTENDENTE MUNICIPAL

Dr. Raúl Sala

JEFATURA DE COMPRAS

María Laura Saracco

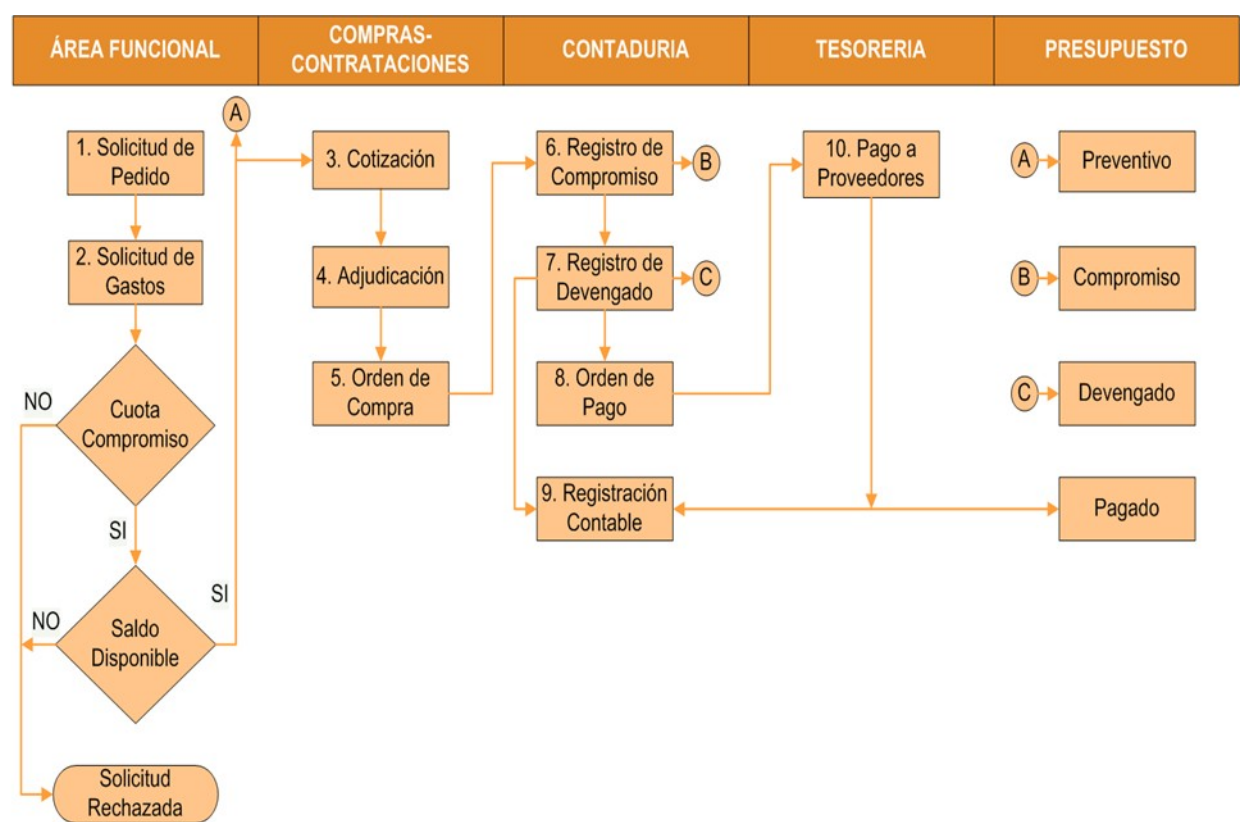
REGIMEN DE CONTRATACIONES

ARTÍCULO 1º: El presente Reglamento resultará de aplicación en todas las adquisiciones y contrataciones reguladas por los artículos 151 a 156 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM), que lleve a cabo la comuna. Regirá igualmente en forma supletoria para todos los aspectos no previstos en los contratos de concesión y permisos de uso del dominio público municipal en cuanto resulte aplicable. La Oficina de Compras deberá encuadrar los requerimientos de suministros en el sistema de contratación que corresponda con arreglo a las normas establecidas por la Compra Directa, el Concurso de Precios, la Licitación Privada o Licitación Pública, en virtud del monto total estimado en la solicitud de pedido recepcionada y su consecuente imputación. No obstante ello, cuando la adquisición se encuadre dentro de alguna de las causales de excepción previstas en el artículo 156 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM) se podrá realizar Compra Directa Excepcional Una vez determinado el sistema aplicable, la Oficina de Compras continuará el trámite de conformidad a las normativas que para cada caso estipulan la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM), los Reglamentos de Contabilidad y Contrataciones vigentes y el Decreto Nro. 2980/2000.

CAPÍTULO I - DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 2º: Las contrataciones seguirán el circuito que se indica a continuación, debiendo requerirse mediante Pedidos de Suministros en los que, además de los datos de carga que prevé el sistema Rafam, se procurará explicitar en la opción de "Observaciones" todo antecedente de interés que posibilite una correcta apreciación de lo solicitado y permita fijar con precisión la imputación preventiva del gasto. Las dependencias formalizarán los pedidos de contratación habituales a sus servicios con la debida anticipación, atendiendo; en cada caso a la complejidad y características que depare la provisión solicitada, para posibilitar su ajuste con arreglo a los sistemas de contratación, ya sea de Compra Directa, Concurso de Precios, Licitación Privada o Licitación Pública, que resulten aplicables de acuerdo a la normativa vigente.

CIRCUITO DE EGRESOS-COMPRAS



La función de compras consiste en la adquisición de los recursos materiales necesarios para el funcionamiento de la Jurisdicción, bajo las mejores condiciones de contratación.

Con el objeto de formar un ambiente de control adecuado para llevar adelante un circuito tan sensible como el de Compras, se debe observar la siguiente segregación de funciones:

- a) Recepción, control de calidad y almacenamiento.
- b) Control y aprobación de facturación.
- c) Registraciones contables de las operaciones de compras.

A continuación se abordarán las principales rutinas y operaciones, haciendo mención de los formularios más usuales que intervienen en el circuito de compras y contrataciones.

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA COMPRAS Y CONTRATACIONES.

OFICINA SOLICITANTE

1.1 Solicita material. SI EL MONTO ESTIMADO DE LA COMPRA/CONTRATACION ES MENOR O IGUAL A \$5.000, la oficina solicitante es la encargada de seleccionar qué presupuesto cargar, es decir selecciona solo un proveedor al cual le pedirá precios y confecciona la solicitud de pedido o pedido de suministro. Envía a Oficina de Compras para su autorización, y una vez autorizado recibirá la orden de compra para poder efectuar la misma.

SI EL MONTO ESTIMADO DE LA COMPRA/CONTRATACION ES MAYOR A \$5.000, la oficina solicitante (unidad ejecutora) debe remitir al menos dos presupuestos a la oficina de compras, previa carga del que considere más conveniente. Igual que en el caso anterior envía a Compras para su autorización.

PARA LOS DOS CASOS PLANTEADOS SIEMPRE DEBERIA SER UNA INSTANCIA PREVIA A LA REALIZACION DE LA COMPRA. NINGUN FUNCIONARIO Y/O EMPLEADO POSEE FACULTADES PARA DECIDIR UNA COMPRA, SOLO PODRA DECIDIR DONDE PIDE EL PRESUPUESTO, para facilitarle la tarea a la oficina de compras y porque sólo la oficina solicitante conoce las características y especificidad del bien o servicio que necesita adquirir. Se tendrá especial consideración para los casos de urgencias y compras menores a fin de no entorpecer el normal funcionamiento de los servicios, pudiendo establecerse excepciones.

SI SE TRATA DE LA COMPRA DE BIENES E INSUMOS, LA OFICINA SOLICITANTE DEBERA DIRIGIRSE AL DEPOSITO/ALMACEN PARA SOLICITAR EL BIEN REQUERIDO (procuraremos la organización de un almacén con stock en corralón con repuestos e insumos de ferretería y otro en el palacio municipal con insumos de oficina). De este modo los imprevistos se podrán retirar del depósito, que contará con un sistema de stock permanente y un responsable del inventario y custodia.

1.2. La solicitud de suministro debe confeccionarse prestando especial atención en:

- a) Item de elementos solicitados.
- b) Cantidad expresada en números.

c) Código asignado al elemento solicitado, según el catálogo de materiales, en caso de no tenerlo asignado, quedar a criterio del responsable del sector solicitante requerir su catalogación.

d) Detalle o descripción del elemento solicitado, con la mayor cantidad de especificaciones técnicas que permitan una segura individualización del elemento.

Debe contener firma y sello del responsable del sector solicitante.

1.3. Carga en el sistema el pedido.

1.4. Emite el Formulario, imprimiendo solo la/s hoja/s donde se encuentra el detalle de la carga, no siendo necesaria la impresión del saldo de la partida imputada en cada caso (generalmente solo se imprime hoja 1).

1.5. Envía al Almacén/Depósito la solicitud de pedido. Si lo requerido se encuentra en stock, firma el retiro y se archiva allí la solicitud de suministro con la leyenda “RETIRADA EN DEPOSITO”.

ALMACENES/DEPOSITO

1. Recibe la solicitud de pedido.

2. Consulta en el sistema si tiene o no el elemento requerido.

2.1. Si hay existencia, envía el o los elementos requeridos al sector solicitante, previa descarga en el sistema.

2.2. Archiva original de la Solicitud de pedido en las condiciones estipuladas anteriormente.

OFICINA SOLICITANTE

1. Recibe los elementos y copia de la solicitud de pedido.

2. Coteja lo recibido basándose en la solicitud de pedido.

2.1. Si cumple los requerimientos, firma la copia de la solicitud de pedido, remitiéndola al depósito para su archivo.

2.2. Si no responde a lo solicitado, devuelve el material y el documento al almacén.

ALMACENES/DEPOSITO

1. Si no hay existencia del o los elementos solicitados, envía el original de la solicitud de pedido, previa intervención del documento, a la oficina compras para su tratamiento.

OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

1. Recibe la solicitud de pedido y prepara la contratación. Procederá al armado de expediente cuando lo estime pertinente por las características de la compra o contratación.
- Estudia las condiciones del mercado - Determina la fuente de abastecimiento - Elige los proveedores a ser invitados a cotizar
2. Analiza la solicitud, verifica autorizaciones para comprar. Deberá asegurar que las compras o contrataciones de bienes y servicios están en un nivel de razonabilidad con los valores de mercado mediante la obtención de precios de referencia, garantizándose la provisión, que a su vez se complementa con el control de calidad y cantidad de los bienes y servicios recibidos.
3. Remite la SP y SG a Contaduría a fin de verificar si tiene partida presupuestaria en el Programa y si está calculada en la cuota de compromiso del trimestre. Contaduría, en un plazo no mayor de un (1) día a partir de su recepción, deberá:
 - 3.1. Si no está calculado en la cuota del trimestre, se envía el expediente al sector solicitante quien evalúa la pertinencia de tramitar la modificación de la cuota en la Oficina de Presupuesto.
 - 3.2. Si hay cuota, analiza la disponibilidad de crédito presupuestario, efectúa la reserva del crédito y confirma en el sistema la SG. Asimismo evaluará la conveniencia y oportunidad del gasto, expidiéndose al respecto si fuera necesario.
 - 3.3 Las SG autorizadas se remiten a compras para que continúe el procedimiento. Las SG rechazadas se remiten al área solicitante para su archivo.
4. Una vez autorizado el gasto, la jefatura de Compras selecciona el sistema de contratación de acuerdo a las normas vigentes.
5. Solicita presupuestos, teniendo como finalidad documentar las condiciones que deberá sujetarse el oferente respecto de los bienes a cotizar.
6. Recepciona las cotizaciones o presupuestos.
7. Procede a la apertura de las cotizaciones o presupuestos.
8. Compara las cotizaciones/presupuestos.

9. Confecciona la planilla comparativa; teniendo en cuenta, calidad, plazo de entrega, precio, condiciones de pago, etc. Los parámetros a considerar en la evaluación son los siguientes:

BIENES Y SERVICIOS	PARAMETRO DE EVALUACION
Bienes de consumo, servicios no personales y bienes de uso (excluidas obras públicas, consultorías e informática).	Calidad y precio
Obra Pública	Competencia técnica, antecedentes empresarios y capacidad económico financiera.
Consultoría	Calidad y capacidad técnica de los consultores y de los equipos de trabajo
Informática	Relación resultado-costo y equipos y técnicas que aseguren interconectividad, fluida transmisión de datos y mantenimiento.

- 10. En el caso de Concurso de Precios o Licitaciones, una vez cumplimentado el procedimiento tendiente a obtener la selección del mejor oferente, las actuaciones serán elevadas al responsable de la unidad ejecutora que solicitó la contratación para que emita un dictamen técnico.
- 11. Adjudica.
- 12. Decide de acuerdo a sus facultades o eleva a la autoridad competente para su autorización y posterior dictado del acto administrativo.
- 13. Cuando corresponda, por la forma de contratación, intervendrá la Asesoría Letrada o quien haga sus veces.
- 14. Emite la orden de compra y registra el compromiso.
- 15. Entrega de la Orden de Compra al proveedor.
- 16. Recepción de la factura.
- 17. Ingresa al sistema la factura conformada.

CAPÍTULO II - LICITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 3º: Corresponderá la convocatoria a Licitación Pública cuando el monto de la adquisición u otra contratación así lo requiera, de acuerdo a lo establecido en el artículo 151 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM). Se regirán por lo establecido en los arts. 107 a 121, y 125 y 126 del Decreto Nro. 2980/2000.

A) PLIEGO

ARTÍCULO 4º: Podrá tomarse como base (aunque sujeto a las modificaciones que se consideren en cada caso) el Pliego General de Bases y Condiciones, Cláusulas Particulares y Especificaciones Técnicas que se transcribe a continuación:

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

Y CONDICIONES ESPECIALES

EXPEDIENTE XXXXXX

LICITACION PUBLICA N°XXXX

OBJETO: Llámese a LICITACION PUBLICA N°XXXX, con el objetivo de realizar la XXXXXXXX, con las características detalladas en el Pliego de Especificaciones Técnicas (**VER ANEXO**).-

PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Las ofertas serán presentadas en la Oficina de Compras de la Municipalidad de Carlos Tejedor, Alberto H. Almirón n° 301, **hasta XXXXXX**. Las ofertas contendrán la totalidad de los requisitos exigidos en las condiciones de las cláusulas generales y particulares.-

PLIEGO: El Pliego de Bases y Condiciones podrá consultarse y retirarse sin cargo en la Oficina de Compras, de lunes a viernes en el horario de 7.00 a 13.00 hs.-

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El monto total estimativo asciende a la suma de pesos XXXXXX

RECEPCION DE CONSULTAS: Las consultas podrán realizarse por escrito, nota o fax, en XXXXXX

FECHA DE APERTURA:

DIA: XXXX.-

HORA: XXXXX

LUGAR: SALA DE REUNIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE CARLOS TEJEDOR, Alberto H. Almirón n° 301, Carlos Tejedor.

ARTÍCULO 1.- ESPECIFICACIONES TECNICAS: La especificaciones técnicas, se acompañan en el anexo del presente pliego, en donde claramente se detalla la provisión.-

ARTÍCULO 2.- PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS - DOCUMENTACION A

ACOMPañAR A CADA PROPUESTA: Las ofertas deberán ser presentadas en un sobre denominado “sobre envoltorio”, debidamente cerrado donde se indicará en forma destacada NOMBRE y el DOMICILIO DEL ORGANISMO LICITANTE, el NUMERO DE EXPEDIENTE, NUMERO DEL CONCURSO DE PRECIOS, y la FECHA y HORA DE APERTURA de propuesta que figura en el encabezamiento de la presente.-El sobre arriba mencionado deberá contener:

1. Pliego de Bases y Condiciones Generales, Especificaciones Técnicas y Condiciones Especiales, firmado en todas sus hojas.
2. Carta de Presentación, la que será suscripta por el oferente o por su representante debidamente acreditado, con las siguientes formalidades: a) nombre del oferente o el de su representante, en cuyo caso se acompañará copia de la documentación que acredite la representación invocada; b) ratificación o cambio del domicilio; c) declaración de no estar comprendidos en ninguno de los siguientes supuestos: 1) quienes estén inhabilitados por condena judicial; 2) los quebrados, mientras estén rehabilitados; 3) quienes estén suspendidos o dados de baja en el Registro de Proveedores de la Municipalidad de Carlos Tejedor o en idénticos Registros en la Provincia de Buenos Aires y de la Nación; d) declaración del oferente que garantice la veracidad y exactitud de todas sus manifestaciones, asumiendo el compromiso de actualizarlas; y autorizando a la Autoridad de Aplicación a requerir informaciones pertinentes relacionada con la oferta presentada a organismos oficiales, bancos, entidades financieras y a cualquier otra persona, firma, sociedad u organismo; e) si el oferente es un consorcio o una unión transitoria de empresas, se consignará la participación correspondiente a cada empresa o sociedad; f) declaración por escrito que aceptan la competencia judicial de los Tribunales de Trenque Lauquen, renunciando expresamente a cualquier otra Jurisdicción, competencia o fuero. Debiendo fijar domicilio legal en la ciudad de Carlos Tejedor a sus efectos; g) En la carta de presentación se deberá consignar una dirección de mail del oferente en donde serán válidas las notificaciones que se cursaren por parte del Municipio (estos requisitos exigidos se completan al final del pliego, a excepción de la carta de presentación).
3. Formulario de Cotización.-
4. Datos Técnicos del Material Ofertado.
5. Garantía de mantenimiento de oferta presentada de acuerdo a la forma prevista, que se indica en el XXXX de las cláusulas generales del presente pliego de bases y condiciones.
6. Formulario 960 NM de Afip vigente a la fecha de la presentación.
7. Libre deuda de tasas municipales (para proveedores domiciliados en Carlos Tejedor).-
8. Ficha de proveedor que acredite su condición como tal. Las empresas u oferentes no inscriptas que deseen participar deberán previamente inscribirse en la Oficina de Compras del Municipio.

ARTÍCULO 3.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA: Los oferentes deberán mantener sus propuestas (garantía de mantenimiento de oferta) durante todo el lapso temporal que corre desde la fecha de apertura del XXXXXX hasta 60 días corridos posteriores a la misma.-

ARTÍCULO 4.- SERAN CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

a) Enmiendas, interlíneas o raspaduras en las propuestas que no estén debidamente salvadas o aclaradas con la firma del oferente.

b) Cuando se hallen condicionadas o se aparten de las cláusulas legales y particulares o generales de los pliegos respectivos, siempre que el apartamiento sea sustancial y no exista correspondencia material entre lo solicitado y lo ofertado. Sera facultad del Departamento Ejecutivo hacer suplir toda deficiencia formal (No sustancial) en atención a procurar la mayor competencia o concurrencia posible al acto licitatorio.-

c) Falta total de garantía.-

d) Las causas de rechazo que pasaran inadvertidas en el acto de apertura de las propuestas, podrá surtir efecto posteriormente, si se comprobara durante el estudio de las propuestas.-

ARTICULO 5.- IMPUGNACIONES: Las impugnaciones de las ofertas deberán efectuarse dentro del día hábil siguiente al acto de apertura. Las mismas se presentarán por escrito en la Oficina de Compras de la Municipalidad en el horario administrativo y deberán referirse a cuestiones graves o esenciales, dejando de lado las simples formalidades que pudieran razonablemente salvarse permitiendo la mayor concurrencia al acto licitatorio. De toda impugnación considerada valedera por el Municipio se dará el debido traslado al impugnado, quien tendrá un lapso de 24 hs. Hábiles a los fines de que tome conocimiento y se expida. Este traslado podrá ser realizado por el Municipio en miras a la celeridad y economía de procedimiento, a la dirección de mail denunciada como domicilio electrónico por el oferente en su CARTA DE PRESENTACION (ARTÍCULO 2, inciso 3, apartado g). La Municipalidad resolverá sin dilaciones la impugnación en un plazo que no excederá las

48

Hs.

hábiles de cumplido el requisito anterior, pudiendo notificar el Municipio dicha resolución también a la dirección de mail denunciada por los oferentes.-

ARTÍCULO 6.- ACTO DE APERTURA DE SOBRES: en el acto de apertura de sobres se verificara el cumplimiento de los requisitos exigidos en el ARTÍCULO 2. No se rechazaran propuestas, limitándose a describir el Municipio las observaciones que a su juicio merecieren las presentaciones.-

ARTÍCULO 7.- PEDIDO DE ACLARACION: el Organismo podrá pedir aclaraciones e informaciones adicionales a los oferentes pero de ningún modo las presentaciones podrán ser modificadas.-

ARTÍCULO 8.- PLAZO DE ADJUDICACIÓN. OFERTA MÁS CONVENIENTE: El Departamento Ejecutivo, vencido el plazo que referencia el Artículo Quinto, se reserva el derecho de rechazar toda propuesta o parte de ella, así como aceptar la o las ofertas que se tengan por más convenientes a su exclusivo criterio, como también en su oportunidad declarar desierta la LICITACION PUBLICA cuando considere que la misma resultare inconveniente a los intereses Municipales. -

ARTÍCULO 9.- GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA y MONTO DE LA MISMA: La propuesta deberá ser acompañada de una garantía de mantenimiento de oferta, por el importe equivalente al **cinco por ciento (5 %)** del total de su oferta y por un plazo de duración igual al plazo del mantenimiento de la misma. **Dicha garantía será extendida en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, a nombre de la Municipalidad de Carlos tejedor por el monto anterior mencionado, debiendo contener la cláusula "sin protesto" y consignar como lugar de pago el domicilio de este Municipio, Almiron 301 de Carlos Tejedor, debiendo el librador fijar el mismo domicilio que el legal constituido en la oferta. **Si el pagare se agregare dentro del sobre cerrado, el mismo deberá contener la firma certificada del oferente.** Teniendo la posibilidad los oferentes de suscribir el pagare detallado en este artículo en el mismo acto del concurso de precios, firmando el mismo frente a los funcionarios intervinientes en dicho acto. La presentación de pagarés parcialmente en blanco facultara al funcionario que preside el acto a completarlos de acuerdo con las pautas expuestas, siempre que el firmante se encuentre y lo autorice.

La garantía de mantenimiento de la oferta adjudicataria será devuelta una vez que el proveedor haya recibido la orden de compra; y las garantías correspondientes a las ofertas que no sean aceptadas serán devueltas según lo dispuesto en el último párrafo del Art. 111 Decreto N° 2980/00.-

ARTÍCULO 10.- FORMA DE PAGO: Los pagos a realizar por el Municipio al adjudicatario se realizarán a través de la oficina de Tesorería Municipal a través del retiro de cheque por parte del adjudicatario en cumplimiento de la normativa e instrucciones dadas desde la oficina de Tesorería Municipal. Si el adjudicatario solicitara que el pago se le realice a través de transferencia bancaria, deberá asumir el adjudicatario los gastos de transferencia, comisiones bancarias, y cualquier otro gasto que esta genere.

ARTÍCULO 11. - FORMA DE COTIZAR:

1. La oferta se hará en el formulario de cotización, indicando el precio cierto y final (con IVA incluido), en números y letras, por el total general del servicio a prestar. La sola presentación de la misma implica pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas particulares del Pliego de Bases y Condiciones y de la normativa vigente.-
ACLARACION: La empresa u oferente adjudicatario se hará cargo de los gastos de: TRASLADO, PERSONAL TECNICO como así también del flete y peaje.-

2. Los importes se expresarán en pesos de curso legal en la República Argentina.
3. Como máximo se podrá colocar dos decimales en la oferta.
4. El monto total de la propuesta se formulará en letras y números
5. En caso de no existir correspondencia entre los precios unitarios y totales cotizados para el bien o servicio, serán tomados como válidos los precios unitarios consignados.
6. La cotización deberá incluir nivel de riesgo asignado.

ARTICULO 12.- OBLIGACIONES PREVIAS DEL ADJUDICATARIO: Dentro de los diez (10) días corridos contados a partir de la fecha de la notificación de la adjudicación, la empresa que resultare **Adjudicataria deberá:** Constituir el DEPÓSITO EN GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, elevando el Depósito en Garantía de la Oferta al diez por ciento (10%) del precio del contrato, en la forma establecidas en el Artículo 9 de este Pliego, y lo prorrogará en el plazo de duración de las obligaciones emergentes de esta Licitación, en garantía de su cumplimiento.

ARTÍCULO 13.- CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO: La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del adjudicatario. Todo intento de un licitante para influir en el procesamiento de las ofertas o decisión de la adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la oferta de ese Licitante.

ARTÍCULO 14: PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA: XXXXXXXXXXXXXXXX requerirá la prestación del servicio según se establece en el **anexo**

ARTICULO 15: SANCION POR INCUMPLIMIENTO: El incumplimiento de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios, dará lugar a la aplicación de las penalidades que a continuación se detallan: 1) A los proponentes, por desistimiento parcial o total de la oferta dentro del plazo de mantenimiento: le corresponderá la pérdida total o proporcional de la garantía, estando además a su cargo, las diferencias de precios entre su propuesta y la que resulta adjudicada en la misma contratación; 2) A los adjudicatarios: a) Sanción en caso de no contar con el vehículo ofertado al momento de la entrega. Si no se dispone en el momento de la entrega el vehículo ofertado, deberá ser entregado uno de la misma marca cuyo modelo sea de características superiores a las ofertadas, por el mismo precio, y con la conformidad de la Secretaría General. Ello, independientemente de la sanción pecuniaria aplicable al caso. ;b) Por incumplimiento total o parcial del contrato: le corresponderá la pérdida proporcional o total de la garantía y diferencia de precio a su cargo por la ejecución del contrato por un tercero; y c) Por transferencia del contrato sin autorización de la autoridad competente: le corresponderá la pérdida de la garantía, sin

perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar. Las penalidades establecidas en este artículo, no serán de aplicación cuando el incumplimiento de la obligación obedezca a caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada por la autoridad que aprobó la contratación. La mora se considerará producida por el simple vencimiento del plazo contractual sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, y será de aplicación automática, sin necesidad de pronunciamiento expreso.

ARTICULO 16: DESESTIMIENTO DE LA ADJUDICACION: Si el adjudicatario debidamente notificado rechazara dicha adjudicación dentro de los dos (2) días hábiles de notificado, o no constituyera la debida garantía de cumplimiento conforme al pliego; el Municipio quedara automáticamente facultado y sin necesidad de notificación al oferente cuya adjudicación se considerara desistida; a adjudicar la licitación al oferente que siga en orden de mérito y así sucesivamente. En caso de que no haya otro oferente, o que a quien siga en orden de mérito no pueda adjudicársele por no cumplir las condiciones establecidas en pliego (a criterio del Municipio) deberá declararse fracasada la licitación.-

DECLARACION JURADA

En un todo de acuerdo a las disposiciones vigentes, declaro no encontrarme en ninguna de las situaciones enumeradas:

- 1. Inhabilitado por condena judicial.
- 2. Haber sido declarado en quiebra mediante el auto judicial respectivo.
- 3. En concurso preventivo, en cuyo caso indicaré juzgado interviniente, n° autos por el que tramita y el nombre del síndico designado.
- 4. No estar suspendido o dado de baja en el Registro de Proveedores de la Municipalidad de Carlos Tejedor o en idénticos Registros en la Provincia de Buenos Aires y de la Nación.

.....
Firma y sello/Oferente

DECLARACION JURADA

FIJACIÓN DE DOMICILIO LEGAL
Declaro domicilio legal en la ciudad de Carlos Tejedor, sito en.....
.....
....

TRIBUNALES COMPETENTES DE TRENQUE LAUQUEN
Manifiesto que, para cualquier cuestión judicial que se suscite, acepto la jurisdicción de los tribunales competentes de Trenque Lauquen, renunciando expresamente a cualquier otra Jurisdicción, competencia o fuero.

FIJACION DE DOMICILIO ELECTRONICO
Declaro como domicilio electrónico la siguiente dirección de E-mail:
.....
Firma y sello/Oferente

AUTORIZACION ESPECIAL

Quien suscribe....., identificado con DNI Nro.
....., en carácter de.....

AUTORIZO a la Municipalidad de Carlos Tejedor a requerir la información pertinente relacionada con la oferta presentada a organismos oficiales, bancos, entidades financieras y a cualquier otra persona, firma, sociedad u organismo.

.....
Firma y sello/Oferente

DECLARACION JURADA

Quien suscribe....., identificado con DNI Nro.
....., en carácter de.....

DECLARO que los datos consignados en la cotización son completos y correctos, y que he confeccionado las declaraciones juradas y mi oferta sin omitir ni falsear dato alguno, siendo fiel expresión de la verdad.

.....
Firma y sello/Oferente

ARTÍCULO 5º: Las cláusulas particulares del pliego de bases y condiciones serán aprobadas por el Decreto de llamado de la Licitación Pública, considerando lo establecido en el art. 108 del Decreto 2980/2000.

B) PUBLICIDAD

ARTÍCULO 6º: Las licitaciones públicas serán anunciadas mediante inserción de avisos en los medios de prensa, de acuerdo a la normativa vigente. Además de los previstos legalmente (Boletín Oficial y diario local cuando hubiere) podrán utilizarse otros medios de difusión, cuando se estime necesario, entre ellos la página WEB del Municipio (www.carlostejedor.gob.ar), redes sociales oficiales, avisos radiales y de medios televisivos.

ARTÍCULO 7º: Sin perjuicio de los avisos a que se refiere el artículo anterior, en las licitaciones públicas se procurará invitar a concurrir al llamado, a firmas inscriptas en el Registro de Proveedores, especializadas en el ramo que se licita.

ARTÍCULO 8º: En las actuaciones correspondientes se agregarán los comprobantes donde se acrediten las publicaciones realizadas y las constancias de recibo de las invitaciones que se hubieren cursado en forma directa.

C) GARANTÍA DE OFERTA

ARTÍCULO 9º: Las ofertas presentadas en las licitaciones públicas serán afianzadas por el proponente de acuerdo a lo establecido en pliego, y conforme al artículo 175 del Reglamento de Contabilidad.

El incumplimiento de la obligación que impone este artículo causará el rechazo de la propuesta.

ARTÍCULO 10º: Los oferentes deberán acompañar con sus propuestas los comprobantes de los depósitos efectuados ante la Tesorería Municipal, cuando la garantía se constituya en efectivo.

Si la garantía se constituyera mediante fianza, aval bancario o póliza de seguros, esos documentos serán agregados por el oferente a la propuesta.

ARTÍCULO 11º: Si un oferente formulara dos o más cotizaciones por un mismo renglón vinculadas con las características del elemento licitado, el monto de la garantía se calculará teniendo en cuenta la cotización de mayor importe.

ARTÍCULO 12º: Resuelta la adjudicación y una vez que el titular de la propuesta ganadora reciba la correspondiente Orden de Compra o rubrique el instrumento correspondiente, podrá procederse a la devolución de las garantías a los oferentes que no hayan resultado adjudicatarios. Dichos afianzamientos serán reservados en la Oficina de Compras, en resguardo y custodia, por un término que no excederá de (30) treinta días corridos. La garantía presentada por el adjudicatario sólo podrá devolverse una vez que

haya cumplido en su totalidad las obligaciones emergentes del contrato sin observaciones por la Contaduría General.

D) ALTERNATIVAS DE OFERTA

ARTÍCULO 13º: Los oferentes deberán ajustar sus propuestas a los requerimientos exigidos por la Comuna. Sin perjuicio de ello, podrán cotizar diferentes alternativas, las que no serán consideradas en el supuesto de no existir la oferta principal de acuerdo a los Pliegos de Bases y Condiciones, Cláusulas Generales y Especificaciones Técnicas.

ARTÍCULO 14º: La pre adjudicación recaerá sobre la propuesta que ajustándose a lo solicitado por el respectivo pliego, resulte más conveniente para los intereses de la Comuna. A tales efectos, el justiprecio determinado en la solicitud de pedido deberá considerarse a título meramente orientativo a fin de establecer el sistema de adquisición o contratación que resulte de aplicación en los términos del artículo 151 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM). La preadjudicación y la posterior adjudicación serán formalizadas a través de la previa opinión fundada de los funcionarios encargados de esos cometidos o comisiones de preadjudicación, quienes atenderán para ello, bajo sus responsabilidades y criterios de elección sostenidos, los valores máximos impuestos por la citada normativa. Sin perjuicio de ello, en el supuesto de que la oferta más ventajosa, realizada de acuerdo al pliego, supere el justiprecio calculado en la nota de pedido, el monto máximo legal previsto para cada convocatoria y/o los valores del mercado al momento de la preadjudicación, lo que fuere menor, podrá requerirse al oferente preseleccionado que mejore su propuesta en precio -y excepcionalmente en cantidad-, a los fines de proceder a una adjudicación más conveniente al interés municipal, sin que ello genere derecho alguno al resto de los participantes, ni al que hubiere efectuado la mejor oferta, aún en caso de ser esta última mejorada. A los fines del procedimiento precedentemente descrito, el oferente deberá exteriorizar su voluntad al respecto en un plazo que no excederá de cuarenta y ocho (48 Hs.) horas a contar de la recepción de la comunicación municipal pertinente. De no

hacerlo, se considerará únicamente vigente la propuesta original, que en definitiva resultará objeto de consideración.

ARTÍCULO 15°: Por excepción podrá preadjudicarse por calidad, basándose en el informe técnico, siempre que se determine con fundamento que ello compensa la diferencia de precios.

ARTÍCULO 16°: En caso de igualdad de precios, calidad, y condiciones entre dos o más ofertas, se llamará a los proponentes a mejorarlas en un sobre cerrado en un plazo que se les fijará al efecto. De subsistir la igualdad se podrá adjudicar por decreto. Los actos descriptos precedentemente se llevarán a cabo con citación de los interesados, labrándose la correspondiente acta, la que podrá ser rubricada por los interesados convocados al efecto que así lo requieran.

ARTÍCULO 17°: La Municipalidad podrá rechazar todas las propuestas o adjudicar parte de los elementos licitados, sin que el adjudicatario tenga derecho a exigir indemnización alguna.

ARTÍCULO 18°: Si la adjudicación no se hubiera resuelto dentro del plazo de mantenimiento de las ofertas, el mismo se prorrogará automáticamente por un plazo igual al requerido en el pliego, salvo que el oferente manifieste por escrito, durante el transcurso del plazo de oferta inicial, que al vencimiento de éste, no prorrogará el mismo, circunstancia que lo dejaría automáticamente excluido del procedimiento licitatorio, procediéndose a la devolución de la garantía de propuesta, previo cumplimiento de los extremos de procedimiento de rigor en estos casos. En cambio, si antes de resolverse la adjudicación y dentro del plazo de mantenimiento de la oferta o su prórroga, ésta fuese retirada, el proponente perderá la garantía en beneficio de la Municipalidad, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades e inicio de las acciones a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 19°: El Intendente Municipal y el Presidente del Concejo, cada cual en su esfera, serán las únicas autoridades facultadas para adjudicar o rechazar las licitaciones públicas, aún existiendo pronunciamientos

emanados de comisiones asesoras o especiales de preadjudicación, los que no serán vinculantes para la decisión que adopten. Dicha facultad no podrá ser delegada, en virtud de lo expuesto en el artículo 181, inciso 3, apartado a) de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM) y artículo 181 del Reglamento de Contabilidad.

ARTÍCULO 20°: La orden de compra e instrumento contractual pertinente, no deberán contener estipulaciones distintas o no previstas en la documentación que diera origen a la contratación. En caso de errores u omisiones de la orden de compra y/o instrumento legal, el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento del organismo que los confeccionó con anterioridad a concretar la primera entrega vinculada a la contratación sin perjuicio de cumplirlo conforme a las bases de contratación y oferta adjudicada.

ARTÍCULO 21°: Cuando así se hubiere previsto en las cláusulas del pliego de bases y condiciones dispuesto por la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM), la Municipalidad podrá:

- a) Aumentar o disminuir el total adjudicado en el porcentaje que se establezca.
- b) Prolongar la contratación por un término que no excederá de treinta (30) días cuando se trate de aprovisionamientos o prestaciones de servicios y por igual periodo cuando esté referido a alquiler de maquinarias y/o equipos, siempre que la extensión del plazo no implique superar el monto fijado para el tipo de contratación de que se trate.

ARTÍCULO 22°: La contratación no podrá ser transferida ni cedida por el adjudicatario sin previa autorización de la Comuna.

ARTÍCULO 23°: Los adjudicatarios procederán a la entrega de los efectos ajustándose a la forma, fecha, plazos, lugar y demás especificaciones establecidas en la documentación que integra la contratación.

ARTÍCULO 24°: Se entenderá por entrega inmediata la orden a cumplirse dentro de las cuarenta y ocho (48 hs) horas hábiles de recibida la orden de compra por el adjudicatario.

ARTÍCULO 25°: El Intendente Municipal podrá designar con carácter permanente o especial, inspectores o comisiones que tendrán a cargo el recibo de los elementos contratados y certificarán su recepción definitiva. Caso contrario dicha recepción estará a cargo de los jefes de División o Departamento de las oficinas o depósitos destinatarios. Los funcionarios o empleados receptores serán responsables de las recepciones en las que intervengan.

ARTÍCULO 26°: Los responsables de las recepciones informarán por escrito, dentro de las cuarenta y ocho (48 hs.) horas de recibida la mercadería o prestación de servicio, al superior de quien dependa, las deficiencias observadas en el cumplimiento de la contratación, si correspondiere. La Comuna exigirá la corrección de esas deficiencias, dentro de las cuarenta y ocho (48 hs.) horas de recibida la prestación fijando para ello un plazo de cumplimiento, no pudiendo aceptarse la provisión de que se trate hasta tanto se ajuste a las condiciones convenidas. Los responsables de la recepción requerirán directamente al proveedor la entrega de las cantidades que se hubieran recibido en menos y/o el cambio de la mercadería en el supuesto de no coincidir con las especificaciones contratadas.

ARTÍCULO 27°: La recepción definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes de defectos de origen o vicios de fabricación que se adviertan, con motivo del uso de los elementos entregados, durante un plazo de noventa (90) días contados a partir de la recepción definitiva, salvo que por la índole de la contratación se fijara un término mayor en las cláusulas del pliego de bases y condiciones o en las ofertas. El adjudicatario queda obligado a la reposición de los elementos de manera inmediata, en el lugar que se le indique. Si no lo hiciere, se accionará consecuentemente contra la garantía del contrato, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades e inicio de las acciones a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 28°: Cuando se trate de mercadería rechazada, el adjudicatario será intimado a retirarla en el término de cuarenta y ocho (48) horas de notificado. Vencido este plazo quedarán de propiedad del Municipio sin derecho a reclamación alguna y sin cargo, sin perjuicio de las sanciones a que de lugar el incumplimiento del contrato.

ARTÍCULO 29°: Las muestras que no haya sido necesario someter a un examen destructivo para su examen deberán ser retiradas por los oferentes, en el plazo que se estipule. Vencido ese plazo sin que se hubiere producido el retiro, pasarán a ser propiedad de la Comuna, quién queda facultada para disponer su uso, venta o distribución.

ARTÍCULO 30°: Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados quedarán en poder de la Comuna para control de los que fueren provistos. Una vez cumplido el contrato, las muestras serán devueltas conforme lo previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 31°: Las facturas serán presentadas por el proveedor ante la Jefatura de Compras. La repartición correspondiente deberá enviar a la Oficina de Compras, los remitos debidamente conformados, junto con el informe de recepción, una vez cumplimentado este trámite se remitirán a la Contaduría General para la confección de la orden de pago.

ARTÍCULO 32°: Serán por cuenta del adjudicatario cuando corresponda, los siguientes gastos:

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

ARTÍCULO 33º: Igualmente serán por cuenta del adjudicatario, la reparación o reposición, según corresponda, de los elementos destruidos total o parcialmente, a fin de determinar si se ajustan en su composición o construcción a los contratados, en el caso de que en esa forma se comprueben vicios o defectos en los materiales o en su estructura. En caso contrario los gastos pertinentes estarán a cargo de la Municipalidad.

E) PENALIDADES

ARTÍCULO 34º: El incumplimiento de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios dará lugar a la aplicación de las penalidades que a continuación se indican para cada caso:

1) A los proponentes: Por el desistimiento parcial o total de la oferta dentro del plazo de su mantenimiento o prórroga, pérdida proporcional o total de la garantía, siendo además a su cargo las diferencias de precios entre su propuesta y la que se adjudique posteriormente.

2) A los adjudicatarios:

a) Por la entrega de los elementos fuera de término contractual, multa por mora que será del 0,25% diario del valor total de la adjudicación.

b) Por falta de constitución de la garantía de contrato, incumplimiento parcial o total del contrato: rescisión del contrato con pérdida proporcional o total de la garantía y diferencia de precios a su cargo por la ejecución del contrato por un tercero.

c) Cuando el contrato consista en la provisión periódica de elementos: multa del cinco por ciento (5%) sobre el importe de los elementos que dejare de proveer, rescisión del contrato con pérdida de la garantía y diferencia de precios a su cargo por la provisión de un tercero.

d) Por transferencia del contrato sin el conocimiento y autorización de la Municipalidad: no se reconocerá la prestación y/o entrega de mercadería.

e) En todos los casos el adjudicatario será responsable de la ejecución parcial o total del contrato por un tercero y será a su cargo la diferencia de precios que pudiera resultar. Si el nuevo precio fuera menor, la diferencia quedará a favor de la Comuna. Cuando se trate de concesiones de bienes y servicios, los pliegos de bases y condiciones podrán fijar penalidades que reemplacen a las precedentes.

ARTÍCULO 35°: Las penalidades antes establecidas no serán de aplicación cuando el incumplimiento de la obligación obedezca a causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados y aceptados por el Departamento Ejecutivo. Las razones de fuerza mayor o fortuita deberán ser puestas en conocimiento del organismo contratante dentro del término de (8) ocho días de producirse, acompañándose de la documentación probatoria de los hechos que se aleguen. Si el vencimiento fijado para el cumplimiento de la obligación fuere inferior a dicho plazo, la comunicación referida deberá efectuarse antes de las veinticuatro (24) horas de dicho vencimiento. Transcurridos esos términos caducará, automáticamente, todo derecho que asista al contratista al respecto.

ARTÍCULO 36°: La mora se considerará producida por el simple vencimiento del plazo contractual sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna. Las multas serán de aplicación automática, a través de un acto administrativo.

ARTÍCULO 37°: Las multas o cargos que deban efectuarse a los proponentes o adjudicatarios serán descontados de las facturas emergentes del contrato, de cualquier otra factura que esté al cobro o en trámite, en ese orden, y finalmente de la garantía de contrato.

CAPÍTULO III - LICITACIONES PRIVADAS

ARTÍCULO 38°: Corresponderá disponer la convocatoria a licitación privada cuando el monto de la adquisición u otras contrataciones así lo requiera, de acuerdo a lo establecido en el artículo 151 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM).

ARTÍCULO 39°: Para las Licitaciones Privadas se invitará como mínimo a cuatro (4) firmas inscriptas en el Registro de Proveedores de la Municipalidad de Carlos Tejedor. Se procurará que las invitaciones se realicen a la mayor cantidad posible de inscriptos en el registro para esos rubros. Las invitaciones corresponderán cursarse con la debida anticipación, atendiendo, en cada caso, a la complejidad y características que depare cada contratación, brindando a los eventuales oferentes el

tiempo mínimo e indispensable para elaborar sus propuestas, en concordancia con las bases y condiciones previstas para cada convocatoria.

ARTÍCULO 40º: Las ofertas presentadas para las Licitaciones Privadas serán afianzadas por el proponente de acuerdo al monto que establezca el Pliego, y deberán además cumplir el requisito de ser proveedor municipal.

ARTÍCULO 41º: Las licitaciones privadas serán anunciadas mediante inserción de avisos en los medios de prensa, de acuerdo a la normativa vigente. Podrán utilizarse otros medios de difusión, cuando se estime necesario, entre ellos la página WEB del Municipio (www.carlostejedor.gob.ar), redes sociales oficiales, avisos radiales y de medios televisivos. Respecto al plazo de publicidad del llamado, se procurará la misma por todos los medios durante al menos cinco días hábiles.

ARTÍCULO 42º: Serán aplicables las disposiciones dispuestas en el capítulo anterior referidas a las Licitaciones Públicas, en cuanto no sean modificadas por el presente capítulo.

CAPÍTULO IV - CONCURSOS DE PRECIOS

ARTÍCULO 43º: Corresponderá disponer una convocatoria a concurso de precios cuando el monto de la adquisición u otra contratación así lo requiera, de acuerdo a lo establecido en el artículo 151 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM).

ARTÍCULO 44º: Para los concursos de precios, se invitará como mínimo a tres (3) firmas inscriptas en el Registro de Proveedores de la Municipalidad de Carlos Tejedor, adjuntándose a cada invitación Planilla de Cotización de Precios.

ARTÍCULO 45º: Los concursos serán anunciados mediante inserción de avisos en los medios de prensa, de acuerdo a la normativa vigente. Podrán utilizarse otros medios de difusión, cuando se estime necesario, entre ellos la página WEB del Municipio (www.carlostejedor.gob.ar), redes sociales oficiales, avisos radiales y de medios televisivos. Respecto al plazo de

publicidad del llamado, se procurará la misma por todos los medios durante al menos cinco días hábiles.

CAPÍTULO V - COMPRAS DIRECTAS ART. 151 L.O.M.

ARTÍCULO 46°: Corresponderá disponerse el sistema de Compra Directa cuando el monto de la adquisición u otra contratación así lo requiera, de acuerdo a lo establecido en el artículo 151 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM).

ARTÍCULO 47°: Cuando se gestione una Compra Directa, podrá realizarse con cualquier firma, que esté inscrita en el Registro de Proveedores de la Municipalidad.

ARTÍCULO 48°: La autoridad contratante deberá asegurarse por los medios a su alcance que el precio cotizado sea el más conveniente de plaza a la fecha de contratación.

CAPÍTULO VI - CONTRATACIONES DIRECTAS ART. 156 L.O.M.

ARTÍCULO 49°: Corresponderá impulsarse el procedimiento de Contratación Directa, sin límite de monto, cuando el caso encuadre dentro de alguna de las excepciones establecidas en el artículo 156 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM).

ARTÍCULO 50°: En las Contrataciones Directas a que se refiere el artículo 156 de la Ley Orgánica de las Municipalidades (LOM), el titular de la dependencia interesada será el responsable exclusivo de la existencia de la causal que invoque, como asimismo de la conveniencia que la inversión representa para la Comuna, debiendo en todos los casos fundarse, con clara indicación del o de los incisos legales que las contemplen. Para este tipo de contrataciones el proveedor seleccionado deberá estar inscripto en el Registro de Proveedores.

CAPÍTULO VII - REGISTRO DE PROVEEDORES Y LICITADORES

ARTÍCULO 51º: En la Oficina de Compras de la Municipalidad funcionará un Registro de Proveedores y Licitadores, donde se inscribirán quienes tengan interés en contratar con la Comuna.

ARTÍCULO 52º: El Registro estará organizado con los siguientes elementos:

1) Legajo individual de cada firma inscripta, que contendrá los antecedentes relacionados con el pedido de inscripción, solvencia, sanciones si las hubiere y demás datos de interés.

2) Número de orden.

3) Clasificación de los proveedores por su nombre y domicilio comercial, ramos de explotación y demás datos que se estime conveniente.

ARTÍCULO 53º: Para inscribirse en el Registro de la Comuna se requerirá como mínimo:

a) Si se trata de una persona jurídica (Sociedad Anónima o Sociedad Responsabilidad Limitada) deberán presentar fotocopias Certificadas por Escribano Publico del Contrato Social, Estatutos, en caso de ser Sociedad Anónima, última Acta de Designación de Autoridades.-

b) Si se trata de una persona física, deberán presentar Fotocopia de DNI (con actualizaciones de domicilio, si hubiera) y datos completos de identificación.

c) Presentar constancia de inscripción en la AFIP, Ingresos Brutos de la Pcia de Bs. As. o en su defecto el Convenio Multilateral de cuya residencia pertenezca.

d) Presentar copia de la Habilitación Municipal y/o Certificado de Habilitación de donde fuera el lugar de residencia del proveedor ya sea presentando el original para su autenticación o en su defecto fotocopias certificadas por Escribano Público.

e) Si se trata de una empresa con el domicilio en el partido de Carlos Tejedor, presentar copia del Libre Deuda de TODOS los Tributos Municipales (Sin Excepción).

f) Declaración Jurada manifestando no estar en convocatoria, quiebra o liquidación, ni inhibidos y no ser deudor del fisco.

Se tendrán en cuenta los casos de compras y/o contrataciones esporádicas que requiera el municipio o de productos de venta exclusiva a fin de agilizar

el procedimiento y procurar la concurrencia del proveedor a presentar cotización, para lo cual se podrán flexibilizar los requisitos a criterio del Jefe de Compras.

ARTÍCULO 54°: No podrán inscribirse en el Registro:

- a) Los corredores, comisionistas, y en general los intermediarios sin representación acreditada.
- b) Los agentes al Servicio del Municipio y las firmas integradas totalmente por aquellos, o cuando estando compuesta en forma parcial por ellos, alguno fuere socio administrador o gerente.
- c) Las empresas en estado de convocatoria, quiebra o liquidación y las personas concursadas.
- d) Los inhibidos y los deudores morosos del fisco.

ARTÍCULO 55°: La solicitud de inscripción se efectuará ante la Dirección de Compras, quedando ésta facultada para verificar los datos declarados y requerir la documentación e información que considere necesaria.

ARTÍCULO 56°: Si el comerciante o la firma no cumplimentara con la instancia mencionada al el artículo anterior, no obtendrá su condición de inscripto.

ARTÍCULO 57°: Sólo podrán concurrir a las licitaciones públicas, licitaciones privadas, concursos de precios y/o compras directas, los comerciantes o firmas inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores de la Municipalidad de Carlos Tejedor.

DISPOSICIONES

CAPITULO VIII - ESPECIALES

ARTÍCULO 58°: En todos los casos que se mencionan días en el presente Reglamento, debe entenderse que se trata de días corridos, salvo que en forma expresa se disponga de lo contrario.

ARTÍCULO 59°: Anualmente, a contar desde la inscripción definitiva, con una tolerancia de cinco (5) días, los proveedores inscriptos deberán actualizar su legajo, acompañando la documentación que hubiere sufrido modificaciones y presentando las constancias o libre deudas que acrediten los pagos realizados en concepto de ingresos brutos, Tributos Municipales y Declaraciones Juradas anuales y aportes provisionales vencidos a la fecha de actualización de carpeta. La falta de cumplimiento en el término previsto conlleva la caducidad de la inscripción oportunamente efectuada. Vencido el plazo establecido en el primer párrafo, sin que el proveedor actualice lo

requerido, se procederá a dar de baja dicha inscripción sin previo aviso. Cada cambio impositivo deberá ser informado inmediatamente al momento del cambio de la situación, a la Oficina de Compras.