

ANEXO I - ORDENANZA N°1083/2025

REGLAMENTO DE CONTRATACIONES **MUNICIPALIDAD DE ALVEAR**

TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1 - Objeto.

El presente Reglamento establece el régimen general aplicable a las contrataciones de bienes, servicios y obras de la Municipalidad de Alvear, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y sus modificatorias, y garantizando los principios de planificación, razonabilidad, transparencia, igualdad, libre concurrencia, eficacia, eficiencia, publicidad y control.

ARTÍCULO 2 - Ámbito de aplicación.

Las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación obligatoria para todas las Secretarías, Subsecretarías, Direcciones, Unidades Operativas, y cualquier otra dependencia municipal, debiendo tramitarse únicamente conforme lo establecido en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 3 - Jerarquía normativa y supletoriedad.

Las disposiciones del presente Reglamento prevalecerán en su ámbito de aplicación respecto de toda normativa interna que lo contradiga o resulte incompatible.

En lo no previsto, serán de aplicación supletoria los principios generales del Derecho Administrativo, la normativa provincial en materia de contratación pública y las buenas prácticas de administración y gestión pública.

ARTÍCULO 4 - Principios rectores.

Las contrataciones que realice la Municipalidad de Alvear se regirán, en todas sus etapas, por los siguientes principios:

- a) Legalidad y competencia: sujeción plena a la normativa aplicable y actuación dentro de las competencias asignadas.
- b) Publicidad y transparencia: difusión adecuada de los actos del procedimiento y acceso a la información, asegurando trazabilidad documental y electrónica.
- c) Concurrencia e igualdad de trato: promoción de la participación de oferentes y prohibición de discriminaciones arbitrarias.
- d) Razonabilidad y economicidad: selección de la oferta más conveniente para el interés público.
- e) Eficacia, eficiencia y celeridad: tramitación oportuna y eficaz, evitando demoras injustificadas, bajo un debido proceso adjetivo útil.
- f) Responsabilidad: responsabilidad administrativa, patrimonial y disciplinaria de los funcionarios intervinientes, y responsabilidad contractual de los proveedores.
- g) Planificación y eficiencia del gasto: previsión adecuada de las necesidades y uso racional de los recursos públicos.

FIANZA
Secretaría de Gobierno
Coordinación y
Modernización del Estado
COMUNIDAD DE ALVEAR



CARLOS FIGHIN
PRESIDENTE
COMUNA DE ALVEAR

- h) Sustentabilidad e integridad: incorporación de criterios ambientales y sociales, y prevención de conflictos de intereses, fraude, corrupción y prácticas indebidas.
- i) Digitalización y medios electrónicos: empleo preferente de medios electrónicos, plataformas y expedientes digitales.

ARTÍCULO 5 - Definiciones básicas.

A los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- a) Organismo contratante: la Municipalidad de Alvear, actuando a través de sus órganos competentes.
- b) Unidad Operativa de Compras (UOC): área responsable de la gestión, tramitación, supervisión y coordinación de los procedimientos de contratación, dependiente de la Secretaría de Hacienda, Finanzas y Contrataciones (o quienes en el futuro lo reemplace).
- c) Dependencia requirente: área administrativa que formula el requerimiento, con la correspondiente justificación técnica, económica y presupuestaria.
- d) Pliegos: el conjunto de instrumentos que rigen cada procedimiento, compuestos por las Bases y Condiciones Particulares, las Especificaciones Técnicas y toda otra documentación complementaria.
- e) Padrón de Proveedores: el Padrón de Proveedores y Contratistas de la Municipalidad de Alvear, donde deben inscribirse las personas humanas o jurídicas que pretendan contratar con la Administración, conforme los requisitos establecidos.

TÍTULO II - AUTORIDAD DE APLICACIÓN Y ROLES

ARTÍCULO 6 - Autoridad de aplicación.

6.1. La Secretaría de Hacienda, Finanzas y Contrataciones (o el órgano que el futuro la reemplace) será la Autoridad de Aplicación del presente Reglamento, ejerciendo facultades de coordinación, supervisión, interpretación y control sobre los procedimientos de contratación, sin perjuicio de las competencias propias de cada órgano interviniente.

6.2. Esta Secretaría asumirá las funciones que se detallan en el artículo 7 de la presente pudiendo delegar en una Unidad de Compra aquellas que no requieran firmas del funcionario responsable, tales como la formalización de órdenes de compra y ordenes de provisión.

ARTÍCULO 7 Funciones.

7.1. La Secretaría de Hacienda, Finanzas y Contrataciones (o el órgano que el futuro la reemplace), tendrá a su cargo la gestión integral de los procedimientos de contratación, y especialmente, y con carácter enunciativo, las siguientes:

- a) Elaborar la planificación anual y plurianual de contrataciones.
- b) Consolidar y priorizar requerimientos provenientes de las dependencias.
- c) Elaborar o coordinar la redacción de los pliegos técnicos específicos, con intervención técnica, contable y legal.



- d) Instrumentar las convocatorias, recepcionar, abrir y evaluar ofertas, con intervención de Asesoría Letrada, Contaduría y Tesorería.
- e) Formalizar las órdenes de compra o contratos, según corresponda.
- f) Supervisar la ejecución contractual, proponiendo sanciones cuando corresponda.
- g) Llevar registros, estadísticas, reportes de gestión y trazabilidad documental.
- h) Dictar instrucciones internas y circulares complementarias en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 8 - Dependencias requerientes.

Las dependencias requerientes tendrán las siguientes funciones:

- a) Formular los pedidos con descripción técnica suficiente, justificación de necesidad e imputación presupuestaria preliminar.
- b) Aportar estudios de mercado y fundamentos técnicos cuando corresponda.
- c) Colaborar en la recepción, verificaciones y conformidades técnicas.
- d) Informar a la Secretaría de Hacienda, Finanzas y Contrataciones (o el órgano que el futuro la reemplace) los incumplimientos contractuales que detecten.

ARTÍCULO 9 - Intervenciones obligatorias.

En todo procedimiento de contratación intervendrán, según su competencia, el área técnica correspondiente, Asesoría Letrada, Contaduría, Tesorería y la autoridad competente para adjudicar.

TÍTULO III - REGISTRO DE PROVEEDORES Y APTITUD

ARTÍCULO 10 - Registro.

La Municipalidad podrá utilizar el Registro Provincial de Proveedores y/o Padrón de Proveedores Municipal, o aquel que en el futuro lo complemente o reemplace, para la inscripción, habilitación y seguimiento de los proveedores.

ARTÍCULO 11 - Habilitados e inhabilidades.

Podrán contratar las personas humanas o jurídicas que acrediten capacidad legal, inscripción vigente, solvencia y cumplimiento de obligaciones fiscales, laborales y previsionales.

No podrán contratar quienes:

- a) se encuentren suspendidos o inhabilitados en el Registro Provincial o Municipal;
- b) posean condena penal firme incompatible con la contratación pública;
- c) estén alcanzados por conflictos de intereses o incompatibilidades legales;
- d) hayan sido declarados en quiebra hasta su rehabilitación.

ARTÍCULO 12 - Verificación.

La Secretaría de Hacienda, Finanzas y Contrataciones (o el órgano que el futuro

SECRETARÍA DE HACIENDA,
FINANZAS Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE ALVEAR



CARLOS PIGHIN
PRESIDENTE
COMUNA DE ALVEAR

la reemplace) verificará la aptitud de los oferentes y podrá requerir certificados, informes y realizar cruces de datos con organismos provinciales o nacionales cuando lo estime pertinente.

TÍTULO IV - PLANIFICACIÓN, MODALIDADES Y PUBLICIDAD

ARTÍCULO 13 - Plan anual y/o plurianual.

La Secretaría de Hacienda, Finanzas y Contrataciones (o el órgano que el futuro la reemplace) elaborará un Plan de Contrataciones anual y/o plurianual, fundado en el Presupuesto y en las prioridades estratégicas de la gestión municipal.

ARTÍCULO 14 - Procedimientos de selección.

14.1. Los procedimientos de selección serán:

- a) Licitación pública;
- b) Licitación privada
- c) Concurso de precios;
- d) Contratación directa;
- e) Convenio Marco.

14.2. Toda contratación de bienes, servicios u obras que realice la Municipalidad se efectuará, por regla general, mediante licitación pública, asegurando concurrencia, igualdad, publicidad y transparencia.

14.3. Se utilizará la Contratación directa, únicamente en los siguientes supuestos y con fundamentación expresa en el expediente:

- a) Cuando de acuerdo con la reglamentación el monto presunto del contrato no supere el máximo que fije la reglamentación.
- b) Cuando probadas razones de urgencia o emergencia que respondan a circunstancias objetivas impidan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno, lo cual deberá ser debidamente acreditado en las respectivas actuaciones.
- c) Cuando una licitación o concurso resulte desierto por ausencia de ofertas ajustadas al pliego, siempre que en la contratación directa rijan idénticas condiciones y cláusulas a las del procedimiento desierto.
- d) La realización o adquisición de obras científicas, técnicas o artísticas cuya ejecución deba confiarse a empresas, artistas o especialistas que sean los únicos que puedan llevarlas a cabo. Se deberá fundar la necesidad de requerir específicamente los servicios de la persona humana o jurídica respectiva. Estas contrataciones deberán establecer la responsabilidad propia y exclusiva del cocontratante, quien actuará inexcusablemente sin relación de dependencia con la Municipalidad.



e) Exclusividad comprobada del oferente y carencia de bienes o servicios sustitutos convenientes, debidamente documentada con informes técnicos pertinentes. La marca no constituye de por sí causal de exclusividad, salvo que técnicamente se demuestre la inexistencia de sustitutos convenientes.

f) Contrataciones entre organismos oficiales del sector público nacional, provincial o municipal, debiendo acreditarse probada conveniencia respecto de la media del mercado.

g) Reparaciones de equipos, maquinarias o motores -excluidas las de mantenimiento- que, por su naturaleza, exijan desarme, traslado o examen previo como condición imprescindible, resultando más oneroso adoptar otro procedimiento.

14.4. Los montos, umbrales y requisitos serán los vigentes al momento del llamado y se ajustarán automáticamente según la variación de IPC declarado y publicado por el IPEC (Instituto Provincial de Estadísticas y censos) de acuerdo a la variación acumulada al 30 de Junio y al 31 de diciembre del ejercicio en vigencia

A tales efectos se fijan los siguientes topes:

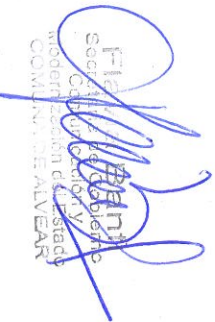
- a) Para la Licitación pública: más de PESOS CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL (\$47.250.000).
- b) Para la Licitación privada: más de \$35.000.000 y hasta \$47.250.000.
- c) Para el Concurso de precios: más de 15.000.000 para bienes de Capital, y más 7.500.000 para bienes de consumos y servicios, siempre hasta el límite de \$35.000.000.
- d) Para la Contratación directa; hasta \$7.500.000 para bienes de consumo y servicios, y hasta \$15.000.00 para bienes de Capital.
- e) Para la modalidad de Convenio Marco según lo establezca la reglamentación que la autoridad de aplicación dicte al respecto.

ARTÍCULO 15 - Publicidad y convocatoria.

Los llamados se publicarán por los medios exigidos por la normativa provincial y municipal: sitio web oficial, Boletín Oficial, Boletín Oficial de la Provincia y cualquier otro medio idóneo. Los pliegos, aclaratorias y circulares serán accesibles por medios electrónicos.

ARTÍCULO 16 - Pliego Técnico.

Los pliegos deberán contener, como mínimo: objeto, especificaciones técnicas, condiciones de entrega o ejecución, garantías, sanciones, criterios de evaluación y adjudicación, plazo de mantenimiento de oferta, condiciones de pago, régimen de actualizaciones si correspondiere, jurisdicción y demás requisitos aplicables que requiera la contratación específica.


Firma
Sec. de Gobierno
Comunidad de Alvear
Municipalidad de Alvear




CARLOS PIGHIN
PRESIDENTE
COMUNIDAD DE ALVEAR

TÍTULO V - TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 17 - Etapas.

El trámite se desarrollará en diferentes etapas:

- a) Pedido y justificación: el área requirente formula la necesidad, define el objeto y fundamenta la oportunidad y conveniencia. El Intendente dictara un acto formalizando el llamado a licitación y/o Concurso.
- b) Imputación: se verifica crédito disponible y se realiza la imputación preventiva al rubro presupuestario correspondiente.
- c) Pliego técnico y autorización: se elabora el pliego técnico para el caso de la licitación y se emite el acto administrativo que autoriza el llamado.
- d) Publicación/invitación: se publica el llamado y/o se cursan invitaciones a proveedores habilitados según el procedimiento elegido.
- e) Presentación: los oferentes presentan sus propuestas dentro del plazo y forma indicados en el pliego.
- f) Apertura: acto público de apertura, con lectura y registro de ofertas y constancias documentales.
- g) Designación de comisión evaluadora: la misma deberá contar con al menos tres integrantes, uno de la Secretaría de Hacienda, Finanzas y Contrataciones (o el órgano que el futuro la reemplace), otra del área Jurídica y otra del área competente en el objeto de la contratación.
- h) Evaluación: análisis técnico, económico y legal de las ofertas, con requerimientos de aclaraciones si correspondiere.
- i) Dictamen: la comisión emite informe fundado y no vinculante recomendando la oferta más conveniente.
- j) Adjudicación: El Intendente adjudica mediante acto administrativo debidamente motivado.
- k) Notificación: se notifica al adjudicatario y restantes oferentes; se disponen devoluciones de garantías cuando proceda. Pudiendo realizarse notificaciones mediante medios digitales.
- l) Formalización: se suscribe contrato u orden de compra, con verificación previa de garantías, pólizas y demás condiciones.

ARTÍCULO 18 - Presentación y apertura de ofertas.

Las ofertas se presentarán en soporte físico, salvo que se disponga un medio de presentación electrónica, -en este último caso ha de garantizarse la integridad de la presentación-, según lo disponga el pliego particular. A su vez, deberán ingresar hasta la fecha y hora límite fijadas. Las presentaciones extemporáneas no serán admitidas y quedarán a disposición para su retiro. La apertura será pública, en el día, hora y lugar indicados, labrándose acta respectiva.

ARTÍCULO 19 - Evaluación y dictamen.

La evaluación comprenderá diferentes etapas:



a) Admisibilidad formal: se verificará personería, cumplimiento de requisitos documentales y garantía de oferta, inexistencia de incompatibilidades y adecuación a las condiciones esenciales del pliego. Las ofertas inadmisibles no serán evaluadas.

b) Verificación de antecedentes y capacidad técnica y operativa.

c) Evaluación: se realizará una valoración integral fundada, por parte de la Comisión Evaluadora, dejando constancia de los elementos técnicos, económicos y jurídicos considerados. Se ponderarán, según pliego: calidad técnica, precio y razonabilidad, plazos, garantías, servicio postventa, metodología/plan de trabajos, capacidad técnica y operativa, solvencia económico-financiera y antecedentes de cumplimiento. Podrán requerirse aclaraciones que no modifiquen la esencia de la oferta.

La Comisión Evaluadora emitirá dictamen fundado y no vinculante, estableciendo orden de mérito, enumerando las ofertas desestimadas y efectuando la recomendación de adjudicación a la oferta más conveniente para la Municipalidad.

ARTÍCULO 20 - Adjudicación.

La adjudicación recaerá en la oferta más conveniente para el interés municipal, no necesariamente la de menor precio, con motivación técnica, jurídica y económica.

Al adjudicar, el Departamento Ejecutivo podrá apartarse del dictamen, tal apartamiento deberá ser motivado en forma suficiente y razonada, con referencia expresa a los elementos del expediente.

TÍTULO VI - GARANTÍAS, FORMALIZACIÓN Y EJECUCIÓN

ARTÍCULO 21 - Garantías.

Se exigirán garantías de mantenimiento de oferta, de cumplimiento de contrato, anticipo financiero (si lo hubiere) y que determine el pliego estableciendo los montos, modalidades y oportunidad de restitución.

ARTÍCULO 22 - Formalización.

La contratación se formalizará mediante orden de compra o contrato, según lo indique el pliego. El instrumento deberá consignar, como mínimo: objeto, alcance técnico, precio y actualización (si procede), plazos de ejecución/entrega, lugares de prestación, garantías (mantenimiento de oferta y cumplimiento), pliego de pago, penalidades, seguros obligatorios, régimen de subcontratación, confidencialidad y datos, propiedad intelectual (si aplica), jurisdicción y domicilio especial, y causales de rescisión.

La firma quedará supeditada a la constitución y verificación de garantías, pólizas y habilitaciones exigidas.

ARTÍCULO 23 - Recepción y conformidades.

La dependencia requirente practicará la recepción técnica de los

FIJACIÓN DE DATOS
Secretaría de Gobierno
Comunicación y
Modernización
CORAL DE ALVEAR



CARLOS PIGHIN
PRESIDENTE
COMUNIDAD DE ALVEAR

bienes/servicios, verificando cantidad, calidad, oportunidad y conformidad con el pliego, labrando acta o certificación de obra/servicio.

La Unidad de Compras emitirá la conformidad administrativa, verificando documentación contractual, garantías y requisitos fiscales.

ARTÍCULO 24 - Penalidades y rescisión.

Ante incumplimientos, la Municipalidad podrá aplicar sanciones graduando las mismas según la gravedad que presente el caso respondiendo a criterios de razonabilidad. Las sanciones serán: apercibimiento, multas (deducibles de pagos/certificados), ejecución de garantías, suspensión temporal, y resolución del contrato.

La rescisión con culpa habilitará la ejecución de garantías, la indemnización de daños y la eventual anotación en registros de proveedores conforme normativa aplicable.

La rescisión por razones de oportunidad, mérito o conveniencia será posible en los términos legales, con la compensación que corresponda, en caso de ser procedente.

ARTÍCULO 25 - Facturación y pagos.

La facturación se realizará contra entrega y conformidad técnica y administrativa, acompañando documentación fiscal válida y certificados de avance cuando corresponda.

Los pagos se efectuarán por los medios de Tesorería en los plazos previstos en el pliego o en el contrato, sujetos a disponibilidad y a las retenciones impositivas y contractuales.

Podrán practicarse retenciones de garantía en certificados/pagos, conforme lo establezca el pliego o el contrato.

ARTÍCULO 26 - Seguridad, ambiente y trabajo.

El contratista cumplirá integralmente la legislación laboral, previsional, de higiene y seguridad, ART, ambiental, y toda norma específica aplicable al objeto. Deberá mantener seguros vigentes de responsabilidad civil, contra todo riesgo, ART, y otros exigidos por el pliego si los hubiere, así como habilitaciones y matriculaciones requeridas, acreditándolas antes del inicio y durante la ejecución.

El incumplimiento habilita suspensión de tareas, no certificación y sanciones conforme las estipulaciones previstas en el artículo 25.

TÍTULO VII - REGISTROS, PUBLICIDAD ACTIVA Y CONTROL

ARTÍCULO 27 - Publicidad activa.

Se publicarán en el sitio web oficial los llamados, pliegos, circulares, adjudicaciones. Se publicará versión pública respetando datos sensibles.

ARTÍCULO 28 - Registro y archivo.

La Unidad de Compras llevará un registro de las actuaciones y deberá conservar



la documental por 10 años mínimo en soporte digital.

ARTÍCULO 29 - Control interno y externo.

A los efectos del control intervendrán los órganos de Hacienda y Contaduría, según su competencia.

En el marco de la autonomía municipal, el control externo podrá ejercerse por el órgano de control que en un futuro se establezca, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas Provincial en tanto resulten aplicables.

TÍTULO VIII - MEDIOS ELECTRÓNICOS E INNOVACIÓN

ARTÍCULO 30 - Medios electrónicos.

Preferentemente y siempre que sea posible se utilizarán plataformas electrónicas para publicaciones, ofertas, notificaciones y expediente y firma digital, asegurando autenticidad, integridad y autoría, cumplimentando además, los postulados establecidos al respecto en la en la Ley N° 14256 y la ordenanza de adhesión a la misma.

ARTÍCULO 31 - Innovación y compras agregadas.

Se podrán aplicar catálogos electrónicos, convenios marco, compras conjuntas o subasta inversa electrónica cuando la normativa lo habilite y convenga al interés municipal. A los fines de las contrataciones de innovación y tecnología serán de aplicación las previsiones contenidas en la Ley N° 14256 y la ordenanza de adhesión a la misma.

TÍTULO IX - DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 32 - Vigencia y adecuación automática.

Este Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación y operará plenamente en la jurisdicción y competencia del Municipio.

ARTÍCULO 33 - Derogación de normativas antagónicas.

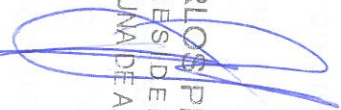
Quedan derogadas las normas internas que se opongan al presente.

ARTÍCULO 34 - Facultades complementarias.

La Autoridad de Aplicación podrá dictar normas aclaratorias y complementarias para la implementación, dentro del marco de este reglamento.


FIYER
Secretaría de Gobierno
Innovación y
Modernización de Estado
COMUNA DE ALVEAR




CARLOS PIGHIN
PRESIDENTE
COMUNA DE ALVEAR

