

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01 / CGPQ / 2021**

**“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE TORRE BALIZA  
MORRO ESCOLLERA SUR”**

Puerto Quequén, 26 de Abril de 2021

**CIRCULAR N°06**

Conforme a lo solicitado por la Empresa Crux Marine, se transcribe el Reglamento de Contrataciones actualizado del Consorcio de Gestión de Puerto Quequén a continuación.

**ACTUALIZADO ENERO 2021  
REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL CONSORCIO DE GESTIÓN DEL  
PUERTO QUEQUÉN  
CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1: Régimen Legal. El presente Reglamento regirá para todas las adquisiciones de bienes y/o servicios y demás contrataciones que realice el CGPQ, sin perjuicio de la restante aplicación de las normas de derecho público o privado, cuando así corresponda.

ARTÍCULO 2: De las formas de Contratación en general. Toda adquisición y/o contratación que efectúe el CGPQ se realizará bajo algunas de las formas jurídicas que a continuación se detallan:

- a) Contratación Directa, según los caso, con previa presentación de tres presupuestos, o sin previa presentación de tres presupuestos;
- b) Concurso de Precios;
- c) Licitación Privada;
- d) Licitación Pública, nacional y/o internacional;
- e) Concurso;



- f) Concurso Integral de Proyectos;
- g) Otras formas de contratación especiales, de acuerdo al objetivo de la contratación.

ARTÍCULO 3: Del "Compre — Local". En todas las Contrataciones Directas, dará prioridad, dentro de la legislación vigente, a los establecimientos comerciales y/o industriales radicados en el partido de Necochea.

## CAPITULO II DE LOS SUJETOS HABILITADOS PARA AUTORIZAR EL GASTO O LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 4: Se encuentran habilitados para la autorización del gasto o contratación:

- a) Hasta \$ 337.796, el gerente general o quien lo reemplace. El Gerente General podrá delegar la autorización de los gastos que no superen los \$24.128 en el responsable de la oficina de compras.
- b) Hasta \$ 723.848 el Presidente
- c) Desde \$ 723.848 hasta \$ 1.447.696, el presidente con firma de al menos dos (2) directores
- d) Más de \$ 1.447.696, se requerirá la autorización del Directorio, salvo los casos de necesidad y urgencia, en cuyo caso podrá hacerlo el Presidente del Consorcio, ad referendum del Directorio o en aquellos que el presente reglamento prevé.

Los presentes valores se actualizarán de manera automática cada tres meses calendario según el índice de precios mayoristas del INDEC correspondiendo la primera actualización el 1ro de enero de 2017.

## CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACION DEL GASTO

ARTÍCULO 5: Del formulario de solicitud de gasto u contratación. Toda solicitud de adquisición o contratación se efectuara por intermedio del respectivo formulario oficial del CGPQ, el que deberá contener una descripción sucinta del requerimiento, una estimación del gasto a realizar (presupuesto), y deberá ser firmada por la oficina solicitante y aprobado y firmado por la Jefatura del Departamento correspondiente. Dicho formulario de solicitud debidamente confeccionado y firmado, será elevado, a la Gerencia General o a quien lo reemplace, para la autorización final y su prosecución del trámite.

ARTÍCULO 6: De la intervención del Área Contable. Informe Presupuestario. El formulario de solicitud del gasto o contratación, debidamente confeccionado, será girado a la Jefatura



del Departamento Administrativo, la cual confeccionara el Informe Presupuestario correspondiente, acerca de la existencia de partida, o no, para atender el gasto o contratación. Una vez confeccionado el informe se elevara (cuando corresponda), para su consideración a la Gerencia General.

ARTÍCULO 7: De la intervención del Gerente General. Aprobación o desaprobación provisoria del gasto o contratación. Indicación de la forma jurídica de la contratación. El Gerente General o quien lo reemplace deberá aprobar provisoriamente, o no, la prosecución del trámite, indicando la forma jurídica de la contratación.

#### CAPITULO IV DE LAS FORMAS DE SELECCIÓN DEL CO-CONTRATANTE EN PARTICULAR

ARTÍCULO 8: Contratación Directa. Supuestos Especiales en los que procede la forma de la Contratación - Directa, independientemente del monto de la contratación:

- a) Cuando el co-contratante sea una repartición pública nacional o provincial, o cuando sea una entidad en la que dichos Estados tengan participación mayoritaria;
- b) Cuando la licitación, pública o privada, resulte desierta o se presenten ofertas inadmisibles o inconvenientes a los intereses del Consorcio;
- c) Por razones de necesidad y urgencia, cuya demora perjudique la operatoria portuaria;
- d) Cuando se trate de bienes cuya fabricación o propiedad sea exclusiva de quienes tengan privilegios para ello o que solo posea una determinada persona o entidad y no hubiera sustituto conveniente;
- e) Cuando se adquieran vienes por selección o en remate público, previa fijación del monto máximo a abonarse en la operación.
- f) La contratación de profesionales, técnicos o científicos y/o sus obras.
- g) La reparación de motores, máquinas y aparatos en general y la compra de maquinarias automotores y su reparación.
- h) La publicación oficial del Consorcio.
- i) La publicidad en distintos medio y las acciones de marketing.
- j) Los gastos que no resulten adquisición de elementos, destinado a acciones de apoyo a la comunidad o responsabilidad social empresaria.
- k) La compra, locación y arrendamiento de inmuebles.
- l) Los servicios periódicos de limpieza y mantenimiento de bienes para el normal funcionamiento del Consorcio.
- m) Cuando los servicios o bienes sean limitados a experimentación, investigación, o simple ensayo;



- n) Cuando se trate de trabajos de impresión y compra de publicaciones.
- o) Cuando se trate de trabajos para mejoramiento de accesos a zona portuaria y fijación de caminos.
- p) Cuando se trate de bienes con precio oficial determinado. .

ARTÍCULO 9: Excepciones a la regla de la presentación de los tres (3) presupuestos por razón del monto. Exceptuase de lo establecido en el artículo siguiente, aquellos supuestos casos en que el gasto o la contratación no superen los \$ 48.256.

ARTÍCULO 10: Concurso del precios. Presentación de tres (3) presupuestos. Comisión de Pre adjudicación. Toda contratación que no supere los \$ 2.702.366 podrá efectuarse mediante el procedimiento del concurso de precios, previo acompañamiento y cotejo de al menos tres (3) presupuestos u ofertas.

ARTÍCULO 11: Aprobación definitiva de la contratación. En todo tipo de contrataciones el criterio para la aprobación definitiva de la contratación será siempre el de la oferta más conveniente a los intereses del Consorcio.

ARTÍCULO 12: Régimen Legal de las contrataciones directas. Integración del marco normativo. En las contrataciones directas se aplicaran, en lo pertinente, las disposiciones del presente Reglamento. El marco, normativo se integrara con lo dispuesto en las respectivas estipulaciones, generales y particulares, esta última en los casos que correspondan. Las estipulaciones deberán confeccionarse de manera tal que garanticen el principio de transparencia.

ARTÍCULO 13: Del procedimiento de la licitación privada. Toda contratación o gasto que superando los S 2.702.366 no exceda los \$ 6.418.118 deberá efectuarse indefectiblemente mediante el procedimiento de la licitación privada. Cuando la contratación o el gasto supere el último importe, el procedimiento deberá ser necesariamente el de la licitación pública.

ARTÍCULO 14: Principios generales de las licitaciones. En todo proceso licitatorio se deberán respetar los principios de transparencia, concurrencia, publicidad e igualdad, para lo cual los respectivos pliegos de bases y condiciones deberán incorporar a su articulado normas que aseguren la vigencia de los mismos.

ARTÍCULO 15: Del procedimiento en caso de Licitación Privada. En las licitaciones privadas, el número de invitados por el CGPQ nunca podrá ser inferior a cinco (5), salvo imposibilidad debidamente fundada, en cuyo caso el número de invitados podrá verse reducido a tres (3). A los invitados se les entregaran un (1) ejemplar del Pliego de Bases y Condiciones, debidamente autorizado, junto con la restante documentación de la licitación, incluida la invitación. La presentación de ofertas y la apertura de sobres se efectuara en el día y hora indicados en la respectiva invitación de la licitación, no pudiendo dicha fecha ser nunca inferior a 5 días hábiles contados entre la recepción de la invitación y la fecha para la presentación y apertura de las ofertas, salvo razones de urgencia debidamente fundadas. El acto de apertura de los sobres será presidido por el Gerente General o por quien este designe, el que levantara acta de la misma, consignando las ofertas presentadas y las observaciones y/o impugnaciones formuladas, la que será firmada por dicho funcionario y los presentes en caso de que así lo desearan. El Gerente General designara una Comisión Asesora encargada



de aconsejar en forma no vinculante, al Directorio, acerca de cuál es la oferta más conveniente a los intereses del Consorcio, a cuyo efecto redactará un orden de mérito de las mismas. También asesorará en materia de cumplimiento, o no, de los requisitos exigidos en el pliego, por parte de los oferentes. El Directorio será la autoridad encargada de adjudicar, o no, la licitación, previo informe de las Áreas que corresponda. El Directorio aprobará previo dictamen de la Asesoría Legal, el PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES LEGALES PARA LAS LICITACIONES PRIVADAS, que será de aplicación a todo procedimiento «e licitación privada, sin perjuicio de la posibilidad del dictado de ESTIPULACIONES TECNICAS PARTICULARES para cada licitación en concreto, cuando las circunstancias así lo aconsejen, las que serán confeccionadas por la oficina o Departamento correspondiente y aprobadas por el Directorio.

ARTÍCULO 16: Del procedimiento de la licitación pública. En las licitaciones públicas, sean estas nacionales o internacionales, el Directorio del CGPQ. procederá a aprobar el respectivo pliego de bases y condiciones, previo dictamen de la Asesoría Legal. El Directorio adjudicará previo constitución e informe de la Comisión Asesora y previo dictamen de la Asesoría Legal

ARTÍCULO 17: Régimen Legal de las licitaciones, integración del marco normativo. En las licitaciones públicas y/o privadas, se aplicarán, en lo pertinente, las disposiciones del presente Reglamento. El marco normativo se integrará con lo dispuesto en los respectivos pliegos de bases y condiciones, generales y particulares. Estos deberán confeccionarse de tal manera de garantizar los principios de transparencia, igualdad, libre concurrencia y publicidad.

ARTÍCULO 18: Adjudicación a la oferta más conveniente. En las licitaciones, sean públicas o privadas, el Directorio del CGPQ adjudicará la misma a la oferta más conveniente a los intereses del Consorcio de acuerdo a las pautas establecidas en los pliegos de bases y condiciones.

ARTÍCULO 19: Otras formas de contratación. Concursos. En los concursos u otras formas de contratación que establezca el Consorcio, se deberán respetar, en lo procedente, los principios de igualdad, transparencia, publicidad y concurrencia.

ARTÍCULO 20: Del procedimiento de la iniciativa privada. En caso de iniciativas privadas, se aplicará en lo pertinente las disposiciones de la Resolución N° 19/09 del CGPO, siendo el Directorio del Consorcio el órgano encargado de resolver acerca de las mismas, previo dictamen de la Asesoría Legal.

ARTÍCULO 21: Formularios de compra, modelos de contrato etc. Delegación. Delegase en Área Compras la confección de los modelos de órdenes de compra, solicitud de gastos, estipulaciones o pliegos generales, contratos y toda otra documentación necesaria para la puesta en práctica del presente Reglamento de Contrataciones.

ARTÍCULO 22: Del Pago. Cuando se trate de pagos “al contado”, los mismos se efectuarán dentro del plazo de diez (10) días de aprobada la factura correspondiente.

## CAPITULO V DE LAS CONTRATACIONES EN MONEDA EXTRANJERA

ARTÍCULO 23: Cotizaciones en moneda extranjera. En aquellos casos en que conforme a la normativa vigente este permitido la cotización en moneda extranjera, el CGPQ podrá solicitar cotizaciones en dicha moneda, procediendo a abonar dichas contrataciones, en pesos, al tipo

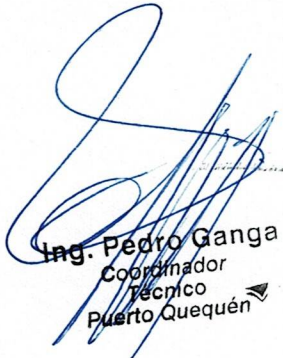


de cambio correspondiente a la cotización del Banco Nación de la República Argentina, tipo vendedor, correspondiente al día inmediato anterior a la emisión de la orden de pago o documento equivalente correspondiente.

CAPITULO VI  
CASOS PARTICULARES

ARTÍCULO 24: Prestamos al personal. Respecto a los trabajadores del CGPQ, excluidos los Jefes de Áreas o Departamentos, podrán ser autorizados por el Gerente General, o quien lo reemplace. El monto máximo de los mismos será el que surge de multiplicar el sueldo del empleado solicitante por 2,5. El préstamo podrá ser retornado en hasta 25 cuotas mensuales, iguales y consecutivas. Los préstamos a los Jefes de Departamento deberán ser aprobados por el Directorio, y también serán excepcionales y para casos de necesidad y/o urgencia, debidamente justificados. En todos los casos, los préstamos solo podrán ser otorgados, respecto de cada trabajador o Jefe de Área o Departamento, uno solo por año, salvo situaciones excepcionales que deberán ser aprobadas por el Directorio.

ARTÍCULO 25: Donaciones. Las donaciones serán autorizadas con acuerdo a los montos establecidos debiendo informar el Presidente al Directorio en forma mensual.

  
Ing. Pedro Ganga  
Coordinador  
Técnico  
Puerto Quequén 