

## **Sr. Proveedor**

*La dirección de compras está implementando la digitalización del proceso de compra a los fines de mejorar los procesos internos, dotarlo de **mayor agilidad**, tener un seguimiento de la compra desde sus inicios y **garantizar la transparencia***

1. Las comunicaciones referidas a contrataciones serán efectuadas por regla general a través del correo electrónico de la Dirección de Compras: **[direccion.compras@mgdeheza.com.ar](mailto:direccion.compras@mgdeheza.com.ar)**

2. Se incorpora un nuevo documento: la Orden de Entrega. Es un documento que especifica las **CONDICIONES** de contratación pactadas entre la municipalidad y el proveedor. Debe ser exigida a todo empleado municipal que requiera la compra o contratación de sus servicios.

3. Toda factura que se envía a la municipalidad deberá tener la Orden de Entrega que dió origen a la compra. Respetando los conceptos, artículos y precios allí contratados, e indicando en un apartado de observaciones cuál es el número de entrega que le dió origen. **Es obligación del proveedor exigir la Orden de Entrega al momento de ser contratado. No se procesarán facturas sin la correspondiente Orden de Entrega asociada a la misma.**

4. No se recibirán facturas que contengan conceptos que pertenezcan a diferentes Ordenes de Entrega. Es decir, una Factura se corresponde con una única Orden de Entrega que le dio origen.

5. En los casos de contrataciones de bienes: a lo anterior, el proveedor deberá anexarle comprobante tipo remito, ticket, vale, o similar, en donde pueda demostrar que efectivamente se ha entregado esa mercadería. Es obligación del proveedor acompañar la mercadería con su remito y exigir la firma por parte de la persona que lo recibe. Esto es fundamental para acreditar que los bienes han sido entregados en tiempo y forma.

6. En los casos de contrataciones de servicios, cuando exista certificado de avance de obra, u otro documento que lo reemplace, la Orden de Entrega mencionada anteriormente deberá contar además con la firma por parte de la persona que ha sido responsable de constatar la efectiva prestación del servicio al cual hace referencia la misma. Es obligación del proveedor acompañar la factura con el avance de obra u Orden de Entrega firmada. Esto es fundamental para acreditar que el servicio ha sido efectivamente prestado en tiempo y forma.

7. Podes conocer más detalles en el pliego general de contrataciones sancionado por ordenanza 3858/20 publicado en el boletín oficial de nuestra página web.

**Cualquier duda, no dudes en comunicarte con la dirección de compras.  
[direccion.compras@mgdeheza.com.ar](mailto:direccion.compras@mgdeheza.com.ar).**

**CONTAMOS CON TU APOORTE PARA MEJORAR**