

Lanús, 19 de mayo de 2021.

**DECRETO N° 1.340.**

**VISTO**

El Decreto Ley N° 6.769/58 - Ley Orgánica de las Municipalidades -; los DECNU-2020-260-APN-PTE, de fecha 12 de marzo del año 2020 y DECNU-2020-297-APN-PTE, de fecha 19 de marzo del año 2020; y demás actos administrativos dictados por el Poder Ejecutivo Nacional y/o Provincial, en el marco de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS), vinculada con el coronavirus COVID-19; el Decreto N° 1.158/20; las actuaciones producidas en el Expediente N° 2000 - 92.543 - S - 2021 (H.C.D. D-00171-21), por las cuales se elaboró el Pliego de Bases y Condiciones Legales Particulares, para la Contratación del Servicio de Colaboración y Asistencia Técnica para el Fortalecimiento del Sistema Tributario, y la Ordenanza N° 13.010 promulgada por el Decreto N° 1260 de fecha 10 de mayo del año 2021; y

**CONSIDERANDO**

Que, el artículo 151 de la Ley Orgánica de las Municipalidades establece los montos para efectuar Compras Directas, Concurso de Precios, Licitaciones Privadas y Públicas;

Que, el artículo 153 del mencionado texto legal, dispone que en las licitaciones públicas se notificará directamente a los comerciantes especializados de la localidad y se insertarán avisos en el "Boletín Oficial" y en un diario o periódico de distribución local por lo menos y en otros centros de interés a juicio del Departamento Ejecutivo los que deberán iniciarse con quince (15) días de anticipación a la apertura de las propuestas;

Que, por la Ordenanza N° 13.010 promulgada por el Decreto N° 1260 de fecha 10 de mayo del año 2021, se autorizó a proceder al llamado a Licitación Pública para la Contratación del Servicio de Colaboración y Asistencia Técnica para el Fortalecimiento del Sistema Tributario;

Por ello, en uso de las facultades que son propias,

**EL INTENDENTE MUNICIPAL**

**DECRETA**

**Artículo 1°:** Llámese a Licitación Pública N° 38 prevista para el día 05 de julio del año 2021, a las 12:00 hs., para la "Contratación del Servicio de Colaboración y Asistencia Técnica para el

Fortalecimiento del Sistema Tributario”, de conformidad a la Ley Orgánica de Las Municipalidades y de los Pliegos de Bases y Condiciones Legales Generales y Particulares.

**Artículo 2°:** Invítese, por la Dirección General de Compras, a las casas especializadas a concurrir a la Licitación dispuesta, debiéndose dejar constancia de haber cumplido con ese requisito.

**Artículo 3°:** Las propuestas deberán ser presentadas en la Dirección General de Compras, sita en la Avda. Hipólito Yrigoyen N° 3.863, 3° piso, del Partido de Lanús, de la Provincia de Buenos Aires, bajo sobre cerrado, el cual contendrá tanto la propuesta técnica y la propuesta económica, ambas en sobres cerrados y separados, únicamente el día establecido para la apertura, desde las 08:00 hs., hasta la hora de la apertura, los que serán abiertos en el día y hora indicados en el artículo 1° del presente.

**Artículo 4°:** El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Economía y Finanzas.

**Artículo 5°:** Dese al Registro Oficial de Decretos y Boletín Municipal; tomen conocimiento y actúen en consecuencia la Dirección General de Compras y la Dirección de Contaduría General; comuníquese a la Secretaría de Comunicación Social a los fines establecidos en el artículo N° 153 de la Ley Orgánica de las Municipalidades; agréguese copia de los ejemplares de las publicaciones dispuestas en el Expediente N° 2000 - 92.543 - S - 2021 (H.C.D. D-00171-21) ; remítase fotocopia autenticada del presente Decreto al Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires - Delegación Región III - Avellaneda; y archívese.

SCHIAVONE  
Damián

Firmado digitalmente por  
SCHIAVONE Damián  
Fecha: 2021.05.20 16:35:01 -03'00'



GRINETTI  
Nestor  
Osvaldo

Firmado digitalmente  
por GRINETTI Nestor  
Osvaldo  
Fecha: 2021.05.21  
10:09:38 -03'00'



# Secretaría de Economía y Finanzas

Dirección General de Compras

LICITACION PUBLICA – N°38/2021

SERVICIO DE COLABORACION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL  
FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA TRIBUTARIO

APERTURA: 05/07/2021 a las 12:00 horas



## PROYECTO DE PLIEGO

### **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE UN SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA TRIBUTARIO**

#### **1 PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

##### **1.1 OBJETO**

La Municipalidad de LANÚS llama a Licitación Pública con el objeto de contratar un servicio de colaboración y asistencia técnica para el fortalecimiento del sistema tributario.

El servicio implica:

- a. Planificar un relevamiento georreferenciado y con vinculación catastral hasta parcelas del Universo de Contribuyentes alcanzados por las siguientes Tasas y/o Derechos:
  - i. Tasa por Servicios Generales
  - ii. Derechos de Construcción
  - iii. Tasa por Inspección de Seguridad e Higiene
- b. Colaborar en las tareas de determinación, verificación y fiscalización de los tributos mencionados a fin de sanear las bases de información actuales.
- c. Diseñar y recomendar reformas tendientes al logro de un nuevo modelo de gestión tributaria para la Municipalidad.
- d. Provisionar el soporte tecnológico de última generación para el desarrollo del servicio.
- e. Potenciar la gestión de cobro mediante la mejora del sistema de percepción de los tributos, brindando mejores servicios y mayor comodidad a los contribuyentes.
- f. Sugerir medidas y técnicas de fiscalización en colaboración con los recursos humanos municipales, destinadas a incrementar la recaudación garantizando una actualización constante de las bases de información.
- g. Capacitación integral de los recursos humanos municipales en las tareas vinculadas a la recaudación y gestión tributaria.
- h. Formular recomendaciones para la actualización normativa de las disposiciones tributarias municipales.
- i. Colaboración con la Municipalidad para la gestión integral de los contribuyentes en condición de mora administrativa y la ejecución de medidas conducentes al recupero de tales acreencias por los tributos mencionados sujeto a las disposiciones de la Resolución 717/2011 del Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires.
- j. La realización, a riesgo de la prestataria, de las inversiones que fueran necesarias y consistentes con la presente Licitación, gozando para ello del sistema de retribuciones estipuladas en el presente Pliego.



## **1.2 APLICACION DEL PLIEGO**

El presente pliego establece los derechos y obligaciones que tienen la Municipalidad de LANÚS, las empresas que presentan ofertas en esta Licitación y quienes resulten adjudicatarios, y que en consecuencia deban desempeñarse como prestadores.

## **1.3 AUTORIDADES DE APLICACIÓN**

### **1.3.1 AUTORIDADES DE APLICACIÓN**

La Oficina de compras es la autoridad de aplicación de la presente licitación

### **1.3.2 Comisión de Preadjudicación**

Será la encargada de evaluar las ofertas presentadas y recomendar su adjudicación al Departamento Ejecutivo Municipal. Conforme se extienda la etapa licitatoria y hasta su adjudicación.

## **1.4 NORMATIVA APLICABLE**

Esta Licitación se regirá, en el orden de prelación que a continuación se enumera, por la siguiente normativa:

- a. La ley Orgánica de Municipalidades.
- b. Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración para las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires
- c. DECRETO PROVINCIAL N°2980 sobre Reforma administrativa financiera en el ámbito municipal
- d. Ordenanzas Generales Fiscal e Impositiva vigentes.
- e. Decreto de Promulgación de la Ordenanza de Autorización.
- f. El pliego, sus Anexos y las circulares que a pedido de los oferentes o de oficio, emita la Municipalidad.
- g. Y supletoriamente:
- h. Ley de Contabilidad de la Provincia de Buenos Aires

## **1.5 VALORES DE LOS TRIBUTOS**

Los valores de los tributos objeto de la presente son aquellos que figuran en la Ordenanza Impositiva promulgada para el año de la presente licitación, o aquellos que resultaren vigentes en el momento en que se devengaren los tributos.

## **2 DE LOS OFERENTES**

**2.1.1 No podrán presentarse a esta licitación:**

- a. La sociedad cuyo representante y/o director se encontrare inhabilitado civil, comercial y/o penalmente.
- b. La sociedad que se encuentre en proceso de quiebra o en concurso de acreedores.
- c. El que a la fecha de apertura de esta Licitación se encuentre suspendido y/o inhabilitado en el Registro de esta Comuna u otras comunas del País y del Estado Nacional.
- d. La sociedad que en forma directa o en caso que sean controlantes y/o controladas de otras sociedades, donde la administración nacional, provincial y/o municipal les haya rescindido por culpa o dolo un contrato de servicios públicos y/o concesión de servicios públicos. No serán consideradas como excluyentes aquellas que respondan a recisiones anticipadas o de común acuerdo conforme resolución 717/11 del HTC. -
- e. Las agencias de publicidad y los directores de las mismas.
- f. Las sociedades anónimas que no den cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 299° Inc. 5) de la Ley N° 19550.

**2.1.2 Formalidades a cumplimentar en la propuesta**

- a. Consignar en las propuestas, como requisito indispensable, el domicilio comercial y/o especial en el ámbito del Partido de Lanús.
- b. Presentar informe de las instalaciones, equipos, materiales y recursos humanos que se utilizarán en la ejecución de la presente prestación de Servicios.
- c. Presentar antecedentes comerciales, bancarios y certificaciones de servicios por tareas similares, en el Sobre N° 1 de la Oferta.

**2.1.3 Personería**

Los Oferentes deberán acreditar la personería y el ejercicio de su representación legal con la presentación de la documentación descripta a continuación, la que deberá estar incorporada en el sobre N° 1:

- a. Sociedades por Acciones: fotocopia certificada del instrumento constitutivo de la sociedad junto al acta de distribución de cargos en vigencia.
- b. Sociedades de Responsabilidad limitada: fotocopia certificada del instrumento constitutivo de la sociedad mas la última modificación al contrato social, donde conste la designación del o los socios administradores, gerentes que ejercen dicha



representación y su carácter de individual, conjunta o indistinta.

c. U.T.E.:

- I. Contrato constitutivo debidamente inscripto, conforme a legislación en vigencia.
- II. Documentación correspondiente a cada una de las Sociedades integrantes conforme el tipo mencionado en a) o b) del presente numeral.
- III. Unificación de personería a los fines de la presente con otorgamiento de poder especial, al representante común con facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de sus integrantes en el procedimiento licitatorio.
- IV. Obligación expresa, ilimitada y solidaria de sus integrantes por toda y cualquier obligación o responsabilidad emergente de las presentaciones de la oferta y su eventual adjudicación, mediante la conformación de una Declaración Jurada que deberá ser incorporada en el Sobre Nº 1 de la propuesta.

**2.1.4 Apoderados**

La representación del Oferente y la de todos sus miembros para el caso de una UTE, será ejercida a través de sus Apoderados o Representante Legal, quienes deberán acreditar su personería mediante poder extendido ante Escribano Publico.

Todas las firmas que fueran realizadas por el/los representantes deberán estar debidamente aclaradas, con indicación del nombre y apellido.

**2.1.5 Antecedentes del Oferente**

El oferente deberá acreditar la capacidad técnica, mediante la presentación de certificados de prestación de servicios emitidos por la autoridad municipal que los haya contratado. El certificado solo considerará valido cuando se ajuste a los siguientes puntos.

1. Debe ser por lo menos referente a uno de los ítems licitados en prestaciones similares o iguales en Municipios. No considerándose validos aquellos que deriven de otro tipo de Organismo Público o Privado.
2. Debe estar vinculado a servicios desarrollados sobre tributos de índole municipal, pudiendo ser los que integran la presente licitación u otros en los que hayan impartido acciones similares a las aquí licitadas.
3. Debe presentarse en original o copia certificada y legalizada, en caso de corresponder.



4. Debe ser emitido únicamente por el Municipio. No serán tenidos en cuenta los que sean producto de un subcontrato con otras empresas, entidades o desprendimiento de otras sociedades salvo en los casos en los que se adjunte copia certificada del Decreto Municipal que avalo dicha subcontratación, o bien se mencione el mismo en el certificado expedido por la Municipalidad.
5. Solo serán admitidos como válidos aquellos que sean propios del oferente. No acreditando capacidad técnica los antecedentes de alguno de los miembros como integrante del órgano de administración, ya sea como gerente, socio gerente, presidente, etc. de otra persona jurídica o física.

Serán calificados de forma diferencial los certificados que provengan de municipios con una población igual o superior a la cantidad de habitantes de Lanús, respecto de los que no superen dicha cantidad de acuerdo al último censo poblacional, conforme Art. 2.5 del presente pliego.

Todos aquellos certificados que se aparten del presente artículo no serán considerados.

## 2.2 GARANTIAS

- a) El oferente deberá presentar una garantía de mantenimiento de oferta por la suma de PESOS CIEN MIL (\$100.000.-) según las formas establecidas en el art.6.3. Del Pliego de Bases y Condiciones Legales Generales.
- b) La contratista afianzará el cumplimiento de su compromiso, mediante depósito de garantía por la suma de PESOS QUINIENTOS MIL (\$500.000.-) según las formas establecidas en el art. 6.3. Del Pliego de Bases y Condiciones Legales Generales que deberá constituirse previo al perfeccionamiento del contrato.

## 2.3 CONTENIDO DEL SOBRE

### 2.3.1 SOBRE 1: DOCUMENTACION PREVIA A LA OFERTA.

El Sobre además y sin perjuicio de lo exigido en el Pliego de Bases y Condiciones Generales, contendrá los siguientes requisitos:

- a. Constancia de Constitución de Garantía de acuerdo a las modalidades impuestas en el presente Pliego.  
La constancia de Inscripción o de haber iniciado la misma en el Registro de Proveedores de la Municipalidad, la que deberá ser retirada por los oferentes en la Dirección de Compras.
- c. La Declaración Jurada de no impedimento para ser oferente.
- d. El legajo completo del llamado a Licitación con la constancia de su adquisición, sello y firma.
- e. Referencias Comerciales y Bancarias





- f. Antecedentes de la empresa y/o profesionales de su personal directivo y gerencial.
- g. El oferente deberá acreditar la capacidad técnica, mediante la presentación de certificados de prestación de servicios emitidos por la autoridad municipal que los haya contratado. El certificado solo considerará válido cuando se ajuste a los siguientes puntos.
  - i. Debe ser por lo menos de referente a uno de los ítems licitados en prestaciones similares o iguales en Municipios. No considerándose válidos aquellos que deriven de otro tipo de Organismo Público o Privado.
  - ii. Debe estar vinculado a servicios desarrollados sobre tributos de índole municipal, pudiendo ser los que integran la presente licitación u otros en los que hayan impartido acciones similares a las aquí licitadas.
  - iii. Debe presentarse en original o copia certificada y legalizada, en caso de corresponder.
  - iv. Debe ser emitido únicamente por el Municipio. No serán tenidos en cuenta los que sean producto de un subcontrato con otras empresas, entidades o desprendimiento de otras sociedades salvo en los casos en los que se adjunte copia certificada del Decreto Municipal que avalo dicha subcontratación, o bien se mencione el mismo en el certificado expedido por la Municipalidad.
  - v. Solo serán admitidos como válidos aquellos que sean propios del oferente. No acreditando capacidad técnica los antecedentes de alguno de los miembros como integrante del órgano de administración, ya sea como gerente, socio gerente, presidente, etc. de otra persona jurídica o física.

Serán calificados de forma diferencial los certificados que provengan de municipios con una población igual o superior a la cantidad de habitantes de Lanús, respecto de los que no superen dicha cantidad conforme Art. 2.5 del presente pliego.

Todos aquellos certificados que se aparten del presente artículo no serán considerados.

- h. Detalle de Inscripción en organismos fiscales en que se encuentre inscripto, debiendo acompañar constancia de las siguientes inscripciones:
  - I. Ingresos Brutos o CM.
  - II. Seguridad e Higiene (de corresponder)
  - III. Constancia de Inscripción en la A.F.I.P.
- i. Tres (3) últimos Estados Contables debidamente certificados, con el correspondiente dictamen del auditor y certificado conforme a las



normas en vigencia. Debiendo estar aprobados por acta del órgano competente. En caso que el oferente sea un consorcio o U.T.E., deberá presentarse la documentación individual correspondiente a cada uno de los integrantes. Debiendo todos cumplir con este requisito.

- j. Listado de los recursos humanos propuestos para llevar a cabo el proyecto, en forma de estructura funcional, detallando funciones de cada integrante.
- k. Propuesta para la realización del trabajo, la que contendrá el Plan de Trabajo a cumplir, detalle de equipos a utilizar, metodología a aplicar y el enfoque particular de cómo cumplirá con los objetivos y las tareas a desarrollar.
- l. La Declaración de que se acepta la competencia de los Juzgados del Departamento Judicial de Lomas de Zamora en lo contencioso-administrativo, renunciando a toda otro fuero o jurisdicción para cualquier cuestión judicial que se suscite entre las partes y constituir domicilio especial en el Ejido de LANÚS donde serán válidas todas las notificaciones e intimaciones relacionadas con la presente Licitación.
- m. Declaración donde consta que reconoce y acepta que el proceso de selección y adjudicación que llevará a cabo la Municipalidad de LANÚS, incluirá una evaluación de aptitudes técnicas, administrativas y financiera de los oferentes para prestar las tareas sobre los cometidos fiscales licitados.
- n. Documentación Societaria y poderes conforme artículo 2.1.3 y ccds.
- o. Consignar en las propuestas, como requisito indispensable, el domicilio comercial y/o especial en el ámbito del Partido de Lanús
- p. Personería, según artículo 2.1.3
- q. Propuesta económica:
  - i. Los oferentes presentarán una Oferta Económica que incluya la cotización por el servicio Licitado expresado en números y letras, denominado Arancel Retributivo (A.R.). Adoptando la forma de una comisión porcentual sobre la diferencia entre la Recaudación Mensual Efectiva (R.M.E.) respecto de la Recaudación Promedio Mensual (R.P.M), para aquellos tributos cuya metodología de cálculo así lo requiera - Derechos de Construcción-. El Impuesto al Valor Agregado (IVA) deberá estar incorporado a esta cotización.

Calculo Mensual:

$$\text{Retribución de la Prestataria (R.P.)} = (\text{R.M.E.} - \text{R.P.M.}) * \text{A.R.}/100$$

Donde:

R.P. = Retribución de la Prestataria.



R. M. E. = Recaudación Mensual Efectiva, es decir el monto total Recaudado al cierre de cada mes en concepto de tasa pura informada por la Subsecretaría de Ingresos Públicos.

R.P.M.= Recaudación Promedio Mensual (R.P.M) será la base no remunerable de cálculo para la aplicación del Arancel Retributivo del servicio a prestar.

El R.P.M. resultante para los Derechos de Construcción se calculará mediante un promedio de los ingresos del último ejercicio cerrado a la fecha de la Licitación.

Las bases mencionadas deberán ser promediadas mensualmente a los fines del cálculo de la contraprestación que pudiera corresponderle al adjudicatario por la efectiva prestación de sus servicios.

El Municipio comunicará en forma mensual, a través de la oficina de Ingresos Públicos, los ingresos ocasionados por la exclusiva intervención de la adjudicataria. Luego se procederá a la liquidación de la retribución pactada y pago con la intervención de las oficinas técnicas comunales.

- ii. Respecto a Tasa por Inspección de Seguridad e Higiene y Tasas por Servicios Generales los oferentes presentarán una Oferta Económica que incluya la cotización por el servicio Licitado expresado en números y letras, denominado Arancel Retributivo (A.R.). Adoptando la forma de una comisión porcentual por los servicios que preste la adjudicataria fijada en función de un porcentaje sobre las sumas efectivamente ingresadas al erario municipal de obligaciones en mora cuyo vencimiento se haya producido en ejercicios anteriores correspondientes a las partidas y legajos incluidos en las bases de deuda cedidas, debiendo ser estos cobros consecuencia directa de la actividad de la adjudicataria. El Municipio comunicará en forma mensual, a través de la oficina de Ingresos Públicos, los ingresos ocasionados por la exclusiva intervención de la adjudicataria. Luego se procederá a la liquidación de la retribución pactada y pago con la intervención de las oficinas técnicas comunales.

En los casos de establecerse moratorias, planes de facilidades de pago, reducciones de intereses, u otros actos derivados del establecimiento de políticas públicas tributarias que complementen las gestiones encaradas por el adjudicatario, se considerara a los fines de la aplicación del Arancel Retributivo el valor realmente percibido. Las diferencias motivadas por la aplicación de políticas tributarias entre



las obligaciones devengadas y percibidas deberán ser excluidas de todo cálculo de Retribución y no reclamables por la prestataria.

Para el cálculo de cada Tributo objeto de esta contratación se considerará lo normado mediante la resolución 717/11 del Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires.

- iii. El oferente deberá presentar su propuesta económica por duplicado.
- iv. La R.P.M. se calculará durante todo el periodo contractual y deberá ser modificada en función de las siguientes variables:
  1. Eventuales aumentos o disminuciones de las alícuotas de cada tributo;
  2. Por cambios en los calendarios de vencimiento de los tributos.
- v. La prestataria no recibirá otro pago que el consignado precedentemente.

El pliego y toda la documentación obrante incorporada deberán ser correctamente conformados y libres de correcciones, enmiendas, raspaduras, y/o agregados entre líneas que no hayan sido salvados al pie de la misma. Además, toda ella deberá ser firmada por el apoderado o representante legal en la totalidad de sus fojas.

La Municipalidad se reserva el derecho de comprobar por sí o por terceros que autorice, la veracidad, exactitud o cualquier otro aspecto que considere necesario respecto de la documentación, antecedentes o elementos que los oferentes incluyan. -

Toda la documentación y antecedentes a incluir en el Sobre N° 1 adquieren el carácter de Declaración Jurada.

#### **2.4 APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

En el lugar, día y hora establecido o en el día hábil siguiente si aquél fuera declarado feriado o asueto administrativo, se dará comienzo al acto, que será presidido por la autoridad que se designe al efecto. Cumplida la hora fijada para la iniciación del Acto y aunque éste se demore por causas especiales no se aceptará la presentación de nuevas propuestas.

Se procederá a la apertura del Sobre a fin de verificar el cumplimiento de la documentación exigida en los Artículos precedentes.

Será causal de rechazo inmediato de la Propuesta la omisión de los incisos a) garantía de Oferta, i) constancia de adquisición del pliego, procediéndose a su registración en el acta de apertura.



Verificado el cumplimiento de lo exigido anteriormente, se confeccionará un Acta con todo lo actuado, en la que se incluirán las observaciones que se formulen a ese momento, la que será leída y suscrita por los funcionarios intervinientes y los Oferentes que así lo deseen.

## 2.5 METODO DE EVALUACION

SOBRE: El puntaje a otorgar por los conceptos que se detallan a continuación y con relación al presente sobre, será el siguiente:

- a. Antecedentes y Referencias sobre la experiencia igual o similar en el rubro motivo de este llamado: Hasta veinticinco (25) puntos, conforme las especificaciones dispuestas en el Artículo 2.3.1.
- b. Plan de Trabajo: Hasta treinta (30) puntos, evaluado en función de las siguientes variables, a saber:
  - i. Personal asignado a las diversas funciones, con detalle de cada puesto y alcance de las funciones.
  - ii. Metodología de relevamiento y actualización constante de Hechos Imponibles en campo.
  - iii. Sistema Informático, para el procesamiento de la información, detallando la seguridad del mismo para el resguardo de la información municipal y la funcionalidad respecto del desarrollo de la gestión y su articulación con el sistema municipal.
  - iv. Plan de Acción y cronograma de tareas, que deberá expresar cada función y el tiempo estimado de realización.
  - v. Elementos y equipamiento técnico para el desarrollo del servicio objeto de esta licitación.

La valorización a emplear otorgará el siguiente peso relativo, a saber:

- Punto b.i.: Máximo 15%
- Punto b.ii.: Máximo 25%
- Punto b.iii.: Máximo 20%
- Punto b.iv.: Máximo 10%
- Punto b.v.: Máximo 30%

- c. Indicadores de solvencia patrimonial:

Los oferentes deberán alcanzar en su último ejercicio regular los siguientes indicadores de solvencia patrimonial.

VALOR DE INDICADOR	No deseable	Mínimo	Optimo
Solvencia: Activo Total/Total del Pasivo	Menor a 1.50	Entre 1.50 y 1.70	Mayor a 1.70
Liquidez Seca: Activo Cte./Pasivo Cte.	Menor a 1.00	Entre 1.00 y 1.20	Mayor a 1.20
Prueba Acida: Activo Liquido / Pasivo Cte.	Menor a 0.80	Entre 0.80 y 1.00	Mayor a 1.00



El puntaje será evaluado en función de las mencionadas variables, y calificadas de la siguiente forma: No deseable será de Cero (0) puntos, Mínimo dos (2) puntos y Óptimo será de cinco (5) Puntos.  
En caso de UTE, los requisitos deberán ser cumplidos por cada integrante.

- d. Se calificará la propuesta económica con un puntaje de cero (0) a treinta (30). La propuesta de menor valor económico – tasa – logrará el máximo puntaje. El resto de las propuestas recibirán en forma decreciente el puntaje proporcional al valor mínimo ofertado.

El puntaje final de la propuesta se obtendrá de la sumatoria valorizada del puntaje obtenido por la evaluación del Sobre

## **2.6 DE LA PRESELECCIÓN DE LOS PROPONENTES.**

2.6.1 La documentación, antecedentes, plan de trabajo, oferta económica y demás contenidos en el Sobre será analizados por la Comisión de Pre adjudicación y se deberá expedir en un plazo no mayor de los quince (15) días hábiles posteriores a la apertura.

La selección consistirá en la evaluación del nivel de mérito de los Oferentes según puntaje y del rechazo de aquellos que no se ajustaren a este pliego y no alcanzaren el mérito requerido.

## **2.7 ADJUDICACIÓN.**

La Comisión de Preadjudicación sugerirá adjudicar oferente que presente la oferta más conveniente, es decir, la que obtenga el mayor puntaje sobre los cien (100) puntos posibles, sumada la calificación de los dos Sobres.

En el caso que a criterio de la Municipalidad LANÚS las ofertas presentadas no fueran convenientes, podrá rechazar la totalidad de las mismas, sin que los oferentes tengan derecho a reclamar daño alguno.

El titular del Departamento Ejecutivo adjudicará la licitación a la oferta considerada más conveniente de acuerdo al criterio determinado en el numeral 2.5.

## **2.8 ADMISION O DESESTIMACION - IRRECURRIBILIDAD.**

La resolución sobre adjudicación o desestimación no podrá ser objeto de recurso administrativo alguno, por cuanto queda establecido, que ello es facultad privada y exclusiva de la Municipalidad.

El oferente en su presentación del Sobre N° 1 incluirá una Declaración expresando "Que reconoce y acepta que el proceso de selección y adjudicación que llevará a cabo la Municipalidad de LANÚS, el que incluirá una evaluación de las aptitudes técnica - financiera y administrativas de los oferentes para prestar las tareas sobre los cometidos fiscales licitados".

## **2.9 RECHAZO DE PROPUESTA.**



- 2.9.1 La Municipalidad rechazará toda propuesta, además de lo establecido en los numerales expuestos precedentemente, cuando comprobará:
- a. Que un mismo Oferente esté involucrado o forme parte en dos o más propuestas.
  - b. Que exista acuerdo tácito entre dos o más Oferentes para la Licitación en cuestión.
  - c. Variantes o alternativas que condicionen las propuestas.
  - d. Serán rechazadas las Ofertas de sociedades en general cuyo contrato tuviera menor vigencia que el plazo previsto para el Contrato de Locación de Servicios. Podrán ser rechazadas las ofertas de aquellas sociedades cuyo Contrato Social contenga cláusulas tendientes a limitar la solidaridad entre los socios. Igual temperamento será aplicable a las U.T.E. o consorcios y a cada una de las empresas que las integren.
- 2.9.2 Los Oferentes que resulten inculpados perderán la garantía de oferta siendo pasibles, además, de las sanciones de suspensión o eliminación del Registro de Proveedores de la Municipalidad, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida.
- 2.9.3 Los oferentes que no den cumplimiento a las exigencias requeridas por las presentes bases de esta licitación.

## **2.10 DEVOLUCION DE LAS GARANTIAS DE LAS OFERTAS.**

Se devolverán de oficio los Depósitos de Garantía a los proponentes cuyas ofertas no fueran admitidas o fueran rechazadas, dentro de los treinta (30) días de la fecha de adjudicación o, si correspondiese, de la fecha de anulación de la Licitación.

## **2.11 GARANTÍA DE EJECUCION DE CONTRATO.**

Según P.B.C.G.

## **2.12 RETIRO DE LA PROPUESTA.**

Si antes de resolverse la adjudicación dentro del plazo de mantenimiento de la Propuesta ésta fuera retirada por el Oferente, el mismo perderá la garantía y será suspendido en el Registro de Proveedores.

La Municipalidad podrá contratar con el proponente que siga en orden de conveniencia o llamar a nueva Licitación.

# **3 ESPECIFICACIONES TECNICAS**

## **3.1 SISTEMA ADMINISTRATIVO**

La prestataria deberá proponer un Sistema Administrativo, que contemple una eficaz coordinación con la Subsecretaria de Ingresos Públicos sobre las distintas tareas de relevamiento, gestión en mora e información indispensable para poder cumplir correctamente los objetivos del presente pliego.



### 3.2 TAREAS A EJECUTAR POR LA PRESTATARIA.

#### 3.2.1 Relevamiento y Padrón.

Serán obligaciones del prestador:

- a. Confeccionar un Relevamiento del total del universo de contribuyentes por los tributos alcanzados por esta labor descriptos en el numeral 1.1 de acuerdo a las pautas que establezca la Municipalidad. Dicho Relevamiento se reflejará en un padrón que contenga la totalidad de los sujetos imposables en el Partido.
- b. Mantener el Padrón o Registro de Contribuyentes de la Municipalidad, mediante relevamiento periódicos durante la vigencia de la relación contractual.
- c. Planificar un sistema de análisis de la información recabada en campo, que permita determinar en forma precisa las obligaciones fiscales de cada contribuyente, detectando el universo de hechos imposables que se registren en el Partido, con la intervención y conformidad de la Subsecretaria de Ingresos Públicos.
- d. Registrar toda información que el Municipio crea conveniente a fin de garantizar el cobro de los tributos alcanzados por la contratación.
- e. Estudio, consideración y propuesta de un código único de identificación municipal (C.U.I.M.), en cabeza del cual se agrupen los números de cuentas corrientes de tasas y/o derechos varios, nomenclatura catastral, habilitación y otros.

#### 3.2.2 Asistencia técnica y cobranza

Lograr incrementos de la recaudación, a través de la eficientización de la administración tributaria municipal, desarrollando sus recursos potenciales por medio de:

- a. Implementación de Planes de Relevamientos y procesamiento de información a través de propuestas tecnológicas de organización. Esta labor deberá incluir la capacitación del personal municipal que se afecte a tal fin, procurando la actualización permanente del padrón de contribuyentes.
- b. Implementación de controles técnicos y administrativos de los circuitos operativos de las Áreas relacionadas al Proyecto.
- c. Implementación de nuevas técnicas de información y comunicación con el Contribuyente.
- d. Las tareas se desarrollarán en las instalaciones de la Municipalidad que se destinen al efecto.
- e. La gestión de cobro de tasas, tributos o contribuciones devengadas y no percibidas que no hayan sido





oportunamente pagadas por los contribuyentes deudores y morosos.

- f. Segmentación de la cartera morosa del Municipio. Definición de estrategias para cada uno de los segmentos.
- g. Implementación de un Plan Integral de Acciones orientadas a una mejor Recaudación Municipal.

**3.2.3 Obligaciones laborales, Previsionales e Impositivas:** El adjudicatario deberá cumplir con las Leyes Laborales y Previsionales respecto del personal que afectará al Servicio Licitado. Asimismo, deberá dar estricto cumplimiento a la normativa tributaria de la Jurisdicción Municipal, Provincial y Municipal. El oferente reconoce, por el solo hecho de presentarse en la Licitación, su única y exclusiva responsabilidad en materia laboral, previsional y tributaria, quedando la Municipalidad liberada de cualquier responsabilidad u obligación en dichas materias, tente a Organismos Oficiales, terceros, contratistas, trabajadores, etc.

### **3.3 SISTEMAS Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACION**

La prestataria deberá desarrollar un programa informático que cubra los requerimientos de gestión mencionados en el presente Pliego. La base de datos resultante del procesamiento a través del sistema informático será propiedad de la Municipalidad, pudiendo requerir dicha base en cualquier etapa de la prestación del servicio.

### **3.4 PERSONAL Y APOYATURA LOGÍSTICA.**

- 3.4.1 Deberá el prestador proveer el personal y la apoyatura logística necesarios para la realización del relevamiento y actualización del Padrón, para la emisión y distribución de intimaciones a los que no paguen o no realicen la presentación en término de sus Declaraciones Juradas, y el seguimiento de pagos de los Contribuyentes, las que serán suscriptas por funcionarios municipales designados a tal efecto.
- 3.4.2 Deberá el prestador proveer la apoyatura logística (computadoras y software) necesarios para la actualización de las Tasas y/o Derechos, para las intimaciones a los que no paguen o no realicen la presentación en término.-
- 3.4.3 La Municipalidad otorgará el uso de un área a la Empresa en dependencias de la Subsecretaría de Ingresos Públicos, a fin de que se instale en el mismo la mesa de procesamiento de datos y la atención a los contribuyentes.
- 3.4.4 La Municipalidad aportará el personal municipal en cantidad y nivel técnico adecuado, para ser entrenado y capacitado en el uso de los sistemas informáticos y de los elementos técnicos a los efectos de la consecución de los fines perseguidos en la iniciativa.



- 3.4.5 La Municipalidad brindará la información necesaria y prestará colaboración para la implementación de los sistemas técnicos, administrativos y contables, que sean necesarios para el logro de los objetivos de esta licitación.

### 3.5 COBRANZA Y RECUPERACIÓN DE DEUDAS.

Será obligación de la prestataria gestionar la recuperación de obligaciones en mora por los Tributos objeto de la presente Licitación Pública y concordancia a la resolución 717/11 del HCT.

- 3.5.1 Recupero de obligaciones en mora con vencimientos producidos en ejercicios anteriores, no prescripta para las Tasas de Inspección de Seguridad e Higiene y Tasa por Servicios Generales y recupero de obligaciones en mora con vencimientos producidos en ejercicios anteriores, no prescriptos o ejercicio corriente para los Derechos de Construcción.

Se entenderán por tales a todas aquellas imposiciones municipales, cualquiera fuera su naturaleza, origen o denominación que no hayan sido oportunamente pagadas por los contribuyentes.

a. **Gestión administrativa:**

Cuando se detecten contribuyentes que se encuentren en infracción a las obligaciones fiscales vigentes en la Municipalidad, la Contratada deberá proponer considerando utilizar los procedimientos menos gravosos y más eficaces- una estrategia de invitación y/o notificación y/o intimación para requerir su presentación a la Municipalidad con el objeto de regularizar su situación.

La contratada propondrá estrategias de recobro segmentando la cartera de contribuyentes a fin de establecer una estrategia para cada segmento. La confirmación de los segmentos surgirá del análisis de los datos del Municipio y deberá ser coordinada y autorizada por la Subsecretaria de Ingresos Públicos del Municipio.

Seguimiento de Planes de pago en Cuotas:

La contratada dispondrá también de estrategias de seguimiento de Planes de pago en cuotas celebrados con anterioridad y durante el transcurso del proyecto, a fin de mantener altos índices de cobrabilidad en esta materia.

Para las distintas posibilidades de gestión administrativa se deberá prever distintos medios de comunicación (telefónica,

mail, prensa, cartas, etc.) orientados todos bajo un mismo Plan Integral de Gestión Tributaria.



**b. Gestión extrajudicial:**

La Contratada podrá efectuar ante el contribuyente, gestiones extrajudiciales en nombre de la Municipalidad, poniendo en conocimiento de los mismos el valor nominal de su deuda, las actualizaciones, recargos, intereses, multas y otros que pudieren corresponder, aconsejando el ahorro en concepto de honorarios y costas, concurriendo a la Municipalidad para concertar por sí los planes vigentes conforme las Ordenanzas aprobadas. Queda claramente entendido que la función de la contratada, está referida a la gestión y procuración de cobro al contribuyente en nombre y previa autorización de la Municipalidad para cada caso.

**3.6 GESTION POR MORA.**

Las gestiones de cobranza por mora establecidas en el Artículo 3.5 se realizarán a través del plan propuesto por la prestataria y aprobado por esta Municipalidad.

Durante el Transcurso del Proyecto el Poder Ejecutivo, podrá ampliar la lista de tributos que integran el presente Proyecto.

**3.7 CONFIDENCIALIDAD.**

Las gestiones realizadas por la prestataria deberán asegurar en lo pertinente, el cumplimiento de la Ley Nacional 24766 de confidencialidad de información y productos y su difusión indebida o desleal.

**4 DEL CONTRATO Y EL CONTROL SOBRE EL ADJUDICATARIO**

**4.1 FACULTAD DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO.**

La Municipalidad se reserva todos los Derechos que permitan una eficaz supervisión y contralor de la actividad y desempeño de la prestataria, como así también de indicar a la misma la realización de aquellas tareas que a su criterio considere conveniente para preservar los Derechos de los Contribuyentes y los de la Municipalidad.

El Departamento Ejecutivo se halla facultado para efectuar Auditorias y demás controles sobre el servicio prestado, por lo cual los Oferentes deberán prestar conformidad a ello por escrito.

**4.2 LIQUIDACION DEL ARANCEL RETRIBUTIVO.**



La prestataria dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a cada vencimiento mensual, deberá presentar en la Subsecretaría de Ingresos Públicos la factura del Arancel Retributivo (A. R.) por el monto porcentual estipulado en el contrato de servicios, el que deberá tener incorporado el Impuesto al Valor Agregado (I. V. A.) correspondiente. La factura, debidamente conformada ante la dependencia municipal, será abonada dentro de los sesenta (60) días de presentada. A los fines de la facturación la Municipalidad, revestirá carácter de consumidor final.

#### **4.3 CONTRATACION AFIANZAMIENTO. GARANTÍA DE SU CUMPLIMIENTO.**

Resuelta la adjudicación se comunicará por medio fehaciente, a la prestataria que deberá presentarse dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles para proceder a la firma del contrato administrativo. En caso de no comparencia, la prestataria será posible de las penalidades establecidas en el numeral 3.14.

#### **4.4 PERÍODO DE DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato de servicios tendrá una vigencia de cuatro (4) años contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

#### **4.5 EXTENSIÓN DEL PLAZO DE DURACIÓN.**

El Departamento Ejecutivo otorgará una prórroga automática por un periodo de dos (2) años más, si considera satisfactoria la gestión de la prestataria.

#### **4.6 SANCIONES.**

En caso de incumplimiento de las obligaciones de la prestataria, la Municipalidad aplicará las sanciones que se establecen en el presente artículo, y de acuerdo a la gravedad y/o reiteración de los incumplimientos de la prestataria.

El prestador podrá ser objeto de las siguientes medidas sancionatorias:

- a. Apercibimiento;
- b. Rescisión del contrato por culpa de la contratista;
- c. Suspensión o cancelación del Registro de Contratistas;
- d. Las sanciones se aplicarán según la magnitud de la falta o incumplimiento, teniendo además en consideración:
  - I. La reiteración de la infracción;
  - II. La dificultad o perjuicios que la infracción ocasione al servicio prestado, a los vecinos y a terceros;
  - III. El grado de afectación al interés público;
  - IV. El grado de negligencia, culpa o dolo del prestador;
  - V. La diligencia puesta de manifiesto para subsanar los efectos del acto, hecho u omisión que constituya la infracción.

#### **4.7 INTERVENCIÓN.**

En caso de que por culpa del prestador se den causas de extrema gravedad y urgencia que afecten el buen servicio, la Municipalidad podrá intervenirlo cautelarmente para asegurar su debida prestación.



#### **4.8 TRANSFERENCIA Y CESIÓN.**

El prestador no podrá transferir ni ceder, en todo o en parte, los derechos y obligaciones emergentes del contrato, sin autorización previa de la Municipalidad. No podrá autorizarse la transferencia o cesión sino una vez realizada la ejecución del contrato, al menos durante el plazo equivalente a una cuarta parte del tiempo de su duración.

#### **4.9 FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se extingue por:

- a. Cumplimiento del término.
- b. Rescisión unilateral del Municipio: transcurrido cada año del contrato, cuando considere innecesarios los servicios contratados, de conformidad con lo dispuesto por la Resolución N° 717/11 art. Quinto Inc. b) del Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires.
- c. Rescisión de común acuerdo: Sólo procederá la rescisión por mutuo acuerdo cuando no hubiera mediado incumplimiento en las prestaciones esenciales que habilite la resolución por causas imputables al prestador, y siempre que razones de interés público, explicitadas mediante resolución fundada, hagan innecesaria o inconveniente la permanencia de la contratación.
- d. Quiebra o concurso preventivo: La declaración de quiebra o la apertura del concurso preventivo del prestador, determinarán la extinción del contrato.
- e. Extinción de la personalidad: La extinción de la personalidad jurídica de la sociedad será también causa de extinción del contrato, excepto cuando ella sea consecuencia de la absorción por otra sociedad o de la fusión o escisión de sociedades, caso en el cual la prestación podrá continuar con la empresa absorbente o con aquella resultante de la fusión o escisión, solo si la Municipalidad lo hubiera autorizado con anterioridad.
- f. Rescisión: Procede la caducidad del contrato por el incumplimiento culpable, por parte del prestador, de las obligaciones esenciales.

En este supuesto, el prestador perderá la garantía de cumplimiento del servicio, que será automáticamente exigible, y deberá además indemnizar a la Municipalidad los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de dicha garantía.



#### 4.10 RESCISION POR EL PRESTADOR.

El Prestador podrá solicitar judicialmente la rescisión del contrato si:

- a. La Municipalidad incurriere en mora injustificada y debidamente constituida, en el cumplimiento de las prestaciones a que se hubiera obligado, que impidiera la ejecución del servicio;
- b. La Municipalidad dejare de cumplir con las prestaciones dinerarias pactadas por un término superior a dos (2) meses;
- c. Se configurare la imposibilidad de prestación del servicio por hechos o actos de la Municipalidad posteriores al otorgamiento del servicio.

En caso que el prestatario decida rescindir el contrato de servicios por incumplimiento de la Municipalidad, deberá intimar al Departamento Ejecutivo por el término de 30 (treinta) días a su regularización. Si en dicho plazo la Municipalidad no diera cumplimiento de las obligaciones a su cargo, el prestatario estará habilitado para declarar la rescisión, determinación que deberá notificar en forma fehaciente.

#### 4.11 FIRMA DEL CONTRATO.

Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de notificada la empresa adjudicataria deberá concurrir a firmar el contrato. Si no lo hiciere la Municipalidad podrá anular la adjudicación, y adjudicar al oferente que siguiere en orden de mérito o volver a llamar a licitación pública, en cuyo caso el prestador perderá la garantía de la oferta. Dicho instrumento importara el compromiso de ejecución del contrato por el prestador y por la Municipalidad, sobre las Bases y condiciones del presente pliego y conforme al contenido de la propuesta favorecida por la adjudicación.

La Municipalidad estará representada en el Contrato por el titular del Departamento Ejecutivo con el cual se celebrará el Convenio, de conformidad con los términos de la adjudicación dispuesta.

H. Concejo Deliberante de Lanús  
Mesa de Entradas  
04 MAY 2021  
Recibido  
Hora

