



---

## LICITACIÓN

**PUBLICA N° 09/2021**

---

**FECHA DE APERTURA: 25/03/2021**

**HORA: 11:00**

**Detalle: “SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA TRIBUTARIO”**



## **PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES**

### **CLÁUSULAS GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1.- OBJETO DE LLAMADO.-**

La presente LICITACION PUBLICA tiene por objeto contratar un servicio de colaboración y asistencia técnica para el fortalecimiento del sistema tributario, detallados en el Anexo I de las cláusulas particulares y especificaciones que constituyen el presente pliego.

#### **ARTICULO 2º: REGIMEN LEGAL APLICABLE.-**

El presente llamado, queda sometido a las disposiciones de:

- La Ley Orgánica de las Municipalidades y sus modificatorias y demás Ordenanzas Generales y/o Municipales vigentes a la fecha del llamado.
- Decreto Provincial N° 2980/00 sobre la Reforma de la Administración de los Recursos Financieros y Reales en el Ámbito Municipal, su supletorio el Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración del Honorable Tribunal de Cuentas.
- Resolución HTC N° 717/11
- El presente Pliego de Bases y Condiciones, Cláusula y Condiciones Generales, Cláusulas Particulares y las circulares con o sin consulta emitidas por la Municipalidad.
- La propuesta presentada por el adjudicatario y los documentos aclaratorios y/o supletorios suscritos e intercambiados y notificados a los oferentes y la Municipalidad entre el llamado a Licitación y la



recepción de la Orden de Compra, debidamente notificadas a los oferentes.

- Texto del Contrato u Orden de Compra.

La participación en la licitación implicará el pleno conocimiento y aceptación por parte de todos los participantes de toda la normativa aplicable y la totalidad de la reglamentación vigente y documentación relativa al proceso licitatorio, incluyendo las circulares aclaratorias, modificatorias y cualquier otra naturaleza.

Los participantes en la licitación asumen, bajo su exclusiva responsabilidad, la realización de diligencias y gestiones necesarias para tomar contenido del presente y de la restante normativa aplicable.

### **ARTÍCULO 3.- INHABILITADOS PARA CONCURRIR COMO OFERENTES.-**

Se encontraran inhábiles para contratar:

- a.- Los agentes y funcionarios del Municipio de Luján y empresas en las cuales aquellos tuvieran una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública N° 25.188 y toda otra incompatibilidad vinculada con su función pública.-
- b.- Quien se encuentre inhabilitado por condena judicial.-
- c.- Quienes se hallen quebrados o concursados, mientras no obtengan su habilitación judicial
- d.- Quienes sean evasores o deudores morosos impositivos o previsionales, o deudores morosos del Fisco por decisión Judicial o administrativa firme.-
- e.- Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.-



f.- Las personas que se encuentren procesadas por delitos de Lesa Humanidad, delitos contra la propiedad o contra la Administración Pública nacional, provincial o Municipal, o contra la Fe Pública, o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.-

g.- Los separados de la Administración Pública por exoneración.-

h.- Los interdictos judicialmente o que sufran inhibición general de bienes.-

i.- Los que se encuentren inscriptos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Provincia de Buenos Aires.-

j.- Los incapaces para contratar según la legislación vigente.-

k. 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 rescisiones anticipadas o de común acuerdo conforme resolución 717/11 del HTC. -

l. Las agencias de publicidad y los directores de las mismas.

m. Las sociedades anónimas que no den cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 299° Inc. 5) de la Ley N° 19550.

Por intermedio del formulario pertinente (Anexo A), los proponentes declararan no estar comprendidos en los impedimentos establecidos en el presente. Lo expresado, más todo lo declarado en el citado formulario, revestirá carácter de Declaración Jurada.

De comprobarse, posteriormente que lo declarado no es auténtico la Municipalidad podrá declarar la inhabilidad del proponente para presentarse en futuras licitaciones por el término de cinco (5) años sin perjuicio de rechazar la propuesta de oficio o a petición de parte o decretar la caducidad de la contratación con pérdida del depósito de garantía de oferta y/o contrato, con más los daños y perjuicios que pudiere corresponder.-



#### **ARTÍCULO 4.- CONSULTAS Y CIRCULARES.-**

Los interesados podrán realizar por escrito o vía mail, de acuerdo a las cláusulas particulares del presente pliego, consultas sobre los términos de la presente Licitación Pública, hasta 96 horas antes del acto de apertura. La respuesta a dichas consultas se realizará por correo electrónico o mediante nota formal a las direcciones informadas por el oferente respectivo.

La Municipalidad, de oficio o en virtud de alguna consulta cuya respuesta entienda que corresponde comunicar en forma general, podrá emitir circulares aclaratorias al pliego de bases y condiciones particulares, las que pasarán a formar parte de éste. Dichas circulares serán notificadas a los interesados que hayan obtenido el pliego de bases y condiciones.

Asimismo, la Municipalidad podrá prorrogar la fecha de apertura de ofertas que deberá notificarse a quienes hayan adquirido el pliego de bases y condiciones.

#### **ARTÍCULO 5.- NOTIFICACIONES.**

Al momento de obtener el pliego de bases y condiciones, los interesados deberán informar su nombre o razón social, CUIT, correo electrónico y denunciar su domicilio real o sede.

Salvo que en el presente pliego se estipulen medios específicos para determinada etapa del procedimiento, todas las notificaciones generadas en virtud de esta contratación podrán realizarse válidamente por cualquiera de los siguientes medios: a) Por correo electrónico a la dirección de correo denunciada por el oferente, b) Por cedula al domicilio constituido c) Por carta documento al domicilio constituido.



### **ARTÍCULO 6.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.-**

La presentación de ofertas por parte de los oferentes implica el pleno conocimiento, aceptación y el sometimiento a todas las disposiciones contenidas en el presente pliego y en el régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de contratación.

### **ARTÍCULO 7.- CAPACIDAD PARA COTIZAR.-**

Los oferentes deberán tener capacidad legal para obligarse y estar inscriptos en el Registro de Proveedores de la Municipalidad de Luján. Asimismo, deben cumplir con las condiciones formales y sustanciales del presente pliego.

### **ARTÍCULO 8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.-**

Las propuestas deberán presentarse en la Dirección de Compras de la Municipalidad de Luján, sita en la calle San Martín N° 550 de la Ciudad de Luján, Provincia de Buenos Aires, hasta la fecha y hora indicada para la apertura, en un sobre cerrado y rotulado con la siguiente inscripción:

**MUNICIPALIDAD DE LUJAN**  
**EXPEDIENTE N° 4069-000515/2021**  
**LICITACION PÚBLICA N° 09/2021**  
**APERTURA 25/03/2021 11:00 horas**

El Sobre mencionado deberá contener en su interior otros dos sobres (ambos cerrados), cada uno de los cuales deberá estar rotulado y cumplir con el siguiente contenido:



**SOBRE 1:** rotulado con la leyenda “DOCUMENTACIÓN” y con los datos del Oferente. Deberá contener lo especificado en el Artículo 9º de las Cláusulas y Condiciones Generales.

**SOBRE 2:** rotulado con la leyenda “OFERTA”. Deberá contener La Oferta con las formalidades establecidas en el Artículo 10º de las Cláusulas y Condiciones Generales.

NOTA: se procederá a la apertura del sobre “2”, en tanto y en cuanto, se cumplieren la totalidad de los requerimientos del Sobre “1”, siempre teniendo en consideración la nota del Artículo N° 16 de las presentes cláusulas en referencia a la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. Para los casos que no se proceda a realizar la apertura del sobre “2”, el mismo pasará a formar parte (sin abrir) del presente expediente.-

Asimismo, los oferentes deberá acompañar una muestra de cada uno de los productos a adquirir, que serán devueltos, una vez concluido el proceso licitatorio.

### **ARTÍCULO 9.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (SOBRE N°1).-**

Los oferentes deberán presentar la siguiente documentación, en sobre cerrado:

El Sobre N° 1 (uno) contendrá los siguientes requisitos:

- a) Constancia de Constitución de Garantía de acuerdo a las modalidades impuestas en el presente Pliego.
- b) La Declaración Jurada de no impedimento para ser oferente.
- c) Referencias comerciales y bancarias.
- d) Antecedentes de la empresa y/o profesionales de su personal directivo y gerencial.



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

1) deben ser referente a los servicios licitados en prestaciones similares o iguales en Municipios

2) debe incluir al menos uno de los tributos que integran la presente licitación

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) debe presentar obligatoriamente como mínimo nueve certificados de servicios de municipios, cada uno de los cuales deberá tener una población igual o superior a la cantidad de habitantes de LUJAN (según último censo) no resultando en caso algunos acumulables. Complementariamente se podrán presentar certificados de servicios de menor cantidad de habitantes toda vez el cincuenta por ciento (50%) de los habitantes de este municipio (según último censo).

No serán considerados aquellos certificados que involucren prestaciones similares o iguales en otro tipo de Organismo Público o Privado.

Solo se admitirán como válidos los antecedentes municipales propios del oferente (no acreditarán 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.

No serán tenidos en cuenta los certificados que se aparten del siguiente artículo.

**f)** Detalle de Inscripción en organismos fiscales en que se encuentre inscripto, debiendo acompañar constancia de las siguientes inscripciones:

- I. Ingresos Brutos o CM.
- II. Habilitación comercial (de corresponder)
- III. Constancia de Inscripción en la A.F.I.P.

**g)** 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.

**h)** El legajo completo del llamado a Licitación con la constancia de su adquisición, sello y firma.

**i)** Listado de los recursos humanos propuestos para llevar a cabo el proyecto. Se acompañarán los "currículum vitae" de los integrantes de dicho equipo, según anexo que forma parte integrante del presente pliego.

**j)** 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.

**k)** La Declaración de que se acepta la competencia del Juzgado en lo Contencioso-administrativo del Departamento Judicial de Mercedes, 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 LUJAN donde serán válidas todas las notificaciones e intimaciones relacionadas con la presente Licitación.

**l)** Declaración donde consta que reconoce y acepta que el proceso de selección y adjudicación que llevará a cabo la Municipalidad de LUJAN, incluirá una evaluación de aptitudes técnicas, administrativas y financiera de los oferentes para prestar las tareas sobre los cometidos fiscales licitados.

**m)** Documentación Societaria y poderes conforme al numeral 2 y ccds.

**n)** Certificación de Alta en el Registro de Proveedores de la Municipalidad de Luján ORIGINAL, con su correspondiente sellado de pago.

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.

Las personas que se presenten invocando la representación de otras, ya sea humana o jurídica, deberán acompañar los poderes o autorizaciones que acrediten en forma legal tal carácter, debidamente legalizados.

En caso de sociedades legalmente constituidas, datos personales del o de los directores.



**ARTÍCULO 10°: PRESENTACION DE LA PROPUESTA (OFERTA-sobre N° 2).-**

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 Publicidad y Propaganda, Derechos de Ocupación de Espacios Públicos, Tributos aplicables a estructuras soporte de Antenas y Derechos de Construcción-**. -. Para ello deberá sujetarse a lo expuesto en las Clausulas Particulares del presente Pliego de Bases y Condiciones, contemplando que el A.R. ofertado no podrá exceder el Quince (15%) más IVA, debido a que su accionar será limitado a determinar mediante inteligencia fiscal (no incluye relevamiento de Campo) la cuantía dispuesta por las Ordenanzas para el conjunto de los polígonos que determinan las manzanas, fracciones, etc., 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 Publicidad y Propaganda, Derechos de Ocupación de Espacios Públicos, Tributos aplicables a estructuras soporte de Antenas y Derechos de Construcción-**.

El Impuesto al Valor Agregado (IVA) deberá estar incorporado a esta cotización.

**Calculo Mensual:**

Retribución de la Prestataria (R.P.) = (R.M.E. – R.P.M.) \* 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 Dirección 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 Tributos mencionados se calculará mediante sobre un promedio mensual de los últimos tres ejercicios cerrados 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.

Respecto a los Derechos de Construcción y en conformidad a lo expuesto en las Clausulas Particulares del presente Pliego de Bases y Condiciones el oferente deberá ofertar un A.R. que en ningún caso podrá exceder el Quince (15%) más IVA dado que su accionar será limitado a determinar mediante inteligencia fiscal (no incluye relevamiento de Campo) la cuantía dispuesta por las Ordenanzas para el conjunto de los polígonos que determinan las manzanas, fracciones, etc., respecto de los metros construidos y no registrados en las bases de información de la Municipalidad de Lujan.

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.

- Respecto a Tasa por Inspección de Seguridad e Higiene, Tasas por Servicios Generales y demás tasas que percibe el Municipio 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, 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 deberá convenirse la respectiva reducción de los porcentuales originalmente pactados.

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 y demás normas locales aplicables al caso.

El oferente deberá presentar su propuesta económica por duplicado.

i. La R.P.M. se calculará durante todo el periodo contractual y deberá ser modificada en función de las siguientes variables:

- a. Eventuales aumentos o disminuciones de las alícuotas de cada tributo;
- b. Por cambios en los calendarios de vencimiento de los tributos.



- La prestataria no recibirá otro pago que el consignado precedentemente.

Las propuestas serán redactadas en idioma castellano, sin testaduras, enmiendas, raspaduras o palabras interlineadas, en cuyo caso y si no resultan debidamente salvadas- se rechazarán sin más consideración.

La propuesta económica propiamente dicha deberá ser presentada por duplicado en hoja membretada que remita el oferente, indicando los porcentajes a percibir, de manera detallada.

### **ARTÍCULO 11°.- CLASES DE GARANTÍAS QUE SE DEBERÁN PRESENTAR.**

Se deberán presentar las siguientes garantías:

**GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:** Será requisito indispensable constituir garantía de mantenimiento de la oferta por la suma de PESOS TRESCIENTOS MIL (\$ 300.000)

**GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** el adjudicatario deberá cumplir dicha garantía presentándola en la Dirección de Compras de la Municipalidad de Luján, previo a recepcionar la correspondiente Orden de Compra, por un monto equivalente a PESOS OCHOCIENTOS MIL (\$ 800.000), en las formas establecidas en el presente pliego. Dicha garantía permanecerá en custodia, hasta la fiscalización y aprobación de la totalidad de los servicios a prestar.

### **ARTÍCULO 12.- FORMAS DE LAS GARANTÍAS.**

Las garantías podrán ser presentadas mediante:

- a. Depósito en efectivo o cheque certificado.**



Mediante depósito que se efectuará en la Tesorería de la Municipalidad de Lujan

**b.- Seguro de caución.**

Las pólizas deberán cumplir los siguientes requisitos: a) Serán emitidas a favor de la Municipalidad de Luján; b) En su texto identificarán la Licitación de que se trata; c) Se sujetarán a las disposiciones en vigencia de la Superintendencia de Seguros de la Nación; d) Indicará el período de cobertura, el que no podrá ser inferior al término de mantenimiento de la oferta y sus eventuales prórrogas; e) Se acompañará recibo de pago total emitido por la aseguradora, en el que conste que en caso de prórroga del periodo de mantenimiento de oferta, la falta de pago de la prima pertinente no hará caer el seguro. Asimismo, debe constar en la póliza emitida que la Aseguradora se constituye en fiador, liso y llano y principal pagador, con renuncia del beneficio de exclusión y división de acuerdo a lo establecido en el Código Civil y Comercial de la Nación.

**c.- Fianza bancaria.**

Las fianzas bancarias deberán llenar los siguientes requisitos: a) Serán emitidas a favor de la Municipalidad de Luján; b) En su texto indicarán la Licitación de que se trata. c) La institución bancaria se constituirá en fiadora lisa, llana y principal pagadora, con renuncia a los beneficios de división u excusión; d) Las firmas de los funcionarios actuantes estarán certificadas por el Banco Central de la República Argentina; e) Indicará el período de cobertura, el que no podrá ser inferior al término de mantenimiento de la oferta y al de sus eventuales prórrogas; f) Será condición que el Banco fiador renuncie expresamente a oponer cualquier compensación por crédito que tuviere o pudiera llegar a tener contra la Municipalidad de Luján o contra el oferente.

**ARTÍCULO 13º.- APERTURA DE OFERTAS.**



Las propuestas serán abiertas en un acto público que se realizará en la Oficina de Compras, en el día y hora indicados en las cláusulas particulares, en presencia de las autoridades correspondientes e interesados que concurren. En dicho acto se mencionarán las ofertas presentadas, labrándose un acta que será firmada por las autoridades presentes y demás asistentes que lo deseen, y en ella se asentará: a) El número de orden asignado a cada oferta b) La denominación del oferente c) valor de la propuesta d) garantía de mantenimiento de oferta presentada .

#### **ARTÍCULO 14.- MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS.**

Los oferentes están obligados a mantener su oferta por el plazo de sesenta (60) días, computados desde la fecha del acto de apertura de ofertas.

El incumplimiento del mantenimiento de la oferta durante su vigencia generará la ejecución de la garantía.

#### **ARTÍCULO 15°: . CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.**

Serán causales de rechazo de las ofertas presentadas los siguientes supuestos:

a) Ante la falta de la Garantía de Mantenimiento de Oferta o en caso de no encontrarse acorde a lo indicado en el presente pliego de presentación.-

b) Cuando la Municipalidad de Luján pueda presumir fundadamente la existencia de connivencia o acuerdo de dos (2) o más empresas para fijar o influir en el resultado del llamado. La sanción o el rechazo operará para todas las empresas involucradas. Quienes fueren sancionados perderán la garantía y serán pasibles de las penas que resulten pertinentes y eliminados del Registro de Proveedores, de la Municipalidad de Luján.



- c) La oferta que presente enmiendas, interlineas, raspaduras que no se encuentren debidamente salvadas o aclaradas con la firma del oferente o su representante o se encuentren condicionadas, o se aparten de las cláusulas particulares y/o generales de los pliegos respectivos.
- d) Cuando las propuestas fueren presentadas por firmas excluidas o suspendidas de los registros de la Administración Provincial y/o Municipal.
- e) Cuando se hallen sujetas a condiciones o incumplan con cualquier ítem de los requeridos en el Artículo 9° de las presentes Cláusulas y Condiciones Generales.-

**Nota:** en relación al inciso a) del presente artículo, las ofertas serán desestimadas cuando faltare la Garantía de Mantenimiento de Oferta, pero en caso de que la misma se encuentre en condiciones diferentes (monto menor, presenta testaduras, errores sin salvar ETC) a las requeridas serán observadas y el licitante se pronunciara emplazando a subsanar los errores u omisiones dentro del término de dos (2) días hábiles. La no subsanación dentro del plazo establecido acarreará la desestimación de la oferta. Las causas de rechazo que resulten inadvertidas en el acto de apertura de las ofertas, surtirán efecto posteriormente, si se pusieren de manifiesto durante el estudio de las mismas.-

#### **ARTÍCULO 16. EVALUACIÓN. IMPUGNACIONES.**

El puntaje a otorgar por los conceptos que se detallan a continuación y con relación al Sobre N° 1, será el siguiente:

- a. Antecedentes y referencias sobre la experiencia igual o similar en el rubro motivo de este llamado: Hasta cuarenta y cinco (45) puntos. Mínimo veinticinco (25) puntos.



b. Plan de trabajo: Hasta cincuenta y cinco (55) puntos. Mínimo treinta (30) puntos. Que será 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 Cronogramas de Tareas, que deberá expresar cada función y el tiempo estimado de realización. -

V. Elementos o 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 %. Mínimo a cumplir 8.33 %

Punto B.II): Máximo 25 %. Mínimo a cumplir 13.88 %

Punto B.III): Máximo 20 %. Mínimo a cumplir 11.11 %

Punto B.IV): Máximo 10%. Mínimo a cumplir 5.55 %

Punto B.V): Máximo 30%. Mínimo a cumplir 16.66 %

El límite Inferior para la Apertura del Sobre N° 2 deberá ser igual a 55 Puntos

Respecto del Sobre N° 2: Se calificará la propuesta económica del Sobre N° 2 con un puntaje de cero (0) a cien (100). 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 N° 1 y el Sobre N° 2.

La valorización a emplear otorgará un peso relativo de setenta por ciento (70%) al puntaje obtenido por el Sobre N° 1 y el treinta por ciento (30%) restante correspondiente al Sobre N° 2.

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 LUJAN las ofertas presentadas no fueran convenientes, podrá rechazar la totalidad de las mismas, sin que los oferentes tengan derecho a reclamar daño alguno.

Cuando alguna oferta presente escaso detalle técnico o sea insuficiente la descripción de lo ofertado para realizar el análisis técnico correspondiente al momento de la evaluación, se podrá solicitar información técnica adicional. Sólo se realizará en referencia a la oferta presentada, no pudiendo alterar sus términos ni los valores originales.

Cumplido ello y, habiendo intimado a subsanar en el caso de haberse verificado errores no sustanciales en las ofertas, emitirá la Comisión de Preadjudicación, dentro de los CINCO (5) días hábiles administrativos contados desde que toma intervención o desde el vencimiento del plazo establecido para la subsanación de defectos formales, un dictamen no vinculante aconsejando sobre la adjudicación de las ofertas, el que se hará conocer a los oferentes por medio oficial informado por el oferente.

**ARTÍCULO 17.- FACULTAD DE ACEPTAR O RECHAZAR LAS PROPUESTAS.**



La Municipalidad no estará obligada a aceptar ninguna propuesta, podrá rechazar todas las propuestas o adjudicar todos, o parte de los artículos licitados a uno o más oferentes, comparando valores, calidad y antecedentes de los mismos, derivados del análisis de sugerencia de adjudicación emitido por la evaluación correspondiente. Asimismo, se podrá establecer que la adjudicación es por renglón entero –es decir, por cada ítem de la planilla de cotización- o que la adjudicación es total –todos los renglones a un mismo oferente, siempre que así se establezca en las cláusulas particulares. El principio de prioridad que estipula el artículo 156 bis de la LOM se aplicará hasta un cinco por ciento (5%), debido de los puntajes finales alcanzados por cada oferente.

#### **ARTÍCULO 18. ADJUDICACIÓN.**

El titular del Departamento Ejecutivo adjudicará la licitación a la oferta considerada más conveniente de acuerdo al criterio determinado en el artículo 16º.

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 LUJAN, el que incluirá una evaluación de las aptitudes técnica - financiera y administrativas de los oferentes para prestar las tareas sobre los cometidos fiscales licitados".

El Departamento Ejecutivo se reserva el derecho de adjudicar la Licitación Pública a los proponentes que, a su exclusivo juicio hubieren presentado la oferta más conveniente a los intereses municipales, de conformidad a las reglas de este proceso.

La Municipalidad podrá no adjudicar el pedido a ninguno de los oferentes, sin que ello pueda dar derecho a reclamo de cualquier índole que fuere por parte de los mismos.



La adjudicación dispuesta por el Decreto correspondiente, quedará formalizada mediante la emisión la suscripción del contrato pertinente.

Los derechos emergentes de la adjudicación NO podrán ser transferidos o cedidos en todo o en parte, a otra persona o empresa.

#### **ARTÍCULO 19. NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.**

Resuelta la adjudicación por la autoridad competente, el contrato quedará perfeccionado mediante constancia de recepción y notificación de la orden de compra, por parte del adjudicatario, de lo que deberá quedar constancia suficiente en la respectiva actuación.

Una vez adjudicado, el contrato será intransferible, quedando prohibida su cesión parcial o total.

#### **ARTÍCULO 20. INCUMPLIMIENTOS. PENALIDADES.**

Salvo caso fortuito o causas de fuerza mayor debidamente comprobadas, el incumplimiento de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios, dará lugar a la aplicación de las penalidades que a continuación se detallan:

- a. A los proponentes, por desistimiento parcial o total de la oferta dentro del plazo de mantenimiento: le corresponderá la pérdida total de la garantía de mantenimiento de la oferta.
- b. A los adjudicatarios, conforme al artículo 6° de las cláusulas particulares.



## **CLÁUSULAS PARTICULARES**

### **ARTÍCULO 1°. OBJETO DEL PRESENTE LLAMADO:**

El presente llamado tiene por objeto de contratar el servicio de colaboración y asistencia técnica para el fortalecimiento del sistema tributario del Municipio de Lujan, que implica e incluye los siguientes ítems:

- 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. Tasa por Inspección de Seguridad e Higiene
  - iii. Aquellos tributos o derechos que el Municipio indique en el futuro.



- b. Colaborar en las tareas de determinación, verificación y fiscalización de los tributos mencionados a fin de sanear las bases de información actuales. En este apartado se incluyen los Derechos de Construcción respecto de los metros detectados mediante relevamiento aerofotogramétrico dispuesto por la Dirección de Ingresos y no declarados por los sujetos obligados, incluyendo asimismo también todo lo relativo a la ocupación de espacios públicos.
- 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.

### **ARTICULO 2°. AUTORIDADES DE APLICACIÓN**

La Comisión de Pre adjudicación será la encargada de evaluar las ofertas presentadas y recomendar su adjudicación al Departamento Ejecutivo Municipal.

Sus facultades y funciones son:

- a. Solicitar a la Dirección de Compras la emisión de circulares con o sin consulta de conformidad con las disposiciones del presente llamado, anteriores o previas al acto de apertura de Ofertas.
- b. Evaluar las ofertas presentadas en conformidad al procedimiento que se tipifica en este Pliego de Licitación.
- c. Emitir el dictamen de pre adjudicación.
- d. Dictaminar sobre eventuales observaciones.

### **ARTÍCULO 3°. RETIRO DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES. CONSULTAS.**

El pliego de bases y condiciones podrá ser solicitado hasta DOS días antes del acto de apertura de ofertas, en la Tesorería de la Municipalidad de Luján sita en San Martín N° 550 de la ciudad de Luján, de lunes a viernes de 7:15 a 13:15 horas, por la suma de pesos SETENTA Y CINCO MIL (\$75.000). Las consultas podrán ser solicitadas a la Dirección de Compras de la Municipalidad, hasta dos días hábiles administrativos previos a la fecha de presentación de las ofertas, mediante correo electrónico a la dirección [licitaciones@lujan.gov.ar](mailto:licitaciones@lujan.gov.ar) o por nota a la Dirección de Compras de la Municipalidad de Luján.-



#### **ARTÍCULO 4°. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y ACTO DE APERTURA.**

Las ofertas serán recibidas junto a la documentación requerida en el presente Pliego en sobre cerrado. El lugar de recepción será en la Dirección de Compras de la Municipalidad de Luján sita en calle San Martín N° 550, Ciudad de Luján, provincia de Buenos Aires **Hasta las 11:00 hs. del día 25 de marzo de 2021** y serán abiertas en la Dirección de Compras o en el lugar que se designe a tales efectos hasta el horario estipulado para la apertura de sobres.-

#### **ARTÍCULO 5°. VIGENCIA y PLAZO.**

La iniciación de los servicios deberá ser simultánea e inmediata a la notificación del acto de adjudicación, debiendo producirse a las cero (0) horas del día en el cual dará comienzo el contrato hasta el día 31 de diciembre de 2021, con opción de prórroga por única vez y por igual período por parte del Municipio.

Sin perjuicio de ello, el Municipio podrá rescindir el contrato, cuando considere innecesaria la prestación de los servicios contratados.

#### **ARTICULO 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 o multa;
- b. Rescisión del contrato por culpa de la contratista;



c. Suspensión o cancelación del Registro de Contratistas;

Las sanciones se aplicarán según la magnitud de la falta o incumplimiento, teniendo además en consideración:

- I. La reiteración del incumplimiento;
- 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 un incumplimiento.

**ARTICULO 7º TRANSFERENCIA Y CESIÓN.**

El prestador no podrá transferir ni ceder, en todo o en parte, los derechos y obligaciones emergentes del contrato.

**ARTICULO 8º FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se extingue por:

a. Cumplimiento del término.

b. Rescisión unilateral del Municipio:

1) cuando considere innecesarios los servicios contratados, de conformidad con lo dispuesto por la Resolución N° 717/11 del Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires, o

2) ante el incumplimiento 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.

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.

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.

El Prestador podrá solicitar 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;

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.



### **ARTÍCULO 9°.. LIQUIDACION DEL ARANCEL RETRIBUTIVO.**

La prestataria dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a cada vencimiento mensual, deberá presentar en la Dirección 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 veinte (20) días de presentada. A los fines de la facturación la Municipalidad, revestirá carácter de consumidor final.

### **ARTÍCULO 10° JURISDICCION**

Las cuestiones que se susciten con motivo de esta Licitación se ventilarán ante el Juzgado en lo contencioso administrativo del Departamento Judicial de Mercedes, haciendo expresa-renuncia a todo otro fuero o jurisdicción.

## **ANEXO I**

### **1.1 SISTEMA ADMINISTRATIVO**

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

## **1.2 TAREAS A EJECUTAR POR LA PRESTATARIA.**

### **1.2.1 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 presente Pliego, 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 del personal municipal encargado del contralor.
- 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 municipales de tributos y/o derechos varios, nomenclatura catastral, habilitación y otros.

### **1.2.2 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 segmento.
- g. Implementación de un Plan Integral de Acciones orientadas a una mejor Recaudación Municipal.

**1.2.3 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, frente a Organismos Oficiales, terceros, contratistas, trabajadores, etc.

### **1.3 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.

### **1.4 PERSONAL Y APOYATURA LOGÍSTICA.**

**1.4.1** 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.

**1.4.2** Deberá el prestador proveer la apoyatura logística (computadoras y software) necesarios para la actualización de la base de datos asociada a tributos y/o Derechos, para las intimaciones a los que no paguen o no realicen la presentación en término.-

**1.4.3** La Municipalidad otorgará el uso de un área a la Empresa en dependencias de la Dirección de Ingresos Públicos, a fin de que se instale en el mismo la mesa de procesamiento de datos y la atención a los contribuyentes.

**1.4.4** 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.

**1.4.5** 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.

## **1.5 COBRANZA Y RECUPERACIÓN DE DEUDAS.**

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

**1.5.1** 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 Recolección, Disposición Final de Residuos y Servicios Generales, tasas por servicios sanitarios, y recupero de obligaciones en mora con vencimientos producidos en ejercicios anteriores, no prescriptos o ejercicio corriente para los Derechos de Construcción, tasas por habilitación e inspección de antenas, derecho por publicidad y propaganda; y derecho por uso del espacio público.

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

### **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 recupero 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 Dirección 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.

### **1.6.GESTION POR MORA.**

Las gestiones de cobranza por mora establecidas en el presente Pliego 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.

### **1.7 CONFIDENCIALIDAD.**



Las gestiones realizadas por la prestataria deberán asegurar en lo pertinente, el cumplimiento de la Ley Nacional 25.326 de datos personales y 24.766 de confidencialidad de información y productos y su difusión indebida o desleal.

En este orden, las personas humanas y/o jurídicas a quienes se encomiende la realización de tareas de índole administrativo, relevamientos estadísticos, auditorías de gestión, sistemas informáticos, procesamiento de información y cualquier otro servicio necesario para el cumplimiento de sus fines, que involucre el conocimiento o acceso a la información; que divulguen, reproduzcan o utilicen la información suministrada u obtenida con motivo o en ocasión de la tarea encomendada.

El adjudicatario no podrá tener acceso a información de contribuyentes que se encuentre protegida por secreto fiscal, de conformidad a la normativa vigente.

### **1.8 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.

### **1.9. LIQUIDACION DEL ARANCEL RETRIBUTIVO.**

La prestataria dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a cada vencimiento mensual, deberá presentar en la Dirección 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 veinte (20) días de presentada. A los fines de la facturación la Municipalidad, revestirá carácter de consumidor final.

#### **1.10 Requisitos de hardware y software al igual que la necesidad de información que se debería obtener:**

##### **1. Hardware**

Es necesario un servidor dedicado para poder procesar los datos obtenidos y realizar los cambios sobre las bases de datos de producción.

Los requisitos mínimos son los siguientes:

- a. Procesador de 6 a 8 núcleos de 2.0 GHz en adelante. Si es posible que el procesador soporte HT.
- b. 32 GB de memoria RAM (exp. a 64 GB).
- c. Discos SSD de 500 GB o SATA de 2 TB (2 discos iguales). El servidor debe soportar conectar como mínimo 6 discos más del tipo SATA (3,5 pulgadas de 7.2k) en caso de ser necesarios.
- d. 2 Puertos Ethernet como mínimo.
- e. 2 fuentes (fuente redundante).



## 2. Software

En el caso de que sea necesario algún software especial para el procesamiento de los datos el proveedor deberá especificar cuál y sus requisitos, como hacer entrega al menos una licencia en caso que no sea software libre.

## 3. Datos e Información

Los datos que se necesitan para poder actualizar las bases de datos del municipio son los siguientes:

a. Datos de contribuyentes (imponibles del municipio), identificados con su correspondiente clave la cual debe ser compatible con la del municipio, asociado a su parcela catastral, identificando N° de partida catastral del partido de Lujan junto a su nomenclatura catastral divida de la siguiente manera: circunscripción, sección, numero de chacra, letra de chacra, numero de quinta, letra de quinta, numero de fracción, letra de fracción, numero de manzana, letra de manzana, numero de parcela, letra de parcela, subparcela, unidad funcional y polígono.



b. En el caso de Imágenes satelitales, geo referenciadas en formatos estándar (tiff, jpg, etc.) Las imágenes deberán tener una buena precisión de no más de 3 metros de error en la parte urbana. Las imágenes se deben entregar identificadas por la zona a la cual representan de forma clara y con no menos de 5 pixeles lo suficientemente esparcidos con sus coordenadas de precisión para poder levantarlas en cualquier sistema que soporte geo referenciarlas. En el caso de utilizar Tiles (de Google, ESRI u otro proveedor) se deben entregar no menos de los Zoom 1 a 18 inclusive) que cubran toda la zona relevada.

c. La actualización de los datos como ser cambios de propietarios (cambios de titulares), división de parcelas, etc. Siempre deberán estar referenciados bajo las circunstancias del punto “3.a.” del presente.

d. En el caso de detectar nuevos propietarios (nuevos contribuyentes) que no existan en la base de datos municipal se deben especificar con sus datos de DNI o CUIT/CUIL según se trata de propietarios personales (personas físicas) o personas Jurídicas (empresas), junto con datos como Razón Social, Domicilio, Localidad, Teléfonos o Celulares, Mails, etc. Además deben estar identificadas las parcelas con los datos arriba descriptos para el punto “a” (partidas y nomenclatura catastral).



**Anexo A**

**Declaración Jurada de Habilidad para Contratar**

Fecha:

Nombre y apellido o razón social:

CUIT:



Teléfono:

Correo electrónico:

Procedimiento: LICITACION PUBLICA N° 09/ 2021

Nosotros, los suscriptos, declaramos que NO nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad para cotizar y contratar establecidas en el pliego de bases y condiciones que rige el procedimiento de contratación descripto anteriormente.

Se encontrarán inhábiles para contratar:

- a.- Los agentes y funcionarios del Municipio de Luján y empresas en las cuales aquellos tuvieran una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública N° 25.188 y toda otra incompatibilidad vinculada con su función pública.-
- b.- Quien se encuentre inhabilitado por condena judicial.-
- c.- Quienes se hallen quebrados o concursados, mientras no obtengan su habilitación judicial
- d.- Quienes sean evasores o deudores morosos impositivos o previsionales, o deudores morosos del Fisco por decisión Judicial o administrativa firme.-
- e.- Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.-
- f.- Las personas que se encuentren procesadas por delitos de Lesa Humanidad, delitos contra la propiedad o contra la Administración Pública nacional, provincial o Municipal, o contra la Fe Pública, o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.-
- g.- Los separados de la Administración Pública por exoneración.-
- h.- Los interdictos judicialmente o que sufran inhibición general de bienes.-
- i.- Los que se encuentren inscriptos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Provincia de Buenos Aires.-
- j.- Los incapaces para contratar según la legislación vigente.-
- k. 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. –

l. Las agencias de publicidad y los directores de las mismas.

m. Las sociedades anónimas que no den cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 299° Inc. 5) de la Ley N° 19550.

Firma:

Aclaración:

Carácter:



Luján,..... de..... de 2021.

Los abajo firmantes, en nuestra calidad de proponentes de la empresa.....declaran conocer y aceptar las CLAUSULAS GENERALES Y PARTICULARES DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES DE LA LICITACION PUBLICA N° 09/2021.

Firma:

Aclaración:

Carácter:

-----

Luján,...de.....de 2021.-

Declaro que para dirimir jurídicamente cualquier desacuerdo que se suscitare respecto de la ejecución del contrato del Licitación Pública N° 09/2021, acepto la jurisdicción y competencia del Juzgado Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de Mercedes, Provincia de Buenos Aires, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiere corresponderme.

Firma:

Aclaración:

Carácter:

-----

Luján,.....de.....de 2021.-

Los abajo firmantes, en nombre y representación de la empresa.....constituimos domicilio especial en.....de la localidad de.....a los efectos de tener por



válidas las notificaciones judiciales o extrajudiciales que se practiquen por ejecución de las obligaciones que pudieran emerger con la Municipalidad de Luján.

Firma:

Aclaración:

Carácter: