

## 1 DISPOSICION GENERALES

### 1.1 OBJETO

La Municipalidad de BERISSO llama a Licitación Pública con el objeto de contratar un servicio de colaboración y asistencia técnica para el fortalecimiento del sistema tributario bajo la modalidad de riesgo empresario.

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 Inspección de Seguridad e Higiene y Tasas por Servicios Generales Urbanos y Rurales (según lo establecido en el apartado ii del punto 3.4.2. del presente pliego)

ii. Derechos de Construcción

iii. Derechos de Publicidad y Propaganda

iv. Derechos de Ocupación o Uso de Espacios Públicos

v. Derechos por la Instalación y/o Emplazamiento y/o Colocación de Estructuras Soporte de Antenas y Equipos Complementarios de los Servicios de Telecomunicaciones Móviles.

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. Contribuir a instrumentar un 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, incorporándose, para el caso en que el Municipio así lo disponga, las obligaciones adeudadas por los obligados a la Tasas por Servicios Generales Urbanos y Rurales.

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.

k. Todas las tramitaciones que se efectúen en el marco de la presente licitación deberán ajustarse estrictamente a lo dispuesto por la Resolución 717/2011 del Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires

## 1.2 APLICACION DEL PLIEGO

El presente pliego establece los derechos y obligaciones que tienen la Municipalidad de BERISSO, las personas 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 Comisión de Pre adjudicación

La Comisión de Pre adjudicación 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, la Comisión de Pre adjudicación será la autoridad de aplicación del proceso.

#### 1.3.2 Funciones y Facultades

a. Emitir 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.

### 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. Ordenanzas Generales Fiscal e Impositiva vigentes.

d. Decreto de Promulgación de la Ordenanza de Autorización.

e. El pliego, sus Anexos y las circulares que a pedido de los oferentes o de oficio, emita la Municipalidad por medio de la Comisión de Pre adjudicación.

f. Y supletoriamente:

g. Ley de Contabilidad de la Provincia de Buenos Aires

h. Resolución AG 717/2011 Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires.

## 1.5 PLIEGO DE LICITACION

### 1.5.1 Compra

El Pliego de Bases y Condiciones podrá adquirirse en la Jefatura de Compras del Municipio sita en la calle 6 esquina 166 de la ciudad de BERISSO Provincia de Buenos Aires.

Para poder efectuar la compra se deberá acreditar la identidad del adquirente y representación, debiendo dar cumplimiento a la constitución del domicilio conforme numeral 1.7.

### 1.5.2 Valor del Pliego

El valor del Pliego se ha fijado en Pesos Cincuenta Mil (\$ 50.000,00). El mismo se encontrará para su consulta y/o adquisición en la Jefatura Dirección de Compras de la Municipalidad hasta el cuarto (4º) día anterior inclusive, a la fecha de apertura a la Licitación.

## 1.6 PLAZOS

Los plazos se contarán en días hábiles administrativos, salvo expresa indicación en contrario.

#### 1.7 DOMICILIO

Al adquirir el pliego, los interesados deberán constituir un domicilio especial dentro del Partido de BERISSO y a la vez denunciar real o sede social. Dichos domicilios se considerarán subsistentes mientras no se designen otros en su reemplazo. La comunicación de cambio de domicilio deberá hacerse en forma fehaciente y sólo surtirá efectos a partir del tercer día siguiente al de su recepción, salvo que se efectuara mediante presentación en el expediente, en cuyo caso el nuevo domicilio regirá a partir del primer día siguiente.

#### 1.8 NOTIFICACIONES

Las notificaciones se efectuarán de alguna de las siguientes formas:

- a. Personalmente en el expediente.
- b. Por Cédula que se diligenciará en el domicilio constituido.
- c. Por telegrama colacionado.
- d. Por Carta Documento.

En el primer supuesto, se entregará al interesado, bajo constancia, copia del acto objeto de la notificación, mientras que en los restantes se acompañará dicha copia, o en su defecto, se transcribirá el acto objeto de la notificación.

#### 1.9 JURISDICCION

Las cuestiones que se susciten con motivo de esta Licitación se ventilarán ante los Tribunales del Fuero Contencioso Administrativo de

Justicia del Departamento Judicial de La Plata, haciendo expresa renuncia a todo otro fuero o jurisdicción.

#### 1.10 CONSULTAS

Solamente quienes adquieran el presente Pliego podrán efectuar consultas o pedir aclaraciones sobre el mismo, a cuyo fin deberán dirigirse a la Municipalidad.

Hasta el séptimo (7º) día anterior al fijado para la apertura de las propuestas quienes hubieran adquirido podrán formular por escrito consultas relativas a la documentación. Las aclaraciones correspondientes podrán ser notificadas a todos los participantes hasta el cuarto día anterior al del acto licitatorio. No obstante el tercer día anterior al de la fecha de la apertura, los interesados deberán constatar personalmente en la Jefatura de Compras de la Municipalidad si han sido notificados debidamente de la totalidad de ellas, incluidas las que de oficio pudieran haber formulado la Municipalidad.

La falta de presentación de los interesados, dentro de los plazos mencionados en el párrafo anterior, se entenderá como aceptación de las condiciones y aclaraciones efectuadas, suponiendo entonces su conocimiento.

Todas las aclaraciones que se emiten, tendrán numeración correlativa y pasarán a formar parte de la documentación que orienta la licitación.

El adquirente del pliego deberá durante el período de consulta, señalar cualquier error, omisión o discrepancia en cantidades, conceptos o anotaciones en general contenidas en la documentación. No formulándose observaciones se establece que la solución de esas cuestiones queda a exclusivo

criterio de la Municipalidad, quien resolverá de acuerdo al espíritu con que el Pliego fue concebido.

#### 1.11 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.

#### 1.12 FECHA Y HORA DE LA APERTURA DE LA LICITACIÓN

La Fecha y Apertura de los sobres con las ofertas se harán el día 23/10/20 a las 09:00 hs. en la Jefatura de Compras.

#### 1.13 POTESTAD DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL

El Departamento Ejecutivo Municipal podrá dejar sin efectos la presente Licitación en cualquier etapa de su tramitación previamente a su adjudicación, sin que esto diera derecho a reclamo alguno.

Para el supuesto de la presentación de un solo oferente y resultara conveniente, el Departamento Ejecutivo podrá resolver su aceptación con autorización del Honorable Concejo Deliberante. En circunstancias distintas el segundo llamado será procedente y obligatorio.

## 2 DE LOS OFERENTES

#### 2.1 REGISTRO DE INSCRIPCION DE CONTRATISTAS

Para ser admitidos en esta Licitación Pública, los interesados deberán estar inscriptos en el Registro de Proveedores de la

Municipalidad de BERISSO. En caso de que el proponente tuviera en trámite su inscripción en el citado Registro, deberá presentar en el acto licitatorio un certificado provisorio que le extenderá dicho Registro a su pedido, quedando supeditada la Adjudicación, a la determinación de su capacidad técnico-financiera.

El incumplimiento de lo que antecede en el plazo establecido dará lugar a que se tenga la oferta por desistida, con la pérdida del depósito de garantía, en caso de tratarse del oferente con la oferta más conveniente en condiciones de ser adjudicatario.

## 2.2 CONDICIONES DE LOS OFERENTES

### 2.2.1 Habilitados a participar

Las sociedades legalmente constituidas en la República Argentina y encontrarse debidamente inscriptas ante la autoridad de contralor, no admitiéndose las ofertas de las sociedades no constituidas según los tipos del Capítulo II y otros supuestos de la Ley General de Sociedades N° 19.550 o "Sociedades Unipersonales".

En caso que se presenten dos o más sociedades, en forma conjunta, formulando una oferta, deberán acreditar que esa agrupación se encuentra inscripta en el registro correspondiente, que asumen el compromiso de mantener sin modificaciones, a lo largo de todo el contrato, el porcentaje de participación en la agrupación y que asumen en forma solidaria cada uno de los compromisos requeridos por el presente Pliego.

### 2.2.2 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° de la Ley General de Sociedades N° 19.550.

### 2.2.3 Formalidades a cumplimentar

a. Consignar en las propuestas, como requisito indispensable, el domicilio comercial y/o especial en el ámbito del Partido de BERISSO.

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.

#### 2.2.4 Personería

Los Oferentes deberán acreditar la personería y el ejercicio de su representación legal con la presentación de la documentación descripta a continuación:

a. Sociedades por Acciones: fotocopia certificada del contrato constitutivo de la sociedad junto al acta de distribución de cargos en vigencia.

b. Sociedades de Responsabilidad limitada: fotocopia certificada de 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.:

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 la presentación de la oferta y su eventual adjudicación, mediante la conformación de una Declaración Jurada que deberá ser incorporada en el Sobre N° 1 de la propuesta.

#### 2.2.5 Apoderados

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

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

#### 2.2.6 Antecedentes del Oferente

Los Oferentes deberán acreditar antecedentes técnicos en proyectos similares o equivalentes al presente desarrollados en la Republica Argentina. Para ello, deberán obligatoriamente adjuntar en original o copia legalizada ante Escribano Público, en la propuesta, certificados en similar prestación de servicios. La Empresa deberá acompañar un listado adjunto, informando la cantidad de habitantes en cada municipio. Resultaran válidos los antecedentes de los municipios con mayor o igual a ciento cincuenta mil (150.000) habitantes según el Censo Nacional de Población 2010, con al menos un servicio con una antigüedad mínima de diez (10) años en el desarrollo de la actividad de consultoría en gestión similares de relevamientos y cobranzas con Organismos Municipales, y mínimo cuatro (4) servicios prestados en municipalidades con una población mayor o igual a los quinientos mil (500.000) habitantes y que sean propios del oferente. La certificación de servicios deberá estar firmada por autoridades competentes del Organismo al cual se le presta o ha prestado el servicio. Los certificados de antecedentes por medio de subcontrataciones serán válidos en un cien por ciento (100%), cuando se adjunten copia certificada del Decreto Municipal que avalo dicha subcontratación. No acreditarán capacidad técnica los antecedentes de alguno de los miembros como

integrantes del Órgano de administración ya sea como Gerente, Socio-Gerente, etc. o de otra persona jurídica.

#### 2.2.7 Antecedentes Económicos Financieros

Los Oferentes deberán acreditar su capacidad Patrimonial y Económica mediante la presentación de los 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.

#### 2.2.8 Patrimonio Neto Mínimo Exigido

El Oferentes deberá acreditar que posee un patrimonio neto total no inferior a pesos ocho millones con 00/100 (\$ 8.000.000,00) en el último ejercicio económico anual.

Cuando se trate de una UTE, el patrimonio neto de cada parte integrante deberá ser como mínimo el expuesto precedentemente.

#### 2.2.9 Indicadores de solvencia patrimonial

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

VALOR DEL INDICADOR	INDICADOR
1,50	Solvencia: Activo Total /Total del Pasivo Mínimo
1,00	Liquidez Seca: Activo Cte./ Pasivo Cte. Mínimo
0,70	Prueba Acida: Activo Liquido/Pasivo Cte. Mínimo

En caso de U.T., los requisitos deberán ser cumplidos por cada integrante.

En caso de incumplimiento de estos requisitos las propuestas serán rechazadas por la comisión de pre adjudicación creada a los efectos de la presente.

### 3 PROPUESTAS

#### 3.1 FORMALIDADES DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se harán en idioma español, en forma mecanográfica, impresa o equivalente, salvándose toda testadura, enmienda o interlineado. Será suscripta por el oferente, representante legal o apoderado, con identificación del firmante, quien rubricará cada una de las hojas que compongan la oferta, las que deberán ser foliadas. Los importes se expresarán en pesos de curso legal en la República Argentina, salvo indicación en contrario.

La propuesta se hará en dos sobres (caja o paquete), que denominarán "SOBRE N° 1" y "SOBRE 2", respectivamente. Cada uno de ellos deberá encontrarse perfectamente lacrados o sellados y en el exterior deberá lucir la referencia de la licitación, la identificación del oferente, su domicilio y la firma de quien suscriba la presentación.

#### 3.2 FORMA Y PRESENTACION DE OFERTAS

Las propuestas que efectúen los concurrentes de la Licitación se entregarán en el lugar designado a ese fin hasta la fecha y hora indicada para ese acto. La presentación se deberá efectuar según lo normado en el numeral precedente.

#### 3.3 GARANTÍA DE LAS PROPUESTAS

### 3.3.1 Garantías a constituir

El Oferente avalará el mantenimiento de las Propuestas por el término noventa (90) días con un monto de Pesos Cien Mil (\$ 100.000,00). Asimismo, avalará el cumplimiento del Contrato por un valor de Pesos Quinientos Mil (\$ 500.000,00), a favor del Municipio.

### 3.3.2 Formas de Constitución

Dichas garantías se podrán constituir en cualquiera de las siguientes formas:

a. En efectivo mediante depósito en Tesorería Municipal, adjuntado a la documentación el Duplicado de la boleta respectiva.

b. Mediante la presentación de aval bancario, adjuntando el Original a la documentación.

c. Mediante Póliza de Seguro de caución, la que deberá adjuntarse a la documentación exigida. Las condiciones de esta modalidad serán las mismas que se exigen para la garantía mediante el aval bancario a que se refiere el apartado b) de este Artículo.

d. En títulos de Renta Pública al tipo de cotización oficial de la bolsa de Comercio al día anterior de la fecha de Apertura de la Licitación, mediante depósito en la Tesorería Municipal y adjuntado a la documentación, el duplicado de la boleta respectiva.

e. Con pagaré a la vista sin protesto con cumplimiento del Impuesto de Sellos dispuesto por el Código Fiscal, Ley N° 10.397, T.O. 2011 y modificatorias.

### 3.3.3 Aval Bancario formalidades

Si se constituyera la Garantía mediante fianza bancaria, el fiador se deberá constituir en liso, llano y principal pagador con renuncia del beneficio de Excusión y de división de acuerdo con los términos de los Artículos N° 1583, siguientes y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación, por todo el término de mantenimiento de la propuesta y por la totalidad del monto sin restricciones ni condiciones.

Asimismo, la emisión del aval bancario no podrá ser posterior a la fecha y hora de apertura de la Licitación. Su vigencia deberá mantenerse durante el plazo de noventa (90) corridos.

### 3.4 CONTENIDO DE LOS SOBRES

#### 3.4.1 SOBRE N° 1: DOCUMENTACION PREVIA A LA OFERTA.

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 constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores de la Municipalidad, la que deberá ser retirada por los oferentes en la Dirección de Compras y Suministros cuarenta y ocho (48) horas antes de que se lleve a cabo el Acto de apertura de propuestas.

c. La Declaración Jurada de no impedimento para ser oferente.

d. Referencias comerciales y bancarias.

e. Antecedentes de la empresa y/o profesionales de su personal directivo y gerencial.

f. El oferente deberá presentar obligatoriamente original o copia legalizada ante Escribano Público, de certificados en igual o similar prestación de servicios. La Empresa deberá acompañar un listado adjunto, informando la cantidad de habitantes en cada municipio. Resultaran válidos los antecedentes de los municipios con mayor o igual a ciento cincuenta mil (150.000) habitantes según el Censo Nacional de Población 2010, con al menos un servicio con una antigüedad mínima de diez (10) años en el desarrollo de la actividad de consultoría en gestión similares de relevamientos y cobranzas con Organismos Municipales, y mínimo cuatro (4) servicios prestados en municipalidades con una población mayor o igual a los quinientos mil (500.000) habitantes y que sean propios del oferente. La certificación de servicios deberá estar firmada por autoridades competentes del Organismo al cual se le presta o ha prestado el servicio. Los certificados de antecedentes por medio de subcontrataciones serán válidos en un cien por ciento (100%), cuando se adjunten copia certificada del Decreto Municipal que avalo dicha subcontratación. No acreditarán capacidad técnica los antecedentes de alguno de los miembros como integrantes del Órgano de administración ya sea como Gerente, Socio-Gerente, etc. o de otra persona jurídica.

g. 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.

h. 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., deberá presentarse la documentación individual correspondiente a cada uno de los integrantes. Debiendo todos cumplir con este requisito.

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

j. 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.

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. Descripción de la organización que prevé la empresa para la ejecución del trabajo.

m. La Declaración de que se acepta la competencia contencioso-administrativo de los tribunales a elección de la Municipalidad, renunciando a toda otra fuero o jurisdicción para cualquier cuestión judicial que se suscite entre las partes y constituir domicilio especial en el Ejido de BERISSO donde serán válidas todas las notificaciones e intimaciones relacionadas con la presente Licitación.

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

o. Respecto al Certificado Fiscal para Contratar, el mismo será consultado en un todo de acuerdo a lo establecido en la Resolución General AFIP N° 4164/2017.

p. Documentación Societaria y poderes conforme al numeral 2 y ccds..

q. Certificado de libre deuda Deudores Alimentarios Morosos de los responsables de la empresa oferente.

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.

Solo se abrirá el Sobre N° 2 de aquellos oferentes que además de cumplir con todos los requisitos solicitados en el presente Pliego, obtengan, a criterio de la Comisión de Pre adjudicación, al menos cincuenta y cinco (55) puntos de los cien (100) posibles.

#### 3.4.2 SOBRE N° 2: OFERTA

Este sobre contendrá los siguientes requisitos:

i. Propuesta económica: 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, Derechos de Publicidad y Propaganda, Derechos de Ocupación o Uso de Espacios Públicos, Derechos por la Instalación y/o Emplazamiento y/o Colocación de Estructuras Soporte de Antenas y Equipos Complementarios de los Servicios de Telecomunicaciones Móviles-. 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 tributo puro más recargos e informada por la Secretaria de Economía.

R.P.M.= Deberá tenerse en cuenta que la recaudación promedio mensual se calculara mediante un promedio de los ingresos del último ejercicio cerrado a la fecha de la Licitación. Esta Recaudación Promedio Mensual (R.P.M) será la base no remunerable de cálculo para la aplicación del Arancel Retributivo del servicio a prestar.

El Municipio comunicará en forma mensual, a través de la Dirección 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 Urbanos y Rurales, la Secretaria de Economía se reserva el derecho de estructurar y remitir a la adjudicataria los segmentos de contribuyentes que serán objeto de su prestación, los que podrán contener:

a. Obligaciones en mora cuyos vencimientos se hayan producido en ejercicios anteriores y no se encuentren prescriptos,

b. Obligaciones a determinar en virtud del relevamiento integral y correspondan a periodos cuyos vencimientos se hayan producido en ejercicios anteriores y no se encuentren prescriptos.

Se deja constancia que la adjudicataria no tendrá derecho alguno sobre los ingresos producidos en ejercicio corriente, ya que su labor en concordancia a la Resolución 717/2011 queda supeditada al recupero de acreencias por ejercicios anteriores y no prescriptos.

Atento a lo expuesto 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 únicamente sobre las sumas efectivamente ingresadas al erario municipal conforme primer y segundo acápite del presente inciso, y que hayan sido obtenidos como 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.

iii. El oferente deberá presentar su propuesta económica por duplicado.

iv. La R.P.M. se calculara 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.

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

### 3.5 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 N° 1 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 lo exigido en el numeral 3.4.1, procediéndose a devolver al oferente el Sobre N° 2 sin abrir.

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.

A partir del día del Acto de Apertura se destinarán los cuatro (4) días hábiles posteriores para la vista de la Propuestas por parte de los Oferentes en el horario de Atención al Público.

Las Observaciones e Impugnaciones deben ser formalizadas mediante la presentación de una garantía de pesos Setenta y Cinco Mil (\$ 75.000,00) en dinero efectivo o cheque certificado, que deberá ser depositado en la Tesorería Municipal, adjuntándose copia del recibo correspondiente a la nota de impugnación.

En caso de resolverse favorablemente la Observación e Impugnación, se devolverá al oferente la garantía, en caso contrario, dicho depósito no será devuelto ingresando al erario municipal

### 3.6 MANTENIMIENTOS DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes estarán obligados a mantener sus propuestas durante un plazo de noventa (90) días corridos o en su defecto, perderán el depósito de garantía. El plazo de mantenimiento de las propuestas quedará prorrogado de pleno derecho hasta el momento de la adjudicación, a menos que los oferentes se retracten por escrito, en cualquier oportunidad, después del vencimiento de dicho plazo.

### 3.7 MÉTODO DE EVALUACIÓN

SOBRE N°1: 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.



### 3.8 DE LA PRESELECCIÓN DE LOS PROPONENTES.

3.8.1 La documentación y antecedentes contenidos en el Sobre N° 1 será analizada por la Comisión de Pre adjudicación conformada por tres miembros del Departamento Ejecutivo, y se deberá expedir en un plazo no mayor de los cinco (5) días posteriores a la apertura del Sobre N° 1.

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.

3.8.2 Con posterioridad a dicha preselección los oferentes que resultaren calificados con puntaje superior o igual al límite inferior requerido en el numeral 3.7 deberán ser notificados de dichas actuaciones y de la fecha de apertura del Sobre N° 2 con las propuestas económicas correspondientes.

Dicha fecha ha de ser el día siguiente a la notificación de la preselección.

### 3.9 ADJUDICACIÓN.

La Comisión de Pre adjudicación 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 BERISSO 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 3.7.

### 3.10 ADMISIÓN O DESESTIMACIÓN - IRRECURREBILIDAD.

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

### 3.11 RECHAZO DE PROPUESTA.

3.11.1 La Municipalidad rechazará toda propuesta, además de lo establecido en los numerales expuestos precedentemente, cuando comprobara:

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.

3.11.2 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.

3.11.3 Los oferentes que no den cumplimiento a las exigencias requeridas por las presentes bases de esta licitación.

3.12 DEVOLUCIÓN 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.

3.13 GARANTÍA DEL ADJUDICATARIO.

La Municipalidad retendrá la Garantía del oferente que resulte adjudicatario, durante el total del periodo que dure el contrato de servicios.

En caso de incumplimiento reiterado a lo establecido en este y/o a las obligaciones asumidas en el contrato a suscribirse entre las partes, o para el caso de rescisión del contrato por culpa del contratista, el adjudicatario perderá automáticamente dicha garantía y será pasible de las penalidades previstas en el contrato.

### 3.14 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.

## 4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 4.1 SISTEMA ADMINISTRATIVO

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

### 4.2 TAREAS A EJECUTAR POR LA PRESTATARIA.

#### 4.2.1 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 del personal municipal encargado del contralor del presente contrato.

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.

#### 4.2.2 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.

4.2.3 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.

#### 4.3 SISTEMAS Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

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.

#### 4.4 PERSONAL Y APOYATURA LOGÍSTICA.

4.4.1 Deberá el prestador proveer el personal y la apoyatura logística necesarios para la realización del relevamiento y actualización del

Padrón, para las 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.

4.4.2 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.

4.4.3 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.

4.4.4 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.

4.4.5 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.

4.5 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, ajustándose en un todo a lo determinado en la resolución 717/11 del HCT.

Tasa por Seguridad e Higiene – Tasas por Servicios  
Generales Urbanos y Rurales

4.5.1 Recupero de obligaciones en mora con vencimientos producidos en ejercicio anteriores, no prescripta:

La Secretaria de Economía se reserva el derecho de estructurar y remitir a la adjudicataria los segmentos de contribuyentes que serán objeto de su prestación, los que podrán contener:

- Obligaciones en mora cuyos vencimientos se hayan producido en ejercicios anteriores y no se encuentren prescriptos,
- Obligaciones a determinar en virtud del relevamiento integral y correspondan a periodos cuyos vencimientos se hayan producido en ejercicios anteriores y no se encuentren prescriptos.

Se deja constancia que la adjudicataria no tendrá derecho alguno sobre los ingresos producidos en ejercicio corriente, ya que su labor en concordancia a la Resolución 717/2011 queda supeditada al recupero de acreencias por ejercicios anteriores y no prescriptos.

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 Dirección de Ingresos Públicos del Municipio.

#### Seguimiento de Planes de pago en Cuotas:

La contratada propondrá 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.

Bajo ningún aspecto la contratada podrá contactar a contribuyentes que no le haya proporcionado la Municipalidad a través de la Secretaria o Dirección que corresponda.

#### b. Gestión extrajudicial:

La Contratada podrá, con la exclusiva autorización de la Municipalidad, efectuar ante el contribuyente, gestiones extrajudiciales 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. Queda claramente entendido que la función de la contratada, está referida a la gestión y procuración de cobro al contribuyente en nombre de la Municipalidad

#### 4.6 GESTION POR MORA.

Las gestiones de cobranza por mora establecidas en el Artículo 31° Inc.1 punto e) se realizarán a través del plan propuesto por la prestataria y aprobado por esta Municipalidad.

#### 4.7 CONFIDENCIALIDAD.

Las gestiones realizadas por la prestataria deberán asegurar en lo pertinente, el cumplimiento de la Ley Nacional 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, serán pasibles de la pena prevista en el marco del Código Penal de la Nación.

### 5 DEL CONTRATO Y EL CONTROL SOBRE EL ADJUDICATARIO

#### 5.1 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.

#### 5.2 LIQUIDACIÓN 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.

#### 5.3 CONTRATACIÓN 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.

Queda expresamente establecido, que cuando el Depósito de Garantía se integre con la garantía de la Propuesta, en el caso de que esta última ha sido constituida mediante póliza de seguro o aval bancario, la vigencia de dichos documentos deberá mantenerse durante la totalidad del término del contrato y sus eventuales prórrogas.

#### 5.4 PERÍODO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de servicios tendrá una vigencia comprendida entre la suscripción del contrato y hasta el 10 de diciembre de 2023. Sin perjuicio de ello, anualmente, el Municipio podrá rescindir el contrato, cuando considere innecesaria la tercerización de los servicios contratados.

#### 5.5 EXTENSIÓN DEL PLAZO DE DURACIÓN.

El Departamento Ejecutivo otorgará una prórroga automática por tres (3) años, si considera satisfactoria la gestión de la prestataria.

#### 5.6 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.

#### 5.7 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.

#### 5.8 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.

#### 5.9 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 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.

#### 5.10 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.

#### 5.11 FIRMA DEL CONTRATO.

En el plazo que la Municipalidad determine y que no sea inferior a diez (10) días contados a partir de la adjudicación al prestador, éste 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.