



**DECRETO N° 0103**

**NEUQUÉN, 09 FEB 2005**

**VISTO:**

El Expediente OE N° 10557-M-04, y el proyecto de decreto elaborado por la Dirección de Compras y Contrataciones –Dirección Municipal de Administración, Compras y Contrataciones -Subsecretaría de Hacienda; y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante dicho expediente se solicita la **contratación a riesgo de los servicios de apoyo externo para permitir al fisco la verificación, determinación, liquidación y seguimiento a los responsables del pago del impuesto municipal por derechos de publicidad y propaganda, derechos de ocupación o uso de espacios públicos, y los respectivos cargos por incumplimiento a las obligaciones fiscales de dichos derechos**, establecidos por las Ordenanzas Tarifaria y Tributaria vigentes, exclusivamente para aquellos contribuyentes que no reúnan en forma conjunta la totalidad de las condiciones establecidas en el Artículo 53º de la Ordenanza N° 9928;

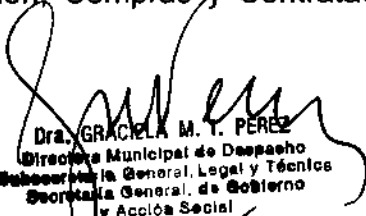
Que por Informe N° 428/04, la Contaduría Municipal recomienda la intervención de la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos para que se expida al respecto;

Que mediante Dictamen N° 707/04, la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos manifiesta que, luego de analizar el proyecto, corresponde modificar el objeto de licitación, ya que no podrá ser objeto de la prestación "liquidar", "emitir" ni ninguna otra actividad no delegable en la empresa privada, teniendo en cuenta lo estipulado en la Ordenanza N° 1447- Código Tributario. Asimismo, sugiere reformular el Artículo 2º) del proyecto, debido a que por Ordenanza N° 9832 ningún organismo del Estado Municipal puede delegar el cobro judicial en abogados ajenos a la estructura municipal;

Que la Dirección Municipal de Determinación Tributaria realizó las modificaciones pertinentes, de acuerdo al Dictamen N° 707/04;

Que en consecuencia, corresponde el dictado de la norma legal aprobando el Pliego de Bases y Condiciones, como así también fijar el lugar y fecha de apertura de las ofertas que se presenten en la Licitación Pública N° 01/2005;

Que se cuenta con el Visto Bueno de la Dirección Municipal de Administración, Compras y Contrataciones -Subsecretaría de

  
Dra. GRACIELA M. T. PEREZ  
Dirección Municipal de Despacho  
Subsecretaría General, Legal y Técnica  
Secretaría General de Gobierno  
y Acción Social  
Municipalidad de Neuquén



Hacienda- y de la Secretaría de Economía, Obras Públicas y Gestión Urbana, remitiéndose las actuaciones a la Dirección Municipal de Despacho para el dictado de la norma legal;

Que la Dirección Municipal de Administración, Compras y Contrataciones por Nota N° 18-D.C.C.-05, informa las modificaciones que se deben realizar al proyecto en cuanto a las fechas: Venta de Pliegos: a partir del 11 y hasta el 25 de febrero de 2005; Fecha de Apertura: 03 de marzo de 2005 a las 10:00 hs.;

Por ello:

### EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEUQUÉN

#### DECRETA:

**Artículo 1º) APROBAR** el Pliego de Bases y Condiciones, que forma parte ----- del presente Decreto, para la "**Contratación a riesgo de los servicios de apoyo externo para permitir al fisco la verificación, determinación, liquidación y seguimiento a los responsables del pago del impuesto municipal por derechos de publicidad y propaganda, derechos de ocupación o uso de espacios públicos, y los respectivos cargos por incumplimiento a las obligaciones fiscales de dichos derechos, establecidos por las Ordenanzas Tarifaria y Tributaria vigentes, exclusivamente para aquellos contribuyentes que no reúnan en forma conjunta la totalidad de las condiciones establecidas en el Artículo 53º) de la Ordenanza N° 9928**", solicitado por la Dirección Municipal de Determinación Tributaria, dependiente de la Subsecretaría de Administración de Ingresos Públicos.-

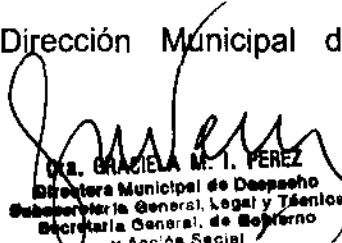
**Artículo 2º) LLAMAR a LICITACIÓN PÚBLICA N° 01/2005**, con apertura de ----- ofertas para el día 03 de marzo de 2005, a las 10:00 horas, a realizarse en la Dirección de Compras y Contrataciones -Av. Argentina y Roca- 3º piso del Palacio Municipal.-

**Artículo 3º) FIJAR** el valor del Pliego de Bases y Condiciones de la ----- Licitación Pública N° 01/2005 en la suma de **PESOS UN MIL (\$ 1.000,00)**.-

**Artículo 4º) HABILITAR** la venta de Pliegos de la Licitación Pública ----- N° 01/2005 a partir del día 11 de febrero y hasta el día 25 de febrero de 2005.-

**Artículo 5º) FACULTAR** a la Secretaría de Economía, Obras Públicas y ----- Gestión Urbana a dar respuesta a las consultas de los oferentes, de acuerdo al Artículo 7º) del Pliego de Bases y Condiciones aprobado en el Artículo 1º) del presente, y a realizar las aclaraciones sin consultas que se estimen pertinentes.-

**Artículo 6º)** Por la Dirección Municipal de Prensa efectúense las

  
Dña. GRACIELA M. I. PEREZ  
Directora Municipal de Despacho  
Subsecretaría General, Legal y Técnico  
Secretaría General, de Gobierno  
y Acción Social  
Municipalidad de Neuquén

Publicación Boletín Oficial
Municipal N° 1503
Fecha: 18 / 02 / 2005

----- publicaciones correspondientes a la Licitación Pública N° 01/2005 en los diarios de mayor difusión.-

**Artículo 7º)** El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario ----- de Economía, Obras Públicas y Gestión Urbana a cargo de las Secretarías General, de Gobierno y Acción Social.-

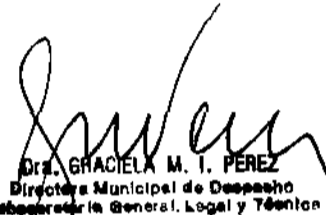
**Artículo 8º) Regístrese,** publíquese, cúmplase de conformidad, dese a la ----- Dirección Centro de Documentación e Información y, oportunamente, **ARCHÍVESE.**-

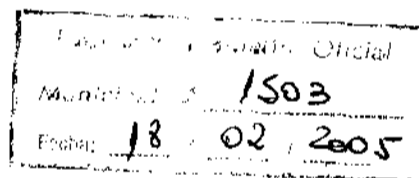
///dmm.-

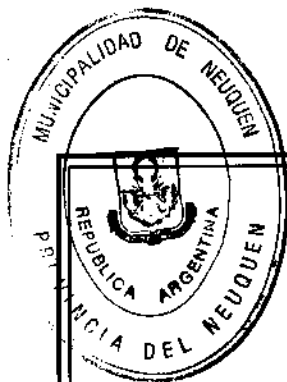
ES COPIA.-

FDO) QUIROGA  
FARIZANO.-



  
Dra. GRACIELA M. I. PEREZ  
Directora Municipal de Despacho  
Subsecretaría General, Legal y Técnica  
Secretaría General, de Gobierno  
y Acción Social  
Municipalidad de Neuquén





## MUNICIPALIDAD DE NEUQUEN

### SECRETARIA DE ECONOMIA, OBRAS PUBLICAS y GESTION URBANA

Dirección de Compras y Contrataciones

### LICITACIÓN PÚBLICA N° 01/2005

"Contratación a riesgo de los servicios de apoyo externo para permitir al fisco la verificación, determinación, liquidación y seguimiento a los responsables del pago del impuesto municipal por derechos de publicidad y propaganda, derechos de ocupación o uso de espacios públicos, y los respectivos cargos por incumplimiento a las obligaciones fiscales de dichos derechos"

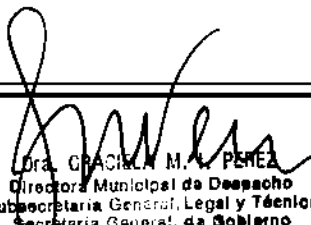
**Fecha y Lugar**

**de Apertura:**

03 de marzo de 2005, a las 10:00 horas, en la Dirección de Compras y Contrataciones - Avda. Argentina y Roca, 3er. Piso- Neuquén

**Venta de pliegos:** Hasta el día 25 de febrero de 2005

**Valor del Pliego:** \$ 1.000,00 (Un mil pesos)

  
Dra. GRACIELA M. PÉREZ  
Directora Municipal de Despacho  
Subsecretaria General, Legal y Técnica  
Secretaría General de Gobierno  
y Acción Social  
Municipalidad de Neuquén

Publicación Boletín Oficial

Municipal N° 1503

Fecha: 18 / 02 / 2005



## FORMULARIO DE PROPUESTA ECONOMICA

Sr. Intendente de la  
Municipalidad de NEUQUEN  
S / D.-

Ref.: Licitación Pública para contratación a riesgo de los servicios de apoyo externo para permitir al fisco la verificación, determinación, liquidación y seguimiento a los responsables del pago del impuesto municipal por derechos de publicidad y propaganda, derechos de ocupación o uso de espacios públicos, y los respectivos cargos por incumplimiento a las obligaciones fiscales de dichos derechos, establecidos por las Ordenanzas Tarifaria y Tributaria vigentes, exclusivamente para aquellos contribuyentes que no reúnan en forma conjunta la totalidad de las condiciones establecidas en el art. 53 de la Ordenanza N° 9928.

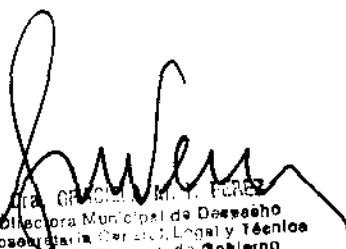
El que suscribe ..... en representación de ..... se dirige a Ud. para manifestarle que hemos analizado la documentación para la Licitación de la referencia, habiendo efectuado todas las consultas y aclaraciones que hemos considerado necesarias, no quedándonos dudas sobre su objeto, alcance y disposiciones pertinentes para su ejecución.

En consecuencia de conformidad a nuestra propuesta técnica del Sobre N° 01, ofrecemos ejecutar la realización de los trabajos especificados, en las siguientes condiciones:

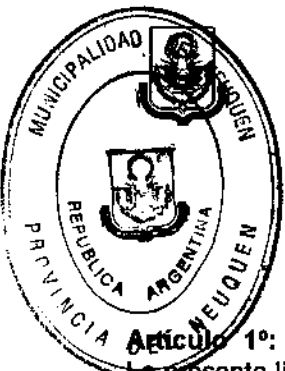
### CONCEPTO COTIZADO

a) Detección y soporte al Organismo Fiscal Municipal para la determinación del monto, documentación y gestión de cobro de deudas (Expresado en tanto por ciento sobre el monto de la deuda efectivamente ingresado al municipio) ..... ( %) en concepto de DERECHOS DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA, DERECHOS DE OCUPACIÓN O USO DE ESPACIOS PUBLICOS.

.....  
Firma y Aclaración

  
Graciela M. F. FUREZ  
Directora Municipal de Despecho  
Subsecretaría General Legal y Técnica  
Secretaría General de Gobierno  
y Acción Social  
Municipalidad de Neuquén

Publicación Boletín Oficial  
Municipal N° 1508  
Fecha: 18 / 02 / 2005



**LICITACION PUBLICA N° 01/2005**  
**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**Artículo 1º: OBJETO.**

La presente licitación tiene por objeto la contratación a riesgo de los servicios de apoyo externo para permitir al fisco la verificación, determinación, liquidación y seguimiento a los responsables del pago del impuesto municipal por derechos de publicidad y propaganda, derechos de ocupación o uso de espacios públicos, y los respectivos cargos por incumplimiento a las obligaciones fiscales de dichos derechos, establecidos por las Ordenanzas Tarifaria y Tributaria vigentes, exclusivamente para aquellos contribuyentes que no reúnan en forma conjunta la totalidad de las condiciones establecidas en el art. 53 de la Ordenanza N° 9928, ya que las empresas locales continuarán bajo el sistema de fiscalización hoy vigente.

**Artículo 2º: CARACTERISTICAS DE LA PRESTACION.**

Los servicios a que alude el artículo 1º consistirán en:

- Detectar y relevar medios publicitarios y propagandísticos, y uso y ocupación de espacios públicos en un todo de acuerdo con la Ordenanza Tarifaria vigente.
- Facilitar al Organismo Fiscal Municipal los elementos que le permitan fundar la liquidación de los derechos de publicidad y propaganda y uso y ocupación de espacios públicos de acuerdo a la Ordenanza Tarifaria vigente.
- Facilitar al Organismo Fiscal Municipal los elementos que le permitan emitir y distribuir en tiempo y forma las actas de constatación y liquidación con la firma del funcionario municipal designado al efecto.
- Efectuar el seguimiento a los responsables del pago del impuesto municipal por DERECHOS DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA, DERECHOS DE OCUPACIÓN O USO DE ESPACIOS PUBLICOS y mantener permanentemente informado al Organismo Fiscal Municipal.
- En el caso que corresponda el Organismo Fiscal Municipal determinará intereses y recargos de deudas por mora. La percepción de las cobranzas quedarán exclusivamente a cargo de la Tesorería Municipal.
- Dar soporte logístico completo al Organismo Fiscal Municipal en el proceso de efectuar las intimaciones extrajudiciales con la firma del funcionario municipal designado, realizar la correspondiente notificación, y de proseguir la situación de falta de pago confeccionar los certificados de deuda correspondientes para ser rubricados por los funcionarios con facultades para tal fin.
- Brindar la completa apoyatura de procuración para que el Organismo Fiscal Municipal realice la gestión judicial de apremio.

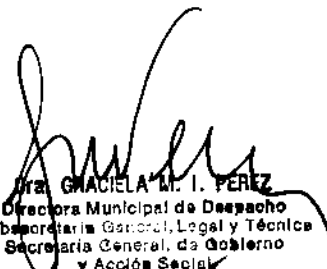
**Artículo 3º: ORGANIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES.**

Todas las previsiones del presente Pliego, configuran exigencias mínimas a cumplimentar por el contratista. Este deberá diseñar en su propuesta la modalidad del servicio. En tal diseño deberá describir todas las acciones operativas a su cargo.

**Artículo 4º: PLAZO DE LA CONTRATACION.**

La prestación de los servicios se adjudicará por el lapso de tres (3) años a contarse desde la firma del contrato, con una opción de prórroga automática por igual período. En el supuesto que alguna de las partes decidiera no hacer uso de la prórroga deberá comunicarlo en forma fehaciente y con una anticipación mínima de noventa (90) días corridos antes del vencimiento del contrato. Una vez vencido el plazo, y si no hubiere continuidad, el prestatario del servicio seguirá ligado contractualmente hasta verificarse la totalidad de las cobranzas objeto de la presente contratación que se encuentren en estado de acuerdo de pago al momento de finalizar definitivamente dicho plazo.

Publicación Oficial
Municipal N° 1503
Fecha: 18 / 02 / 2005

  
Dra. GRACIELA M. I. PEREZ  
Directora Municipal de Despacho  
Subsecretaría General, Legal y Técnica  
Secretaría General de Gobierno  
y Acción Social  
Municipalidad de Neuquén



## DE LOS OFERENTES

### Artículo 5º: **DE LOS REQUISITOS PARA SER OFERENTES.**

Podrán ser oferentes en la presente licitación las personas físicas o las personas jurídicas debidamente constituidas. Los oferentes para esta licitación, sin perjuicio de las demás exigencias que se establezcan en el Pliego, deberán cumplimentar los siguientes requisitos mínimos:

#### a) **Personas físicas:**

- 1) Nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, estado civil, nombre del cónyuge si fuera casado, profesión y denunciar domicilio real y legal.
- 2) Constancia de inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos.
- 3) Constancia de Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) expedida por la A.F.I.P. – Dirección General Impositiva como así también las inscripciones en A.F.I.P.
- 4) Certificado Fiscal para Contratar (Resolución General 135) expedido por la A.F.I.P. – Dirección General Impositiva, Certificado de Cumplimiento Fiscal para contratar de D.G.R. y el Certificado de Cumplimiento Fiscal Municipal. En caso de no presentar El Certificado Fiscal DGR y/o el Certificado Fiscal Municipal podrá presentar la solicitud de los mismos, debiendo adjuntar el certificado definitivo previo a la adjudicación.

#### b) **Personas Jurídicas:**

- 1) Copia autenticada del contrato social debidamente inscripto por ante la autoridad de aplicación correspondiente, el cual deberá tener un término de duración que supere el plazo del contrato y su eventual prórroga. Copia de las modificaciones al contrato social, debidamente inscriptas.
- 2) Copias de los instrumentos que acrediten la personarí de quien o quienes actúen ejerciendo la representación de la sociedad.
- 3) Acta de Directorio autorizando la presentación de la sociedad en la presente licitación.
- 4) Cumplimiento de los mismos requisitos que se establecen en el apartado a) "Personas Físicas", identificados con los números 2) a 4) inclusive.
- 5) Denunciar el domicilio real y legal de la firma.

#### c) Además se deberá presentar:

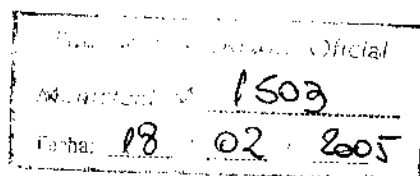
- 1) Certificado de deudores morosos alimentarios según consta en el artículo 2, inciso b) de la Ley Provincial Nº: 2.333.
- 2) Inscripción en el Registro de Proveedores de la Municipalidad de Neuquén, en caso de no encontrarse inscripto en el Registro de Proveedores, deberá presentar Licencia Comercial. Debiendo inscribirse previo a la firma del contrato
- 3) Antecedentes en haber prestado el servicio similar al licitado detallado en el artículo 11º.

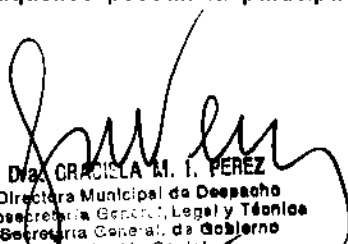
### Artículo 6º: **INHABILIDADES.**

Están impedidos para presentarse como oferentes en la licitación convocada, bajo ninguna forma ni por interpósita persona:

- 1) Los agentes y funcionarios del Estado y las firmas integradas totalmente por aquellos o cuando, estando compuesta en forma parcial, alguno de sus integrantes sea Director, Socio Administrador, Apoderado o Gerente.
- 2) Las personas físicas o jurídicas en estado de concurso, quiebra o liquidación. Las que se encuentren en estado de concurso preventivo podrán ofertar, salvo decisión judicial en contrario.
- 3) Los deudores morosos del fisco municipal, declarados por autoridad competente.
- 4) Las sociedades e individualmente sus socios y/o miembros del directorio, según el caso, que estén incluidos en el Registro de Sancionados, en forma individual o por integrar o ser miembro del directorio de sociedades sancionadas.
- 5) Las sociedades en las cuales los alcanzados por el apartado 4) posean participación por cualquier título, siempre que esto les otorgue los votos necesarios para formar la voluntad social, en tanto aquellos hayan sido sancionados por hechos dolosos
- 6) Los cónyuges de los sancionados y las sociedades en las que aquellos posean la participación prevista en los apartados 4) y 5).

II



  
Dña GRACIELA M. I. PÉREZ  
Directora Municipal de Despacho  
Subsecretaría General, Legal y Técnica  
Secretaría General de Gobierno  
y Acción Social  
Municipalidad de Neuquén



Los incapaces para contratar según la legislación común.  
Los separados de la administración pública por exoneración.  
Los interdictos judicialmente o que sufran inhibición general de bienes

### DE LAS OFERTAS

#### Artículo 7º: **DE LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS:**

La presentación de ofertas implica:

- a) El conocimiento y la aceptación de la documentación, el marco normativo, las bases, condiciones, normas, procedimientos y requisitos que rigen la licitación.
- b) El sometimiento del oferente y en su momento el contratista a la jurisdicción de la Justicia Ordinaria de la Provincia de Neuquén y la competencia originaria del Tribunal Superior de Justicia. Las cuestiones vinculadas con el contrato que no sean de naturaleza contencioso administrativas se dirimirán por ante los Tribunales Ordinarios con competencia territorial sobre la Ciudad de Neuquén.
- c) Se fija un plazo de siete (7) días hábiles antes de la apertura de las ofertas para presentar consultas, solicitud de aclaraciones como así también para las respuestas, las mismas deberán ser remitidas formalmente a todas las firmas que hayan adquirido el pliego de bases y condiciones.

#### Artículo 8º: **REQUISITO.**

La adquisición del Pliego y la acreditación de dicha circunstancia mediante la presentación del recibo de la Tesorería Municipal, es requisito esencial para solicitar aclaraciones, formular reclamaciones y presentar ofertas en la licitación. El Pliego será vendido hasta tres (3) días hábiles anteriores a la apertura y el valor se fija en la suma de Pesos Mil (\$ 1.000,00).

#### Artículo 9º: **LUGAR DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas serán presentadas en la Dirección Municipal de Administración, Compras y Contrataciones, 3er piso del Palacio Municipal, sito en Avda. Argentina y Roca, hasta las 10:00 hs del día 03 de marzo de 2005, fecha y hora fijada para la iniciación del acto de apertura de sobres. Para esta licitación no se admitirá la remisión de ofertas por correo.

#### Artículo 10º: **GARANTIA DE LA OFERTA.**

Cada propuesta deberá acompañarse con la documentación que acredite haber integrado una garantía de oferta por la suma de Pesos Veinticinco Mil (\$ 25.000,-) en cualquiera de las formas previstas en el artículo 24º.

#### Artículo 11º: **CAPACIDAD TECNICA.**

El oferente deberá presentar antecedentes como empresa en similar prestación de servicios a los licitados con certificados emitidos por la autoridad que lo haya contratado. Asimismo en su defecto podrá presentar antecedentes de alguno de sus administradores, directores o socio-gerente en carácter de empresa, director o administrador, debiendo adjuntar certificación de la empresa a la que prestó servicios y acreditación de la calidad de director o administrador de la empresa, del momento al que se refiere la certificación. La Empresa deberá acompañar un listado con el detalle de los certificados adjuntos.

#### Artículo 12º: **MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.**

Las ofertas deberán ser mantenidas por el término de cuarenta y cinco (45) días corridos, a contar del acto de apertura de los sobres. Vencido dicho plazo, se tendrán por mantenidas y vigentes en la medida que el oferente no manifieste de manera expresa su voluntad de retirarla. El retiro de la oferta durante el plazo de mantenimiento, traerá como consecuencia la pérdida de la garantía constituida por este concepto conforme al artículo 10º.-

#### Artículo 13º: **FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS.**

La presentación se efectuará en el lugar, fecha y hora indicada para el acto de apertura de sobres; en un único sobre debidamente cerrado y lacrado, en cuyo exterior sólo constarán los datos identificatorios de la licitación, la fecha y hora de apertura, sin ninguna identificación del oferente. Dicho sobre deberá contener en su interior el SOBRE N° 1 y el SOBRE N° 2 con la documentación que se establece en el artículo 14º en

Publicación Boletín Oficial  
Municipal N° 1503  
Fecha: 18 / 02 / 2005

Dra. GRACIELA M. PÉREZ  
Directora Municipal de Despacho  
Subsecretaría General, Legal y Técnica  
Secretaría General de Gobierno  
y Acción Social  
Municipalidad de Neuquén



Cada caso, toda esta documentación tendrá que estar rubricada en todas sus fojas, y firmada por el representante legal o titular.

La Comisión de Preadjudicación podrá solicitar toda la documentación e información complementaria que estime necesaria para una correcta evaluación de las ofertas.

**Artículo 14º: CONTENIDO DEL SOBRE UNICO**

El sobre único descrito en el artículo 13º, deberá contener la siguiente documentación:

**Requisitos, antecedentes y propuesta técnica. SOBRE Nº 1**

El SOBRE Nº 1 debe contener:

- a) El presente Pliego y circulares que se hayan emitido conforme al mismo, todo debidamente firmado en cada una de sus fojas por el proponente o su representante legal.
- b) Presentación de datos, contratos, etc. descrito en el artículo 5º de este Pliego.
- c) La Declaración Jurada por la cual manifiesta conocer todas las condiciones establecidas en el Pliego.
- d) Declaración Jurada por la cual manifiesta que la persona física o en su caso persona jurídica oferente, no se encuentra alcanzada por ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 6º.
- e) Declaración por la cual se somete a la jurisdicción judicial establecida en el artículo 7º inciso b) del Pliego de Bases y Condiciones.
- f) Copia del Recibo de adquisición del Pliego.
- g) La garantía de oferta por el monto establecido en el artículo 10º y constituida por alguna de las formas señaladas en el artículo 24º
- h) Certificados de antecedentes que acrediten la capacidad técnica y listado anexo.
- i) Memoria descriptiva de la organización de los servicios y plan de acción en un todo de acuerdo a los requerimientos del artículo 2º de este Pliego.
- j) Acreditación de los representantes legales de la firma.
- k) Propuesta Técnica: Plan General de Trabajo, Metodología de Ejecución, Cronograma de Ejecución y Organización Operativa..

**Oferta económica. SOBRE Nº 2**

Este sobre que se insertará dentro del sobre único de presentación de la oferta y conjuntamente con el SOBRE Nº 1, deberá individualizar al oferente, estar cerrado y lacrado y contendrá la oferta económica con el porcentaje retributivo del servicio el cual deberá tener incluido el I.V.A. (Impuesto al Valor Agregado); y el plazo de iniciación de actividades. Toda la documentación que se incluya en el SOBRE Nº 2 debe presentarse por duplicado.

**Artículo 15º: APERTURA DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas serán abiertas en el día y hora indicados en la publicación del llamado a licitación en presencia de los funcionarios designados a tal efecto, de los interesados, y demás personas que deseen concurrir. En dicho acto se procederá a la apertura del sobre Nº 1 de cada oferta, desglosándose del mismo el sobre Nº 2, el que será depositado sin abrir en una urna sellada y lacrada, la que quedará en custodia de la Municipalidad de Neuquén hasta el día y hora de su apertura. La calificación o rechazo de las propuestas será notificada a los oferentes conjuntamente con la fecha y hora fijada para la apertura del Sobre Nº 2.


De todo lo actuado se labrará un acta la cual será firmada por las autoridades presentes y demás asistentes que así lo deseen. En el acto de apertura de los sobres no se desestimarán propuestas.

Si el día fijado para la apertura de los sobres, fuese feriado o recayese asueto administrativo, la apertura de los sobres se llevará a cabo el primer día hábil siguiente, a la misma hora.

**Artículo 16º: ADMISION DE LAS OFERTAS.**

Sólo revestirán carácter de ofertas válidas las que se ajusten a las disposiciones del presente Pliego. En el acto de apertura no se rechazará ninguna de las oferta presentadas. Las causales de rechazo no advertidas al momento de la apertura de los sobres, producirán efectos al momento de su constatación cualquiera sea el estado del procedimiento licitatorio.

Recepcionada por el Subgerente Oficial
Nº 1503
Fecha 18 02 2005

  
Dña. GRACIELA M. I. PÉREZ  
Directora Municipal de Desarrollo  
Subsecretaría General de Legal y Técnicas  
Secretaría General de Gobierno  
y Acción Social  
Municipalidad de Neuquén



### Artículo 17º: **CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.**

Dará lugar al rechazo de las ofertas los siguientes hechos:

- 1) La falta de presentación de la garantía de la oferta descrita en el artículo 10º.
- 2) La falta de firmas en la totalidad de las propuestas y la existencia de enmiendas, entrelíneas, raspaduras, u otras anomalías similares en la propuesta, que no hayan sido debidamente salvadas o aclaradas con la firma de los proponentes.
- 3) Las propuestas que se aparten de las bases de la licitación o que se encuentren condicionadas a supuestos no previstos en el Pliego.
- 4) La falta de certificación o legalización de firmas y copias cuando estas son exigidas por el Pliego o el formulario respectivo.
- 5) La constatación de cualquier falseamiento de datos en la información suministrada por el oferente.
- 6) Cuando el oferente se encontrase alcanzado por alguna de las inhabilidades establecidas por el artículo 6º
- 7) Por cualquier otra causal de rechazo que no ha sido enumerada en este artículo y que se encuentra taxativamente prevista en el presente Pliego.
- 8) La falta de presentación del Certificado de Cumplimiento Fiscal Municipal, según lo establece la Ordenanza N° 9923/04, Decreto N° 0824/04, salvo que presente Constancia de solicitud del mismo con fecha de emisión que no supere los diez (10) días hábiles anteriores a la fecha de apertura de las ofertas y adjuntando el certificado definitivo previo a la adjudicación.
- 9) Que la garantía sea insuficiente y que no sea subsanada antes de la preadjudicación y en el término que establezca el funcionario competente.  
El concepto de garantía insuficiente es solamente aplicable al monto de la garantía y no a la forma de constitución de la misma.
- 10) Cuando no contesten las aclaraciones requeridas por el organismo contratante en los plazos otorgados.
- 11) Las presentadas por firmas excluidas o suspendidas del Padrón de Proveedores.
- 12) Las presentadas por sociedades cuyos integrantes o miembros del directorio hayan sido excluidos del Padrón de Proveedores en forma individual o hayan integrado o sido miembros del directorio de sociedades sancionadas.

La falta de cumplimiento de los requisitos de los incisos 2), 4), 7) y 9), a pedido del organismo contratante en el plazo que éste indique, será causal de desestimación de su oferta.

### **DEL PROCEDIMIENTO LICITATORIO**

#### **Artículo 18º: DESARROLLO DEL ACTO LICITATORIO.**

La apertura de los sobres conteniendo propuestas, se efectuará de la siguiente forma:

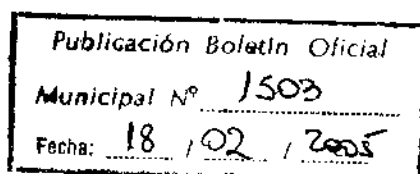
En primera instancia se procederá a la apertura de sobres N° 1 de todos los oferentes, verificándose el cumplimiento de la presentación de la documentación exigida y el desglose del sobre N° 2, labrándose el acta correspondiente. De verificarse omisiones o falencias que se encuentren tipificadas como causal de rechazo por el artículo 17º, se procederá a dejar constancia en acta de esa circunstancia.

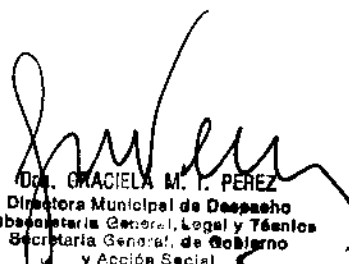
Acto seguido se dará vista a las personas presentes de las ofertas recibidas y se recibirán y consignarán en acta las observaciones que se formulen tanto al acto como a las ofertas. Una vez comenzado el acto no se aceptará su interrupción con observaciones o impugnaciones por parte de los presentes, los que tendrán derecho a realizarlas en los plazos fijados en el artículo N° 19, para la realización de impugnaciones y observaciones.

#### **Artículo 19º: IMPUGNACIONES Y OBSERVACIONES.**

Se fija un plazo de 48 hs posterior al acto de apertura de sobres para que los oferentes tomen vista del expediente y puedan realizar las observaciones o impugnaciones. Las observaciones e impugnaciones realizadas fuera de dicho plazo no serán consideradas.

V



  
Dra. GRACIELA M. T. PÉREZ  
Directora Municipal de Despacho  
Subsecretaría General, Legal y Técnica  
Secretaría General de Gobierno  
y Acción Social  
Municipalidad de Nequén



**Artículo 20º: UNICA OFERTA.**

La concurrencia de un solo oferente no será obstáculo para la prosecución del trámite de la licitación si, a juicio de la Municipalidad el mismo reúne las condiciones requeridas para la admisión de la propuesta.

**Artículo 21º: EVALUACION DE LAS OFERTAS.**

Una vez cumplido el acto de apertura, la documentación se girará a la Comisión de Preadjudicación, designada por Decreto del Órgano Ejecutivo, quien analizará los antecedentes, capacidad y solvencia de los oferentes conforme a la documentación contenida en el SOBRE N° 1º, determinándose la "CALIFICACION TÉCNICA"

En los casos que consideren pertinentes la Comisión de Preadjudicación podrá solicitar a los oferentes aclaraciones e información ampliatoria a la documentación presentada en su oferta, siempre que no implique una modificación de ésta, como así también exigirles el cumplimiento de algún requisito no esencial, lo que deberá ser evacuado dentro de los cinco (5) días corridos a su notificación. Si vencido dicho plazo el oferente no cumpliera con lo solicitado o lo hiciera en forma incompleta la Comisión de Preadjudicación podrá rechazar la propuesta.

Toda información requerida a los oferentes será presentada por éste con carácter de declaración jurada. La Municipalidad podrá disponer en cualquier tiempo la realización de inspecciones y auditorías con el objeto de confirmar su veracidad. Toda falsedad comprobada descalificará al oferente en cuestión, sin perjuicio de las sanciones que correspondan por la falta cometida.

La Comisión de Preadjudicación estudiará todas las ofertas emitiendo un informe de lo actuado debidamente fundado, expidiéndose formalmente sobre las impugnaciones si las hubiera y que declare la admisibilidad o rechazo de cada una de las propuestas presentadas otorgando un "puntaje técnico" a cada una de ellas.-

El Dictamen de la Comisión de Preadjudicación acompañado de todos los antecedentes y documentación relacionada, será enviado a la Contaduría Municipal, Dirección de Auditoría, quien deberá realizar un informe de lo actuado.

Los Dictámenes de la Comisión de Preadjudicación y Contaduría Municipal no obligan al Órgano Ejecutivo, ni crean derecho alguno a favor del oferente al que se le ha declarado la admisibilidad de su propuesta en esa instancia.

**CALIFICACIÓN TÉCNICA (C.T.)**

La Comisión de Evaluación valorará y comparará el contenido de los Sobres N° 1 para calificar las proponentes. Para ello efectuará una evaluación técnica de la documentación contenida en el Sobre N° 1 de cada participante y completará la planilla de calificación técnica.

Para la evaluación técnica de las ofertas deberá considerarse:

RUBRO	CONCEPTO	Puntaje	
		Máximo	Mínimo
I	Experiencia de la firma y del Administrador, Director o Socio-Gerente	50	36
II	Plan de Trabajo – Metodología	50	34
Total		100	70

VI

Publicación Boletín Oficial  
Municipal N° 1303  
Fecha: 18, 02, 2005

Dña. GRACIELA M. I. PÉREZ  
Directora Ejecutiva de Desarrollo  
Subsecretaría General Legal y Técnica  
Secretaría General de Gobierno  
y Acción Social  
Municipalidad de Noquequén



Se admitirán los proponentes que obtengan un puntaje total comprendido entre 70 y 100 puntos.

Se rechazados aquellos proponentes que estando dentro del puntaje antes indicado no alcancen el mínimo de puntos establecidos en cualquiera de los dos rubros indicados en la planilla. En este caso la propuesta no aprobará la calificación técnica.

**RUBRO I: Experiencia de la Empresa y del Administrador, Director o Socio-Gerente:**

Se ponderaran los 2 criterios siguientes:

- (a) Experiencia de la empresa o del Administrador, Director o Socio-Gerente del proyecto, en prestación de servicios de características similares al requerido en el presente llamado.
- (b) Experiencia de la empresa o del Administrador, Director o Socio-Gerente del proyecto en relevamiento, sistematización, seguimiento y control de información fiscal y financiera:

Para efectos de la evaluación se definen:

La evaluación de estos criterios se hará de la siguiente forma:

Montos mínimos: no se contabilizarán contratos menores de \$ 10.000. (diez mil pesos).

Contratos finalizados: sólo se contabilizaran los contratos que se encuentren finalizados a satisfacción del contratante o que hallan alcanzado un grado de avance superior al 70%. Este se calculará por la relación entre montos cobrados y monto total del contrato y/o certificación del ente u organismo en el que prestó servicios.

Las empresas proponentes deberán demostrar que durante los últimos tres (3) años, llevaron a cabo exitosamente un número mínimo de dos (2) contratos iguales o mayores a \$10.000 (diez mil pesos) en cada una de las áreas de experiencia específica listadas. Un número menor de dos (2) contratos durante los tres (3) años de cobertura causará la descalificación de la empresa independientemente del puntaje que haya logrado.

En caso que en los contratos que se presentan como antecedentes no se establezca monto, los mismos deberán estar certificados por el ente u organismo al que se le prestó servicio.

Puntajes por contratos durante el período de cobertura:

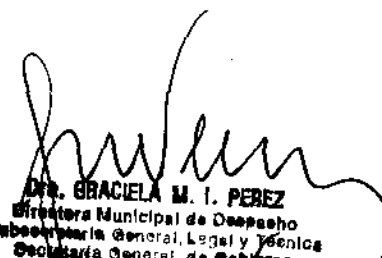
- (a) Contratos de servicios de características similares al requerido en el presente llamado.

	Empresa	Administradores, Directores, Socio-gerente
Hasta 2 contratos	46 puntos	42 puntos
De tres a cuatro contratos	48 puntos	44 puntos
Más de cuatro contratos	50 puntos	46 puntos

- (b) Contratos en relevamiento, sistematización, seguimiento y control de información fiscal y financiera:

VII

Publicación Oficial  
Municipalidad de Nequeén 1503  
Fecha: 18 02 2015

  
Dr. GRACIELA M. I. PEREZ  
Directora Municipal de Despacho  
Subsecretaría General, Legal y Técnica  
Secretaría General de Gobierno  
y Acción Social  
Municipalidad de Nequeén



	Empresa	Administradores, Directores, Socio-gerente
Hasta 2 contratos	40 puntos	36 puntos
De tres a cuatro contratos	42 puntos	38 puntos
Más de cuatro contratos	44 puntos	40 puntos

En el caso de existir experiencia concurrente de la empresa y de sus administradores, directores o socios gerentes se tomará a los efectos de la evaluación solamente el puntaje correspondiente a la empresa.

Modelo de planilla a presentar por cada trabajo

Fecha:

Referencia: Licitación Pública 01/2005

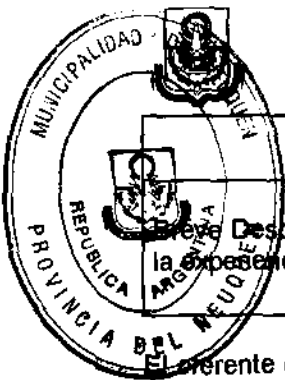
Nombre legal del Oferente:

	Información	
Identificación del Contrato		
Fecha de adjudicación		
Fecha de terminación		
Función en el Contrato	≤ Contratista	≤ Administrador de contrato
Monto total del contrato (monto total – Monto Facturado)	█	█
Nombre del Contratante:		
Dirección:		
Números de teléfono / fax:		
Correo electrónico:		

VIII

Publicación Boletín Oficial
Municipal n.º 1503
Fecha: 18 / 02 / 2005

*[Firma]*  
 Dra. GRACIELA M. I. PEREZ  
 Directora Municipal de Despacho  
 Subsecretaría General, Legal y Técnica  
 Secretaría General de Gobierno  
 y Acción Social  
 Municipalidad de Neuquén



	Información
Descripción del proyecto con relación a la experiencia requerida	

El oferente deberá suministrar toda la información que se le requiera sobre el resultado de los trabajos que se informan para la calificación. Si algún trabajo no hubiera alcanzado un nivel aceptable de prestación, según criterio de la Comisión de Evaluación, será eliminado de la calificación no aportando puntuación.

**Experiencia del Administrador, Director o Socio-Gerente del Proyecto:** Se otorgará puntaje al profesional universitario que acredite una experiencia en la participación en servicios de características similares al solicitado y Contratos en relevamiento, sistematización, seguimiento y control de información fiscal y financiera. Los restantes integrantes del equipo de trabajo de la firma no serán considerados a efectos de la evaluación, sin embargo y en particular quienes trabajarán en las áreas vinculadas al proyecto motivo de la presente licitación, deberán acompañar sus Currículum Vitae en la presentación de la firma. El equipo de trabajo deberá contar con experiencia en la participación en servicios de características similares al solicitado y/o en el relevamiento, sistematización, análisis y seguimiento de información fiscal y financiera. Cualquier reemplazo de los profesionales o técnicos propuestos solo podrá concretarse en caso que el remplazante acredite competencia igual o superior al profesional propuesto en la oferta, previo consentimiento del contratante.-

**RUBRO II : Metodología y plan de trabajo**

Se otorgará el máximo puntaje de 50 puntos al/los oferente(s) que desarrolle(n) la metodología y plan de trabajos más acorde a los objetivos perseguidos por la Municipalidad conforme a lo solicitado en el artículo 2º ; otorgándose puntajes decrecientes proporcionales a las restantes ofertas.

**Aclaraciones**

En este rubro se analiza el plan general de trabajo que el oferente pretende implementar, como alcanzará los objetivos y en que tiempo. Cual será la metodología y los recursos que propone poner en práctica para alcanzar el máximo resultado posible. Se valorizará la coherencia de la propuesta general la posibilidad de alcanzar los objetivos con los métodos que propone y la consistencia general del proyecto.

En este capítulo la puntuación deberá superar un mínimo general definido de 34 puntos para el conjunto de las propuestas y su presentación, si el mínimo no se alcanza o supera la evaluación técnica no podrá ser aprobada.

Los ítems vinculados a la puntuación son:

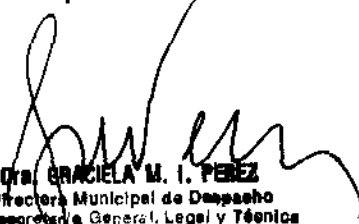
**a) Plan general de trabajo**

Propuesta general para el desarrollo de los trabajos, diseño, implementación y operación de mecanismos de soporte para la detección, gestión de cobro y seguimiento futuro de los responsables del pago del impuesto municipal por derechos de publicidad y propaganda, derechos de ocupación o uso de espacios públicos, y los respectivos cargos por incumplimiento a las obligaciones fiscales objeto de la presente licitación.

**b) Metodología de ejecución**

Naturaleza y alcance de los procedimientos que se aplicarán al relevamiento, sistematización, análisis y soporte para la determinación, gestión y recupero de las acreencias que por diversos aspectos posean los responsables del pago del impuesto municipal mencionado en el objeto de la presente licitación.

Publicación Boletín Oficial  
Municipal N° 1503  
Fecha: 18 / 02 / 2005

  
**Dña. GRACIELA M. I. PÉREZ**  
Directora Municipal de Despacho  
Subsecretaría General, Legal y Técnica  
Secretaría General de Gobierno  
y Acción Social  
Municipalidad de Neuquén



c) Cronogramas de ejecución

Plan de implementación. Cálculo de tiempos de instalación de cada etapa y productos propuestos en el proyecto durante el tiempo de vigencia del contrato.

d) Organización operativa

Plan de operaciones, recursos previstos a asignar al proyecto.

**ORDEN DE MÉRITO DE LA CALIFICACIÓN TÉCNICA**

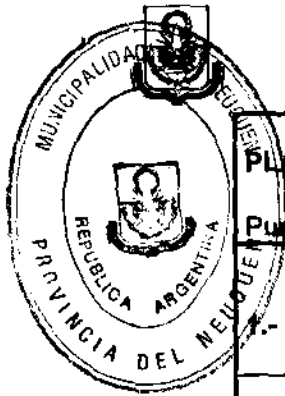
Una vez que la Comisión de Evaluación haya analizado y evaluado cada una de las propuestas, elaborará una planilla indicando para cada proponente el puntaje obtenido en la "calificación técnica" a partir de la cual establecerá un orden de mérito.

PLANILLA DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS			
Puntajes por rubro, ítem y subítems			
1.- DEFINICION DE VARIABLES	PUNTOS		
	Mínimo	Parcial	Máx
<b>1.1.- EXPERIENCIA DE LA FIRMA</b>			
1.1.1.- Experiencia de la Empresa en prestación de servicios de características similares	46		50
1.1.2. Experiencia específica de la Empresa en relevamiento, sistematización, seguimiento y control de información fiscal y financiera	40		44
<b>1.2 .- EXPERIENCIA DEL ADMINISTRADOR, DIRECTOR O SOCIO-GERENTE</b>			
1.2.1.- Experiencia en prestación de servicios de características similares	42		46
1.2.2.- Experiencia específica en relevamiento, sistematización, seguimiento y control de información fiscal y financiera	36		40
<b>Totales del ítem</b>	<b>36</b>		<b>50</b>
<b>1.3. – METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO</b>			
1.3.1. Plan General de Trabajo	12		17.5
1.3.2. Procedimiento de ejecución.	10		15
1.3.3.-Cronogramas de ejecución	7		10

X

Publicación Boletín Oficial  
Municipal N° 1503  
Fecha: 18 / 02 / 2005

*[Firma]*  
Dra. GRACIELA M. V. PEREZ  
Directora Municipal de Despacho  
Subsecretaría General, Legal y Técnica  
Secretaría General de Gobierno  
y Acción Social  
Municipalidad de Nequeén



<b>PLANILLA DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TECNICAS</b>			
Puntajes por rubro, ítem y subítems			
N.º - DEFINICION DE VARIABLES	PUNTOS		
	Mínimo	Parcial	Máx
1.3.4 Organización Operativa	5		7.5
<b>Totales del ítem</b>	<b>34</b>		<b>50</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>70</b>		<b>100</b>

**APERTURA DEL SOBRE N° 2:**

El día y hora estipulado, se abrirá el SOBRE N° 2.

En ese acto se informará sobre la Resolución de admisibilidad y/o rechazo de las propuestas, como así también de las ofertas que han presentado recurso administrativo de admisibilidad y su resultado. Acto seguido se abrirá la urna previamente haber constatado la inalterabilidad de la faja de seguridad firmada por los oferentes en su oportunidad y se procederá a abrir el SOBRE N° 2 a todas las propuestas aceptadas devolviéndose dicho sobre sin abrir a los oferentes cuyas propuestas no resultaron admisibles. En caso que estos últimos oferentes no se encontraran presentes, los sobres se depositarán nuevamente en la urna por el término de treinta (30) días corridos, quedando a disposición de los oferentes. Cumplido dicho plazo se procederá a la destrucción de dichos sobres sin verificar su contenido, labrándose un acta para su constancia.-

En el acta de apertura del SOBRE N° 2 se consignará el número de sobre asignado durante la apertura del SOBRE N° 1, nombre del oferente, índice total de la propuesta y cantidad de fojas incluidas en el sobre.-

Luego de abierto el SOBRE N° 2, se dará vista a todos los oferentes de la documentación presentada, pudiendo realizar las observaciones que creyeren procedentes. Las observaciones deberán ser claras y concisas y solamente podrán estar referidas al acta de apertura, cuando se considere que los datos estipulados no se encuentren transcritos convenientemente.-

Dejándose constancia de todo lo actuado en el acta, esta será leída y suscrita por los funcionarios actuantes y los oferentes asistentes. En el presente acto no se aceptaran observaciones o impugnaciones, están deberán ser realizados en los plazos fijados en el artículo N° 19.

**EVALUACIÓN DEL SOBRE N° 2:**

A efectos de determinar el Índice Económico de las Ofertas, la Comisión aplicará los porcentajes cotizados para cada rubro, de acuerdo al siguiente cuadro:

CONCEPTO COTIZADO
a) Detección y soporte al Organismo Fiscal Municipal para la determinación del monto, documentación y gestión de cobro de deudas (Expresado en tanto por ciento sobre el monto de la deuda efectivamente ingresado al municipio) en concepto de DERECHOS DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA, DERECHOS DE OCUPACIÓN O USO DE ESPACIOS PUBLICOS.

XI

Puntaje Cotizado Oficial  
 Monto: 1503  
 Fecha: 18 02 2005

D.ª J. S. ... P.C.T.  
 Directora Municipal de Despacho  
 Subsecretaría General de Legal y Técnico  
 Secretaría General de Gobierno  
 y Acción Social  
 Municipalidad de Neuquén



No serán admisibles aranceles superiores al 35% en cada concepto cotizado.

**CALIFICACIÓN ECONOMICA (C.E.)**

La oferta más económica en los términos de comparación o sea la que arroje un arancel retributivo menor, tendrá un puntaje igual a cien (100), y la que resultare mayor recibe un puntaje de cincuenta (50). Las propuestas de puntaje intermedio recibirán un puntaje proporcional entre estas ofertas extremas.

**DETERMINACIÓN DE LA OFERTA MÁS CONVENIENTE**

A efectos de determinar la oferta más conveniente a los intereses municipales, se procederá a combinar el puntaje técnico con el económico de cada propuesta, utilizando el siguiente criterio de cálculo:

$$\text{Puntaje final} = \text{P.F.} = 0,60 \times \text{C.T.} + 0,40 \times \text{C.E.}$$

Donde se advierte que se pretende otorgar prioridad a la mejor oferta técnica. La notación responde a los siguientes términos, siendo:

- C.T. = Calificación Técnica
- C.E. = Calificación económica

Con el concursante que haya sido calificado con el máximo puntaje se iniciará la negociación del contrato, a efectos de obtener mejoras económicas a favor de la Municipalidad y/o aclarar, perfeccionar aspectos técnicos, a juicio del Municipio necesarios para completar la presentación, tratándose los aspectos metodológicos y de procedimiento requeridos por la Municipalidad y eliminar aspectos imprecisos en la oferta del concursante mejor calificado.

La Comisión de Preadjudicación emitirá un informe de lo actuado debidamente fundado, preadjudicando a la oferta más conveniente a los intereses municipales o sugiriendo declarar desierto o fracasado el proceso licitatorio.

El Dictamen de la Comisión de preadjudicación acompañado de todos los antecedentes y documentación relacionada, será enviado a la Contaduría Municipal, Dirección de Auditoría, quien deberá realizar un informe de lo actuado. Los Dictámenes de la Comisión de preadjudicación y Contaduría Municipal no obligan al Órgano Ejecutivo, ni crean derecho alguno a favor del pre-adjudicatario.

**Artículo 22º: ADJUDICACION.**

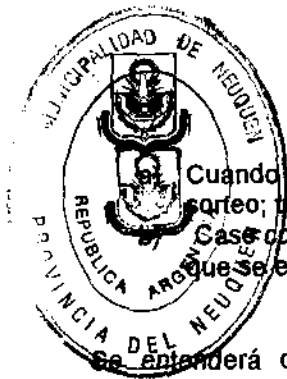
La adjudicación recaerá sobre la oferta que a exclusivo juicio de la Municipalidad haya obtenido el mayor puntaje, cuyas decisiones con relación a la calificación que merecen las ofertas son absolutamente privativas, prevaleciendo la equidad e imparcialidad, y no sujetas a la valorización de los oferentes en oposición o competencia. Producido el despacho de la Comisión, el Departamento Ejecutivo mediante Decreto, resolverá sobre la licitación y la eventual adjudicación para la prestación de los servicios.

Serán consideradas ofertas iguales a los fines de esta licitación, aquellas que no se diferencien en precio y calidad. Sin perjuicio de lo anterior, la Administración tendrá también en cuenta para determinar que dos o más ofertas resultan igualmente convenientes y en paridad de condiciones, para llamar a mejora de ofertas, las cotizaciones de empresas, profesionales y técnicos neuquinos que ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un 5% a la propuesta de menor monto, cuando ésta sea de un oferente no neuquino. La solicitud de mejora de oferta se realizará dentro del plazo de mantenimiento de las ofertas; para que, por única vez, y dentro de un plazo de dos (2) días, puedan igualar la mejor oferta, en cuyo caso se adjudicará a la empresa neuquina. Si la invitación a mejorar ofertas comprendiera a más de un oferente y como consecuencia de ello, más de uno optara por igualar a la menor oferta, la contratación se resolverá de entre ellos, a favor de aquel cuya oferta original haya sido la más próxima a la que se está igualando. En los casos en que la igualdad sea entre oferentes neuquinos o entre oferentes no neuquinos se procederá de acuerdo a lo siguiente:

XII

1503  
18 02 2005

  
Dra. GRACIELA M. J. PEREZ  
Directora Municipal de Despacho  
Subsecretaría General Legal y Técnica  
Secretaría General de Gobierno  
y Acción Social  
Municipalidad de Nequeén



Cuando la igualdad en el renglón no supere el monto de la contratación directa, se preadjudicará por sorteo; tal procedimiento quedará registrado en el acta de preadjudicación. En caso contrario, serán llamados los proponentes a mejorar el precio por escrito, en la fecha y la hora que se establezca.

Se entenderá como empresa neuquina toda aquella que se encuentre inscrita en el Registro de Beneficiarios del Programa de Apoyo a la Actividad de las PYMES NEUQUINAS, de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 1.134/02

## DE LAS GARANTIAS

### Artículo 23º: **GARANTIAS A CONSTITUIR.**

Las garantías a constituir para la licitación y el contrato serán las siguientes:

- De oferta:** por el monto que establece el artículo 10º del Pliego, siendo condición necesaria para participar de la licitación;
- De contrato:** deberá constituirse dentro de los tres días de notificada la adjudicación (conforme al artículo 24º), siendo condición previa esencial para la firma del contrato. Esta garantía deberá acreditar el pago de hasta la suma de Pesos Veinticinco Mil (\$ 25.000,-). Si la garantía fuese afectada total o parcialmente al pago de cualquier obligación, dentro de los tres (3) días de este hecho, el contratista deberá reponer su monto, bajo apercibimiento de rescisión del contrato.

### Artículo 24º: **FORMA DE CONSTITUCION DE LAS GARANTIAS.**

Previo a la adjudicación de la propuesta se intimará al oferente para que constituya dentro de los cinco (5) días – plazo que se adicionará al mantenimiento de la oferta- constituya a favor de la Municipalidad de Neuquén una garantía no inferior al 15 % de la adjudicación o contratación, en sustitución de la garantía de oferta, en caso de existir, la que una vez constituida será garantía de adjudicación.

Las garantías podrán constituirse de alguna de las formas siguientes:

- Dinero en efectivo, depositado en la Tesorería de la Municipalidad de Neuquén.
- Póliza de Seguro de Caucción con vigencia hasta el cumplimiento del contrato en la que el fiador haga expresa renuncia al beneficio de excusión y división, constituyéndose en liso, llano y principal pagador y que no contenga restricciones ni salvedades, extendida por Compañía reconocida, con las firmas certificadas y legalizadas por escribano público, y acreditando facultad para comprometer a la firma aseguradora.
- Fianza o Aval Bancario extendido sin reservas ni limitaciones, en similares términos que en el inciso b)
- Cheque certificado, con vencimiento a la fecha de apertura, extendido a la orden de la Municipalidad de Neuquén contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice la licitación, o giro postal o bancario.

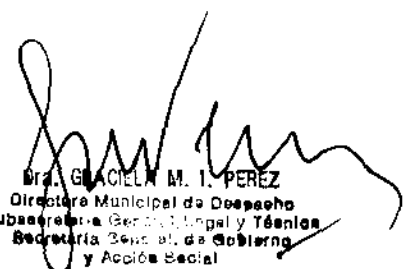
### Artículo 25º: **DEVOLUCION DE LAS GARANTIAS.**

Procederá la devolución de las garantías en los siguientes casos:

- Garantías de Oferta:** a pedido de las oferentes y en los siguientes casos:
  - Resuelta la no-adjudicación, una vez que se encuentre firme y consentido el acto administrativo por el cual se disponga la adjudicación o rechazo de las propuestas o en su defecto, una vez finalizado el período para el mantenimiento de la oferta, de conformidad con el artículo 12º.
  - Notificada la adjudicación previo cumplimiento del depósito o constitución de la Garantía de Contrato.
- Garantías de Contrato:** será reintegrada a pedido de la parte interesada vencido el plazo de la contratación y acreditados los siguientes extremos:
  - Que se haya dado cumplimiento a todas las obligaciones emergentes del contrato de prestación de servicio.
  - Constancia de no adeudar suma alguna en concepto de sanciones y del cumplimiento del contrato de prestación de servicio.
  - La demostración que la prestataria ha cumplido y se encuentra al día con el pago de las obligaciones previsionales y pago de los créditos emergentes de la relación laboral con sus dependientes.

XIII

Publicación Boletín Oficial
Municipal N° 1503
Fecha: 18 / 02 / 2005

  
Dra. GRACIELA M. I. PEREZ  
Directora Municipal de Despacho  
Subsecretaría General Legal y Técnica  
Secretaría General de Gobierno  
y Acción Social  
Municipalidad de Neuquén



## DEL CONTRATO

### Artículo 26º: **FIRMA DEL CONTRATO.**

La firma del contrato que habrá de vincular a las partes, estando ambas de acuerdo, deberá efectuarse dentro de los dos (2) días contados a partir de la citación que realice la Municipalidad. Transcurrido el plazo aquí establecido sin que el adjudicatario se hiciera presente a firmar el contrato, corresponderá de pleno derecho la caducidad de la adjudicación con pérdida de la garantía de oferta. El contrato quedará constituido por el instrumento que a tal fin se rubrique, el presente Pliego, la Oferta (descripción del servicio, plan de acción, inicio de la actividad y oferta propiamente dicha) y la notificación de la adjudicación al adjudicatario que acepta en un todo la oferta.

### Artículo 27º: **REGIMEN LEGAL DEL CONTRATO.**

Para todos los aspectos de la contratación que no estuviesen expresamente previstos en el contrato y en el Pliego, resultarán de aplicación las siguientes normas:

- La Legislación Municipal vigente, hasta la fecha de la licitación.
- Ordenanza Municipal N° 7838
- Decreto Municipal N° 1231/00
- Ordenanza Tarifaria y Código Tributario Municipal
- La Oferta del adjudicatario.
- Pliego de Bases y Condiciones y sus circulares aclaratorias, si las hubiere.

### Artículo 28º: **REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA.**

A la firma del contrato, el contratista suministrará los datos del o de los representantes de la firma que ha designado para atender todas las cuestiones inherentes a la ejecución del servicio y como nexo con la Municipalidad de Neuquén, pudiendo ser reemplazado/s cuando la empresa lo considere necesario o a pedido fundado de la Municipalidad.

### Artículo 29º: **TRANSFERENCIA DEL CONTRATO.**

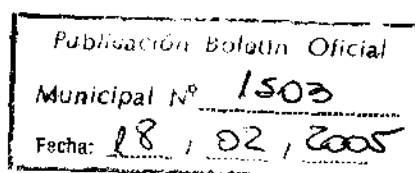
El contratista no podrá transferir total o parcialmente el contrato, ni poner un tercero en lugar suyo, para llevar a cabo la prestación del servicio. La transferencia del contrato sólo podrá realizarla mediando expresa autorización de la Municipalidad y nunca antes de haber transcurrido como mínimo la cuarta parte de la vigencia del contrato. La Municipalidad se reserva el derecho de no autorizar la transferencia por razones de mérito, oportunidad o conveniencia, no siendo revisable ni recurrible su decisión.

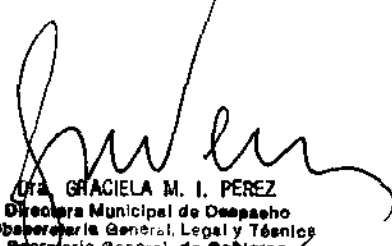
### Artículo 30º: **EXTINCION DEL CONTRATO.**

La contratación se extinguirá a criterio de la Municipalidad por:

- Con pérdida de la garantía del contrato: Esto corresponderá cuando la Municipalidad disponga la rescisión del contrato habiendo mediado alguna de las siguientes causales:
  - Cuando medie negligencia por parte del contratista y por la misma se produzcan daños, perjuicios, deficiencias graves y reiteradas en el cumplimiento del servicio, debidamente comprobadas y que una vez siendo notificadas no sean subsanadas en el plazo otorgado.
  - Cuando medie la quiebra, la disolución sin quiebra o el concurso civil del contratista.
  - Por no recomponer la garantía luego de su afectación para el pago de cualquier obligación del contratista para con la Municipalidad.
  - Por haber mediado transferencia total o parcial del contrato sin expresa autorización municipal.
  - Por cualquier otra circunstancia no enunciada y que se encuentre prevista en este Pliego de Bases y Condiciones.
- Sin pérdida de la garantía del contrato: Corresponderá cuando se extingan las obligaciones del contrato por haber mediado las siguientes circunstancias:
  - Vencimiento del plazo contractual y eventualmente su prórroga.
  - Por mutuo acuerdo, siempre que el contratista haya observado el cumplimiento de todas las obligaciones.
  - En el caso de personas físicas, por muerte o presunción de fallecimiento declarada judicialmente.

XIV



  
Dña. GRACIELA M. I. PEREZ  
Directora Municipal de Despacho  
Subsecretaría General, Legal y Técnica  
Secretaría General de Gobierno  
y Acción Social  
Municipalidad de Neuquén



## DEL PRECIO Y EL PAGO

### Artículo 31º: **CONTRAPRESTACION POR LOS SERVICIOS.**

Como única prestación por los servicios, la Municipalidad abonará al contratista el valor que este hubiese ofrecido. La Municipalidad de Neuquén, revestirá carácter de consumidor final a los fines de la facturación. El pago de los montos que surjan a favor del contratista, se abonará en la forma establecida en el artículo 32º. No serán admisibles reclamos de aumentos durante toda la vigencia del contrato. Una vez concluido el plazo de la contratación y la prórroga, de haber hecho uso la Municipalidad, el contratista tendrá derecho a recibir el valor al momento de verificarse el pago por parte del contribuyente del servicio, por las prestaciones por él realizadas que cuenten con acuerdos de pago al finalizar el contrato.

### Artículo 32º: **DEL PAGO.**

Mensualmente, dentro de los cinco (5) primeros días posteriores al cierre, la Administración Municipal de Ingresos Públicos informará al contratista la recaudación efectiva de los gravámenes a que alude el artículo 1º, con lo cual la contratista confeccionará un Certificado de Cobranzas para su control. La Municipalidad verificará el informe y una vez conformado, durante los cinco (5) días hábiles solicitará la confección de la factura correspondiente. Recibida la factura, la Municipalidad la conformará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes y se abonará dentro de los treinta (30) días corridos siguientes.

## DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### Artículo 33º: **CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS.**

El contratista deberá ajustarse al Plan de Acción ofertado y adjudicado, debiéndolo cumplir con diligencia y mejores empeños sus tareas para el logro de la meta principal del contrato.

### Artículo 34º: **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON EL PERSONAL AFECTADO.**

El contratista será directa, exclusiva y plenamente responsable de la conducta, moralidad y desempeño de todo el personal bajo su dependencia y todo aquel que sin ser de su dependencia, haya afectado a la prestación de sus servicios, excluido el personal municipal sobre el cual la potestad disciplinaria la ejerce en forma indelegable la Municipalidad.

El contratista será el único responsable del pago al personal que aporte para la prestación del servicio, de las remuneraciones, cargas sociales, indemnizaciones, accidentes de trabajo y cualquier otra erogación que se produzca como consecuencia de la relación laboral, debiendo responder ante las demandas que pudieran suscitarse. En ningún caso podrá interpretarse que el personal contratado para el desarrollo de los servicios goza de relación laboral directa o indirecta con la Municipalidad de Neuquén, excepto el personal que por razones de colaboración con el sistema, la Municipalidad deba aportar.

### Artículo 35º: **INFORMES Y AUDITORIAS.**

El Contratista deberá remitir mensualmente a la Administración Municipal de Ingresos Públicos, informes en soporte magnético de todos los datos relevados y de los casos que se encuentren con acuerdo de pago, además la MUNICIPALIDAD DE NEUQUEN tendrá acceso para realizar auditorías periódicas de todos los registros y demás datos que se generen en el cumplimiento de las prestaciones de este contrato.

Artículo 36º: El Contratista deberá respetar todos los convenios contraídos con anterioridad por La MUNICIPALIDAD DE NEUQUEN y en ningún caso podrá reclamar cobros o liquidar derechos por estos.-

### Artículo 37º: **RESPONSABILIDAD CIVIL**


Durante la prestación de los servicios, el contratista asumirá la responsabilidad civil exclusiva por los daños o perjuicios que pudiera ocasionar a su personal, personas o cosas y a la totalidad de los empleados o bienes de los que se sirva o estén a su cuidado. La empresa adjudicataria no tendrá ninguna responsabilidad sobre las autorizaciones o estado de los medios instalados.

## DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

### Artículo 38º: **EXCEPCION.**

XV

Publicación Boletín Oficial
Municipal N° 1503
Fecha: 18, 02, 2005

  
Dña. GRACIELA M. I. PEREZ  
Directora Municipal de Despacho  
Subsecretaría General, Legal y Técnica  
Secretaría General de Gobierno  
y Acción Social  
Municipalidad de Neuquén



La Municipalidad no cobrará valor alguno en concepto de Derechos de Publicidad y Propaganda, ni Derechos por Uso y Ocupación de Espacios Públicos, a partir de la fecha del contrato, que no fuera debidamente liquidado por la empresa que resultara adjudicataria de esta licitación. El presente artículo rige solamente sobre los nuevos tributos generados por la empresa adjudicataria y no sobre los que La MUNICIPALIDAD DE NEUQUEN ya se encuentra liquidando o en proceso de cobro por vía judicial u otros medios.

**Artículo 39º: GESTION JUDICIAL DE COBRANZAS.**

Cuando se hayan realizado todos los pasos y aún el contribuyente no cumpliera con la obligación de pago, la Municipalidad arbitrará los medios necesarios para concluir el procedimiento administrativo que prevén las Ordenanzas respectivas. Para perfeccionar el acto emitirá los Certificados de Deuda y procurará su cobranza por la vía de apremio, con el soporte de procuración que brindará el contratista.

**Artículo 40º: COLABORACION.**

La Municipalidad prestará la máxima colaboración para que la adjudicataria pueda cumplir con los fines propuestos en el objeto referido en el artículo 1º.

**Artículo 41º: AUTORIDAD DE APLICACIÓN**


La Administración Municipal de Ingresos Públicos, que actuará como Autoridad de Aplicación de la presente Licitación, designará un supervisor que tendrá a su cargo el control de todas las acciones que desarrolle la adjudicataria, controlará el cumplimiento de las obligaciones emergentes del pliego licitatorio, la oferta y el contrato, trabajará como interlocutor válido para solucionar los problemas que puedan presentarse y confeccionará, controlará y presentará a la autoridad correspondiente los certificados para el pago de los honorarios que correspondan.

**Artículo 42º: ORDENES DE SERVICIO Y NOTA DE PEDIDOS**

Toda comunicación que sea necesaria entre la autoridad de aplicación y el contratista, se deberá realizar a través de Notas de Pedidos y Ordenes de Servicio.

La comunicación oficial entre las partes contratantes se efectuará mediante Ordenes de Servicio, expedidas por la Autoridad de Aplicación y Notas de Pedido expedidas por el adjudicatario. Dichas comunicaciones se instrumentarán por escrito y deberán ser numeradas y registradas cronológicamente.

Las Ordenes de Servicio deberán ser cumplidas dentro de un plazo que fije la Autoridad de Aplicación y deberán basarse en los términos y condiciones contractuales. En caso que el adjudicatario considere que una Orden de Servicio se aparta de dichas condiciones, tendrá veinticuatro (24) horas para presentar su reclamo mediante Nota de Pedido. La Autoridad de Aplicación podrá reiterarla, no pudiendo el adjudicatario eximirse de cumplirla en este caso invocando la falta de adecuación a los términos del Contrato, debiendo ejecutar la tarea requerida, pudiendo formular el reclamo que estime pertinente dentro de los cinco (5) días subsiguientes. Vencido dicho plazo no procederá reclamo alguno.

  
Dña. GRACIELA M. I. PEREZ  
Directora Municipal de Despacho  
Subsecretaría General, Legal y Técnica  
Secretaría General de Gobierno  
y Acción Social  
Municipalidad de Neuquén

Publicación Boletín Oficial
Municipal Nº 1503
Fecha: 18 / 02 / 2005