

ANEXO I A LA DISPOSICION N° 239/2020

PROVINCIA DEL CHACO
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN y ECONOMÍA
ADMINISTRACION TRIBUTARIA PROVINCIAL
LICITACION PUBLICA N° 228/2020
PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES, PARTICULARES Y TECNICAS

ARTICULO 1º: Objeto del llamado:

El presente llamado a Licitación Pública, tiene por objeto la **Contratación del Servicio de ordenamiento, mantenimiento y guarda de los archivos documentales** de la Administración Tributaria Provincial (ATP), por un periodo de doce (12) meses.

El llamado a Licitación Pública, la contratación respectiva, así como los derechos y obligaciones de las partes, se regirán por las normas contenidas en el presente pliego. Para todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente se aplicará lo previsto en el Régimen de Contrataciones de la Provincia del Chaco aprobado por el Dto. 3566/77 (t.v.) ratificado por el Dto. 692/01. Los Oferentes deberán someterse a la jurisdicción de la justicia provincial, con renuncia al fuero Federal.

ARTÍCULO 2º: Oferentes:

Únicamente podrán ser oferentes quienes se encuentren inscriptos en el Registro de Proveedores de la Provincia del Chaco y siempre, que, al momento de la apertura de la oferta, no se encuentren comprendidos en ninguna de las causales que conforme al Régimen de Contrataciones vigente les impida permanecer inscriptos.

ARTÍCULO 3º: Presupuesto oficial y valor de Pliego de condiciones:

El monto total estimado para la contratación objeto de la presente Licitación es de Pesos cuatro millones (\$ 4.000.000,00) por un periodo de doce (12) meses, pagaderos en doce (12) cuotas fijas, mensuales y consecutivas.

El costo del pliego de condiciones generales y partículas se ha de-terminado en la suma de pesos cuatro mil (\$ 4.000,00), en estampillas fiscales o Volante Electrónico de pago (VEP). El mismo se podrá adquirir en la Dirección de Administración –Departamento Compras- de la Administración Tributaria Provincial, sita en Avenida Las Heras N° 95, 4º piso -Resistencia -provincia del Chaco- en el horario de 8:00 a 12:00 Hs.

ARTÍCULO 5º: Recepción de sobres. Lugar y fecha de apertura

El día 28 de octubre del año 2020, a las 10:00 horas, en la Dirección de Administración, 4º piso, de la Administración Tributaria Provincial, tendrá lugar la apertura de las propuestas de la presente Licitación Pública.

Recepción de los sobres: Los sobres se recepcionarán hasta el día 28 de octubre del año 2020 a las 09:30 horas en el Dpto. Mesa de Entradas de la Administración Tributaria Provincial, sito en Avenida Las Heras N° 95 – 1º piso –Resistencia, Chaco-.

ARTÍCULO 6º: Forma de presentación y apertura de las propuestas:

Las propuestas deberán ser presentadas o remitidas en sobre perfectamente cerrado, al lugar y hasta el día y hora indicados en las bases del llamado. Cada sobre llevará en su parte externa la siguiente leyenda, en caracteres bien visibles:

Administración Tributaria Provincial - Licitación Pública N° 228/2020
Objeto: **Contratación del Servicio de ordenamiento, mantenimiento y guarda de los archivos documentales**

Fecha de Apertura: 28/10/2020 - Hora: 10.00 Hs.

No se admitirá ningún sobre una vez vencida la hora fijada para la apertura de la licitación. Tampoco serán tenidas en cuenta aquellas ofertas que lleguen por correo o cualquier otro medio con posterioridad al acto de apertura, aun cuando se justifique con el matasellos u otros elementos, haberse despachado a tiempo. -

El Dpto. Mesa de Entradas podrá extender, ante el requerimiento del Oferente, una constancia por el sobre recibido, debiendo contener el mismo: Número y Denominación de la Licitación, Fecha y Hora.

El Oferente deberá cotizar por duplicado, exclusivamente en pesos y tendrá que consignar el precio unitario y por el total de la oferta.

Artículo 7º: Requisitos de la propuesta

Los oferentes deberán cumplimentar con los requisitos de presentación, legales y contables en el siguiente orden:

7.1. Constancia actualizada de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado actualizado. Únicamente podrán ser oferentes quienes se encuentren inscriptos (o se inscriban ahora) en el Registro de Proveedores de la Provincia del Chaco y siempre que, al momento de la apertura de la oferta, no se encuentren comprendidos en ninguna de las causales que conforme al Régimen de Contrataciones vigente les impida permanecer inscriptos.

7.2. Comprobante original de la Constitución de la Garantía de Oferta, que será del uno por ciento (1,00%) del monto de la oferta, en alguna de las formas establecidas en el Régimen de Contrataciones vigente. Todas las garantías serán sin término de validez y garantizarán el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas.

7.3. Constancia de Cumplimiento Fiscal, actualizada a la fecha de su presentación al llamado a Licitación Pública, extendida por la Administración Tributaria Provincial de la Provincia del Chaco, de acuerdo al Decreto Provincial N° 2774/97.

7.4. Comprobante Original de la compra del Pliego que sirve de base a la presente licitación. Y Pliego de Condiciones Generales y Particulares original, debidamente firmado por autoridades correspondientes y por el oferente, conjuntamente con sus anexos.

7.5. Sellado de ley, en un todo de acuerdo con el Código Tributario de la Provincia del Chaco y Ley Tarifaria N° 2071, de la propuesta económica.

7.6. Certificado de Habilitación Municipal.

7.7. Constancia de que opera con el Nuevo Banco del Chaco S.A. (N^{ros} de cuentas y CBU), tal lo previsto por el Decreto 1241/02 del Poder Ejecutivo Provincial.

7.8. Copia del Estatuto y/o Contrato Social consignando el número de inscripción en el Registro Público de Comercio, y las modificaciones que se hubieren practicado al mismo, debidamente legalizado.

7.9. Acreditación de personería: Los señores representantes designados por las firmas oferentes, deberán adjuntar el correspondiente poder vigente que los habilite para intervenir en la presente licitación, certificado por Escribano Público.

7.10. Constancias de inscripción ante la A.F.I.P. donde conste los impuestos en que se haya inscripto.

7.11. Constancia de inscripción ante la ATP de la Provincia del Chaco y/o Convenio Multilateral.

- 7.12.** Certificación otorgada por la Administración Federal de Ingresos Públicos – A.F.I.P.- de que se encuentra al día con obligaciones Impositivas y Previsionales.
- 7.13.** Declaración Jurada de Aceptación de la Jurisdicción de la Justicia Ordinaria de la Provincia del Chaco, con renuncia expresa al Fuero Federal constituyendo su domicilio legal en la ciudad de Resistencia.
- 7.14.** Declaración Jurada de no encontrarse dentro de las incompatibilidades previstas en el artículo 67 de la Constitución Provincial.
- 7.15.** Declaración Jurada de no ser deudor moroso del Nuevo Banco del Chaco S.A.
- 7.16.** Declaración Jurada de no poseer antecedentes ni juicios por incumplimientos de Contrato en ninguna repartición Nacional, Provincial o Municipal.
- 7.17.** Antecedentes económicos financieros de la Empresa, adjuntando copia certificada por Contador Público del balance general correspondiente al último ejercicio cerrado anterior a la fecha de presentación o Manifestación de Bienes certificada por Contador Publico.
- 7.18.** Para el caso de empresas unipersonales indicar Razón Social, nombre y apellido del titular, certificado de domicilio expedido por autoridad competente, y para el caso de sociedades fotocopia autenticada del contrato social, acta de designación del Directorio y Poder de quien firma la oferta.
- 7.19** Antigüedad en el rubro: Indicado por medio de declaración jurada, fecha de iniciación de actividades en el rubro, debiendo acompañar además certificados emitidos por empresas y entidades públicas donde actualmente presten servicios similares a los solicitados y concepto que la misma merece, emitidos por las respectivas empresas.
- 7.20. Propuesta Económica:** En sobre "OFERTA". Debiendo constar el detalle de las prestaciones ofrecidas y la propuesta económica detallada según la Planilla de Prestaciones.

NOTA IMPORTANTE: A fin de una ágil individualización de la documentación en el acto de apertura del sobre, el oferente deberá presentar los comprobantes exigidos en el Artículo N° 7 in-fine, precedente, perfectamente ordenados mediante hojas separadoras y la descripción de los mismos, y a continuación los documentos que correspondan a cada uno de dichos puntos, separando convenientemente cada punto solicitado, por un índice que lleve el título del inciso a que se refiere, para una mejor lectura de la oferta.

SI SE OMITIESE LA PRESENTACIÓN DE ALGUNA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN EL PRESENTE ARTÍCULO Y DE ALGUNA OTRA QUE SURJA DEL RESTO DEL ARTICULADO DE LA PRESENTE, SE DESESTIMARÁ LA OFERTA EN EL MISMO ACTO DE APERTURA, PROCEDIÉNDOSE A LA DEVOLUCIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, TENIENDO ESTE PROCEDIMIENTO, CARÁCTER DE INAPELABLE.

Iniciado el acto, no se admitirá interrupción alguna, de toda la actuación se dejará constancia en acta, la que será firmada por quién preside la apertura y los proponentes que deseen hacerlo, los proponentes tendrán derecho a sentar en acta las observaciones que fueran precedentes, referidas estrictamente a aspectos del acto de apertura en si mismo, no pudiendo realizar observaciones a las demás ofertas presentadas, quedando reservado por parte de los Oferentes el proceso de impugnación de ofertas. Finalizado el acto, toda la documentación adquirirá el carácter de RESERVADO. -

Artículo 8º: Prestaciones a cumplimentar por los oferentes

El Servicio de ordenamiento, mantenimiento y guarda de los archivos documentales de la Administración Tributaria Provincial, deberá incluir mano de

obra, tecnología, software y equipos necesarios y adecuarse al siguiente Plan de Trabajo y condiciones:

- 8.1.** Clasificación, Ordenamiento, Depuración, Trasvase, Informatización, Limpieza y Traslado. La informatización será por parámetros de contenido (desde / hasta) y la ubicación de las cajas en estanterías tendrá un inventario electrónico de distribución.
- 8.2.** Provisión de software y personal Data Entry: para la carga de registros de las carpetas de contribuyentes y legajos ubicados en las bolsas de consorcio, estimándose en 350.000 ingresos de datos (CUIT ó número interno de ATP).
- 8.3.** El servicio comprenderá la entrega de consultas, traslados, expurgo anual, informatización de toda la documentación nueva que ingrese, software de gestión integral de archivos con acceso Web, cuyo horario de atención deberá prestarse de lunes a viernes de 08 a 18 horas.
- 8.4.** La guarda de la documentación deberá realizarse en depósitos/edificios ubicados en la ciudad de Resistencia de la Provincia del Chaco.
- 8.5.** Confección de índices de documentos, estandarizando la denominación de los mismos, fijando plazos de conservación, criterios de ordenamiento e informatización en cada caso.
- 8.6.** Ejecución de un cuidadoso expurgo de la documentación caída en rezago, evitando el tratamiento y conservación de documentos con plazos legales de conservación vencidos.
- 8.7.** Tratamiento individualizado e informatizado de la documentación, como ser la carga individual de cada legajo de contribuyente, mediante el CUIT. Cada legajo deberá poder ser recuperado en forma inmediata a través del uso de herramientas informáticas que responderán al número solicitado, asociando el número de caja que lo contiene y su ubicación en la estantería respectiva.
- 8.8.** Los legajos de RRHH serán informatizados en forma individual, mediante la carga de datos irrepetibles (nombre y apellido, número de documentos y de legajos).
- 8.9.** Los legajos de ingresos y de pagos, deberán ser informatizados ingresando al software los datos de numeración y fechas confección (rendiciones de banco, DDJJ, ordenes de pago).
- 8.10.** Carga individual de los legajos que se encuentran en carpetas como también de la documentación complementaria, ingresándola al software de gestión, permitiendo la unificación del legajo para un mismo contribuyente.
- 8.11.** La Administración Tributaria Provincial será la propietaria del inventario general de la documentación, debiendo la adjudicataria entregar las bases de datos electrónicas cada sesenta (60) días.
- 8.12.** El software de gestión deberá permitir el pedido de documentos, efectuar futuros expurgos, conocer los movimientos de ingresos y egresos del archivo, personal interviniente en cada caso, reportes de devoluciones y pendientes, entre otros.
- 8.13.** Provisión de personal dependiente de la adjudicataria, para el servicio de mantenimiento futuro, que comprenderá la informatización de los nuevos archivos que lleguen al centro documental, además de la entrega de consultas, retiro de documentación nueva, envíos de documentación nueva en formato digital, fotocopiado, ordenamientos, expurgos, etc.
- 8.14.** Los pedidos de documentos de archivos deberán poder realizarse por internet a través del software de gestión, con entregas directas al solicitante por personal de cadetería o bien con entregas electrónicas enviando documentos digitalizados por e-mail.
- 8.15.** El servicio de tenencia se realizará a través de cajas contenedoras identificadas por códigos de barras, las cuales serán provistas por la ATP y sólo podrán ser utilizadas para este servicio. En dichas cajas sólo se

podrán almacenar papeles y documentos con un límite de 15 Kg. cada una. Las cajas contenedoras provistas serán retiradas y trasladadas por personal de la adjudicataria a sus instalaciones para su correspondiente guarda, habiendo previamente precintado las mismas en presencia de personal del Organismo.

- 8.16.** Cualquier retiro parcial de una o todas las cajas para ser consultadas, no significará interrupción ni finalización del servicio de guarda, el cual continuará vigente hasta que se produzca la conclusión del presente contrato en forma escrita, por cualquiera de los motivos previstos en él. La empresa adjudicataria es responsable en forma exclusiva, de mantener inalterable el contenido de cajas, legajos, etc. requeridos en consulta, liberando de responsabilidad a la ATP ante cualquier cambio, no devolución, deterioro y/o pérdida total o parcial de la documentación solicitada. En caso contrario, deberá informar al Organismo para que éste realice la modificación del contenido relevado oportunamente, generando un servicio adicional al prestado.

Artículo 9º: Obligaciones del Contratista

El prestatario que resulte adjudicado, deberá adecuar su actividad a las siguientes especificaciones:

1. El contratista será responsable de las personas que estén a su cargo para efectuar las tareas de ordenamiento, mantenimiento y guarda de los archivos documentales de la Administración Tributaria Provincial.

2. Todo el personal que afecte el Contratista deberá encontrarse en perfecta relación de dependencia laboral, desvinculando a la Administración Tributaria Provincial de cualquier reclamo por solidaridad laboral.

3. Toda documentación será tratada en forma sigilosa y con absoluta confidencialidad, respondiendo al secreto profesional y laboral, tanto dentro como fuera del lugar de la prestación del servicio adjudicado.

4. La adjudicataria está obligada a mantener CONFIDENCIALIDAD ABSOLUTA y ESTRICTO SECRETO sobre la documentación en guarda, en el marco de lo establecido en el Art. 95 del Código Tributario Provincial, el que sólo podrá ser revelado mediando orden de autoridad judicial escrita. De igual modo, se obliga a mantener confidencialidad absoluta y estricto secreto sobre la modalidad de trabajo y detalles del soporte informático provisto. La ATP deberá designar aquellas personas autorizadas para realizar consultas sobre el archivo en guarda haciéndose responsable por el retiro de la documentación que efectúe dicho personal, de acuerdo a los procedimientos que a los efectos se implementen (registro de firma y / o código de acceso) También serán de exclusiva responsabilidad del Organismo los movimientos de altas y bajas del personal autorizado, y deberán ser fehacientemente notificados a la empresa para que éste le dé curso a partir de dicha notificación.

Artículo 10º: Responsabilidad por el personal que emplee la empresa

El personal que emplee la Adjudicataria para la ejecución de los servicios solicitados, actuará bajo la exclusiva responsabilidad de la Empresa Adjudicataria. En ningún caso y bajo ningún concepto la ATP asumirá el carácter de empleador respecto a dicho personal. En consecuencia, la empresa adjudicataria será la única obligada ante sus dependientes por cualquier situación laboral y/o previsional derivada de la relación que mantenga con ellos.

Artículo 11º: Visita y relevamiento de la situación actual

Los oferentes deberán indefectiblemente realizar un relevamiento "*in situ*", a fin de evitar ulteriores reclamaciones en caso de ser adjudicatarios del servicio. A tales efectos deberán presentarse en la oficina del departamento Compras y/o la Dirección de Recaudación Tributaria de la ATP, donde serán

informados fehacientemente y le será otorgada la "Constancia de Visita", la que revestirá carácter de DOCUMENTO y deberá incluirse dentro de la propuesta.

Artículo 12º: Aceptación o rechazo de Ofertas:

Es facultativo de la A.T.P., aceptar las otras propuestas que, a su solo juicio considere ajustadas a las Bases de la Licitación o rechazarlas total o parcialmente, sin que tal proceder pueda dar derecho alguno a los Oferentes a reclamar pérdidas o intereses por los gastos ocasionados con motivo de la preparación y presentación de las propuestas.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que:

- a) Sean absolutamente condicionadas o se aparten substancialmente de las bases de la licitación. -
- b) No estén firmadas por él o los proponentes. -
- c) Hayan sido formuladas por firmas inhabilitadas o no inscriptas en el Registro de Proveedores y Contratistas de la Empresa. -
- d) Cuando no vengán acompañadas de la garantía de oferta respectiva. -
- e) Que sean formuladas por Empresas cuyo contrato social no alcance a cubrir el plazo de entrega. -
- f) Que tengan enmiendas y/o raspaduras en su texto y que no hayan sido salvadas o aclaradas debidamente. -
- g) Cuando no tengan el sellado de ley y si el Oferente remitiera valores para que A.T.P. realice la gestión, éstos se darán como no presentados y serán devueltos. -
- h) Cuando no cumplimenten otro requisito que se especifique en los Pliegos de la Contratación. -
- i) Todas las ofertas cuya cotización se exprese en moneda extranjera. -
- j) Cuando no se presente el Certificado Fiscal para Contratar emitido por la A.T.P. -CHACO s/DECRETO N°:2774.-

No serán rechazadas las ofertas que contengan defectos de forma, entendiéndose por tales a aquellas que no impidan su exacta comparación con las demás ofertas. -

Tampoco serán rechazadas las ofertas cuando, por error, la garantía de la oferta presentada fuera de un importe inferior a la que corresponda, no superando el error un veinte (20%) por ciento del importe correcto. No obstante, esta diferencia deberá ser cubierta en un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la notificación por parte de A.T.P.

El resto de la documentación mencionada en los Artículos precedentes podrá ser subsanada dentro de las setenta y dos (72) horas corridas desde la notificación fehaciente por parte del Servicio Administrativo.

Artículo 13º: Apoderamiento del firmante

Las sociedades, cualquiera que sea su forma de constitución jurídica, deberá apoderar suficientemente a quien firme la documentación exigida en este Pliego, acompañando el poder pertinente debidamente certificado y legalizado, del que surja con indudable claridad que el mismo se halla habilitado para obligar a la firma cotizante y también indicar la parte en que tal obligación es otorgada.

Artículo 14º: Consultas – Pedido de Aclaraciones

Las consultas que los proponentes consideren necesarias deberán ser formuladas por escrito hasta tres (3) días corridos previos a la fecha de apertura en el Dpto. Compras y Servicios de este Organismo.

LA A.T.P. en la medida que considere que los puntos objeto de consulta no están suficientemente claros, explícita o implícitamente, evacuará las consultas realizadas mediante la emisión de circulares las que se harán conocer en forma documentada a las firmas que hubieran adquirido el pliego, hasta cinco (5) días corridos anteriores a la fecha de apertura de la Licitación.

La A.T.P se reserva el derecho de formular aclaraciones o modificaciones a la documentación que forma parte de la presente licitación, mediante la emisión de circulares durante el lapso del llamado, las que se harán conocer en forma documentada a las firmas que hubieran adquirido el pliego.

Artículo 15º: Mantenimiento de oferta.

El proponente se obliga a mantener la Oferta por un plazo de treinta (30) días corridos a partir de la fecha de apertura del llamado a Licitación Pública. Si se hubiere producido el vencimiento del mantenimiento de la oferta y el organismo aun no hubiese efectuado la adjudicación, el plazo de mantenimiento de la oferta se considerará prorrogado en forma automática y aquellos proponentes que no deseen mantener su oferta comunicarán fehacientemente su retiro y solicitarán la devolución de la garantía de oferta.

Artículo 16º: Garantías y validez de la Oferta

Juntamente con la propuesta el Oferente deberá presentar garantía de la oferta, de acuerdo a lo mencionado en el art. 7º. Si el Oferente formulara dos (2) o más propuestas por la totalidad o parte del objeto de la Licitación, el monto de la garantía se calculará teniendo en cuenta la propuesta de mayor importe.

ACLARACION: CUANDO SE PRESENTE COMO GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA UN PAGARE SIN PROTESTO, ESTE DEBERA CUMPLIMENTAR CON EL SELLADO DE LEY. En un todo de acuerdo a lo establecido en la LEY TARIFARIA DE LA PROVINCIA DEL CHACO.-

Dentro de los ocho (8) días de notificada la adjudicación, el Oferente deberá constituir una GARANTIA DE ADJUDICACION, por el diez (10%) por ciento del valor total adjudicado. Esta garantía afianza el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el PLIEGO DE LA LICITACION. Mediante seguro de caución del Nuevo Banco del Chaco.

Para los Oferentes que resultaren Adjudicatarios, la vigencia de la garantía de la oferta se mantendrá hasta tanto estos cumplimenten con la constitución de la GARANTIA DE ADJUDICACION. El incumplimiento en el plazo de entrega y/o respecto de otro requisito establecido en pliego de especificaciones técnicas, dará lugar a que la A.T.P., ejecute sin más trámite la garantía de adjudicación y la reclamación de daños y perjuicios emergentes, y procederá a la inhabilitación y/o suspensión en su carácter de Proveedor en el registro de Proveedores de la Provincia.

Artículo 17º: Devolución de las garantías

Las garantías serán devueltas de oficio en los siguientes casos:

1. Garantías de Oferta: a los oferentes que no resulten adjudicatarios una vez decidida la contratación.
2. Garantías de Adjudicación: una vez cumplido la prestación del servicio.

Artículo 18º: Selección de las ofertas, preadjudicación, anuncios e impugnaciones.

Consideraciones Generales: La oferta deberá especificar el precio, en pesos, unitario fijo y cierto en números de cada renglón y el total del mismo, también en números. El importe total de la propuesta deberá repetirse en letras al final de toda la cotización. Los precios deberán incluir todos los impuestos, no reconociéndose posteriormente adicionales por ningún concepto.

Las ofertas serán seleccionadas teniendo en cuenta las que fueren más convenientes a los intereses del Estado Provincial. Para ello se considerarán, la calidad, servicios y beneficios ofrecidos y el precio, siendo este

último un elemento de ponderación más, no determinante por si mismo, debiendo primar siempre el interés y conveniencia del Estado, en función del interés general, sujeto a su amplia valoración.

La Comisión de Pre-adjudicación, analizará y evaluará las propuestas expidiéndose sobre su conveniencia y estableciendo un orden de merito de las que, ajustadas al pliego, resulten ser más convenientes para la Provincia del Chaco.

En caso de empate, podrá solicitar mejora de oferta en plazo que se fije, antes de decidir.

Producida la Pre-adjudicación, esta será anunciada por tres (3) días corridos en dependencias de la Dirección de Administración – Departamento de Compras de este Organismo, a partir del quinto (5°) día hábil de la fecha de apertura.

Artículo 19º: Impugnación

Los oferentes podrán formular impugnaciones fundadas a la pre-adjudicación dentro de los tres (3) días corridos a contar desde el vencimiento fijado para los anuncios de pre-adjudicación.

Las impugnaciones deberán estar fundamentadas en la ley, su reglamentación y cláusulas generales y particulares y deberán estar acompañadas de la constancia de un depósito previo, en concepto de garantía de impugnación, equivalente al uno por ciento (1%) del importe total de las ofertas que el proponente impugne. Dicha garantía será devuelta a quien la hubiere constituido, siempre que la impugnación será considerada procedente. Caso contrario, la misma será ejecutada a favor de la Provincia.

En cualquier caso, las impugnaciones no darán derecho a paralizar el trámite de la Licitación, todas las cuestiones planteadas serán resueltas con el acto de adjudicación.

Artículo 20: Adjudicación

Producida la Adjudicación y aprobación de la Licitación Pública a través del Instrumento Legal correspondiente, el Organismo comunicará al adjudicatario este hecho mediante Orden de Compra correspondiente y solicitará la constitución de la garantía de adjudicación por el diez por ciento (10 %) del monto total adjudicado.

Artículo 21º: Vigencia del Contrato

El servicio objeto de la presente Licitación Pública, se contratará a partir de la suscripción del Contrato respectivo, por DOCE (12) meses.

El Contrato tendrá vigencia a partir de la fecha de suscripción del mismo por las partes. La vigencia del contrato sólo se extinguirá por rescisión del mismo debidamente notificada por las partes. Cualquier hecho que pudiera afectar el cumplimiento del contrato oportunamente celebrado deberá ser comunicado de inmediato por escrito a la Administración Tributaria Provincial. Los casos fortuitos y de fuerza mayor deberán ser probados fehacientemente en la forma y tiempo que determine la ATP a efectos de su evaluación y resultado final.

Artículo 22º: Garantía de Contrato

El adjudicatario deberá, indefectiblemente, como requisito esencial, constituir un Seguro de Caucción contratado a través del Nuevo Banco del Chaco S.A., por el diez (10%) por ciento del valor total adjudicado, a favor de la Administración Tributaria Provincial, según lo establecido en el Decreto N° 985 del 15 de mayo de 2012. La misma deberá garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones que el oferente asume al ofertar y ser adjudicatario de esta

Licitación Pública. El incumplimiento en constituir la Garantía de Contrato (seguro de caución) dentro del plazo de 30 días de iniciado el servicio, le dará derecho a la ATP para disponer unilateralmente la resolución del contrato y a la ejecución de la Garantía de Adjudicación.

Artículo 23º: Cesión del Contrato

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir el contrato celebrado con el Organismo Licitante, en todo o en parte, ni asociarse para su cumplimiento, salvo expresa autorización emitida por el Organismo Licitante. El incumplimiento de lo estipulado en este artículo, otorgará derecho al Organismo Licitante para rescindir unilateralmente el contrato.

Artículo 24º: Sanciones y Rescisión del Contrato

La ATP podrá rescindir el mismo con notificación fehaciente de 30 días corridos de anticipación. En caso de que la Contratista no cumpla eficientemente con las obligaciones establecidas por ineficiencia y/o incumplimiento en algunas de las prestaciones encomendadas, se procederá a notificar a la contratista de las observaciones que correspondan, intimándola a efectuar correctamente las mismas bajo apercibimiento de aplicar sanciones pecuniarias como ser descuentos del 1,5%, 3% y hasta de un 5% del precio mensual cotizado. En caso de continuar con los incumplimientos, el Organismo a su solo juicio podrá dejar sin efecto la Orden de Compra respectiva por lo cual la Contratista deberá responder por los perjuicios que pudiera ocasionar a la ATP.

Artículo 25: Forma de pago

Los servicios mensuales se abonarán a los Treinta (30) días hábiles a contar desde la fecha de recibida la factura debidamente conformada por el área correspondiente, por los servicios prestados por mes vencido siempre y cuando no se presente alguna situación especial en la prestación del mismo, mediante transferencia a la cuenta que el adjudicatario mantenga en el Nuevo Banco del Chaco, según Decreto Nº 759 de la Provincia del Chaco.

Artículo 26: Retención de Impuestos

La A.T.P., de acuerdo a lo establecido por normas legales, actúa como agente de retención del Impuesto a las Ganancias, del I.V.A., aportes y contribuciones a la Seguridad Social y a los Ingresos Brutos.

Los porcentajes y/o montos a considerar para practicar la retención serán los vigentes al momento de liquidar el pago o contratación, el que corresponda. El Adjudicatario deberá demostrar mediante fotocopia o declaración jurada su inscripción en los IMPUESTOS.

Los Adjudicatarios que no estén inscriptos en la A.T.P. CHACO, se verán recargados en el porcentaje de retención, de acuerdo a lo establecido por el Código Tributario de la Provincia del Chaco.

Artículo 27º: Facultades del Organismo

En cualquier estado del trámite y antes de la adjudicación, la Licitación Pública podrá dejarse sin efecto, o rechazar todas o partes de las propuestas realizadas, al exclusivo arbitrio de la Provincia del Chaco, y sin derecho a reclamo ni indemnización alguna a favor de los oferentes o eventuales participantes.