

**Instituto Provincial de Desarrollo Habitacional  
Gobierno de la Provincia de Misiones**

**ANEXO I**

**Expediente N°:08306-C-2019.-**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 67/19.-**

**“GESTION DE COBRANZA DE CARTERA DE DEUDORES  
EN MORA – ZONA N° 2”**

**Lugar de Presentación de Propuesta: En Mesa de Entradas y Salidas IPRODHA - Av.  
Roque Pérez N° 1743 - Posadas.**

**Límite de Presentación de Propuesta: hasta las 08:55 hs. Del día 19 de Marzo de 2020.-**

**Lugar y Fecha de Apertura de Ofertas: En la Sala de Reuniones del IPRODHA, en calle  
Buenos Aires N° 1242, 1° Piso - Posadas Misiones, a las 09:00 hs del día 19 del mes de  
Marzo de 2020.-**

**Precio del Pliego: \$ 10.000,00.-**

**Consultas y emisión de información complementaria: Gerencia de Coordinación – Av.  
Roque Pérez N° 1743, 1er. piso – Posadas, desde el día 27/12/2019 al día 12/03/20.-**

**BASES GENERALES DE CONTRATACIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°67/19.-**

**Instituto Provincial de Desarrollo Habitacional  
Gobierno de la Provincia de Misiones**

## **BASES GENERALES REGLAMENTARIAS DE CONTRATACIÓN**

### **I. De las Disposiciones Generales:**

**ARTICULO 1º:** Las presentes Bases Generales de Contratación, formarán parte del contrato pertinente y están destinadas a ser aplicadas para la prestación de los servicios licitados por el Instituto Provincial de Desarrollo Habitacional de la Provincia de Misiones. Fijan las condiciones generales y establecen los derechos y obligaciones que se crean entre el Instituto Provincial de Desarrollo Habitacional y las personas físicas o jurídicas con motivo de la licitación, adjudicación, contratación y ejecución de los servicios.

**ARTICULO 2º:** Las Bases Particulares de Condiciones, Especificaciones y Anexos de cada licitación, complementarán las normas contenidas en estas Bases Generales de Contratación.

**ARTICULO 3º:** Las diversas denominaciones contenidas en las presentes Bases Generales de Contratación y demás documentación, se interpretarán de la siguiente forma:

- Organismo Ejecutor o Instituto: El Instituto Provincial de Desarrollo Habitacional.
- Proponente u Oferente: Toda persona física o jurídica que formula oferta ante un llamado del Instituto.-
- Adjudicatario: Oferente cuya propuesta haya sido elegida por ajustarse a las bases y condiciones establecidas en el presente pliego y resulte ser la más conveniente para el Instituto.
- Contratista: Adjudicatario que haya suscripto el contrato respectivo, y a partir del momento en que este adquiera validez legal.
- Bases Generales de Contratación (BGC): se trata del presente pliego y que establece las formalidades y requisitos de este tipo de contratación.
- Bases Particulares de Condiciones (BPC): se trata del pliego que establece las particularidades y los requisitos de la presente contratación.
- Especificaciones Técnicas: es la descripción de las actividades, tareas, equipamientos y elementos y demás recursos necesarios para la ejecución de los servicios que se contratan y de las características y alcances de estos servicios.
- Propuesta u Oferta: se trata de la documentación requerida, la cotización efectuada y demás compromisos formalmente asumidos por el Oferente, ante el Instituto.

**ARTICULO 4º:** El Contrato quedará integrado por las presentes Bases Generales de Contratación, las Bases Particulares de Condiciones, Especificaciones y Anexos, por la Propuesta del Oferente, por las aclaraciones válidas que las partes hubieren admitido, por el acto de adjudicación y por la contratación.

Las disposiciones de las presentes Bases Generales de Contratación, las Bases Particulares de Condiciones, Especificaciones, Particulares y Generales y Anexos, tendrán prelación sobre el resto de la documentación contractual.

Si existiese una situación no regulada en las Bases Generales de Contratación, las Bases Particulares de Condiciones, Especificaciones Técnicas y Anexos se recurrirá en forma

supletoria a la Ley I - N.º 27 (antes Decreto Ley 943/78 Orgánica del IPRODHA) y Ley VII – N.º11 (antes Ley N.º2303 de Contabilidad).

**ARTICULO 5º:** Quien concurra a la licitación no podrá alegar en caso alguno, falta o deficiencia de conocimiento de las leyes, de sus reglamentaciones y de estas Bases, y sus correspondientes Pliegos, y el solo hecho de concurrir implica el perfecto conocimiento y comprensión de sus Cláusulas, como asimismo de sus condiciones de ejecución, de los precios, impuestos nacionales, provinciales y municipales.

No se admitirán reclamos que se relacionen con alguno de estos puntos. Tampoco se podrá alegar en ningún caso, desconocimiento o mala interpretación de las bases y condiciones complementarias, especificaciones y demás elementos de la documentación aprobada para los mismos, de ninguna ley, reglamento o disposición que con ellas tengan atinencia.

**ARTICULO 6º:** Cuando estas Bases, no expresen lo contrario, todos los plazos establecidos serán computados en días hábiles calendarios.

## **II- De la Licitación:**

**ARTÍCULO 7º:** La Licitación Pública de los Servicios se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Misiones, y en por lo menos un diario Provincial de reconocida circulación. Cuando las circunstancias lo justifiquen podrán utilizarse todos los medios de publicidad que se consideren oportuno. Los anuncios obligatorios se publicarán de acuerdo a la ley VII – N.º 11 (antes Ley 2303 de Contabilidad), Capítulo VII, Art.90.

**ARTÍCULO 8º:** El aviso de Licitación deberá contener los datos necesarios para identificarla y para que puedan participar en la misma la máxima cantidad de proponentes en pie de igualdad. Como mínimo incluirá: mención del Servicio a ejecutarse, repartición licitante, monto del presupuesto oficial, precio de la documentación, fecha, lugar y hora para la presentación y apertura de las propuestas y lugar de consulta y adquisición de la documentación.

**ARTÍCULO 9º:** Adquisición del Pliego de Bases y Condiciones: Los pliegos de bases y condiciones serán adquiridos en la Dirección de Administración – Departamento de Tesorería, sito en calle Roque Pérez N.º 1760, Planta Baja de la ciudad de Posadas, Misiones.

Las personas interesadas en obtenerlo deberán abonar el arancel de PESOS DIEZ MIL (\$10.000) correspondiente al valor del presente pliego, precio fijado y publicado en el aviso del llamado a Licitación, el que deberá ser depositado en el Banco Macro S.A., en la Cuenta N.º 743/8 del Instituto Provincial de Desarrollo Habitacional.

**ARTÍCULO 10º:** El Pliego que servirá de base para la licitación estará a disposición de los interesados durante el término del llamado en la sede del Instituto. Solamente los adquirentes de dicho Pliego, podrán consultar el Expediente Licitatorio, y con ellos solicitar información complementaria, aclaraciones y presentar propuestas. Todo adquirente de un pliego que no presente propuesta perderá automáticamente desde el día de la apertura, su derecho a consulta, información e impugnación en el expediente licitatorio.

Los oferentes podrán efectuar por escrito sus consultas y aclaraciones sobre el contenido del Pliego hasta cinco (5) días antes de la admisión de la propuesta. Las consultas deberán ser presentadas en la Gerencia de Coordinación, sito en Av. Roque Pérez N.º 1743 Primer Piso, de la ciudad de Posadas y serán contestadas por la Comisión de Evaluación y Seguimiento, en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas antes de fecha y hora prevista para la admisión de las propuestas, por escrito, con copia a todos los participantes.

Las consultas y aclaraciones deben ser consideradas como parte integrante del Pliego y formarán parte del plexo normativo de la licitación. El Instituto podrá hacer todas las aclaraciones que estimare convenientes cumpliendo los mismos recaudos que para las aclaraciones solicitadas.

**ARTICULO 11°:** La presentación de las propuestas serán recibidas en la sede del Instituto Provincial de Desarrollo Habitacional (Mesa de Entradas y Salidas), sito en la Avenida Roque Pérez N° 1743 Posadas, Misiones, hasta la fecha y hora indicada para el acto de apertura de la Licitación, y deberán ser presentadas en sobre cerrado y lacrado, de manera que no puedan abrirse sin violarse y que solo ostentaran la individualización de la Licitación.

**ARTÍCULO 12°:** REQUISITOS Y DOCUMENTACION A PRESENTAR CON LA OFERTA:

### **12.1 - Presentación de las propuestas:**

Las ofertas se presentarán en paquete cerrado o "sobre exterior", indicando en su cubierta el número de la licitación en el día y hasta la hora establecidos para la apertura, el que contendrá, debidamente identificado, al SOBRE N° 1 – "DOCUMENTACIÓN – ANTECEDENTES Y PROPUESTA TÉCNICA" y al SOBRE N° 2 – "PROPUESTA ECONÓMICA".

Se confeccionarán dos (2) ejemplares de cada uno, en carpetas separadas, con identificación en carátula como "ORIGINAL" y otra como "COPIA", esta última, que contenga la totalidad de la documentación presentada en el original, a los efectos de facilitar la observación de las propuestas por los distintos oferentes. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original de la propuesta. La presentación de las ofertas significa de parte del Oferente el pleno conocimiento y aceptación de los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares, Especificaciones y Requerimientos del objeto o motivo de esta Licitación.

La oferta deberá contener la documentación mínima que a continuación se detalla, la que se presentará en el mismo orden establecido y contará con un índice para facilitar su revisión en el acto de apertura de las propuestas. Las Bases Particulares de Condiciones (BPC) podrán agregar requisitos a los aquí fijados, debiendo el Oferente cumplimentar los mismos, a los efectos de que su Propuesta sea aceptada. Las hojas de la Oferta presentada deben estar numeradas en forma correlativa y firmada, sin raspaduras, enmiendas o testaciones, salvo que las mismas se encuentren salvadas al pie de la hoja.

Los SOBRES N.º 2 serán abiertos de acuerdo al día y hora fijada por el Instituto en el cronograma que se disponga y con aquellos oferentes que hayan presentado la totalidad de la documentación antecedentes y propuesta técnica obteniendo así una calificación técnica.

### **12.2 - Documentación a presentar:**

Los oferentes deberán mantener sus propuestas por un plazo mínimo de sesenta (60) días, a contar desde el día posterior al de apertura de las ofertas.

#### **12.2.1. En el Sobre N° 1:**

- a) Carta de Presentación: Deberá contener: - Nombre o Razón Social del Oferente, domicilio legal y nombre del representante legal del oferente, manifestando la intención de participar en la Licitación, con aceptación expresa e incondicional de todas las cláusulas del Pliego (ver modelo en Anexo I).
- b) Constancia de adquisición del pliego.

- c) Pliego sellado, foliado y firmado por el oferente en todas sus fojas.
- d) Constancia de constitución de la Garantía de Oferta, que no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) del monto del presupuesto oficial. La garantía podrá efectuarse en alguna de las siguientes formas: I) En boleta de depósito, transferencias, giros bancarios o postal a la orden del Tesorero General y Subtesorero General de la Provincia. II) En títulos, bonos, letras u otros valores provinciales o nacionales. III) En fianza bancaria o de otra naturaleza a satisfacción del organismo contratante. IV) Con pagaré suscripto por quienes tengan uso de la razón social o actúen con poderes suficientes del oferente.

La garantía de la oferta deberá mantenerse vigente por un lapso de sesenta (60) días corridos desde la fecha de apertura. Si el oferente retirase su oferta antes del vencimiento del plazo indicado anteriormente, se dará por perdida la Garantía de Oferta, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que pudieran corresponder. En caso de optar por depósito en efectivo, el mismo se realizará en la Cuenta Corriente N° 668/8 del Banco Macro S.A., adjuntando copia de la respectiva boleta de depósito.

- e) Constancia de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores del Estado, que deberá encontrarse en plena vigencia al momento de la apertura de las propuestas.
- f) Acreditación de cumplimiento de la Ley de Sellos de la provincia de Misiones.
- g) Formulario de inscripción en AFIP: donde se lea claramente el número de CUIT (Clave única de Identificación Tributaria) y condición de Inscripto a los diferentes tributos.
- h) Constancia de inscripción en Ingresos Brutos: Certificado SR 349 expedido por la Dirección General de Rentas de Misiones.
- i) Designación y Acreditación del Representante Legal.
- j) Acreditación de Personería Jurídica: Presentación de los documentos que acrediten la existencia como persona jurídica en copias certificadas, de la siguiente documentación: Copia certificada por Escribano Público del contrato constitutivo y del estatuto vigente, debidamente actualizado a la fecha de apertura con sus respectivas modificaciones inscriptas ante el Organismo competente de contralor, indicando el domicilio legal, número y fecha de inscripción en el respectivo Registro Público.

Del contrato social, estatuto o sus modificaciones registradas, deberá surgir claramente que el objeto social de la oferente habilita a la específica prestación de los servicios licitados por este llamado.

- k) Última Declaración de Impuesto a las Ganancias, Bienes Personales, e IVA.
- l) Último Comprobante de pago de aportes y contribuciones destinados a los organismos de Seguridad Social. (Formulario 931 de AFIP).
- m) Documentación que acredite que cuentan con todas las coberturas de seguros de ley para el personal y que estas estén al día.
- n) Declaraciones Juradas certificadas por Escribano Público: conteniendo la información siguiente:
  - No ser Empresa en Concurso de Acreedores y/o quiebra.
  - Inexistencia de deudas impositivas o de otra índole a favor del Estado Nacional, Provincial o Municipalidades.
  - Inexistencia de inhabilitación civil, comercial o penal vigente, de sus directores y en su caso de la empresa, por condena judicial basada en autoridad de cosa juzgada.
  - Inexistencia de rescisión de algún contrato referido a proyectos similares al del objeto de la Licitación, por causas imputables al oferente o sus miembros, en los últimos dos

(2) años, e inexistencia de acciones judiciales y/o administrativas pendientes en contra del Estado, o que habiéndolas tenido, acredite el formal desistimiento de sus pretensiones, acciones y/o recursos, ya sea con el Estado Provincial o con este Instituto.

- El compromiso irrevocable de no subcontratar a los servicios objeto del presente Pliego. En caso de comprobarse que el Oferente ha faltado a la verdad en relación a lo solicitado en este punto, será desestimado en forma automática y se dará parte de ello al Registro de Proveedores de la Provincia, quedando excluido para futuros requerimientos relacionados con los rubros que se licita.
- o) Constitución de domicilio en la zona de que se trate su oferta, debiendo denunciar además su domicilio real. Los domicilios así constituidos se considerarán subsistentes y serán válidas las actuaciones que en ellos se cumplan mientras no se constituyan y notifiquen nuevos en su reemplazo.
- p) Acreditación de Capacidad Económico-Financiera: Se efectuará mediante la presentación de Estados Contables correspondientes al último ejercicio cerrado de acuerdo a las normas técnico-contables usuales, o estado patrimonial al momento de la apertura, con certificación por Contador Público y legalizados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

Respecto de los Estados Contables correspondientes al último ejercicio a la fecha de apertura de la presente Licitación, el IPRODHA se reserva el derecho de solicitar la presentación del último Balance cuya obligación legal de aprobación se encuentre vigente al momento de realizar el análisis del riesgo de contratación, previo a la selección.

- q) Acreditación de Antecedentes, Capacidad Técnica y Operativa: Los Oferentes deberán presentar antecedentes respecto de la prestación de servicios similares o equivalentes al objeto de la licitación y acreditar la experiencia de las personas que serán afectadas al contrato, especialmente del personal clave.

Asimismo acreditará que cuenta y/o aportará la infraestructura adecuada, para la prestación del servicio objeto de la presente licitación, entendiéndose como infraestructura a la disponibilidad de oficinas o centros apropiados y su equipamiento correspondiente, equipo humano y sistemas operativos e informáticos, o capacidad de contratarlos para el desarrollo del objeto de la presente, en forma previa a la firma del contrato.

- r) Propuesta Técnica y Metodológica y Equipo de Trabajo: El Oferente deberá exponer detalladamente la metodología y alcance de los procedimientos a utilizar para alcanzar los objetivos señalados, debiendo contener esta propuesta una descripción detallada del esquema de trabajo, métodos y planes de trabajo que se desarrollarán para la realización de todas las tareas que el servicio comprende.
- s) Las Empresas o Personas físicas que hayan adquirido los Pliegos de Bases y Condiciones de la Licitación deberán contar con "habilidad para contratar", requisito que será verificado por la Dirección de Administración del Instituto, veinticuatro (24) horas antes de la apertura de ofertas, conforme a lo dispuesto por la Resolución General 4164-E de la Administración Federal de Ingresos Públicos. Dicha información pasará a ser parte de la documentación que presente cada Empresa.
- t) Aceptación de Jurisdicción de los Tribunales Contencioso Administrativo de la Provincia de Misiones.
- u) Toda la documentación a presentar deberá estar debidamente foliada y firmada por el Representante Legal del Oferente (ver Anexo II).



Los requisitos indicados en i), l) y o) podrán presentarse hasta un plazo de dos (2) días hábiles posteriores al Acto Licitatorio. En el supuesto de no ser presentada la documentación en el plazo indicado, el Oferente perderá la garantía de oferta. Cuando se hubieren omitido los requisitos restantes, las propuestas serán rechazadas, y por lo tanto devueltos en el acto los sobres indicados en el apartado posterior.

Dra. Victoria SCHNEIDER  
ABOGADA  
Mat. Abog. C.A.M. Nº3038 T8 X F8 138  
Mat. Abog. Federal T8 106 F8486  
DIRECTORA  
DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS  
I.PROD.HA.

### 12.2.2. En el Sobre N° 2

- a) Oferta Económica: se presenta en sobre cerrado con la leyenda "Sobre N° 2" en su frente y por duplicado, conforme al modelo establecido en el Anexo III de la presente.

**ARTICULO 13°: REQUISITOS DE ADMISION DEL OFERENTE.** Podrán presentarse como proponentes, Personas Físicas o Jurídicas, Empresas o Sociedades Mixtas que posean la estructura suficiente requerida por este Pliego, para la gestión que se le encomendará y que presenten modelos definidos de implementación aplicables al segmento solicitado de los rubros a cotizar. Los proponentes deben estar constituidos regularmente de acuerdo con las normas legales vigentes y en el Código Civil y Comercial de la Nación y cumplir con todos los requisitos exigidos por el presente Pliego.

No podrán presentarse como proponentes:

- a) Los que no tengan capacidad para obligarse.
- b) Los inhabilitados o inhabilitados, declarados tales por autoridad competente.
- c) Los que se encuentren en estado de convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación.
- d) Las personas jurídicas integradas total o parcialmente por agentes o funcionarios de la administración Pública Nacional, Provincial o Municipal.
- e) Los intermediarios, entendiéndose por esto a aquellas personas físicas o jurídicas que sin contar con antecedentes, recursos técnicos, humanos y/o metodológicos, convocan a dichos elementos presentándolos como propios en una Oferta.
- f) Los que hubieren sido pasibles de suspensión o eliminación del registro de Proveedores del Estado de la Provincia de Misiones, a la fecha del acto de apertura.
- g) Los que tengan antecedentes por incumplimiento de contratos con el Estado Nacional, Provincial y/o Municipal o acciones judiciales en contra del Estado Nacional, Provincial y/o Municipal de cualquier jurisdicción.
- h) Los que mantengan a la fecha de la presente Licitación acciones judiciales y/o reclamos administrativos y/o que teniéndolas o habiéndolas tenido no hayan hecho formal desistimiento de sus pretensiones, acciones y/o recursos contra el Estado Provincial o contra este Instituto o que sean deudores morosos del fisco provincial.

Esta prohibición se hace extensible a toda persona que forme parte de la estructura organizacional de dicha Persona jurídica, sociedad o empresas.

- i) Las Uniones Transitorias de Empresas (UTE).

**ARTÍCULO 14°: APERTURA DE PROPUESTAS.** En el lugar, día y hora establecidos en los avisos o en el día hábil siguiente si aquel no lo fuere, a la misma hora, se dará comienzo al acto de apertura de las propuestas, no admitiéndose desde ese momento nuevas presentaciones. Este acto será presidido por funcionarios del Instituto, debidamente autorizados al efecto.

En primer lugar se procederá a la apertura del Sobre N° 1 a fin de verificar el cumplimiento de la presentación de la documentación exigida. Los Sobres N° 2 quedarán reservados y serán abiertos, hasta (10) días hábiles posteriores a la apertura del Sobre N° 1, solamente con



aquellos oferentes que hayan pasado la calificación técnica y cumplimentado en su totalidad con lo dispuesto en el Art. 12 del presente Pliego General.

La no presentación o presentación parcial de la documentación detallada precedentemente dará lugar a criterio del Instituto, y de acuerdo a la importancia del faltante, a la desestimación de la oferta, o exigencia en plazo perentorio de su presentación, sin que el oferente tenga derecho a reclamo alguno. El I.PRO.D.HA. se reserva el derecho de solicitar ampliación o aclaración de la documentación presentada, a solicitud de la Comisión de Evaluación y Seguimiento, a fin de evaluar correctamente los antecedentes presentados por cada empresa, sin alterar la presentación de la propuesta económica realizada.

Asimismo, el I.PRO.D.HA. se reserva el derecho de solicitar a entes públicos o privados información directa sobre la calidad de los servicios prestados por los oferentes, así como de inspeccionar durante el período de evaluación las instalaciones y capacidades presentadas por los oferentes.

Finalizada la apertura de sobres, se confeccionará un Acta con todo lo actuado, la que será leída y suscripta por los funcionarios intervinientes y los oferentes. Todos los presentes tendrán derecho a asentar en acta las observaciones que a su criterio fueren procedentes y los proponentes podrán impugnar la admisión de las propuestas y el acto licitatorio dentro del perentorio término de dos (2) días hábiles de efectuado.

Vencido el plazo para formular impugnaciones, el expediente adquirirá el carácter de "Reservado" hasta el acto administrativo que resuelva la adjudicación. La copia del Acta con toda la documentación y prueba de publicidad de la licitación será agregada al expediente respectivo.

**ARTÍCULO 15º:** Con posterioridad al acto de apertura, el I.PRO.D.HA, podrá solicitar aclaraciones a los Oferentes, las que bajo ninguna circunstancia ni forma modificarán la propuesta original o las bases de la contratación. En cualquier momento previo a la adjudicación, el Ente Licitante podrá dejar sin efecto esta licitación sin expresión de causa. Previo dictamen de la Comisión, el Ente Licitante podrá rechazar fundadamente todas y cada una de las Ofertas si lo considerase necesario, declarando desierta la licitación.

En ningún caso se reconocerá derecho a indemnización alguna por ningún concepto. Asimismo, si lo considerase conveniente, se podrá llamar a una nueva Licitación, aún sobre bases distintas a las previstas en esta licitación.

**ARTÍCULO 16º:** ORGANO DE CONTROL: COMISION DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO: El cumplimiento de las obligaciones del Oferente como de la Contratista será fiscalizado en forma permanente por la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Contrato, conformada por las personas idóneas que se designen por Resolución del Directorio del Instituto a tal efecto, las cuales podrán ser sustituidas una vez aprobado el respectivo contrato.

Los integrantes de esta Comisión de Evaluación y Seguimiento tendrán a su cargo la evaluación de las ofertas, las recomendaciones al Directorio para la adjudicación y una vez firmado el contrato la supervisión, auditoría y control del servicio. Será obligación del Oferente o Contratista facilitar los elementos necesarios para el eficaz cumplimiento de las misiones de la Comisión.

Esta Comisión resolverá todas las cuestiones concernientes a la calidad de los trabajos, la marcha de los mismos y su correcta ejecución. Aprobará los informes brindados por la

Contratista, y dará todo tipo de órdenes e instrucciones a la misma para un mejor cumplimiento del contrato.

**ARTÍCULO 17º: FUNCIONES Y FACULTADES.**

La Comisión de Evaluación y Seguimiento tendrá a su cargo las siguientes funciones específicas:

- a) Evaluar los antecedentes de los Oferentes y las ofertas.
- b) Solicitar a los oferentes aclaraciones respecto de las ofertas presentadas.
- c) Analizar los documentos presentados y el requerimiento de documentación adicional.
- d) Emitir el dictamen de Adjudicación.
- e) Expedirse sobre las impugnaciones que se hubieren formulado a su informe.
- f) Efectuar la supervisión, auditoría y control del servicio durante toda la relación contractual.
- g) Ejercer un contralor de la estructura de costos de la Oferta Económica, los que deberán ser sostenido durante la vigencia del contrato suscripto por el Contratista, debiendo para ello mensualmente presentar el Formulario 931 indicado en el inciso l) del apartado 12.2.1.
- h) Toda otra función que se asigne en las Bases Particulares de Condiciones.

**ARTÍCULO 18º: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

El proceso de evaluación de ofertas será llevado a cabo por la Comisión de Evaluación y Seguimiento, creada por el Directorio del IPRODHA. No serán evaluadas, según el procedimiento establecido en este punto, las ofertas que no hayan cumplimentado con todas las exigencias de las cláusulas de pliego de condiciones generales y/o particulares, las que no coticen la totalidad de los servicios requeridos o los coticen parcialmente.

La propuesta ganadora será aquella cuya evaluación final obtenga la mayor calificación y/o conveniencia, conforme se indica en las Bases Particulares de Condiciones, ordenándose las restantes en orden decreciente según la calificación final obtenida.

La comisión de evaluación y seguimiento está facultada a realizar todas las gestiones que considere necesarias tendientes a la verificación de la calidad de los trabajos presentados por la empresa como antecedentes, residiendo en ella la decisión última de si el proyecto será considerado o no como antecedente válido para la evaluación.

**ARTÍCULO 19º:** La Pre adjudicación recaerá en un solo Oferente, cuya propuesta ajustada a las bases y condiciones establecidas en el presente pliego resulte la más conveniente para el IPRODHA.

El IPRODHA podrá descartar sin más trámite a aquellas empresas que por los antecedentes aportados, evaluaciones realizadas y/o averiguaciones practicadas no resulten satisfactorias, sin que ello de lugar a reclamo alguno.

**ARTÍCULO 20º: IMPUGNACIONES:** La Comisión de Evaluación y Seguimiento pondrá a disposición de los oferentes la propuesta seleccionada durante TRES (3) días hábiles posteriores a la notificación, la que podrá ser consultada en la sede del Instituto, sito en Av. Roque Pérez N°1743– de la ciudad de Posadas.

Las impugnaciones deben ser presentadas ante la Comisión de Evaluación y Seguimiento, dentro de los DOS (2) días hábiles de haberse operado el vencimiento del período de vista

señalado en el párrafo precedente. Las impugnaciones que se formulen versarán exclusivamente sobre la información suministrada por los concursantes y sólo serán aceptadas y consideradas previa constitución de un depósito de garantía por el monto de Pesos Cincuenta Mil (\$50.000).

Si la impugnación comprendiera a más de una oferta, se agregará una garantía de Pesos Diez Mil (\$10.000) por cada oferta adicionalmente impugnada.

Las formas de constitución del depósito de garantía, deberá ser en efectivo mediante depósito en el Bco. Macro S.A. Casa Central Cuenta Corriente N° 668/8, junto con la presentación de la impugnación deberá presentarse fotocopia de la boleta de depósito antes mencionada y exhibir el original extendido por la sucursal actuante.

Toda impugnación que se efectúe respecto de ofertas presentadas para la presente licitación conforme los términos precedentemente enunciados, deberá ser explicitada en forma clara y objetiva acompañando, en tanto se tratare de temas o situaciones no comprobables a través de los elementos administrativos obrantes en el IPRODHA, las suficientes constancias o certificaciones -en original o en copias debidamente autenticadas- que respalden las manifestaciones y/o denuncias que se concreten.

Cuando se vinculen con el incumplimiento de obligaciones fiscales, previsionales y/o sociales, la presentante deberá adjuntar además copia de la denuncia de tal circunstancia ante los organismos competentes respectivos. Consecuentemente, no se dará curso -ni contendrán entidad documental- la interposición de reclamos que no reúnan tales requisitos. En ninguno de los supuestos precitados el impugnante tendrá derecho a reclamar intereses resarcitorios.

Las presentaciones que resulten infundadas y cuya interpretación, a criterio del Instituto, no tenga más que una finalidad dilatoria del procedimiento, dará derecho a éste a resolver el rechazo y la consecuente pérdida del cien por ciento (100%) de la/s garantía/s y a la aplicación de las penalidades que pudieran caberle en el Registro de Proveedores de la Provincia de Misiones.

Las impugnaciones serán resueltas conjuntamente con la resolución que establezca la adjudicación de la empresa seleccionada para su eventual contratación. La autoridad competente resolverá las impugnaciones deducidas, previo dictamen de la Asesoría Legal del Instituto.

Si la impugnación y/o recurso fuere aceptado y resuelto favorablemente por el IPRODHA, la/s garantía/s será/n reintegrada/s al impugnante. Si fuere rechazada, perderá íntegramente la/s garantía/s.

De no existir impugnaciones a la propuesta de selección, cumplido el plazo de vista de tres (3) días, será puesto a consideración del Directorio del Instituto, a fin de que proceda a la adjudicación.

**ARTÍCULO 21º: ADJUDICACIÓN:** El IPRODHA resolverá la Adjudicación y emitirá la correspondiente Resolución de Directorio.

En caso de que el Oferente que resulte adjudicado se niegue a notificarse de la Resolución de Adjudicación, se lo tendrá por desistido de la oferta y se revocará la Adjudicación declarándose la pérdida de la garantía de oferta, procediéndose de inmediato a la ejecución de la Garantía de mantenimiento de Oferta.

En caso que el Oferente Adjudicado proceda de la forma antes mencionada, el I.PRO.D.HA. podrá adjudicar el Servicio Licitado al Oferente cuya oferta haya calificado en segundo lugar,

y así sucesivamente, en caso de que las demás ofertas resulten convenientes a criterio del Instituto. Si a criterio de la Comisión de Evaluación y Seguimiento se considera que las demás ofertas no resulten beneficiosas a los intereses del Instituto, esta podrá rechazar todas las propuestas presentadas.

El I.PRO.D.HA. se reserva el derecho de aceptar la oferta que considere más conveniente a sus intereses o rechazarlas todas. El rechazo de las ofertas no dará derecho a los oferentes a exigir indemnización o formular reclamo alguno.

Sólo serán consideradas las que se ajusten a las especificaciones del presente pliego de bases y condiciones generales y particulares y sus anexos.

**ARTÍCULO 22°:** AMPLIACIONES - OPCIONES A FAVOR DE LA ADMINISTRACION. Cuando el Instituto lo disponga, el Contrato podrá ampliarse o modificarse mediante acuerdo escrito entre las Partes, a través de sus representantes, en consonancia con las necesidades futuras y los alcances de la normativa con que se rige el llamado y que se le dio al Pliego, a la Propuesta y el objeto del presente. Los nuevos servicios se instrumentarán a través de ampliaciones suscriptas entre las partes y siempre y cuando no alteren la ecuación económica del contrato.

**“GESTION DE COBRANZA DE CARTERA DE DEUDORES EN MORA”**

**BASES PARTICULARES DE CONDICIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 67/19.-**

**Instituto Provincial de Desarrollo Habitacional  
Gobierno de la Provincia de Misiones**

## **BASES PARTICULARES DE CONDICIONES**

### **LICITACIÓN PÚBLICA N°67 -2019**

#### **ARTICULO 1°.1: DEFINICIONES DE CONCEPTOS DE LOS SERVICIOS QUE SE LICITAN:**

- a) **GESTION DE COBRANZA:** Son las actividades contempladas en las Especificaciones Técnicas y llevadas a cabo mensualmente por quien resulte contratista de la presente licitación, con el objetivo de obtener la reactivación de la relación con el Beneficiario IPRODHA y lograr que este último mantenga el pago de las cuotas de amortización y otros conceptos, al día.

La Gestión de Cobranza no faculta al Contratista a la percepción de los montos dinerarios abonados en efectivo o por otros canales por los Beneficiarios IPRODHA; incluidos en la Cartera de Deudores en Mora. Dicho cobro será realizado exclusivamente por el Instituto.

- b) **BENEFICIARIO IPRODHA:** Personas físicas a quienes el Instituto adjudicó alguno de los diferentes programas de Soluciones Habitacionales (SH), que éste desarrolla y el cual como consecuencia, abona un monto en un plazo determinado (cuotas).
- c) **CARTERA DE DEUDORES EN MORA:** Es la lista que será entregada mensualmente a la Contratista, donde se detallan datos de los Beneficiarios IPRODHA que reportan 3 o más cuotas adeudadas, alternadas o consecutivas.

Dicha cartera estará conformada por Beneficiarios IPRODHA, que tienen la obligación de pagar sumas de dinero al Instituto, y adeudan 3 o más cuotas, intereses y otros accesorios de los planes de facilidades de pago otorgados.

A todo efecto se entenderá excluido del concepto de "Obligaciones"; respecto de los créditos objeto de la presente contratación, aquellas deudas y/o compensaciones y/o cancelaciones de créditos entre el IPRODHA y el Estado Provincial, Entes Provinciales Descentralizados, Empresas donde el Estado sea parte, Municipios de la Provincia y el Estado Nacional.

- d) **CUOTA EN MORA:** Cuota con más de 90 días de operado su vencimiento.
- e) **CUOTA EN PRE – MORA:** Cuota con menos de 90 días de operado su vencimiento.
- f) **RECAUDACION MENSUAL TOTAL:** Es el importe mensual total efectivamente cobrados por el Instituto en el mes correspondiente; a los Beneficiarios IPRODHA, que será informado mensualmente a la Contratista y se conforma de la suma de: i) el Importe total cobrado por cuotas al día; ii) el importe total cobrado por cuotas en pre mora, iii) el importe total cobrado por cuotas en mora.-
- g) **PISO ESTADÍSTICO:** Es el importe mensual que representa el nivel de cobrabilidad estadístico e histórico de la deuda en mora (3 cuotas adeudadas, alternadas o consecutivas), que el Instituto genera, sin la intervención de un servicio tercerizado. Por ello, el objetivo principal de la contratación es que, por la acción del Contratista, el Piso Estadístico de recaudación sea superado.

El Piso Estadístico es un valor de referencia, que se mantendrá fijo durante toda la vigencia del contrato, y se utiliza para calcular la productividad de la empresa contratada, multiplicando la suma de los valores de las Cuotas en Pre – Mora y de



las Cuotas en Mora, ambos efectivamente cobrados en el mes correspondiente; por un porcentaje que representa el Piso Estadístico.

**El porcentaje correspondiente a la Zona N° 2 es de 46%.**

- h) EXCEDENTE DEL PISO ESTADÍSTICO: Es el importe total cobrado de la cartera de deudores en mora por encima del piso estadístico.
- i) COMISIÓN: Es la retribución mensual que el Instituto abonará a la Contratista por el trabajo efectivamente realizado por la misma y cobrado por el Instituto. La Comisión a abonar se clasifica en los siguientes conceptos:
- i) Comisión por Convenios: Se trata del importe mensual resultante de la multiplicación de la Alícuota de Comisión por Convenios - establecida por la Contratista en su Oferta -, por el Monto de las cuotas efectivamente abonadas de los convenios, en dicho período. Es decir que para el cálculo de este importe se tendrá en cuenta únicamente el valor de la cuota del convenio y no el monto total de la boleta. La suma de los valores de los conceptos "Cuota de capitalización" e "Intereses de financiación" conforman la cuota de convenio (ver inciso "d" del apartado 2 del presente Artículo).-
- ii) Comisión Base por Cuotas por Soluciones Habitacionales: Se trata del importe mensual resultante de la multiplicación de la Alícuota de Comisión Base por Cuotas por Soluciones Habitacionales establecida por la Contratista en su Oferta, por el Monto del Piso Estadístico correspondiente al mes en cuestión, calculado en base a los importes que hayan sido efectivamente abonados al Instituto en dicho período. En caso de que el recupero de las cuotas en mora no alcance a superar el piso estadístico, el cálculo de la comisión se hará sobre lo efectivamente recaudado.
- iii) Comisión Excedente por Cuotas por Soluciones Habitacionales: Se trata del importe mensual resultante de la multiplicación de la Alícuota de Comisión Excedente por Cuotas por Soluciones Habitacionales establecida por la Contratista en su Oferta, por el Monto del Excedente del Piso Estadístico correspondiente al mes en cuestión.

El Anexo IV del presente pliego detalla la mecánica de cálculo de estas Comisiones.

- j) ALÍCUOTA DE COMISIÓN POR CONVENIOS: Es el valor porcentual igual o menor a treinta y cinco por ciento (35%), cotizado por el Oferente en su Propuesta; que será de aplicación para la liquidación de las comisiones correspondientes a este rubro, durante toda la vigencia del contrato.
- k) ALÍCUOTA DE COMISIÓN BASE POR COBROS DE CUOTAS POR SOLUCIONES HABITACIONALES: Es el valor porcentual igual o menor a veinticinco por ciento (25%), cotizado por el Oferente en su Propuesta; que será de aplicación para la liquidación de las comisiones correspondientes a este sub-rubro, durante toda la vigencia del contrato.
- l) ALÍCUOTA DE COMISIÓN DEL EXCEDENTE POR COBROS DE CUOTAS POR SOLUCIONES HABITACIONALES: Es el valor porcentual igual o menor a cincuenta por ciento (50%), cotizado por el Oferente en su Propuesta; que será de aplicación para la liquidación de las comisiones correspondientes a este sub-rubro, durante toda la vigencia del contrato.

- m) **DEUDA RECUPERADA POR GESTIÓN DE COBRANZA:** son las sumas en dinero efectivamente ingresadas a las arcas de IPRODHA, de todos los créditos u obligaciones en concepto de capital, intereses y accesorios, cuya gestión de cobranza se contrata, en concepto de Totales de Convenios y Totales de Cuotas por Soluciones Habitacionales
- n) **CONVENIOS DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA:** Son los acuerdos escritos gestionados por el Contratista, donde se establece un conjunto de condiciones por las cuales el Beneficiario IPRODHA (El Deudor) se compromete a saldar su mora con el IPRODHA (El Acreedor) en un plazo establecido.
- o) **CONTROL DE VIGENCIA DE CONVENIOS:** Es la fiscalización realizada por el Contratista, y supervisada por el IPRODHA, respecto del cumplimiento de los convenios de reconocimiento de deuda. Se entiende por Convenio de reconocimiento de deuda vigente, a aquellos cuyas cuotas son abonadas dentro del plazo establecido.
- p) **CONVENIO CAIDO:** Se trata de los convenios cuya caducidad opera como consecuencia de la ocurrencia de tres (3) o más cuotas adeudadas vencidas, sean consecutivas o alternadas.
- q) **ZONA:** Es cada una de las cuatro (4) partes en que se divide la superficie terrestre de la provincia de Misiones conforme la distribución presentada en el Anexo V del presente pliego, en la cual la Contratista prestará sus servicios. La Zona correspondiente a la presente licitación es la Zona N° 2.
- r) **SEDE CENTRAL:** Lugar en donde deberán estar asentadas las actividades principales de la Contratista, de manera obligatoria, para la prestación del servicio. Cada zona tiene una Sede Central, determinada por el IPRODHA.  
La Sede Central de la Zona N° 2 se asentará en LEANDRO N ALEM o APOSTOLES
- s) **OFICINA/S DE GESTIÓN EXTERNA:** Se trata de la/s oficina/s a ser implementada/s, operadas y administradas por el Contratista en el o los municipios correspondientes a la Zona objeto de la Licitación. Cuantas más Oficinas de Gestión Externa (además de la obligatoria como sede central) sean ofertadas por el Oferente, mayor será el puntaje técnico que recibirá el proponente.
- t) **CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN DE COMISIONES:** Es el documento mensual de pago emitido y aprobado por Comisión de Evaluación y Seguimiento y demás autoridades del Instituto, mediante el cual se retribuye la totalidad de los servicios provistos por el Contratista (ver modelo en Anexo I del Pliego de Especificaciones Técnicas).

#### **ARTICULO 1°.2 DEFINICIONES GENERALES**

- a) **FACTURACIÓN DE UNA ADJUDICACIÓN:** Cuando se otorga una solución habitacional a un beneficiario IPRODHA, se constituye un plan de reintegro, donde se establecen el plazo, el importe y algunas otras características particulares que pueden influir en la conformación de la mensualidad a abonar, lo que define un plan de facturación, el cual se asocia al beneficiario a través de un legajo. El plan de facturación posee los siguientes aspectos básicos:
  - La modalidad: esta se refiere a la forma en que se pacta la adjudicación, la cual puede ser "En Venta", "En Alquiler" o "En comodato". Particularmente, dentro de la modalidad "En Venta", se puede establecer el pago en forma "Escalonada".

- Los conceptos: es decir el detalle de ítems que integrarán las cuotas de facturación del legajo, por ejemplo "Cuota de vivienda", "Subsidio", "Intereses de financiación", "Gastos Administrativos", "Fondos solidarios", "Bonificaciones", etc. y los montos o forma de calcularlos de cada uno.
- La frecuencia: es decir con qué periodicidad se emitirán las cuotas de facturación para el legajo, pudiendo ser "Mensualmente", "Semestralmente" o "Anualmente", donde para las dos últimas opciones, se definirá en que meses (si es semestral) o en qué mes (si es anual) del año se debe emitir la cuota.
- El plazo de facturación: es decir cuántas cuotas se deberán generar para completar el plan de facturación.

Particularmente, las modalidades "En Alquiler" y "En Comodato", se utilizan para situaciones de adjudicaciones especiales, y los conceptos de facturación que conforman las cuotas, no representan la amortización en sí, sino que responden a las particularidades de cada caso, de la misma manera que el plazo de facturación.

Resumidamente, un plan "En Alquiler" es un contrato por una cierta cantidad de tiempo, renovable una determinada cantidad de veces, pero no representa derechos de propiedad sobre la solución habitacional mientras dure dicho contrato. Luego, la modalidad "En Comodato" solamente incluye en la facturación los Gastos Administrativos y el Fondo Solidario por Siniestros, sin facturar conceptos de amortización que recuperen el capital de la inversión.

Por su parte, la modalidad "En venta" es el plan más tradicional de facturación y se aplica en la mayoría de las adjudicaciones, con distintas condiciones de plazo, frecuencia y conceptos.

- b) CUOTAS Y BOLETAS: Todos los meses se recorren los legajos existentes y para aquellos cuyo plan de facturación posee un plazo vigente, se evalúa la frecuencia de facturación para determinar si en el mes en curso corresponde generar una cuota. Si la evaluación es positiva, se emitirá una cuota para el legajo, la cual, además del detalle de conceptos y montos que el plan tenga previsto, tendrá los siguientes datos
- Número de cuota, el cual es correlativo y creciente por legajo
  - Periodo al que pertenece la cuota que se representa con el mes y al año
  - Fecha de vencimiento

Habiéndose generado la cuota, se procede a emitir las boletas, siendo éstas la representación de los datos de cada cuota en un formulario impreso, donde se reflejan todos los conceptos, montos y demás datos de la cuota, junto con información de lugares de pago, información institucional, resumen de cuenta, etc.

La generación de cuotas dentro de los términos del plan de facturación (frecuencia y plazo) es condición necesaria, no así la emisión de boletas, ya que dependiendo de la modalidad de pago que adopte el adjudicatario, puede ser que no requiera que la cuota se refleje en un formulario impreso, sino que nada más se determine el monto total de la cuota para poder pagarla digitalmente. Por otro lado, puede ser que a una misma cuota se le generen varias instancias de boleta con los mismos datos originales, porque la boleta generada se extravió, se deterioró, etc.

El IPRODHA no maneja el concepto de emisión de cuotas por adelantado o "Chequeras de cuotas", sino que se repite el proceso de generación de cuotas todos los meses y de corresponder la frecuencia, se genera una y solamente una cuota por legajo.

Esta repetición es también independiente de los pagos de cuotas que realice el adjudicatario, es decir que esté o no pagada la cuota  $n$ , igualmente se generará la cuota  $n+1$  cuando sea el momento. De esta manera el legajo va acumulando cuotas durante el plazo de facturación, pudiéndose emitirse las correspondientes boletas en

cualquier momento, siempre y cuando la cuota esté impaga y las condiciones legales-administrativas lo permitan.

- c) ESTADOS DE LAS CUOTAS: Las cuotas siempre se generan con una fecha de vencimiento posterior a la fecha de generación y con un estado "Adeudado", salvo situaciones especiales de notas de crédito anteriores que puedan saldar una cuota futura o re-imputaciones de pagos anteriores.

Del estado "Adeudado", la cuota puede pasar a uno de los siguientes estados excluyentes entre sí.

- "Pagada"; cuando se realiza el pago voluntario de la misma, pudiendo realizarlo antes o después de la fecha de vencimiento, generando en el segundo caso, intereses por mora que se calcularán para ser incluidos en la próxima cuota a generarse.
- "Descontada", cuando la misma pertenece a un beneficiario que posee Descuento por Recibo de Haberes (DPP). Este estado es provisorio mientras el Organismo no deposite el importe de la cuota. Una vez que el Organismo deposite el importe de la cuota, se convierte en "Pagada".
- "Anulada", cuando se determina que la cuota se generó por error y otro motivo justificado y no corresponde que esté como impaga.

Una vez pasada la fecha de vencimiento, si la cuota sigue en el estado de "Adeudada" se denomina "Deuda vencida", desde este estado, además de los estados anteriores, la cuota puede pasar a uno de los siguientes estados:

- "Capitalizada de oficio", cuando se determina que el monto que representa la cuota de "Deuda vencida" se prorrateará e incluirá en las cuotas pendientes de ser generadas.
- "Convenida", cuando el Adjudicatario firma un convenio de reconocimiento de deuda vencida y refinancia la misma prorrateándola en una determinada cantidad de cuotas a generarse.

Cuando una boleta es abonada, el pago es imputado a la cuota del legajo correspondiente y se asienta la siguiente información:

- El código de pago, es decir la forma en que fue pagada, pudiendo ser "Por ventanilla", "Débito automático", "Descuento por Planilla", etc.
- La fecha de pago, es decir el día en que se efectuó el pago.
- El canal de pago, es decir el medio a través del cual se realizó el pago por ejemplo "Sucursal del banco", "RapiPago", "PagoFacil", "Iplyc", "PagoMisCuentas", etc.

- d) GENERACIÓN DE CONVENIOS DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA: Cuando un legajo posee 3 o más cuotas adeudadas vencidas, el adjudicatario puede solicitar la realización de un convenio de reconocimiento de deuda, para refinanciar ésta y prorratearla en las cuotas futuras.

En tal sentido, el proceso de generación de convenios, por un lado, totaliza la deuda vencida existente a la fecha de concreción para el legajo, incluyendo los conceptos originales de cada cuota y los intereses punitivos vigentes que corresponden desde la fecha original de vencimiento hasta la fecha de concreción, para lograr así, el "Total de deuda vencida actualizada".

Por otro lado, se establece un plazo de reintegro para refinanciar esta deuda, el cual normalmente se limita a una cantidad reducida de cuotas (por ejemplo, no mayor a 24) y no debe superar la cantidad de cuotas pendientes de generar que tenga el plazo

de facturación original del legajo. Teniendo este plazo definido, se prorratea el total de la deuda vencida actualizada en esa cantidad de cuotas agregándole el interés de financiación vigente que esté establecido.

De esta manera, al plan original de facturación, se le agregarán los conceptos que representen la deuda vencida convenida y refinanciada durante el plazo que se estableció para el convenio, y las cuotas adeudadas que originaron el convenio, se registran como "Convenidas" abandonando así el estado de "Deuda Vencida".

Esto quiere decir, por una parte, que una vez conformado un convenio el legajo queda sin cuotas en estado "Deuda Vencida", ya que la misma se refinanció y por otro lado, las cuotas de un convenio, pasan a formar parte de la definición de la cuota del legajo mientras el convenio tenga vigencia.

No se facturan como cuotas separadas, sino que forman un solo total de cuota con el detalle que permite discriminar qué conceptos son del plan de facturación original y cuales son del convenio. Por lo tanto, el adjudicatario no tiene posibilidad de abonar solo la cuota de facturación original o solo la cuota del convenio, sino que debe abonar la sumatoria de ambas.

Mientras un legajo tenga un convenio en curso (con cuotas pendientes de generarse) no puede realizar otro convenio si vuelve a tener cuotas adeudadas. Si reincide en su condición de moroso, acumulando 3 o más cuotas adeudadas, que incluyen ahora también las cuotas del convenio de reconocimiento de deuda, éste debe darse de baja para realizar un nuevo convenio por el total de la deuda.

La Contratista podrá conformar convenios de reconocimiento de deuda mediante la correspondiente herramienta de la plataforma web, durante cualquier día del mes, a los legajos que conforman la cartera vigente.

Los mismos, deberán ser remitidos a la casa central del I.PRO.D.HA. por nota, en formato impreso y digitalizado (pdf) en el último día hábil del mes con la firma del adjudicatario, a los fines de que sean homologados e incorporados en la facturación de cada legajo.

En el envío de este conjunto de convenios, además de todos los convenios nuevos del mes podrán remitirse aquellos de meses anteriores que no hayan sido presentados aún. Dicho conjunto de convenios será recibido por la Dirección de Recupero de I.PRO.D.HA., la cual encaminará el trámite interno de homologación y a posteriori procederá a registrar esta situación en el sistema informático dando entrada a cada convenio. Con la incorporación de estos convenios en el sistema informático y a sus conceptos, los mismos quedarán habilitados para su correspondiente facturación en el mes siguiente. La presentación de la documentación contendrá:

- Los convenios impresos con la firma del adjudicatario en original y copia
- La documentación de los garantes nuevos que no existan aun en el sistema
- Una hoja de ruta con la nómina de convenios, discriminando por cada uno:
  - o Nro. de convenio
  - o Legajo del adjudicatario
  - o Fecha del convenio
  - o Tiene garante nuevo SI/NO

- e) **BAJA DE UN CONVENIO DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA:** Una vez constituido un convenio de reconocimiento de deuda, si este posee 3 o más cuotas adeudadas, el mismo deja de tener validez y caen las condiciones de refinanciación.



Esto significa, que se debe revertir lo convenido, volviendo a la situación de deuda anterior a la firma del convenio.

Por esta razón, cada mes se realiza la evaluación del cumplimiento de pago de los convenios y de detectarse esta situación de falta de pago en 3 o más cuotas consecutivas o alternadas, se disparan las siguientes acciones:

- Totalizar lo pagado del convenio: Esto es, de todas las cuotas generadas del convenio caído que estén pagadas, se suman los conceptos de las mismas que refieren al convenio, obteniendo así un "Total a imputar"
- Reactivar la deuda original: Esto es la totalidad de las cuotas de deuda vencida capturadas por las que se generó el convenio. Las mismas que se habían registrado como "Convenidas", y al caer el convenio, vuelven a ser "Deuda Vencida".
- Re-imputar lo pagado en concepto de Cuota de Deuda Capitalizada del convenio, a la deuda existente. De haberse conformado un "Total a imputar" con lo pagado del convenio caído, este se irá imputando desde la cuota con deuda vencida más vieja en adelante, actualizando los montos de deuda a la fecha de la realización de la re-imputación.

Esta imputación se hará por cuota adeudada actualizada completa hasta agotar el "Total a imputar" y, de quedar un saldo que no llegue a cubrir una cuota completa, el mismo se registrará como "Nota de Crédito" para la próxima cuota a generarse.

**ARTÍCULO 2º: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** El Instituto Provincial de Desarrollo Habitacional (IPRODHA), llama a Licitación Pública para la contratación de los servicios de **"GESTIÓN DE COBRANZA DE CARTERA DE DEUDORES EN MORA-ZONANº 2"**.

El objeto de la contratación abarca las siguientes actividades:

- 1) Seguimiento, control y gestión de cobranza y recupero de deuda.
- 2) Elaboración y control de vigencia de convenios suscriptos por mora de deuda.
- 3) Análisis de la gestión previa al paso de la vía judicial de apremio.
- 4) Utilización de un sistema informático operativo de Gestión de Cobranza, brindado por el IPRODHA, conforme los alcances definidos en el Pliego Especificaciones Técnicas.
- 5) Difusión pública de la gestión de cobro al Beneficiario IPRODHA, mediante notificaciones de tipo telefónicas, escritas e impresas y por medios electrónicos, de intimaciones e información de los lugares de pago.
- 6) Instalación de un centro operativo con local de atención situado en cada Zona, la que se denomina Sede Central; en cada uno de los sectores de la provincia que hayan sido asignados a la empresa.

Esta Sede deberá estar ubicada en un lugar de fácil acceso y deberá ser fácilmente identificable por la población, deberá estar habilitado por el municipio correspondiente, para brindar atención en el turno matutino y vespertino, cinco días a la semana. El mismo deberá ser en un lugar de cómodo acceso a la población, que cumpla las funciones de centro de administración y operatividad técnica, donde se dispondrán los equipos, sistemas y personal necesario para la atención, de los administrativos y/o responsables de las cuentas de gestión de cobro y las consultas de los interesados en suscribir convenios de pago.

Dichos locales deberán contar con un salón adecuado con las comodidades necesarias para la atención al público, impresión de boletas, con un cartel de 3,00 metros



cuadrados donde sea legible la leyenda GESTION DE COBRO IPRODHA, en horarios matutinos y vespertinos.

- 7) Contar con un esquema operativo y capacidad para la instalación de puestos rotativos y para efectuar visitas in situ en los distintos barrios de la/s zona/s correspondiente/s.
- 8) Suministrar al Beneficiario IPRODHA toda la información necesaria sobre la gestión de cobro, recupero de deuda y deudas susceptibles de inicio de apremio.
- 9) Gestionar y administrar documentadamente el historial y estado actualizado de todas las transacciones que hacen al sistema de Gestión de Cobranza, elaborando para ello y a tal fin un Informe Mensual que constituirá el documento que fundamente el alcance de la cartera y los valores plasmados en los certificados de cobro.
- 10) De igual forma y con periodicidad anual y al final y al inicio del Contrato, el Contratista elaborará informes que reflejarán las situaciones y características de dichos períodos.

Los informes citados en este apartado deberán contar con la aprobación de la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Instituto.

- 11) Todos los costos y actividades necesarias para la vinculación tecnológica citada en el apartado anterior estarán a cargo de la Contratista.
- 12) Toda transferencia de información deberá realizarse en soportes compatibles con los empleados o a emplearse por el IPRODHA quedando expresamente convenido que toda la tecnología, actualización de padrones, depuración de base de datos, procedimientos administrativos desarrollados y demás mejoras utilizadas y/o implementadas por la Contratista, como así también toda la documentación que le sea entregada sobre la cartera a recuperar, serán devueltas al IPRODHA al momento de finalización o extinción del contrato cualquiera sea la causa, previa conformidad de recepción por este, en cuanto a su correcta operatividad y condiciones de funcionamiento.
- 13) Designación de un equipo de trabajo. La Oferente que tenga entre sus integrantes a un Especialista en Gestión de Cobro, que sea preferentemente abogado con probada experiencia en el recupero de créditos en forma masiva, con formación en procedimientos administrativos e informáticos, extrajudiciales y judiciales, sumará más puntos al momento de evaluación de su oferta.
- 14) Celebración de Convenios de reconocimiento de deuda en base a un análisis crediticio que corrobore la capacidad y garantice el pago de los mismos por parte de los deudores.
- 15) Otorgamiento de todos los elementos necesarios para el eficaz cumplimiento de sus misiones, a la Comisión de Evaluación y Seguimiento.
- 16) Realización de relevamiento general de deudores del IPRODHA, e información con carácter de urgente, sobre aquellas deudas cuyo derecho al cobro se encuentre próximo a prescribir.
- 17) Suministro del listado de aquellos deudores contra los cuales el IPRODHA podrá iniciar el procedimiento de apremio y de aquellos ocupantes renuentes al pago de sus deudas.  
Será obligación inexcusable de la Contratista dar aviso al Instituto con una antelación no menor a seis (6) meses anteriores a que opere la prescripción, de las cuentas en gestión de cobro extrajudicial y previo paso de control prejudicial, en las condiciones indicadas en los párrafos precedentes.
- 18) Suministro mensual al IPRODHA, conforme indica el Pliego de Especificaciones Técnicas, de la información relacionada con los resultados de la gestión de cobro realizados durante el mes calendario anterior, junto con la liquidación calculada de sus honorarios para la facturación.

Sin perjuicio de ello, se entiende que la contratista tiene el deber de suministrar al IPRODHA, en forma inmediata ante su requerimiento específico, cualquier información relacionada con la gestión encomendada.

- 19) Afrontar todos los gastos, costos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones, pagos de alquileres, derechos por software o patentes de uso mientras dure la prestación del servicio, sueldos y honorarios del personal a su cargo que deriven de su actividad, como así también los recargos y multas que por incumplimiento de esas obligaciones se le apliquen.
- 20) Responder en forma exclusiva por el personal de que se valga para el cumplimiento de sus funciones, debiendo atender todas las obligaciones y consecuencias que de ello pudiere derivar. A tales fines deberá dar estricto cumplimiento a todas las normas legales, reglamentarias, convencionales, laborales, previsionales de obras sociales y accidentes o riesgos de trabajo que resulten aplicables.
- 21) Utilizar el texto de las notificaciones extrajudiciales, notas, emplazamientos, recordatorios, formularios, cédulas, comprobantes, y demás documentación y/o comunicaciones a entregar a los Beneficiarios IPRODHA deudores u ocupantes, previamente autorizados y verificados por el IPRODHA y por la Comisión de Evaluación y Seguimiento. En todos los casos la documentación utilizada deberá identificar correctamente al IPRODHA, aclarando que se trata del servicio de gestión de cobranza externa objeto de la presente y la función que cumple cada tipo de formulario o comprobante.
- 22) Administrar la información y bases de datos que le suministrará el IPRODHA, ajustándose al estricto cumplimiento del deber de confidencialidad y reserva, bajo pena de rescisión del contrato y demás sanciones civiles y penales que correspondan.
- 23) Mantener la prestación del Servicio contratado durante el plazo de vigencia del presente contrato. En caso de producirse una interrupción total o parcial del servicio, el IPRODHA podrá efectuarlo directamente por sí o por terceros, a fin de mantener su continuidad, con cargo de la contratista.
- 24) La Contratista solo podrá ofrecer los planes de facilidades de pago aprobados por el IPRODHA.

**ARTÍCULO 3º: PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:** Las Ofertas serán presentadas siguiendo el esquema y contenidos de documentación requeridos en el Artículo 12 de las Bases Generales de Contratación. A lo antes requerido, se agregan los siguientes requisitos:

3.1 -CONTENIDO DEL SOBRE N° 1: Se agrega como requisito para este sobre, al Informe requerido en el inciso 13) del Artículo 2º anterior.

3.2 - CONTENIDO DEL SOBRE N° 2: Se cotizarán solamente las siguientes Alícuotas: i) de Comisión por Convenios; ii) de Comisión Base por Cuotas por Soluciones Habitacionales y iii) de Comisión Excedente por Cuotas, tomando en cuenta las definiciones de las Bases Particulares de Condiciones y el sistema de Evaluación de Ofertas, detallado en el Anexo VI. La cotización económica de la Proponente se plasma con las alícuotas citadas.

**ARTÍCULO 4º: DURACIÓN DEL SERVICIO – PRÓRROGA:** El servicio tendrá una duración de (36) meses consecutivos e ininterrumpidos, contados a partir de la fecha del acta de inicio, que será suscripta con posterioridad a la firma y aprobación del contrato.

El IPRODHA se reserva el derecho de prorrogar el contrato, por un período de hasta doce (12) meses. Dicha opción será notificada a la Contratista, fehacientemente, con una antelación no menor de treinta (30) días corridos a la fecha de vencimiento del contrato original. En la misma se le notificará que el contrato ha sido prorrogado por el tiempo que se determine.

La Contratista podrá o no aceptar dicha prórroga, debiendo mantenerse los precios, siempre que no se haya afectado la ecuación económica original, manteniendo el resto de las condiciones y exigencias contractuales.

Adicionalmente a lo dispuesto en el presente artículo, el Contrato podrá ser ampliado o extendido, conforme las disposiciones del Artículo 22° de las Bases Generales de Contratación.

**ARTÍCULO 5°: METODO DE EVALUACION DE LAS OFERTAS:** Las Ofertas de los Oferentes serán evaluadas por un sistema de puntajes conforme el detalle de rubros y sub – rubros, tanto del Sobre N° 1 como del Sobre N° 2; que se detalla en el Anexo VI.

En primer término se evaluará el Sobre N° 1 en los plazos previstos. La Comisión de Evaluación y Seguimiento del Instituto asignará los puntajes previstos para los distintos rubros y sub – rubros de dicho sobre, tomando en cuenta la documentación y datos aportados por los proponentes y por la comparación relativa entre los alcances y contenidos de las diferentes propuestas.

Serán aceptadas todas aquellas Ofertas que obtengan o superen un puntaje equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) del puntaje total previsto para el Sobre N° 1. A las Ofertas aceptadas se les abrirá el Sobre N.º 2 de Ofertas Económicas y éstas serán evaluadas conforme el sistema de puntaje determinado para dicho sobre. Los Sobres N° 2 de aquellas Ofertas que no superen el 75% antes citado, serán devueltos a los Oferentes en el Acto de Apertura del Sobre N° 2, sin abrir.

Los puntajes de los Sobres N° 1 y N° 2 se sumarán y este valor será el puntaje final del Oferente evaluado, y el contrato se adjudicará al Oferente que obtenga el mayor puntaje de entre todos los evaluados.

En relación a lo pautado en el apartado 1.2) del Anexo VI, los Oferentes deberán proponer detalladamente un Programa que contemple la totalidad de las actividades, trabajos, infraestructura, recursos humanos y modelos de organización que se aplicarán para prestar los servicios objeto de la presente, siendo a su exclusivo cargo el total de los gastos, honorarios y derechos que deba afrontar en tales acciones.

**ARTÍCULO 6°: ADJUDICACION– INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.**

Si entre las propuestas presentadas y aceptadas hubiera dos con igual puntaje, el Instituto instará exclusivamente a los oferentes de las mismas a presentar mejoras de precios, a través de propuesta cerrada, señalando al efecto día y hora de entrega, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días corridos.

Resuelta la adjudicación, se notificará fehacientemente al adjudicatario, quedando así en condiciones para la suscripción del correspondiente contrato. Los depósitos en garantía realizados por los oferentes que no resulten adjudicatarios serán devueltos a solicitud de los mismos.

Dentro de los 30 días corridos de efectuada la notificación se firmará el respectivo contrato de servicio, debiendo el adjudicatario constituir previamente una garantía mínima de cumplimiento del contrato de \$1.000.000 (Pesos un millón), cuyo importe podrá ser mayor en casos especiales y siempre que ello se fije en los Pliegos. El Contrato, y con ellos todos los servicios que trata este Pliego, tendrá principio de ejecución y efecto en cuanto a derecho y obligaciones, a partir de la firma del Acta de Inicio, fecha desde la cual se computarán los plazos contractuales. Sólo se admitirán demoras en el inicio, debido a razones de fuerza mayor debidamente justificadas y aprobadas por el órgano de Control.

**ARTÍCULO 7º:** Previo al inicio del servicio, el Instituto pondrá a disposición de la Contratista toda la información y/o documentación que considere pertinente para la prestación del servicio, referida a la cartera en mora para lo cual entregará la Base de Datos que posea a la fecha de Adjudicación de la presente licitación, comprometiéndose la Contratista a efectuar bajo su responsabilidad, la efectiva y fiel guarda de la misma y efectuar la íntegra devolución al vencimiento del plazo de gestión de la información de convenios de regularización de deuda generada durante el transcurso del Contrato.

La información manipulada, los procesos o métodos para su procesamiento tendrán carácter confidencial. En consecuencia, la Contratista quedará obligada a no revelar o suministrar total o parcialmente ningún dato; cualquier divulgación o incorrecta utilización de la información, es responsabilidad exclusiva de la contratista y habilitará al IPRODHA a iniciar las acciones legales correspondientes.

**ARTÍCULO 8º: PROHIBICIONES DE LA CONTRATISTA:** La Contratista conforme al presente Pliego, tiene prohibido:

- a) Recibir directamente sumas de dinero en pago de las cuentas cuya gestión de cobro se le hayan confiado.
- b) Percibir de los Beneficiarios de Programas IPRODHA, directa o indirectamente el porcentaje de su comisión, o cualquier otro tipo de retribución por su actuación.
- c) Cobrar a los Beneficiarios de Programas IPRODHA honorarios y/o gastos de cualquier naturaleza.
- d) Difundir datos y/o informes de cualquier naturaleza que lleguen a su conocimiento, con motivo de la presente licitación.
- e) Ceder y/o transferir el contrato, debiendo actuar en forma independiente y por propio riesgo, por lo que asume exclusivamente la responsabilidad que se derive de su actividad.
- f) El IPRODHA se reservará siempre la facultad de ejecutar los créditos que serán objeto de acción judicial de cobro, por lo que la Contratista será responsable por los créditos cuyo recupero se tornare inviable por la ocurrencia de la prescripción liberatoria o por la falta de seguimiento en el cumplimiento de los convenios de mora celebrados.

Toda falta a las disposiciones precedentes será sancionada con la rescisión del Contrato por culpa del Contratista, además de la responsabilidad patrimonial que en su caso pudiere corresponder por daños y perjuicios.

**ARTÍCULO 9º: OBLIGACIONES DEL IPRODHA:** Durante la vigencia del contrato el Instituto se obliga a:

- a) Brindar a la Contratada toda la información necesaria en soporte digital para cumplir con el Contrato y producir los instrumentos legales que permitan su cumplimiento. Facilitar la información disponible y garantizar el flujo de la que posea en formato digital, por todo el plazo del contrato. El servicio le permitirá a la Contratista el acceso a la información que ésta requiera y que el IPRODHA considere pertinente proveer sobre deudores para poder verificar y actualizar los sistemas y carga de bases de datos.
- b) Poner a disposición de la Contratista, el personal que resulte necesario en cantidad y nivel técnico de las distintas áreas del IPRODHA con competencia directa o indirecta en la recaudación, recupero de créditos o atención al público, con el objeto de ser capacitado en las distintas tareas que comprende el Servicio.

- c) Entregar a la Contratista la cartera de deudores en mora, con regularidad y periodicidad, haciendo entrega de las modificaciones que surjan en la cuenta corriente y/o créditos a favor del IPRODHA, de los beneficiarios en situación de mora, dando acceso a la Comisión de Evaluación y Seguimiento, en todo momento, a la Base de Datos generadas para la Contratista.

**ARTÍCULO 10°: PENALIDADES.** En caso de que se detecten incumplimientos en el Servicio Contratado, la Contratista será pasible de las siguientes sanciones:

- 1) Rescisión de Contrato por culpa del Contratista, cuando mediaren una o varias de las causales establecidas en el Artículo 8° del presente pliego. Será también causal de rescisión del Contrato por culpa del Contratista, toda vez que cumplido seis (6) meses de antigüedad del servicio, éste no logre generar recaudaciones que superen el Piso Estadístico por tres (3) meses consecutivos, o cuatro (4) meses en forma alternada; durante todo el desarrollo del Contrato. El cómputo se renueva por cada año de prestación del servicio.
- 2) Aplicación de multas, cuyo valor será equivalente al quince por ciento (15%) del monto que correspondiere abonar a la Contratista por el Servicio prestado, por incumplimiento de lo establecido en alguno de los incisos del Artículo 2° del presente Pliego, o del Pliego de Especificaciones Técnicas. Los cargos que se formulen a la Contratista se harán efectivos mediante el descuento de las facturas emitidas por el Servicio que estén al Cobro, sin perjuicio de reservarse el derecho a reclamar el mayor importe que resultare faltante de los cargos o multas establecidos.
- 3) Ejecución de la Garantía de Contrato.
- 4) Todas las demás penalidades que se encuentren previstas en la Ley VII - N° 11 de Contabilidad de la Provincia de Misiones (Antes Ley 2303) y su correspondiente Decreto Reglamentario.

El orden de las sanciones antes citadas es al solo efecto enunciativo y no taxativo.

## **PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **I) REQUERIMIENTOS DE CONEXIÓN**

Para poder acceder a la cartera en formato digital y hacer uso de las herramientas de gestión provistas por el IPRODHA, la oficina de gestión externa deberá disponer de una conexión con acceso a internet desde los equipos informáticos que disponga.

La contratación, configuración y puesta en marcha de la conexión de acceso a internet quedará a cargo de la empresa de gestión externa, así como la adquisición del equipamiento informático, el software y licencias que sean necesarias, y la configuración y mantenimiento del mismo; siendo responsabilidad del IPRODHA el desarrollo, mantenimiento y capacitación en el uso de las herramientas antes citadas a ser provistas por este.

### **II) ALTA DE USUARIOS DE GESTIÓN EXTERNA EN EL SISTEMA WEB**

La Gestión Externa deberá solicitar por nota dirigida a la Dirección de Informática del IPRODHA, el alta de Usuarios para las herramientas web desarrolladas al efecto. La misma constará del siguiente detalle por cada agente:

- DNI del agente.
- Nombre y Apellido del agente.
- Correo electrónico del agente.
- Nivel de acceso.

Se entiende por Usuario, a la persona que la Contratista designe para usar el sistema web y trabajar con él. El Listado de empleados autorizados para operar el sistema deberá ser informado al Instituto, en donde se generarán Usuarios y Contraseñas.

Los niveles de accesos podrán ser uno, o combinaciones de los siguientes:

- (i) Emitir boletas impagas y estados de deuda.
- (ii) Generar convenios de reconocimiento de deuda.
- (iii) Bajar archivo de constitución de cartera mensual.
- (iv) Visualizar cierre de gestión mensual.
- (v) O cualquier otro que pueda surgir durante la vigencia del contrato y que se acuerde entre las partes

Desde la Dirección de Informática se informará al mail de cada Usuario, el nombre de usuario y contraseñas asignados, a los fines de que pueda operar los sistemas con el nivel de acceso indicado.

Será responsabilidad de la Gestión Externa informar las bajas y/o modificaciones de permisos de cada Usuario cuando corresponda.

### **III) CONSTITUCIÓN DE LA CARTERA – CONFORMACIÓN Y CIERRE**

El sistema informático de la Contratista conformará mensualmente los legajos que integran la cartera de deudores en mora, la que se compondrá de los elementos que más adelante se detallan.

Cabe aclarar que la Contratista no será propietaria de ningún sistema, ya que éstos siempre pertenecerán al IPRODHA. Se trata únicamente de sistemas que tiene el Instituto, algunos de los cuales se pondrán a disposición de la Contratista para que haga su tarea, conforme la descripción del párrafo anterior. Otros sistemas se ejecutarán o gestionarán desde el mismo IPRODHA.



Puntualmente la conformación de la cartera va a ser realizada por el sistema informático desde el IPRODHA, quien ejecutará el proceso dentro de su sistema y creará la cartera de un determinado mes, por lo que la Contratista no la podrá crear por su cuenta. Es decir, la Contratista solo podrá visualizar o bajar la nómina de la cartera, pero no la va a poder conformar.

La cartera de deudores en mora estará constituida por:

- (i) Legajos vigentes en el IPRODHA que cumplen con las directrices determinadas en el inciso c) del Artículo 1° de las Bases Particulares de Condiciones, esto es:
  - 1) Legajos de beneficiarios ya adjudicados (no incluye aquellos de ahorro previo).
  - 2) Que no sean adjudicatarios de lotes con o sin servicio.
  - 3) Que tengan tres (3) o más cuotas adeudadas.
  - 4) Que no tengan juicio activo.
  - 5) Que estén en situación habitacional Normal o Irregular (N o I).
  - 6) Que sean de facturación en ventanilla, o débitos automáticos (cuando por falta de fondos no se pudiera debitar la suma de dinero comprometida).
  - 7) Que el adjudicatario no sea un organismo del estado.
  - 8) Que no sea un comodato (Entran Venta y Alquiler en cualquiera de sus modalidades).
- (ii) Legajos que no integran el punto anterior, pero tienen un convenio de reconocimiento de deuda efectuado por la Gestión Externa y vigente a la fecha de conformación de la cartera.
- (iii) Legajos especiales que se hubiera determinado previamente que deben integrar la cartera de deudores en mora de gestión del mes.

Los dos puntos iniciales, se determinarán automáticamente, por la lectura y evaluación de la base de datos. Para el tercer caso (legajos especiales), la Dirección de Asunto Jurídicos de IPRODHA indicará cuáles serán los casos incluidos en esta categoría.

Esta nómina estará disponible para ser descargada por la Gestión externa desde la plataforma web, el primer día hábil del mes en cuestión, y será puntual para cada zona, conteniendo la siguiente estructura de datos mínima:

- Periodo: Mes y año al que pertenece el registro.
- Id\_adju: Identificador único del legajo (operatoria, barrio y Nro. de adjudicatario o sea de Beneficiario IPRODHA).
- DNI: Documento del adjudicatario.
- Nombre y apellido: Nombre del adjudicatario.
- Domicilio: Domicilio del adjudicatario.
- Teléfono: Nro. telefónico del adjudicatario si tuviere.
- Mail: Dirección de correo electrónico del adjudicatario si tuviere.
- Situación habitacional: Situación habitacional en la que se encuentra dentro del instituto.
- Plan: Plan de pago que corresponde al legajo.
- Localidad: Localidad a la que pertenece el adjudicatario.
- Adeuda\_cant: Cantidad de cuotas adeudadas a la fecha de creación del registro.
- Adeuda\_mont: Monto de la deuda a la fecha de creación del registro.
- Deuda90\_cant: Cantidad de cuotas adeudadas con 90 días o más de vencido de creación del registro.
- Fechacreación: Fecha de creación del registro.

Esta nomina se ofrece como resumen del universo de legajos a trabajar en el mes en cuestión, a los efectos de que la Gestión Externa pueda utilizarla para implementar alguna acción automatizada por su cuenta (envío de mails, llamadas telefónicas, etc.), más allá de lo que se ofrecerá a la Contratista, desde las herramientas que tendrá a su disposición en la plataforma web a los fines de ampliar la información del adjudicatario, del beneficio adjudicado, de la facturación asociada, y emitir las boletas impagas y estados de deuda, así como constituir los convenios de reconocimiento de deuda que correspondan.

Una vez constituida la Cartera, la Contratista podrá bajar el archivo digital de la misma, en cualquier momento del mes, sin una confirmación formal del proceso de bajada del archivo. En el primer mes de trabajo, la cartera se conformará a la fecha del acta de inicio de actividades y en los meses sucesivos del contrato, se conformará en el mismo día en que se cierra la gestión del mes anterior.

Es decir, siempre existe una sola cartera vigente para cada zona. Al cierre de la gestión de la cartera de un mes y en el mismo momento, se abre la cartera del mes siguiente y desde las herramientas de la plataforma web solo se podrán acceder a los legajos que conforman la cartera vigente.

#### **IV) CIERRE DE GESTIÓN DE LA CARTERA DE UN MES TIPO**

En el primer día hábil del mes en cuestión, el sistema informático de IPRODHA generará el "Resumen de cierre de gestión externa del mes" (ver Anexo I), con la información que permita calcular la comisión que corresponde abonar a la Gestión Externa de cada zona, del mes finalizado.

Este informe estará disponible desde la plataforma web para la Contratista (la Gestión Externa) y esta última tendrá dos (2) días hábiles para observarla.

De existir observaciones, deberán ser presentadas formalmente a la Comisión de Evaluación y Seguimiento; la que deberá resolverlas en el transcurso del mes de dicha observación, y si ésta correspondiere, se realizará un ajuste pertinente en la certificación del mes siguiente.

De no mediar observaciones, la Contratista deberá presentar por la Mesa de Entradas de IPRODHA una nota dirigida a la Comisión de Evaluación y Seguimiento solicitando el cobro de la comisión del mes finalizado, junto con la factura de servicios correspondiente.

Con dicha nota y la factura correspondiente, la Comisión de Evaluación y Seguimiento a través de la Gerencia de Coordinación de IPRODHA procederá a:

- Conformar un expediente de pago, al cual adjuntará el "Resumen de cierre de gestión externa del mes" (conforme se detalla en el Anexo I) correspondiente, el cual deberá estar refrendado con las firmas de los responsables de la Dirección de Recupero, Dirección de Informática y la Gerencia de Coordinación, encausando a este expediente, dentro del circuito tradicional de pagos del Instituto.
- Cerrar formalmente en el sistema informático, la gestión de la cartera del mes anterior, dando paso en el mismo acto a la apertura de la cartera del mes actual, es decir, recién cuando se cierra la cartera de un mes se crea y se abre la cartera del mes siguiente.

En el caso de haber observaciones, las mismas serán resueltas en la liquidación del mes próximo, mediante los ajustes correspondientes.

#### **V) DETERMINACIÓN DE LA COMISIÓN**

La comisión de un determinado mes se calculará conforme se ilustra en el Anexo I del presente pliego de Especificaciones Técnicas y se desglosará en varias secciones:

Sección A. Cobro de cuotas de Soluciones Habitacionales en el periodo: En esta sección se incluirán los montos de conceptos de facturación de soluciones habitacionales de todas las boletas cobradas en el mes de referencia y se aplicará la comisión que corresponda según lo establecido en los pliegos.

- Sección B. Cobro de cuotas de convenio en el periodo: En esta sección se incluirán los montos de cuotas de conceptos de cuotas de convenio de todas las boletas cobradas en el mes de referencia y se aplicará la comisión que corresponda según lo establecido en los pliegos.

Debido a que la imputación de la cobranza es un proceso continuo y posee un retardo entre el día en que el adjudicatario efectúa el pago a través de alguno de los canales definidos para ello, y el momento en que el IPRODHA toma conocimiento de esto y lo asienta en la cuota correspondiente, siempre existirán pagos de un mes que se imputarán en el mes siguiente, ya cerrado el cálculo de comisión.

Por esta razón, el cálculo de comisión de un determinado mes deberá incluir aquellas comisiones correspondientes a cuotas del mes inmediato anterior que no hayan sido consideradas en la liquidación anterior, por haberse imputado el pago en el mes siguiente y en un momento posterior al cierre de la liquidación citada. Por ejemplo, en mayo, cuando se estén calculando las comisiones correspondientes al mes de abril, además de las cuotas cobradas en abril, se incluirán aquellas cuotas cobradas que se corresponden al mes de marzo, que no se incluyeron en la comisión de marzo.

Para establecer el porcentaje de comisión de estos casos de imputación tardía, en los cobros de soluciones habitacionales se considerarán los ya comisionado en el periodo donde debían haberse imputado y agregando estos pagos tardíos, y se determinará en cuanto está por debajo del piso estadístico y en cuanto excede. Por ejemplo, si para el mes de marzo el piso estadístico era de \$40.000 y la base de comisión de ese mes dio \$39.900 se comisionó todo con el porcentaje del piso estadístico.

Al mes siguiente, abril, se determina que para marzo hubo pagos tardíos por un total de \$230, de los cuales \$100 completan el piso de marzo, y en consecuencia la contratista comisionará con ese porcentaje, y los \$130 restantes conforman el excedente de marzo y comisionan como tal. Ésterecálculo da lugar a la incorporación de las Secciones C y D en el detalle de la comisión del mes y modificará también si correspondiere, a la contabilización de periodos acumulados que no llegan al piso estadístico en el año.

## **VI) FACTURACIÓN DE LOS CONVENIOS DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA**

La facturación de un convenio de reconocimiento de deuda homologado (discriminando Cuota de Monto de capital del convenio e Interés de financiación correspondientes), se plasmará en la misma boleta que se genera por el legajo para la solución habitacional adjudicada, es decir que la facturación de la solución habitacional de un legajo y su correspondiente convenio se realiza de forma unificada en una sola boleta por mes; discriminándose en el detalle de conceptos, aquellos que corresponden a la solución habitacional, de los que corresponden al convenio de reconocimiento de deuda.

Este proceso de facturación unificada la realizará la Dirección de Recupero del IPRODHA, en los tiempos normales y preestablecidos para esta tarea, siendo estos dentro de los primeros días del mes anterior al vencimiento de la boleta, de manera tal de poder ser remitida para su distribución en tiempo y forma antes de su vencimiento.

## **VII) IMPUTACIÓN DE LA COBRANZA DE LAS CUOTAS DE CONVENIO DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA**

Los adjudicatarios que hayan realizado un convenio de reconocimiento de deuda podrán efectuar el pago de las boletas (con el convenio integrado en ellas) a través de cualquiera de los medios de pago habilitados por el Instituto a lo largo del tiempo que dure el convenio (ventanilla del banco, agencia del IPLYC, Pago Fácil, RapiPago, PagoMisCuentas, Descuento por planilla, Débito Automático bancario y otros medios de pago instrumentados y a instrumentarse).

Desde la Dirección de Recupero del IPRODHA se asentarán estos pagos en las correspondientes cuotas de los legajos siguiendo los procesos normales de la registración de cobranza.

Complementariamente, las boletas que incluyen cuotas de convenio podrán ser incluidas dentro de los procesos de "Pago Variable" o "Adelanto/Cancelación de cuotas" vigentes en el Instituto, siguiendo las condiciones establecidas para cada caso

Se entiende por Pago Variable a la siguiente situación: Un beneficiario IPRODHA viene con intenciones de pagar un monto X de dinero, en este caso y con el sistema se suman las cuotas hasta llegar a dicho monto con el siguiente criterio: Primero se imputan a éste, las cuotas vencidas que estén impagas (con los intereses punitivos). Si eventualmente no se cubriese el monto, se adelantan cuotas desde la última del plan hacia delante, tomando para el cálculo el valor actual de la cuota sin los intereses. En cualquiera de los dos grupos puede haber cuotas de convenio que se sumarán para llegar al monto X.

Por su parte se entiende por Adelanto /Cancelación de cuotas, a la siguiente situación: Se calcula el saldo de todo lo que le falta abonar en el legajo para su cancelación, es decir no hasta llegar a un monto determinado, sino que se determina todo lo que falta. De esto, a lo que esté en mora se le agregan los intereses punitivos, y a lo que no está vencido se le quitan los intereses de financiación correspondientes.

**Anexo I del Pliego de Especificaciones Técnicas**

**Resumen de**

**Periodo: 2020-04**

**ANEXO I**

**MODELO**

**CARTA DE PRESENTACION**

**AL PRESIDENTE  
Del Instituto Provincial de  
Desarrollo Habitacional  
S / D**

La razón social..... (1)..... con domicilio legal en la Ciudad de....., Calle..... N° ....., solicita ser admitida en el **LICITACIÓN PÚBLICA N° 67/2019** para la ejecución de los servicio de **“GESTION DE COBRANZA DE CARTERA DE DEUDORESEN MORA – ZONA N°2”** a realizarse el día 19 de Febrero de 2020 a las 9.00 Hs.-

A tales efectos declara conocer y aceptar en todas sus partes el contenido de la Documentación de la Licitación, incluyendo Bases Generales de Contratación, Especificaciones Técnicas Generales, Anexos y Aclaraciones con o sin consulta, adjuntando todos los documentos en ellos exigidos.-

Se compromete a otorgar estricto cumplimiento de las obligaciones emergentes de su cotización.-

Declara asimismo que mantiene su oferta por el término de noventa (90) días en la forma especificada.-

Asimismo y dado que los presentes trabajos estarán supeditados a la disponibilidad de fondos con que cuente el IPRODHA, declara conocer y aceptar que no reclamará gastos improductivos ni indemnización de algún tipo por el tiempo que se encuentre pendiente de adjudicación y/o contratación de los mismos.-

Declara la aceptación de la Jurisdicción Contencioso Administrativo de la Provincia de Misiones.

.....  
Representante  
Técnico  
(firma y aclaración)

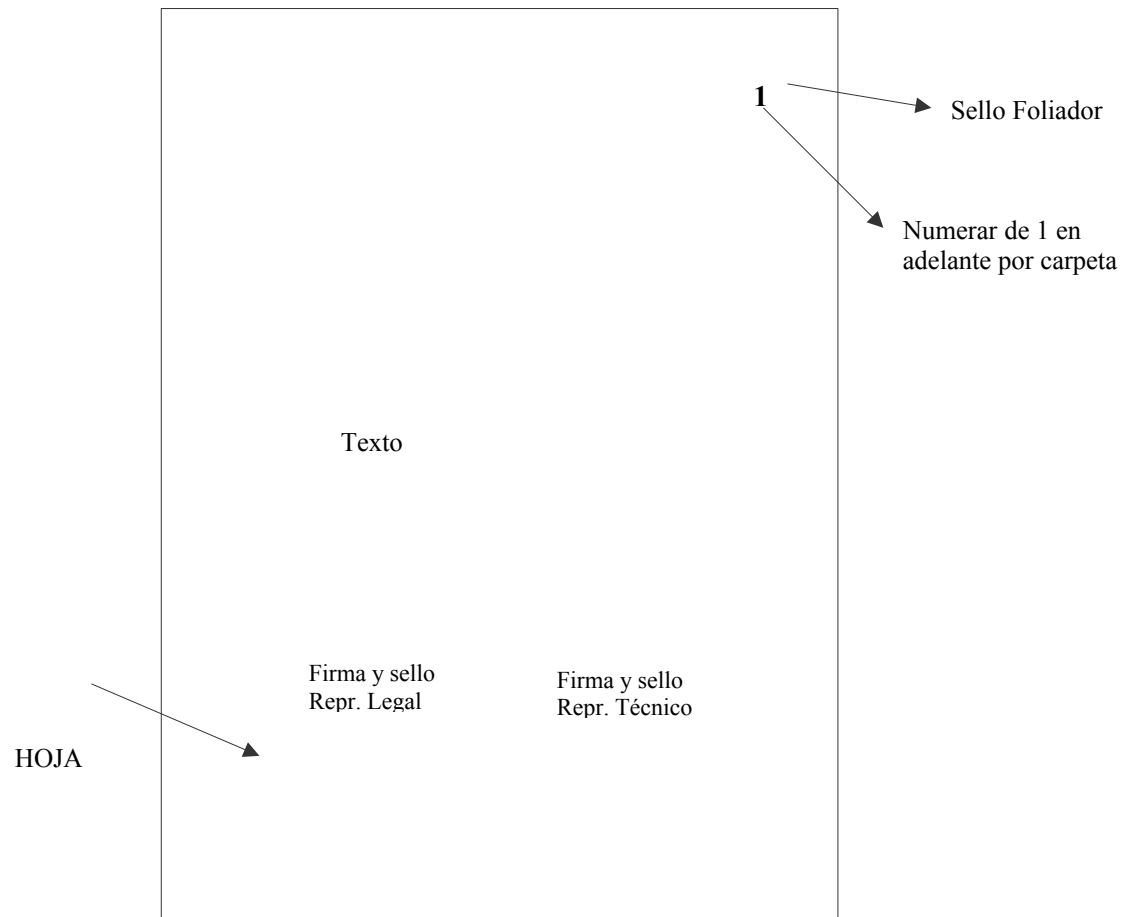
.....  
Representante  
Legal  
(firma y aclaración)

**(1)** Indicar tipo de Sociedad: SA, SRL, Unipersonal, etc., “Nombre, Razón Social completo” Representante Legal (según estatuto, acta de Directorio, Inscripción en el Registro, etc.).



**ANEXO II**

**MODELO TIPO DE FOLIADO**



**ANEXO III**

**MODELO DE FORMULARIO DE PRESUPUESTO**

**MODELO COTIZACIÓN**

Posadas,.....

**Instituto Provincial  
de Desarrollo Habitacional  
Av. Roque Pérez N° 1743  
Posadas - Misiones**

La razón social..... oferente de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 67/2019 del Instituto Provincial de Desarrollo Habitacional para la ejecución de los servicio de “GESTION DE COBRANZA DE CARTERA DE DEUDORES EN MORA – ZONA N° 2” cotiza los servicios correspondientes a esta Licitación en la forma establecida a continuación:

**ALÍCUOTA DE COMISIÓN POR CONVENIOS:** Por un valor porcentual de \_\_\_ por ciento (\_\_\_%), para ser de aplicación para la liquidación de las comisiones correspondientes a este rubro.

**ALÍCUOTA DE COMISIÓN BASE POR COBROS DE CUOTAS POR SOLUCIONES HABITACIONALES:** Por un valor porcentual de \_\_\_ por ciento (\_\_\_%), para ser de aplicación para la liquidación de las comisiones correspondientes a este rubro.

**ALÍCUOTA DE COMISIÓN DEL EXCEDENTE POR COBROS DE CUOTAS POR SOLUCIONES HABITACIONALES:** Por un valor porcentual de \_\_\_ por ciento (\_\_\_%), para ser de aplicación para la liquidación de las comisiones correspondientes a este rubro.

**ANEXO IV. MECÁNICA DE CÁLCULO DE LAS COMISIONES (Ejemplo)**

**Soluciones Habitacionales**

	<b>Identificación y formulas</b>	<b>Ejemplo</b>
Importe de Cuotas cobradas Al día (de legajos de la cartera)	A (según registros del mes)	\$1.388.519,25
Importe de Cuotas cobradas en Pre-Mora (de legajos de la cartera)	B (según registros del mes)	\$4.341.926,31
Importe de Cuotas cobradas en Mora (de legajos de la cartera)	C (según registros del mes)	\$4.622.261,02
Importe de Recaudación total	D= A + B + C	\$10.352.706,58
Piso estadístico de la zona	E (valor fijo para la zona)	46%
Importe del Piso estadístico de la zona	F = (B + C) x E	\$4.123.526,18
Importe Excedente del Piso estadístico	G = si C > F => F - C si C <= F => 0	\$498.734,84
Alícuota de comisión base por cobro de cuotas de SH	H (valor ofertado)	25%
Alícuota de comisión del excedente por cobro de cuotas de SH	I (Valor ofertado)	50%
Comisión base a liquidar por cobros de cuotas de SH	J = si C <= F => C x H si C > F => F x H	\$1.030.881,54
Comisión excedente a liquidar por cobro de cuotas de SH	K = G x I	\$249.367,42
Total de comisión a Liquidar por cuotas de SH	L = J + K	<b>\$1.280.248,96</b>

**Convenios**

Importe de Cuotas cobradas	M	\$305.852,25
Alícuota de comisión base por Gestión de convenios	N (Valor ofertado)	35%
comisión a Liquidar por cuotas de convenios	Ñ = M x N	<b>\$107.048,29</b>
<b>Total de comisión a liquidar</b>	O = L + Ñ	<b>\$1.387.297,25</b>

**ANEXO V. ZONASx**

DEPARTAMENTOS	ZONA	MUNICIPIOS	SEDE CENTRAL (UBICACIÓN)
CAPITAL	1	FACHINAL GARUPÁ POSADAS	POSADAS
APOSTOLES APOSTOLES APOSTOLES APOSTOLES CANDELARIA CANDELARIA CANDELARIA CANDELARIA CANDELARIA CANDELARIA CANDELARIA CONCEPCION CONCEPCION LEANDRO N. ALEM LEANDRO N. ALEM LEANDRO N. ALEM LEANDRO N. ALEM LEANDRO N. ALEM LEANDRO N. ALEM LEANDRO N. ALEM LEANDRO N. ALEM SAN JAVIER SAN JAVIER SAN JAVIER SAN JAVIER	2	APOSTOLES AZARA SAN JOSE TRES CAPONES BONPLAND CANDELARIA CERRO CORÁ LORETO MARTIRES PROFUNDIDAD SANTA ANA CONCEPCIÓN DE LA SIERRA SANTA MARÍA ALMAFUERTE ARROYO DEL MEDIO CAA YARÍ CERRO AZUL DOS ARROYOS GOBERNADOR LOPEZ LEANDRO N. ALEM OLEGARIO V. ANDRADE FLORENTINO AMEGHINO ITACARUARÉ MOJÓN GRANDE SAN JAVIER	ALEM O APOSTOLES
ELDORADO  GRAL. MANUEL BELGRANO  IGUAZÚ  LIB. GRAL. SAN MARTIN  MONTECARLO	3	9 DE JULIO COLONIA DELICIA COLONIA VICTORIA ELDORADO SANTIAGO DE LINIERS BERNARDO DE IRIGOYEN CMTE. ANDRESITO SAN ANTONIO COLONIA WANDA PUERTO ESPERANZA PUERTO IGUAZÚ PUERTO LIBERTAD CAPIOVÍ EL ALCAZAR GARUHAPÉ PUERTO LEONI PUERTO RICO RUIZ DE MONTOYA CARAGUATAY MONTECARLO PUERTO PIRAY	ELDORADO
25 DE MAYO  CAINGUAS  GUARANI  OBERA  SAN IGNACIO  SAN PEDRO	4	25 DE MAYO ALBA POSSE COLONIA AURORA ARISTOBULO DEL VALLE CAMPO GRANDE DOS DE MAYO EL SOBERBIO SAN VICENTE CAMPO RAMÓN CAMPO VIERA COLONIA ALBERDI GENERAL ALVEAR GUARANI LOS HELECHOS OBERA PANAMBÍ SAN MARTÍN COLONIA POLANA CORPUS CHRISTI GENERAL URQUIZA GOBERNADOR ROCA HIPOLITO YRIGOYEN JARDIN AMERICA SAN IGNACIO SANTO PIPÓ SAN PEDRO POZO AZUL	OBERA O SAN VICENTE

VERDE: ZONA 2  
LILA: ZONA 3

AMARILLO: ZONA 4

**ANEXO VI. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS**

Evaluación de las Propuestas Conceptos a evaluar - Sobre N° 1	Puntaje		
	máximo	parcial	total
1) Antecedentes del Oferente, Metodología de trabajo, RRHH asignados y Medios materiales y técnicos			50
1.1) Antecedentes del Oferente (descripción referencial) (puntuación máxima)		12	
a) Antecedentes en gestión de cobranzas de planes de cuotas de viviendas u otros productos comerciales (préstamos de todo tipo) de largo plazo.	7		
b) Antecedentes en gestión de carteras de clientes comerciales u otros (alta - baja - modificaciones), que incluya la gestión de deuda, pagos y saldos (no créditos de largo plazo - ejemplo: tarjetas de crédito y similares).	4		
c) Antecedentes en gestión de carteras de clientes comerciales u otros con operaciones esporádicas, no regulares; que incluya la gestión de deuda, pagos y saldos (ejemplo: descuento de facturas, cheques, cuentas corrientes u otros).	1		
1.2) Metodología de trabajo (descripción referencial) (puntuación máxima - el valor final será ponderado por la Comisión de Evaluación y Seguimiento)		8	
Consiste en la descripción de las actividades y su secuencia de ejecución, desde las instancias de inicio y final y en el desarrollo del contrato. Se deberán incluir aquí, entre otros aspectos; los modelos de informes a utilizar, los procesos internos y externos de verificación y control y auditorías, las garantías de resguardo de la seguridad informática y back-up de información, las medidas de acción ante episodios externos (robo - hackeo u otras acciones) y las salvaguardas a implementar respecto de la información particular de las personas (beneficiarios) y la del Instituto.			
1.3) Recursos Humanos claves para el desempeño de la actividad (puntuación máxima - el valor final será ponderado por la Comisión de Evaluación y Seguimiento - se evalúa según CV presentado).		14	
a) Gerente General responsable del sistema de Gestión de Cobranzas y de la administración del contrato con IPRODHA (se evalúa: edad - formación profesional - antecedentes similares y experiencia y capacidad de conducción y relacionamiento externo y trabajo en equipo).	6		
b) Responsable Informático y de sistemas (se evalúa: edad - formación profesional - antecedentes similares y experiencia y manejo de las herramientas y software de aplicación en el contrato y capacidad de trabajo en equipo). Se evaluarán en este apartado los antecedentes y capacidades del personal de apoyo informático.	4		
c) Responsable Operativo y de Atención al Cliente (se evalúa: edad - formación profesional - antecedentes similares y experiencia en atención al cliente, gestión de la documentación y cumplimiento de procedimientos y capacidad de trabajo en equipo). Se evaluarán en este apartado los antecedentes y capacidades del personal de apoyo en este rubro.	4		
1.4) Medios materiales y técnicos (puntuación máxima - el valor final será ponderado por la Comisión de Evaluación y Seguimiento)		16	
a) Medios materiales			
a.1) Sede Central (se evalúa: superficie - equipamiento y comunicaciones - ubicación urbana en el municipio designado y local de atención) (presentar planos, mapas y fotos).	5		
a.2) Oficinas de Gestión Externa (se evalúa: cantidad por encima de 5 - superficie - equipamiento - ubicación urbana y esquemas de atención).	2		
a.3) Otros medios materiales (puestos móviles - mesas en los barrios y gazebos - campañas de comunicación - campañas por SMS/email - movilidades: motos / autos - otros medios según se proponga) (se evalúa según descripción aportada por el Oferente).	3		
b) Medios técnicos			
b.1) Softwares - bases de datos - interfases de integración con sistemas del Instituto - protocolos de integración y comunicación - licencias a proveer - equipamiento de comunicación y seguridad y demás elementos evaluables	4		
b.2) Elementos para combatir hackeo - antivirus - phishing y demás elementos necesarios para proteger la información personal y los datos del Instituto	2		



**ANEXO VI. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS**

Evaluación de las Propuestas Conceptos a evaluar - Sobre N° 2	Puntaje		
	máximo	parcial	total
<b>2) Oferta Económica</b>			<b>50</b>
<b>2.1) Alícuota de Comisión por Convenios (puntuación máxima)</b>		15	
Se asigna una puntuación base de 5 puntos a quien cotice una alícuota de 35%, aumentando el puntaje a medida que esta disminuye, según este detalle:			
5 puntos      35%			
7 puntos      30%			
9 puntos      25%			
11 puntos     20%			
13 puntos     15%			
15 puntos     10%			
<b>2.2) Alícuota de Comisión Base por Cuotas por Soluciones Habitacionales (puntuación máxima)</b>		25	
Se asigna una puntuación base de 10 puntos a quien cotice una alícuota de 25%, aumentando el puntaje a medida que esta disminuye, según este detalle:			
10 puntos     25%			
13 puntos     23%			
16 puntos     21%			
19 puntos     19%			
22 puntos     17%			
25 puntos     15%			
<b>2.3) Alícuota de Comisión por Convenios (puntuación máxima)</b>		10	
Se asigna una puntuación base de 5 puntos a quien cotice una alícuota de 50%, aumentando el puntaje a medida que esta disminuye, según este detalle:			
5 puntos      50%			
6 puntos      45%			
7 puntos      40%			
8 puntos      35%			
9 puntos      30%			
10 puntos     25%			
Para todos los casos, si se cotizan porcentajes intermedios a los consignados, se asignará el puntaje correspondiente por interpolación			