

SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA N° 038/2020

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

Artículo 1: LEGISLACION Y REGLAMENTACION QUE RIGE LA SUBASTA ELECTRONICA INVERSA

La Subasta Electrónica Inversa se regirá por:

- a) Ordenanza N° 12.995 y modificatorias,
- b) Resolución Serie A N° 23/2020 de la Secretaría de Economía y Finanzas;
- c) Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, con sus respectivos Anexos que rigen cada contratación.
- d) Disposiciones, Resoluciones y demás normas legales vigentes de orden nacional, provincial y/o municipal que resulten aplicable a los bienes y/o servicios a subastar.
- e) Normas y Principios Generales del Derecho Civil Argentino.

Para los casos no previstos expresamente en los cuerpos legales antedichos, se aplicarán las disposiciones que rigen el procedimiento administrativo de la Provincia de Córdoba (Ley N° 5.350 y modif. t.o. Ley N° 6658), los principios generales del derecho administrativo y subsidiariamente los del derecho privado.

La realización de oferta implica que el Oferente conoce todo el régimen legal indicado y que lo acepta lisa y llanamente en todas sus partes.

Artículo 2: SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA: Los interesados en participar de la Subasta Electrónica Inversa deberán presentar, durante el plazo que se establezca, ofertas que serán evaluadas de manera automática, en el Portal designado al efecto, considerando que los proponentes están dando conformidad al Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas con sus respectivos Anexos que rigen cada contratación.

Cualquier consulta podrá evacuarse por la plataforma digital prevista, hasta la hora fijada para la apertura de la subasta.

El Ente de Servicios y Obra Pública en adelante ESYOP, evaluará las propuestas y la documentación exigida por Pliego y Anexos, desestimando todas aquellas propuestas que no se ajusten a las estipulaciones previstas.

Queda expresamente establecido que las propuestas que no llenen los recaudos subjetivos, objetivos y formales requeridos por la normativa y por el presente pliego, serán rechazadas por el ENTE DE SERVICIOS Y OBRA PUBLICA ESYOP y por lo tanto excluidas de la subasta.

El adjudicatario deberá presentar la documentación requerida según lo estipulado en el presente Pliego.

La falsedad de los datos contenidos en la documentación que se acompañe, determinará la inmediata exclusión del Oferente, con pérdida de la garantía de la oferta (en caso de haberse solicitado y constituido). Si la falsedad fuera advertida con posterioridad a la adjudicación o contratación, será causal suficiente para dejar sin efecto la misma por causa imputable al Adjudicatario, según corresponda, con pérdida de la garantía constituida y sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles y/o penales que derivarán del hecho.

Artículo 3: PRESENTACION DE LA PROPUESTA. FORMA DE PRESENTACION: Los oferentes que se encuentren habilitados para participar de una subasta electrónica inversa, es decir que se encuentren Registrados en el portal web de la Municipalidad de Córdoba Compras y Contrataciones, en los términos del artículo 8.2.1.4 y 19.1.1 de la Resolución N° 23/2020 reglamentaria de la Ordenanza N° 12.995 y que estén interesados en subastar, podrán realizar sus lances, a través del portal web oficial de compras y contrataciones, dentro del día y horario establecidos en los artículos 5, 6 y 7 de las presentes condiciones de contratación generales y particulares.

El precio total de referencia o de arranque de la subasta electrónica inversa será de **PESOS un millón setecientos cincuenta mil con 00/100 (\$1.750.000,00)** el cual incluye IVA y demás impuestos que pudieran corresponder.

Las ofertas electrónicas que superen el mismo serán inadmisibles y el sistema las rechazará automáticamente. Asimismo, para mejorar la última oferta admisible, los proponentes deberán respetar los márgenes mínimos de mejora de ofertas conforme el artículo 8 de las presentes condiciones de contratación generales y particulares, es decir que entre la última mejor oferta admisible y la nueva oferta realizada, deberá haber una diferencia de precio equivalente al porcentaje de mejora, caso contrario el sistema rechazará la misma en forma automática.

Durante el período de lances, los oferentes podrán visualizar online todos los lances admisibles y la posición de los mismos en el orden de prelación según la oferta realizada, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los oferentes. Para el caso de que en el curso de una subasta electrónica inversa, dos o más proponentes ofertaran el mismo ítem a igual precio, el sistema registrará los lances según el orden en se hubieran enviado cronológicamente dichas ofertas.

Artículo 4. LUGAR DE PRESENTACION: Las ofertas serán presentadas electrónicamente a través de su usuario y contraseña, generado con su Registro en Compras y Contrataciones.

Artículo 5. FECHA DE LA SUBASTA: 02/06/2020

Artículo 6. HORA DE INICIO DE LA SUBASTA: 08:00 Hs.

Artículo 7. HORA DE FINALIZACIÓN DE LA SUBASTA: 13:00 Hs.

Artículo 8. MARGEN MINIMO DE MEJORA DE OFERTAS: 2,5 %

Artículo 9: REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTA: A los efectos de participar del procedimiento de subasta electrónica inversa, el contratista, proveedor y/o prestador sólo deberá encontrarse registrado como usuario en el portal web oficial Municipal de Subasta Electrónica Inversa, no requiriéndose estar previamente inscripto en el Registro de Proveedores del Estado Municipal.

Artículo 10. DOCUMENTACION A PRESENTAR: El Oferente que haya quedado primero en la presente subasta electrónica deberá acompañar:

- I) Oferta y Pliego debidamente firmado con toda la documentación solicitada en el respectivo pliego.
- II) Constancia de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores del Estado Municipal y en el rubro relacionado al objeto de la Subasta Electrónica, o la constancia de iniciación del respectivo trámite (a los fines

Cra. Nadia Soledad Paletta
Directora General
Resp. Administración y Finanzas
Ente de Servicios y Obras Públicas
Municipalidad de Córdoba



Área de Administración y Finanzas

27 de abril 784 - Cuarto piso - Córdoba capital

Tel: 351 5 699710 - 13 / www.esyop.gob.ar

exclusivamente documentales NO se requiere para adjudicar). **Si no contara con la documentación** mencionada precedentemente o quien suscribe la oferta no tiene facultades para obligar al oferente de acuerdo al certificado vigente, la presentación deberá ir acompañada de la siguiente documentación, sin perjuicio de cualquier otra documentación requerida expresamente en el presente Pliego:

- Para el caso de Sociedades: Contrato social y sus modificaciones, si las hubiere, poderes concedidos y toda otra documentación que acredite fehacientemente el carácter que reviste/n la/s persona/s que firma/n las fojas que integran la presentación, todo lo cual deberá estar debidamente certificado y autenticado por escribano público y si es de extraña jurisdicción deberá estar debidamente autenticada
- Para el caso de Empresas Unipersonales: Copia certificada del Documento Único de Identidad anverso y reverso y Certificado de Domicilio en caso de no corresponder al del Documento Único. La presentación deberá estar firmada en todas sus fojas por el titular de la firma. En caso de que la presentación fuere firmada por un representante, deberá acompañarse el poder correspondiente.
- Para las Uniones Transitorias de Empresas (U.T.E.):

Además de los requisitos anteriores, la siguiente documentación:

- a) Para UTE's no constituidas al momento de la presentación de la oferta: contrato privado, celebrado entre las empresas, y declaración jurada de cada una de ellas que responden en forma solidaria por el cumplimiento del contrato.
- b) Para UTE's constituidas al momento de la presentación de la oferta, el instrumento de constitución.

- 1) Los proponentes constituirán domicilio especial en la ciudad de Córdoba a los efectos de la presente contratación, considerándose válidas todas las comunicaciones y/o notificaciones que allí se efectúen, lo que se hará constar en forma expresa al pie de la oferta, salvo que dicho domicilio se encuentre impreso en la propuesta. El oferente asume todas las responsabilidades legales por la constitución de este domicilio.
 - 2) Declaración Jurada de renuncia al Fuero Federal y aceptación de los Tribunales con competencia en lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de Córdoba.
 - 3) La documentación solicitada en el Pliego de Especificaciones Técnicas, si correspondiera. Detalle de la Propuesta Técnica.
 - 4) Al momento de efectivizar el pago correspondiente, el Adjudicatario deberá poseer una Cuenta Corriente o Caja de Ahorro y adjuntar la Constancia de C.B.U. emitida por la entidad bancaria.
 - 5) Constancia de inscripción en AFIP y Certificado de Inscripción Tributaria en Municipalidad de Córdoba.
 - 6) Constancia de Registro en Compras Publicas relacionado a los bienes subastados.
- III) Cualquier otra documentación que se requiera expresamente en el presente Pliego.

Toda la documentación que no esté respaldada por el Registro de proveedores del Estado Municipal deberá presentarse en ORIGINAL y COPIA o COPIA CERTIFICADA por Escribano Público (debidamente autenticada por el Colegio de Escribanos respectivo, en el caso de no ser de la Provincia de Córdoba).

Los originales serán devueltos, previa compulsión y verificación en el acto de apertura de los sobres que acompañen la documentación.

Artículo 11: MUESTRAS: En el caso de ser solicitadas, los Proponentes presentarán muestras de la mercadería que ofrezcan en el lugar, la forma, el tamaño y la cantidad que se indique. A los fines de su identificación llevarán un rótulo firmemente adherido con los siguientes datos:

Nombre y firma del Proponente.

Subasta a que corresponde.

Número del renglón al cual pertenece.

Cuando la naturaleza de los efectos haga prácticamente imposible o innecesaria la presentación de muestras, se requerirá la indicación de marca y modelo; y la inclusión de folletos descriptivos, catálogos, etc.-

Cra. Nadia Soledad Paletta
Directora General
Resp. Administración y Finanzas
Ente de Servicios y Obras Públicas
Municipalidad de Córdoba

Artículo 12: COTIZACIÓN: Los Oferentes cotizarán precio unitario por los bienes y/o servicios detallados, descriptos en el Portal de Subasta Electrónica Inversa, puestos en la Ciudad de Córdoba, en el lugar que oportunamente se indicará al Adjudicatario, sin costo adicional alguno por conceptos de fletes, embalajes u otros gastos que pudieren surgir por la entrega prestación del servicio.

La oferta deberá realizarse en **moneda de curso legal**.

Dichos precios serán fijos e invariables durante todo el período de vigencia de la contratación.

En todos los casos, la Oferta deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) a la alícuota correspondiente de acuerdo a la legislación vigente y cualquier otro impuesto, gravamen, tasas, tributo y gastos en que deba incurrir el oferente.

La presentación de la oferta significará la aceptación lisa y llana de todas las estipulaciones que rigen la presente Subasta Electrónica Inversa.

Artículo 13: MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS: Los Oferentes deberán mantener la vigencia de sus ofertas, por el término de TREINTA (30) DIAS HÁBILES, contados a partir de la fecha prevista del CIERRE DE LA SUBASTA ELECTRONICA INVERSA, entendiéndose que tal compromiso se prorroga automáticamente cada TREINTA (30) días hábiles, salvo que el proponente comunique por escrito a la Dirección de General de Administración y Finanzas de ESYOP la caducidad de la oferta, con una anticipación mínima a TRES (3) días hábiles a cada uno de sus vencimientos.

Artículo 14: VARIACIONES DE COSTOS: No aplica.

Artículo 15: ACLARACIÓN DE OFERTAS: A fin de facilitar el examen y evaluación de ofertas, el ESYOP podrá a su discreción, solicitar al oferente que aclare su oferta. En ningún caso dicha aclaración podrá constituir cambios en el precio ni en aquellos requisitos que expresamente estén previstos en este Pliego de Bases y Condiciones Generales, Particulares y/ o Anexos.

Artículo 16: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS: No se dará a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas, ni sobre las recomendaciones para la adjudicación, después de la subasta electrónica inversa, a los oferentes ni a personas no interesadas oficialmente en estos procedimientos, hasta que se haya notificado la preadjudicación.

Artículo 17: RECHAZO DE LAS PROPUESTAS: Serán objeto de rechazo las Propuestas:

- a) Condicionadas o que se aparten de las bases de la contratación.
- b) Que no estén firmadas por el proponente o su representante legal.
- c) Que no presenten muestras y/o folletos ilustrativos, u omitan consignar la marca o nombre comercial del producto ofrecido, y/o documentación adicional, según hubiera sido establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- d) Que no se cumplan en término con los emplazamientos que se les formulen para subsanar defectos formales o para presentar la documentación que se le requiera.
- e) Otras que pueda establecer el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- f) Que no acompañen la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

Artículo 18: ADJUDICACIÓN: El ESYOP se reserva el derecho de adjudicar por ítem ó renglón según

conveniencia técnica. Asimismo, se reserva el derecho de desestimar toda propuesta que no se ajuste a los pliegos de condiciones de la subasta electrónica inversa, como asimismo rechazarlas a todas, aunque se ajusten a los mismos, cuando no convinieran a sus intereses por razones debidamente fundadas. La circunstancia de que se haya receptado una sola propuesta no obliga ni impide la adjudicación de la adquisición del bien y/o contratación del servicio. En tales supuestos, los proponentes no tendrán derecho a reclamo alguno.

La notificación de la adjudicación le será formulada a la firma que haya resultado adjudicataria.

El resultado de la adjudicación no dará lugar a recurso o acción alguna por parte del oferente no adjudicatario puesto que la elección de la propuesta más conveniente es facultad exclusiva del Ente del ESYOP.

Artículo 19: RECEPCIÓN: La recepción de los productos-insumos o mercaderías adquiridas o los servicios contratados, tendrá carácter de provisorio y su conformidad quedará sujeta a la verificación del cumplimiento total de los requisitos y condiciones de los Pliegos.

Artículo 20: FACTURACION: El Adjudicatario deberá facturar conforme a lo previsto en las normas legales de facturación vigentes (factura y remito), a nombre de Ente de Servicios y Obra Pública ESYOP CUIT 30-71514565-7, IVA exento, y deberá consignarse los siguientes datos:

- a) Número de Subasta Electrónica Inversa.
- b) Número de Expediente.
- c) Remito/s, de corresponder.
- d) Total, general en números y letras.

La factura será presentada en la sede de 27 de Abril N° 784 4° Piso de la ciudad de Córdoba para su conformación.

Artículo 21: GARANTÍAS: Las garantías se constituirán independientemente para cada contratación y en alguna de las siguientes formas.

Tipos de Garantías

Para afianzar el cumplimiento de sus obligaciones, los proponentes y adjudicatarios deben presentar obligatoriamente las siguientes GARANTIAS:

De Mantenimiento de Oferta: equivalente al uno por ciento (1%) del valor total de la oferta, deberá ser presentada en la oportunidad de la adjudicación.

De cumplimiento del Contrato: equivalente al diez por ciento (10%) del valor total adjudicado. Esta garantía será entregada o depositada por el adjudicatario a la orden del Ente de Servicios y Obra Pública ESYOP dentro de los 8 (ocho) días siguientes de la recepción de la notificación de la adjudicación.

Formas de Garantías

Las garantías podrán constituirse a través de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

- a) En efectivo, en moneda nacional, mediante depósito en cuenta oficial en el Banco de la Provincia de Córdoba Cuenta N° 900-0144709- Sucursal Catedral-Ente de Servicios y Obra Pública, acompañando la boleta pertinente.
- b) En títulos aforados en su valor nominal de la deuda pública nacional, provincial o municipal, bonos del

tesoro o cualquier otro valor similar. En caso de ejecución de los valores a que se refiere este apartado, se formulará cargo por los gastos que ella ocasione y por la diferencia que resultare si se liquidare bajo la par. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantía.

- c) Con aval bancario o Seguro de Caucción a favor del Ente de Servicios y Obra Pública ESYOP. El aval bancario o Seguro de Caucción que se constituya como Garantía de la Propuesta o como Garantía de la Adjudicación, se podrá constituir con Bancos o Compañías Aseguradoras que deberán tener asiento principal, sucursal o agencia establecida en la Ciudad de Córdoba y expresar sometimiento a los Tribunales Ordinarios de esta ciudad. La firma y la acreditación de que el firmante de la Póliza del Seguro de Caucción tiene las facultades para que la Compañía de seguros asuma el riesgo, deben ser certificadas por Escribano Publico.
- d) Con Pagare: El pagaré sólo será aceptado como una alternativa para constituir la Garantía de Mantenimiento de Oferta únicamente. El pagaré deberá ser suscripto por quienes tengan el uso de la razón social o actúen con poder suficiente del oferente para obligar. Se deberá acompañar la autenticación o certificación de la firma por Escribano Público, Autoridad Policial o Bancaria.

Si se constituye en otra plaza distinta de la local, deberá darse cumplimiento a la obligación contraída en los respectivos documentos en la Ciudad de Córdoba, renunciando desde su presentación al Fuero Federal o cualquier otro de excepción, sometiéndose a los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Córdoba y que por materia corresponda.

Artículo 22: FORMA Y LUGAR DE PAGO: El Ente de Servicios y Obra Pública ESYOP efectuará el pago a los treinta (30) días hábiles desde la fecha de conformidad del área requirente.

El/los pago/s serán efectuados en PESOS de curso legal.

Los pagos se efectivizarán contra presentación del Certificado Fiscal Municipal. De existir deudas pendientes, el responsable de la firma prestará su conformidad para que la misma sea descontada en el momento de los pagos a percibir o tomada a cuenta si estos fueran inferiores a la deuda con la Municipalidad.

Artículo 23: CUESTIONES JUDICIALES y PLAZOS: Cualquier situación de controversia legal que con motivo de la presente subasta pudiera surgir, será sometida a los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Córdoba, con absoluta exclusión expresa al fuero federal o cualquier otro fuero de excepción que pudiera corresponder.

Salvo que se establezca expresamente lo contrario, todos los plazos establecidos en el presente pliego serán computados en

Días hábiles.

Cra. Nadia Soledad Palotta
Directora General
Resp. Administración y Finanzas
Ente de Servicios y Obras Públicas
Municipalidad de Córdoba

SUBASTA ELECTRONICA INVERSA N°038/2020

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

PARTICULARES

Artículo 1 - OBJETO - "Contratación de Servicio de Auditoría Externa".

Artículo 2: REQUISITOS DE PRESENTACIÓN: La documentación requerida por este Pliego deberá ser presentada por el adjudicatario dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas hábiles posteriores a la notificación del INFORME FINAL DE SUBASTA en las oficinas del ESYOP sito en calle 27 de Abril N° 784, 4° Piso de la ciudad de Córdoba. El Informe Final será comunicado de forma electrónica al adjudicatario y publicado en el Portal Web Oficial del Municipio y del ESYOP www.esyop.gob.ar. En caso de incumplimiento, se tendrá por desistida la oferta sin perjuicio de las sanciones correspondientes, y se procederá a notificar al oferente que le sigue en el orden de prelación.

Artículo 3: MODALIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO. PLAZOS: La prestación de los servicios deberá realizarse por parte de la Adjudicataria, de acuerdo a las especialidades características técnicas que la tarea encomendada requiere y de acuerdo a las modalidades que seguidamente se detallan:

- Se deberá entregar el primer informe parcial a los TREINTA (30) días de iniciado el trabajo, el cual deberá contener una descripción detallada de las actividades realizadas hasta ese momento con cada una de las áreas involucradas.
- El informe final deberá entregarse a los DOS (2) meses de la adjudicación y contendrá las sugerencias que surjan de la revisión del Plan de Acción y Mejoramiento preparado por cada área involucrada, con el objeto de asistir al Departamento Ejecutivo Municipal en un proceso de preparación, análisis y aprobación del Plan de Implementación de Mejoras consolidado definitivo.
- Todos los costos de pasajes, viáticos e impuestos, estarán a cargo de la firma consultora.
- Se designará un lugar físico en el edificio del ESYOP, que deberá contar con las comodidades necesarias para el normal desarrollo de las tareas a llevar a cabo por el equipo auditor.

Artículo 4: CAPACIDAD TECNICA DEL OFERENTE. ANTECEDENES:

- El oferente debe acreditar trabajos de auditoría externa o similares en organismos públicos Municipales, Provinciales o Nacionales, acreditar experiencia y especialización en auditorías o similares encargos profesionales en el sector público.
- Acreditar oficinas propias en la ciudad de Córdoba, con personal en relación de dependencia (mínima de 80 personas) capacidad operativa, equipos de socios, gerentes, seniors y staff con experiencia comprobable en trabajos de auditoría en el Sector Público.

Artículo 5: INCUMPLIMIENTOS, PENALIDADES, MULTAS Y RESCINSIÓN: Vencido el plazo estipulado para la entrega de la mercadería sin que la adjudicataria hubiese cumplido con las entregas a su cargo, o que, habiéndola hecho, entregue mercaderías que no se ajusten a las Especificaciones Técnicas o se detecten diferencias entre éstas y las muestras oportunamente presentadas, se tendrá por no cumplida la obligación, quedando constituido en mora de pleno derecho, sin necesidad de interpelación alguna. Esta circunstancia facultará a la Administración Contratante a optar por cualquiera de las siguientes alternativas:

- Podrá intimar a su cumplimiento en un plazo perentorio de quince (15) días corridos o bien,
- Podrá resolver el contrato y ejecutar las garantías correspondientes.

Cra. Nadia Soledad Chelitta
Directora General
Resp. Administración y Finanzas
Ente de Servicios y Obras Públicas
Municipalidad de Córdoba

Ya sea que la parte contratista constituida en mora cumpla espontáneamente con su obligación o que lo haga luego de ser intimada al efecto por la propia administración contratante, se le aplicará una multa por mora equivalente al UNO POR MIL (1‰) del monto total del contrato por cada día corrido de mora, cuando el monto total de multas aplicadas alcance el Tres (3%) por ciento del monto total de la adjudicación al proveedor, el ESYOP quedará nuevamente facultada a rescindir el contrato.

En cualquiera de los casos previstos de resolución, la adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios derivados de su incumplimiento, los que le podrán ser reclamados judicialmente.

Artículo 6: DE LA FACTURACION Y LOS PAGOS: La factura correspondiente al servicio será presentada por triplicado en el Área de Administración y Finanzas, quien firmara la misma en prueba de conformidad y conforme a las normas establecidas por la AFIP. Se confeccionará a nombre del Ente de Servicios y Obra Pública Cuit 30-71514565-7, domicilio calle Rosario de Santa Fe 268 de la ciudad de Córdoba, mencionando el número de expediente en el cual se tramitó la contratación, instrumento legal que aprobó la adjudicación y el número de Orden de Compra respectiva y se realizarán de la siguiente manera:

- VEINTICINCO POR CIENTO (25%) del total adjudicado, contra la prestación del primer informe de avance mensual, a los TREINTA (30) días de comenzado los trabajos.-
- SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) restante, contra la aprobación del Informe Final por parte del Directorio de Esyop, quien efectuará la aprobación del informe final en un plazo de VEINTE (20) días, prorrogable por igual término, en razón a la complejidad del informe.-

Se establece como fecha de pago de la factura dentro de los VEINTE (20) DÍAS HÁBILES posteriores al ingreso de la factura en el Área de Administración y Finanzas con la conformidad del organismo requirente y en condiciones de ser liquidada.-

Los pagos se efectivizaran contra la presentación de LIBRE DEUDA a la fecha de cobro, en la contribución que incide sobre la actividad comercial, industrial y de servicios. De existir deudas pendientes, el responsable de la firma prestara su conformidad para que la misma sea descontada en ese momento de los pagos a percibir o tomada en cuenta si estos fueran inferiores a la deuda con la Municipalidad de Córdoba.

Artículo 7- VIGENCIA DEL CONTRATO: El Servicio deberá ser finalizado en un plazo de dos (2) meses desde la notificación de la Orden de Compra.

El Proponente deberá incluir en su propuesta la estimación del esfuerzo en términos de horas de trabajo afectadas al Servicio, dividida y/o con la información y características que siguen:

- 1) En forma calendarizada semanal.
- 2) Por categoría profesional entre socios, gerentes, colaboradores seniors y asistentes.
- 3) Con apertura de las horas de especialistas involucrados, si fuera necesario.
- 4) Calendario de reuniones con la Dirección y/o Alta Gerencia, según fuera estipulado por el Oferente.

Artículo 8 - PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial de la presente Subasta ha sido fijado en la suma de pesos un millón setecientos cincuenta mil con 00/100 (\$1.750.000,00) iva incluido,



Cra. Nadia Soledad Paletta
Directora General
Resp. Administración y Finanzas
Ente de Servicios y Obras Públicas
Municipalidad de Córdoba

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

REGLON UNICO: Contratación del Servicio de Auditoría Externa Ordenanza N° 12479.

Descripción de los procedimientos a aplicar

El Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos, el Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos y el Estado de Resultado Presupuestario citados a continuación, se corresponden con los incluidos en los Estados Contables de Ejecución Presupuestaria por el ejercicio anual finalizado el 31 de diciembre de 2019.

| |
|---|
| 1. General |
| 1.1. Lectura de la Ordenanza de constitución, Decretos, Resoluciones y demás documentos que regulan su funcionamiento. |
| 1.2. Lectura de los estados contables al 31 diciembre de 2016, 2017 y 2018. |
| 1.3. Lectura del presupuesto por el ejercicio económico finalizado el 31 de diciembre de 2019. |
| 1.4. Lectura de las actas del Directorio del último ejercicio económico. |
| 1.5. Indagación a la Gerencia y la Dirección respecto a principales criterios y políticas contables adoptadas para el reconocimiento de las partidas presupuestarias. |
| 2. Recursos |
| 2.1. Cotejar los saldos bancarios al 1° de enero de 2019 y 31 de diciembre de 2019 registrados en libros con los resúmenes emitidos por las correspondientes entidades bancarias. |
| 2.2. Obtención de las conciliaciones bancarias que incluya la identificación de sus partidas conciliatorias. Revisión de las partidas conciliatorias de mayor importe. |
| 2.3. Cotejar los recursos asignados a ESyOP de acuerdo al Expedientes N° 42979/2018, 34230/2019, aprobados por Decretos N° 38/19 y 2581/19, respectivamente, emitidos por el Departamento Ejecutivo Municipal con las respectivas acreditaciones bancarias en las cuentas del ESyOP identificadas en el punto 2.1. |
| 2.4. Cotejar que la sumatoria de los Recursos Corrientes y de Capital del ejercicio percibidos, incluidos en el Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos, se correspondan con la sumatoria algebraica de recursos identificados en el punto 2.1 |
| 2.5. Cotejar por muestreo los importes que componen los requerimientos de partidas presupuestarias al Departamento Ejecutivo Municipal contra la documentación de respaldo que sustentan dichos requerimientos (orden de compra, contrato, factura, dominio registral, remito y/u orden de pago y salida de fondo en cuenta bancaria) |
| 2.6. Efectuar una revisión de la base de datos que conforman los requerimientos de recursos de los años 2017, 2018 y 2019: evaluar la calidad e integridad del universo de datos, segmentación de la población, identificación de partidas inusuales, análisis de brecha, mediante el uso de herramientas de análisis de datos, como Power BI u otra equivalente. |
| 3. Gastos Corrientes y de Capital |
| 3.1 General |
| 3.1.1 Obtener de ESyOP la base de datos/detalle en Excel de la composición de gastos corrientes y de capital por concepto devengados y pagados por el ejercicio anual |

| | |
|---|--|
| | finalizado el 31 de diciembre de 2019, y cotejar que su agrupamiento y sumatoria total sea coincidente con los Conceptos e importes respectivos devengados y pagados de acuerdo a la Ejecución Presupuestaria indicada en el Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos Presupuestaria. |
| 3.1.2 | Cotejar que los importes de gastos corrientes y de capital incluidos en la Autorización Presupuestaria indicada en el Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos Presupuestaria, se corresponda con los importes aprobados por expediente debidamente tramitado. |
| 3.1.3 | Efectuar una revisión de la base de datos que conforman los requerimientos de gastos de los años 2017, 2018 y 2019: evaluar la calidad e integridad del universo de datos, segmentación de la población, identificación de partidas inusuales, análisis de brecha, mediante el uso de herramientas de análisis de datos, como Power BI u otra equivalente. |
| 3.2 Gastos Corrientes de Personal | |
| 3.2.1 | Lectura del Estatuto del Personal vigente y Convenio Colectivo de Trabajo aplicable. |
| 3.2.2 | Obtener de ESyOP la base de datos/detalle en Excel de los gastos de personal en relación de dependencia al que se le liquidaron remuneraciones, por mes, durante el año 2019 y cotejar su total contra el total incluido en el detalle del punto 3.1.1. |
| 3.2.3 | Comparar la cantidad de personal del listado de la nómina identificada en el punto 3.1.1 con los F.931 de ESyOP para cada uno de los meses del ejercicio anual 2019. |
| 3.2.4 | De una muestra de personal que representen el mayor gasto de remuneración acumulada anual, cotejar para 3 meses que los importes devengados se correspondan con las respectivas liquidaciones de sueldo. |
| 3.2.5 | De la misma muestra obtenida del punto 2.2.3, cotejar que los importes incluidos en las liquidaciones de sueldo sean coincidentes con las salidas de fondo de las cuentas bancarias identificadas en el punto 1.1. |
| 3.2.6 | Repetir el procedimiento indicado en 2.2.4 para muestras seleccionadas aleatoriamente. |
| 3.2.7 | Revisión del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales. |
| 3.3 Gastos de Bienes de Consumo, Servicios y Alquileres y Subcontratos de Terceros | |
| 3.3.1 | Obtener de ESyOP la base de datos/detalle en Excel de los gastos de bienes de consumo, servicios y alquileres y subcontratos de terceros, devengados y pagados por mes, durante el año 2019 y cotejar su total contra el total incluido en el detalle del punto 3.1.1. |
| 3.3.2 | De una muestra de casos, cotejar que los importes devengados y pagados se correspondan con la respectiva documentación soporte (orden de compra, contrato, factura, remito y/u orden de pago y salida de fondo en cuenta bancaria identificada en el punto 1.1). |
| 3.3.3 | Repetir el procedimiento indicado en 2.3.2 para muestras seleccionadas aleatoriamente. |
| 3.4 Gastos de Bienes de Uso | |
| 3.4.1 | Obtener de ESyOP la base de datos/detalle en Excel de los gastos de bienes de uso por mes, durante el año 2019 y cotejar su total contra el total incluido en el detalle del punto 3.1.1. |

- | | |
|-------|--|
| 3.4.2 | De una muestra de casos de mayor importe, cotejar que los importes devengados y pagados se correspondan con la respectiva documentación soporte (orden de compra, contrato, factura, dominio registral, remito y/u orden de pago y salida de fondo en cuenta bancaria identificada en el punto 1.1). |
| 3.4.3 | Repetir el procedimiento indicado en 2.4.2 para muestras seleccionadas aleatoriamente. |

Los procedimientos acordados a aplicar serán determinados por ESyOP y podrían ser modificados o cambiados por mutuo acuerdo con la prestadora del servicio si, por ejemplo, se presentaran circunstancias no previstas o surgieran evidencias que indiquen la necesidad de replantear el enfoque, alcance o naturaleza de los procedimientos acordados. ESyOP acordará notificar de inmediato acerca de su deseo o interés en modificar o ampliar tales procedimientos.

Entregables

- Informe de contadores públicos independientes, elaborado de acuerdo a la Resolución Técnica N° 37, emitida por la FACPCE.
- Presentación de las principales conclusiones del trabajo ante la Dirección del ESyOP, incluyendo observaciones de control interno identificadas en el desarrollo de las tareas y análisis de base de datos, a través de herramientas de visualización estáticas (Ej: Power Point) y dinámicas (Ej: Power BI y/o herramientas de análisis de regresión de datos).

Cra. Nadia Soledad Paletta
Directora General
Resp. Administración y Finanzas
Ente de Servicios y Obras Públicas
Municipalidad de Córdoba

ANEXO A: Planilla de Cotización.

El que suscribe:.....DNI N°:..... Representante de la
firma:.....

Con domicilio en la ciudad de Córdoba:.....

Cotiza el renglón único: "Contratación de Servicio de Auditoría Externa", como se detalla en el Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas, un precio unitario de pesos:.....(\$.....)IVA incluido; lo que hace un total de Pesos:(\$.....) iva incluido.

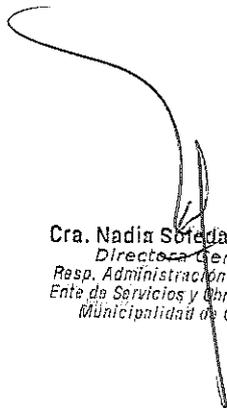
Firma:.....

Aclaración:.....

Empresa:.....

Domicilio:.....

Teléfono:.....


Cra. Nadia Soledad Paletta
Directora General
Resp. Administración y Finanzas
Ente de Servicios y Obras Públicas
Municipalidad de Córdoba



EXPED. N° 01772 AÑO 2020 FOLIO 17

Área de Administración y Finanzas

27 de abril 784 - Cuarto piso - Córdoba capital

Tel: 351 5 699710 - 13 / www.esyop.gob.ar

ANEXO B: Declaración Jurada de Domicilio.

DECLARACION JURADA CONSTITUCION DE DOMICILIO ESPECIAL Y CORREO ELECTRONICO Por medio de la presente, y a los fines de la contratación referenciada, constituyo domicilio especial en:

.....

RAZON SOCIAL:..... CUIT/CUIL :.....
DOMICILIO: CALLE..... Nº.....
PISO..... OFICINA /DPTO.: CODIGO POSTAL: de la Ciudad de Córdoba.
CORREO ELECTRÓNICO:

FIRMA

SELLO O ACLARACIÓN

Cra. Nadia Solís Paletta
Directora General
Resp. Administración y Finanzas
Ente de Servicios y Obras Públicas
Municipalidad de Córdoba

ANEXO C: Declaraciones Juradas.

DECLARACION JURADA Por medio de la presente, declaro en carácter de Declaración Jurada:

a) Que la cuenta corriente bancaria de la persona humana y/o Jurídica que suscribe no ha sido cerrada por orden del Banco Central de la República Argentina durante el transcurso del último año, aún si la misma hubiese sido nuevamente habilitada.

b) Que la persona humana y/o Jurídica que suscribe no ha sido declarado en quiebra o en concurso preventivo o que, si lo fuere, acredite encontrarse debidamente facultado para participar en la presente Licitación Pública.

c) Que no pesa sobre la persona humana y/o Jurídica inhabilitación civil, comercial o penal vigente, por sentencia judicial firme pasada en autoridad de cosa juzgada. Inclusive, para el caso de tratarse de personas jurídicas, que no hay inhabilitación de las mencionadas que pese sobre las personas humanas que integran sus órganos sociales.

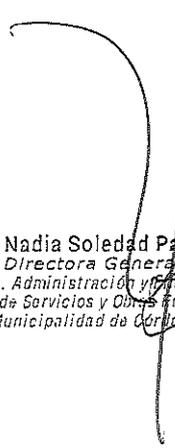
d) Que la persona humana y/o Jurídica que suscribe no es actor o demandado en litigios judiciales cuya contraparte sea el Estado Provincial y en particular algún Organismo Oficial de la Provincia de Córdoba (Administración Central, Organismos Descentralizados, Entes Autárquicos o Sociedades del Estado).

e) Que la persona humana y/o Jurídica que suscribe manifiesta su expresa renuncia al Fuero Federal o a cualquier otro de excepción que le pudiera corresponder y su sometimiento a competencia de las Cámaras en lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de Córdoba.

g) Que se conocen y se aceptan el contenido y el alcance de los Presentes Condiciones de contratación.

FIRMA

SELLO O ACLARACIÓN


Cra. Nadia Soledad Parretta
Directora General
Resp. Administración y Finanzas
Ente de Servicios y Obras Públicas
Municipalidad de Córdoba

ANEXO D: Declaración Jurada de Renuncia al Fuero Federal

Declaro/amos que para cualquier cuestión administrativa o judicial que se suscite entre las partes, se aceptará la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Córdoba, haciendo renuncia, mediante la presente, al Fuero Federal.

FIRMA

SELLO O ACLARACIÓN


Cra. Nadia Soledad Paletta
Directora General
Resp. Administración y Finanzas
Ente de Servicios y Obras Públicas
Municipalidad de Córdoba

