



LICITACIÓN PÚBLICA N° 06/2025

Concordia, 24/07/2025.-

Ref.: Distribución de Facturas de Energía y otros Servicios.

De nuestra consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ustedes con el objeto de invitarlos a cotizar los servicios detallados a continuación:

Ítem	CANT. MENSUAL APROX.	DESCRIPCIÓN	
1	1	36.000	Facturas de Energía Eléctrica para su distribución con <u>entrega bajo puerta</u> , s/instructivo b.1.
	1.2	200	Notificaciones a Socios/Usuarios emanadas: del Sector Legal (120 aprox.) y del dpto. Facturación (80 aprox.), para su distribución personalizada, con <u>Copia Confronte</u> , s/instructivo b.2
	1.3	2800	Avisos de Suspensión, para su distribución personalizada, s/instructivo b.3
	1.4	20	Piezas postales (hasta 150grs.) para su distribución y entrega en Concordia dentro de las 24 hs., con acuse de recibo s/instructivo b.4.1
	1.5	10	Piezas postales (hasta 150grs.) para su distribución y entrega en Concordia dentro de las 48 hs., con acuse de recibo s/instructivo b.4.2
2	2.1	10	Piezas postales (hasta 150grs.) para su distribución y entrega dentro de las 24 hs., en otras localidades nacionales con acuse de recibo s/instructivo b.5
	2.2	10	Piezas postales (hasta 500grs) para su distribución y entrega dentro de las 24 hs., en otras localidades nacionales con acuse de recibo s/instructivo b.5
	2.3	5	Piezas postales (hasta 1kg.) para su distribución y entrega dentro de las 24 hs., en otras localidades nacionales con acuse de recibo s/instructivo b.5
	2.4	10	Piezas postales (hasta 150grs.) para distribución y entrega dentro de las 48 hs., en otras localidades nacionales con acuse de recibo, s/instructivo b.6
	2.5	10	Piezas postales (hasta 500grs.) para distribución y entrega dentro de las 48 hs., en otras localidades nacionales con acuse de recibo, s/instructivo b.6
	2.6	5	Piezas postales (hasta 1kg.) para distribución y entrega dentro de las 48 hs., en otras localidades nacionales con acuse de recibo, s/instructivo b.6

OBSERVACIONES: Las cantidades indicadas precedentemente son mensuales (aproximada) y pueden sufrir modificaciones en más o en menos cantidades.



ASPECTOS GENERALES

Instructivo

a) Zona de cobertura: La distribución de facturas y correspondencia prevista en **ítem N° 1** comprende las siguientes localidades: Concordia, La Blanca, Villa Zorraquin, Osvaldo Magnasco, Colonia Roca, Colonia Adela, Estación Yuquerí, Colonia Ayuí, Camba Paso, Calabacilla, Benito Legerén, Estación Yeruá, Colonia Yeruá y Puerto Yeruá.

Se aclara que para el caso específico de facturas de energía las cantidades por localidades es aproximadamente la siguiente: Concordia 33.647; Colonia Roca 162; Colonia Ayuí 418; Puerto Yeruá - Calabacilla 605; Estación Yeruá 252; Estancia Grande 170; Estación Yuquerí 44; Magnasco 324; Benito Legeren 324.

b) Plazos de entregas:

b.1) Ítem 1.1

La Cooperativa entregará las facturas de energía en lotes x rutas de 1.000 a 5.000 (ítem 1.1) .

Se aclara que la fecha nominal del comienzo de envíos de facturas de energía al servicio de distribución, es a partir del día hábil siguiente al 11 de cada mes. Pudiéndose modificar levemente esta fecha (antes o después según diversos motivos), hasta el día 25 de cada mes, siendo esta fecha también alcanzada por el mismo concepto anterior. El promedio aproximado de facturas entregadas en este periodo para reparto es de 5700 diarias/día hábil. -

Las entregas deberán ser efectuadas dentro de las 96 horas de recibida la documentación a distribuir. Deberán retirar las facturas de energía eléctrica del Departamento Facturación, sito en Urquiza N° 600, planta baja, conforme a las pautas a definir oportunamente.

Los vencimientos de las facturas de energía comienzan el día 10 de cada mes para las primeras entregas.

Importante: en caso que el socio/usuario no reciba la factura en su domicilio el adjudicatario será responsable de entregar la misma, con registro de recepción, y SIN CARGO. En caso de que los oferentes no operen con esta modalidad, deberán indicar que sistema de control efectúan para aquellos casos donde el usuario manifieste no haber recibido la pieza postal.

Las facturas se entregan sin plegado o doblado, debiendo el adjudicatario realizar dicha tarea. No se realizará ensobrado o embolsado de las facturas de energía.

b.2) Ítem 1.2

➤ La Cooperativa entregará al Adjudicatario aproximadamente **200 (80 sector Facturación – 120 Sector Legales) Notificaciones a Socios-Usuarios con copia confronte**, en días hábiles.

El Adjudicatario deberá efectuar la entrega dentro de las 48 horas de recibida la documentación a distribuir, que deberá retirar de:

- la **Oficina de Legales**, sito en Urquiza N° 600, planta alta 2do. piso, conforme a las pautas a definir oportunamente.



- a **Oficina del Dpto. De Facturación**, sito en Urquiza N° 600, planta baja, conforme a las pautas a definir oportunamente.

En caso de no haber quien reciba la pieza, se deberá concurrir hasta dos veces más, de persistir la situación se deberá dejar el aviso para que la pasen a retirar por la Oficina del Adjudicatario.

- Luego deberán remitir la/s Copias Confronte conformadas por el destinatario (Socio-Usuario) con la firma, aclaración, DNI, fecha y hora de entrega, a los Dptos. de Legales y Facturación (Urquiza N.º 600).

b.3) Ítem 1.3

- La Cooperativa entregará al Adjudicatario, en días hábiles laborables, avisos de suspensión del suministro de energía eléctrica y/u Otros Servicios.
- El Adjudicatario deberá efectuar la entrega dentro de las 48 horas de recibida la documentación a distribuir, que deberá retirar de la Oficina de Gestión de Cobro, sito en Urquiza N° 600, planta baja, conforme a las pautas a definir oportunamente. En caso de no haber quien reciba la pieza, se deberá dejar bajo puerta el mismo, indicando las características de la vivienda.
- Dentro de las 72 hs. de entregada la documentación por parte de la Cooperativa, deberán remitir la/s planillas o acuses conformados por el destinatario (Socio-Usuario) con la firma, aclaración, DNI, fecha y hora de entrega.
- **Importante: Al momento de cotizar se debe especificar si el método de entrega es con Registro de Recepción en planilla o con acuse de recibo.**

b.4.1) Ítem 1.4

Distribución de piezas postales (**hasta 150grs.**) en el Dpto. Concordia con entrega dentro de las 24 hs.-

- La CEC entregará al Adjudicatario junto con las piezas postales, una Planilla de control de entrega, la cual no podrá ser desglosada, ni adjuntada para su entrega y/o rendición a otros envíos efectuados el mismo día. -
- El Adjudicatario deberá entregar las piezas postales dentro de las 24 hs de retiradas de la **Oficina del Dpto. de Compras y Contrataciones** con Registro de Recepción/Acuse de Recibo, en la cual deberá constar fecha de recepción, firma, aclaración, número de documento de Identidad y la hora de su entrega. -
- El Adjudicatario deberá entregar los Registros de Recepción/Acuse de Recibo, debidamente conformados (firma, aclaración, DNI, fecha y hora de la entrega) a los 5 (cinco) días corridos de haber retirado las piezas postales de la Oficina del Dpto. de Compras y Contrataciones.-

b.4.2) Ítem 1.5

Distribución de piezas postales (**hasta 150grs.**) en el Dpto. Concordia con entrega dentro de las 48 hs.-

- La CEC entregará al Adjudicatario junto con las piezas postales, una Planilla de control de entrega,



la cual no podrá ser desglosada, ni adjuntada para su entrega y/o rendición a otros envíos efectuados el mismo día.-

- El Adjudicatario deberá entregar las piezas postales dentro de las 48 hs de retiradas de la **Oficina del Dpto. de Compras y Contrataciones** con Registro de Recepción/Acuse de Recibo, en la cual deberá constar fecha de recepción, firma, aclaración, número de documento de Identidad y la hora de su entrega.-
- El Adjudicatario deberá entregar los Registros de Recepción/Acuse de Recibo, debidamente conformados (firma, aclaración, DNI, fecha y hora de la entrega) a los 5 (cinco) días corridos de haber retirado las piezas postales de la Oficina del Dpto. de Compras y Contrataciones.-

b.5) Ítem 2.1, 2.2 y 2.3.-

Distribución de piezas postales **(hasta 150grs., 500grs. y 1kg. según corresponda)** con destino al interior del país con entrega dentro de las 24 hs.-

- La CEC entregará al Adjudicatario junto con las piezas postales, una Planilla de control de entrega, la cual no podrá ser desglosada, ni adjuntada para su entrega y/o rendición a otros envíos efectuados el mismo día.-
- El Adjudicatario deberá entregar las piezas postales dentro de las 24 hs de retiradas de la **Oficina del Dpto. de Compras y Contrataciones** con Registro de Recepción/Acuse de Recibo, en la cual deberá constar fecha de recepción, firma, aclaración, número de documento de Identidad y la hora de su entrega.-
- El Adjudicatario deberá entregar los Registros de Recepción/Acuse de Recibo, debidamente conformados (firma, aclaración, DNI, fecha y hora de la entrega) a los 5 (cinco) días corridos de haber retirado las piezas postales de la Oficina del Dpto. de Compras y Contrataciones.-

b.6) Ítem 2.4; 2.5 y 2.6

Distribución de piezas postales **(hasta 150grs., 500grs. y 1kg. según corresponda)** con destino al interior del país con entrega dentro de las 48 hs.-

- La CEC entregará al Adjudicatario junto con las piezas postales, una Planilla de control de entrega, la cual no podrá ser desglosada, ni adjuntada para su entrega y/o rendición a otros envíos efectuados el mismo día.-
- El Adjudicatario deberá entregar las piezas postales dentro de las 48 hs de retiradas de la **Oficina del Dpto. de Compras y Contrataciones** con Registro de Recepción/Acuse de Recibo, en la cual deberá constar fecha de recepción, firma, aclaración, número de documento de Identidad y la hora de su entrega.-
- El Adjudicatario deberá entregar los Registros de Recepción/Acuse de Recibo, debidamente conformados (firma, aclaración, DNI, fecha y hora de la entrega) a los 5 (cinco) días corridos de haber retirado las piezas postales de la Oficina del Dpto. de Compras y Contrataciones.-

b.7) Ítem 1.4, 1.5 y 2

- Las piezas de los ítems 1.4, 1.5 y 2 podrán ir acompañadas por un comprobante fehaciente de recepción tipo **“Acuse de Recibo”** estos deberán ser remitidos, a la oficina del Dpto. de Compras y Contrataciones (Urquiza N° 600 planta baja), debidamente conformados (firma del receptor, nombre y apellido, DNI, fecha y hora de la recepción) dentro de los 5 (cinco) días corridos siguientes al despacho de las mismas.-

c) Modalidad de entrega:



- **Bajo puerta: consiste en dejar la factura de energía en el domicilio consignado en la misma, utilizando el buzón (si lo hubiera) o depositando la factura debajo de la puerta principal de acceso al domicilio postal. El cartero deberá buscar las alternativas que aseguren la recepción segura de la factura de energía conforme a cada caso particular. En los casos de domicilios erróneos o inexactos el adjudicatario deberá comunicar formalmente al Dpto. Facturación de esta Coop. los motivos de la no entrega de la factura en cuestión.**

- **Con Registro de Recepción: se efectuará en forma personal al destinatario (Socio-Usuario), o representante, quien deberá firmar, aclarar c/nombre y apellido, DNI, fecha y hora de la recepción de la pieza postal/factura.-**

- **Con Copia Confronte: se efectuará en forma personal al destinatario (Socio-Usuario), o representante, quien deberá firmar la copia destinada para tal fin, aclarando nombre y apellido, número de documento, fecha y hora de la recepción de misma.**

- ***d) El Adjudicatario deberá responder ante la Cooperativa por cualquier reclamo que efectúe el Socio-Usuario debido a la no recepción de la documentación enviada.***
- ***e) Las facturas de energía se imprimen siguiendo el orden de ruta de lectura.***

Aspectos legales y comerciales:

Urquiza Nº 600 - Cr. Juan Martín Asueta – Director Comercial – teléfono: 0345-422 8354.-

Firma y sello del proveedor:.....

DNI:

Fecha: