

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1°).- PROCEDIMIENTO: Subasta Electrónica Inversa N° – Expte. N° 034.858/20.-

Artículo 2°).- OBJETO: La Municipalidad de Córdoba, a través de la Secretaría General, gestiona la adquisición de **MOBILIARIO PARA OFICINA**, con destino a la Subsecretaría de Capital Humano.-
Los ítems a cotizarse con sus respectivas cantidades se detallan en las Especificaciones Técnicas adjuntas.-

Artículo 3°).- PRESUPUESTO OFICIAL: El Presupuesto Oficial para la presente contratación ha sido estimado en la suma de PESOS TRES MILLONES SETENTA MIL (3.070.000).-

Artículo 4°).- FECHA DE SUBASTA: será la que se establezca en la publicación del llamado.-

Artículo 5°).- HORA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE LA SUBASTA: será la que se establezca en la publicación del llamado.-

Artículo 6°).- MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS: será el que se establezca en la publicación del llamado.-

Artículo 7°).- FORMA, LUGAR Y PLAZO DE CONSULTA: Las aclaraciones y observaciones a los pliegos de bases y condiciones que los oferentes juzguen pertinentes, deberán ser formuladas según se detalla a continuación:

- Forma y Lugar de Consulta: ingresando al portal de subastas del municipio con su usuario y contraseña. Las mismas serán respondidas y quedarán visibles para todos aquellos oferentes que se encuentren registrados en dicho portal.-
- Plazo de Consulta: hasta CUARENTA Y OCHO (48) horas previas a la apertura de lances.-
- Referentes para contacto:
 - Cuestiones relacionadas con las condiciones generales y particulares:
Dirección de Compras y Contrataciones, Tel. 0351- 4285660 Int. 1941/42
Correo electrónico: subastasmunicordoba@gmail.com
 - Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas:
Dirección General de Gestión Municipal – Tel. 351-4285660 Int. 1047/1048
Mail: subsecretariacoordinacionadministrativa@cordoba.gov.ar

Artículo 8°).- FORMA DE COTIZAR: Los oferentes deberán cotizar en PESOS el precio unitario de cada ítem y posteriormente totalizar la oferta por las cantidades requeridas, conforme a lo establecido en el Planilla de Cotización, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), flete, acarreo, armado, instalación y todo otro gasto hasta la entrega total de lo adjudicado.-

Artículo 9°).- DOCUMENTACIÓN ADICIONAL: El oferente que haya quedado primero según el acta de prelación final, deberá enviar a la Dirección de Compras y Contrataciones, además de lo indicado en el Art. 11° de las condiciones generales, la documentación adicional que a continuación se detalla:

- Folletos descriptivos, catálogos, etc., y toda otra identificación que permita individualizar de manera clara e inequívoca cada uno de los productos cotizados y/o indicar las características que permitan identificarlo, tales como nombre comercial, marca, modelo, etc.-

Dicha documentación será considerada parte integrante de la propuesta y obligará al Proponente por lo que en ella especifique, siempre que no contradiga lo que en la propuesta se establezca.-



Dr. CLAUDIO ESPERAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

Los elementos ofrecidos que no cuenten con esas especificaciones incurrirán en causal de rechazo por resultar indeterminada la oferta.-

Artículo 10°).- MUESTRAS: A partir de la notificación del acta de prelación final, el oferente que haya quedado primero, deberá disponer de una muestra representativa de cada artículo ofrecido en su local de ventas, para evaluación y control de calidad previo a la preadjudicación, para el caso de que el Organismo requirente lo considere necesario para la emisión del Informe Técnico de las propuestas.-

La Municipalidad podrá solicitar ampliación de cualquiera del requisito antes indicado en el caso de considerarlo necesario.

Artículo 11°).- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: Por renglón.-

Artículo 12°).- MODALIDAD DE ENTREGA: El adjudicatario deberá entregar los bienes objeto de la presente, dentro de los QUINCE (15) días de la notificación de la Orden de Provisión, en calle Bv. Chacabuco N° 737 Piso 4º, 5, 6º y 8º - Barrio Nueva Córdoba, con accesorios y completos para su utilización inmediata.-

Artículo 13°).- GARANTÍA: El Adjudicatario garantizará la calidad de los productos a entregar a la Municipalidad. En caso de fallas deberá proceder al reemplazo de los mismos que denuncie la Secretaría de Participación Ciudadana, en el plazo que dicha Repartición indique en cada caso para su reposición.-

Expirado el plazo para la reposición del material, el adjudicatario se hará pasible de una multa equivalente a la que se aplica por mora en el plazo de entrega.-

Artículo 14°).- PENALIDADES E INFRACCIONES: La Dirección General de Gestión Municipal, dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa de la Secretaría General, será el organismo de control de las infracciones e incumplimiento y de la aplicación de las correspondientes sanciones. Constatado el incumplimiento por parte de la Adjudicataria, de alguna de las infracciones tipificadas y descriptas a continuación, dicha Dirección General procederá a notificar a la Adjudicataria, dentro de las VEINTICUATRO (24) horas, al correo electrónico que deberá informar a tal fin, o en el domicilio constituido, para que sean solucionadas en un plazo de VEINTICUATRO (24) horas. La Adjudicataria podrá presentar el correspondiente descargo dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de recibida la notificación. Transcurrido el plazo previsto para su descargo, la Dirección General de Gestión Municipal analizará los antecedentes y, en caso de corresponder, aplicará la multa pertinente por la infracción. Las penalidades estarán tipificadas a través de puntos, siendo el valor de UN (1) punto equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del precio de los bienes facturados.

PENALIDAD/MULTAS POR:	SANCIONES
1.- Mora en plazo de entrega	UN (1) punto por cada día de demora a aplicar sobre el precio global de los bienes adquiridos, con un límite superior, igual al importe en pesos correspondiente a la suma a abonar por dicho concepto.
2.- Entrega de viene en calidad inferior a la contratada de acuerdo a las muestras aprobadas, o mobiliarios tallados o golpeados, y no cumplimente su reemplazo	De DIEZ (10) a TREINTA (30) puntos a aplicar sobre el precio global de los bienes adquiridos



Dr. CLAUDIO ESTEBAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

PLANILLA PARA COTIZAR

COMPRA DE MOBILIARIOS PARA OFICINA - SUBSECRETARIA DE CAPITAL HUMANO

REGLON	TIPO DE MUEBLE	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	MOBILIARIO PARA OFICINA, según el siguiente detalle						
1.1	Isla 6 puestos con divisorio frontal	Superficie de trabajo para 6 puestos enfrentados, separado mediante divisorios. Permite organizar el cableado mediante pasacable metálicos y la colocación de cablecanales debajo del pano de trabajo.	3,60 x 1,20 mts	UN	15		
1.2	Isla 4 puestos con divisorio frontal	Superficie de trabajo para 4 puestos enfrentados, separado mediante divisorios. Permite organizar el cableado mediante pasacable metálicos y la colocación de cablecanales debajo del pano de trabajo.	2,40 x 1,20 mts	UN	5		
1.3	Escritorio individual con extensión baja	Amplia superficie de trabajo con extensión en forma de "L" ampliando la superficie de apoyo. Extensión con espacio de guardado. Permite organizar el cableado mediante pasacable metálicos.	1,35 x 0,60 mts	UN	8		
1.4	Recepción	Superficie de trabajo con un cuerpo de recepción a distintas alturas.	1,40 x 0,70 mts	UN	4		
1.5	Mesa de reunión	Superficie de trabajo para 10 personas. Permite organizar el cableado mediante pasacable metálicos y la colocación de cablecanales debajo del pano de trabajo.	1,20 x 1,80 mts	UN	1		
1.6	Sillas para oficinas privadas	Silla basculante.	1,20 x 0,45 x 0,60 m	UN	6		
1.7	Sillas para invitados para oficinas privadas	Silla basculante.	0,90 x 0,45 x 0,60 m	UN	12		
1.8	Sillas para puestos de trabajo	Silla	0,90 x 0,45 x 0,60 m	UN	56		
1.9	Sillas para sala de reuniones	Silla	0,90 x 0,45 x 0,60 m	UN	10		
OFERTA TOTAL (todos los precios deben ser con iva incluido, y todos los gastos para que dichos bienes queden instalados y en condición de uso)							



Dr. CLAUDIO ESTEBAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

Exp. N° 034858

Folio 22



Secretaría
General



Municipalidad
de Córdoba

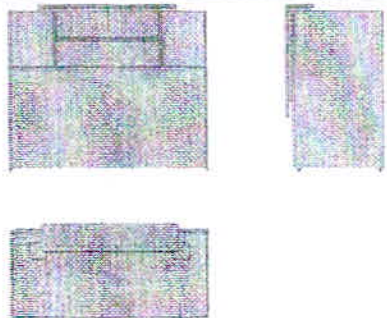
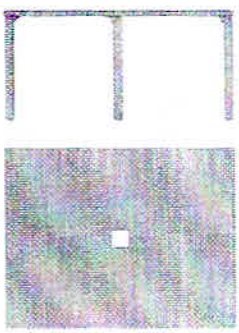
PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

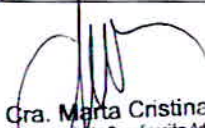
COMPRA DE MOBILIARIOS PARA OFICINA

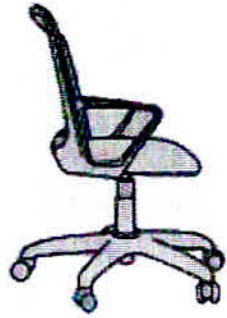
TIPO DE MUEBLE	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MEDIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PLANO
Isla 6 puestos con divisorio frontal	Superficie de trabajo para 6 puestos enfrentados, separado mediante divisorios. Permite organizar el cableado mediante pasacable metálicos y la colocación de cablecanales debajo del pano de trabajo.	Superficie de trabajo en laminado/melamina sobre mdf de 25 mm con canto ABS de 2mm. Color ceniza. Patatas metálicas, terminación con pintura epoxi. Regatones regulables de altura. Pasacable metálico con tapa rebatible, terminación con pintura epoxi. Divisorios en melamina sobre mdf con canto ABS de 2 mm. Color azul. Soporte metálico para colocación de cable canal y tomas.	3,60 x 1,20 mts	UN	15	
Isla 4 puestos con divisorio frontal	Superficie de trabajo para 4 puestos enfrentados, separado mediante divisorios. Permite organizar el cableado mediante pasacable metálicos y la colocación de cablecanales debajo del pano de trabajo.	Superficie de trabajo en laminado/melamina sobre mdf de 25 mm con canto ABS de 2mm. Color ceniza. Patatas metálicas, terminación con pintura epoxi. Regatones regulables de altura. Pasacable metálico con tapa rebatible, terminación con pintura epoxi. Divisorios en melamina sobre mdf con canto ABS de 2 mm, color a definir. Color azul. Soporte metálico para colocación de cable canal y tomas.	2,40 x 1,20 mts	UN	5	

Cra. María Cristina Font
Subsecretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba

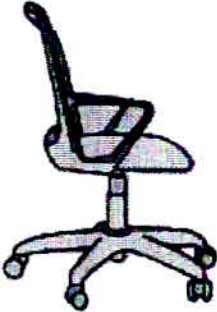
Exp. N° 034858 Año 20 Folio 23

Escritorio individual con extensión baja	Amplia superficie de trabajo con extensión en forma de "L" ampliando la superficie de apoyo. Extensión con espacio de guardado. Permite organizar el cableado mediante pasacable metálicos.	Superficie de trabajo en laminado/melamina sobre mdf de 25 mm con canto ABS de 2mm. Color ceniza. Patatas metálicas, terminación con pintura epoxi. Regatones regulables de altura. Pasacable metálico con tapa rebatible, terminación con pintura epoxi. Extensión con espacio de guardado abiertos, con estantes regulables. Cajones con tiradores de aluminio anodizado con cerradura.	1,35 x 0,60 mts	UN	8	
Recepción	Superficie de trabajo con un cuerpo de recepción a distintas alturas.	Superficie de trabajo en laminado/melamina sobre mdf de 25 mm con canto ABS de 2mm. Color ceniza. Cuerpo de recepción de melamina sobre mdf de 18 mm con canto ABS de 2mm. Con regatones regulables. Pasacable metálico con tapa rebatible, terminación con pintura epoxi.	1,40 x 0,70 mts	UN	4	
Mesa de reunión	Superficie de trabajo para 10 personas. Permite organizar el cableado mediante pasacable metálicos y la colocación de cablecanales debajo del pano de trabajo.	Superficie de trabajo en laminado/melamina sobre mdf de 25 mm con canto ABS de 2mm. Patatas metálicas, terminación con pintura epoxi. Regatones regulables de altura. Pasacable metálico con tapa rebatible, terminación con pintura epoxi. Soporte metálico para colocación de cable canal y tomas.	1,20 x 1,80 mts	UN	1	


 Gra. Marta Cristina Font
 Subsecretaría de Coordinación Administrativa
 Secretaría General
 Municipalidad de Córdoba

Sillas para oficinas privadas	Silla basculante.	Silla basculante. Con apoyabrazos. Con estrella plástica. Respaldo alto. Color negro.	1,20 x 0,45 x 0,60 m	UN	6	
Sillas para invitados para oficinas privadas	Silla basculante.	Silla basculante. Con apoyabrazos. Con estrella plástica. Respaldo bajo. Color negro.	0,90 x 0,45 x 0,60 m	UN	12	
Sillas para puestos de trabajo	Silla	Silla respaldo con tela de red. Apoyabrazos. Asiento en tela. Color negro Estrella plástica.	0,90 x 0,45 x 0,60 m	UN	56	


 Cra. Maria Cristina Font
 Subsecretaria de Coordinación Administrativa
 Secretaría General
 Municipalidad de Córdoba

	Sillas para sala de reuniones	Silla	Silla respaldar con tela de red. Apoyabrazos. Asiento en tela. Color negro Estrella plástica.	0,90 x 0,45 x 0,60 m	UN	10	
--	-------------------------------	-------	--	-------------------------	----	----	---


 Cra. Marta Cristina Font
 Subsecretaría de Coordinación Administrativa
 Secretaría General
 Municipalidad de Córdoba