



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Art. 1°).- PROCEDIMIENTO: Subasta Electrónica Inversa N° – Expte. N° 034.859/2020

Art. 2°).- OBJETO: La Municipalidad de Córdoba, a través de la Secretaría General, gestiona la adquisición de **QUINCE (15) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO CON INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA** para el con destino a la Subsecretaría de Capital Humanos.

Los ítems a cotizarse con sus respectivas cantidades y las Especificaciones Técnicas y Planos se detallan en la Planilla de Cotización adjunta.-

Art. 3°).- PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial para la presente compra ha sido fijado en la suma de PESOS UN MILLON NOVECIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCO CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (\$ 1.905.805,49).-

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

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

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

Art. 7°).- FORMA, LUGAR Y PLAZO DE CONSULTA: Las aclaraciones, observaciones y reclamaciones a los pliegos de bases y condiciones particulares 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 VEINTICUATRO (24) horas previas a la apertura de lances.-
- Referentes para contacto:
 - Cuestiones relacionadas con las condiciones generales y particulares:
Dirección de Compras y Contrataciones, Tel. 0351-4285600 – Interno 1941
Correo electrónico: subastasmunicipalcordova@gmail.com
 - Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas:
Dirección General de Gestión Municipal 351-4285600 Int. 1047/48
email: subsecretariacoordinacionadministrativa@cordoba.gov.ar

Art. 8°).- FORMA DE COTIZAR Los Proponentes deberán cotizar en PESOS el precio unitario de cada uno de los elementos cotizados que componen el RENGLÓN, incluyendo la instalación y los materiales necesarios para tal fin, y posteriormente consignar el precio total de la oferta por la cantidad requerida, en letras y números.- El precio deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), flete, acarreo y todo otro gasto hasta la entrega total de lo adjudicado.-

Art. 9°).- CERTIFICADO DE VISITA Será obligatorio que previo a la presentación de la oferta los Proponentes efectúen una evaluación "insitu", en calle Bv. Chacabuco N° 737 Pisos 4°, 5°, 6° y 8° Barrio Nueva Córdoba. El área requirente emitirá un certificado de visita que deberá ser presentado acompañando la oferta.

La visita deberá ser acordada previamente con el referente de la Dirección General de Gestión Administrativa.

En la visita el contratista tomará nota debida de los trabajos a realizarse e incluirá en su propuesta, sin excepción, todos los trabajos que sea necesario realizar, de cualquier índole, teniendo en cuenta que no se



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

aprobarán tareas adicionales. Se deberá verificar el lugar, todas las dimensiones, cotas de nivel, y/o cualquier otra medida de la misma que sea necesaria para la realización y buena terminación de los trabajos y su posterior colocación, asumiendo todas las responsabilidades de las correcciones y/o trabajos que debieran realizarse para subsanar los inconvenientes que se presenten.

Está bajo la responsabilidad del contratista la exactitud de las operaciones, debiendo en consecuencia, rectificar cualquier error u omisión que pudiera haberse deslizado en el pliego de trabajos específicos, planilla de cotización y/o planos adjuntos. Lo consignado en éstos no exime al contratista de la obligación de hacer la verificación directa en el edificio, por lo tanto no se aceptarán excusas, sobrecostos y ampliaciones de plazos por errores incurridos en el cumplimiento de estos requerimientos.

Art. 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 elementos cotizados y/o indicar las características que permitan identificar el artículo ofrecido, tales como nombre comercial, marca, modelo, etc.-
- Certificado de visita previo a la subasta, expedido por el Área Requirente en virtud del Art. 9° del presente pliego

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.-

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

Art. 10°).- MUESTRAS: Las características de los elementos que se adquieren, hacen prácticamente imposible la presentación de muestras, en razón de lo cual no se requiere su presentación.-

No obstante ello, a partir de la notificación del acta de de prelación final, el proponente 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 de los requisitos indicados en el caso de considerarlo necesario.-

Art. 11°) - MODALIDAD DE ENTREGA - El Adjudicatario deberá entregar los equipos nuevos, sin uso, en caja original cerrada, con todos los accesorios que provee el fabricante, con provisión de manual de usuario, Manual de servicio técnico ambos en español, descripción de mantenimiento preventivo básico (limpieza, frecuencia de cambios de filtros, etc..), la documentación completa de sus Garantías y Certificación, y aprobación oficial y toda otra documentación pertinente provista por fábrica.-

La provisión e instalación de la mercadería adjudicada deberá formalizarse dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la notificación de la Orden de Provisión.

Los productos deberán ser entregados acompañados de su correspondiente factura, remito y copia de la Orden de Provisión, en calle Bv. Chacabuco N° 737 Pisos 4°, 5°, 6° y 8° Barrio Nueva Córdoba.

Art.12°) GARANTÍA DEL EQUIPO – El plazo de garantía de los equipos deberá ser como mínimo de UN (1) año a partir de su instalación, durante este periodo el adjudicatario deberá asegurar el correcto funcionamiento del aparato, por lo que resultará a su exclusivo cargo todos los gastos que demande su normalización (acarreo, mano de obra, transporte, etc.)-.

En caso de necesitar reparación de fábrica durante el lapso de garantía, la empresa proveerá un equipo de similares características sin costo hasta su restitución y, en el caso de no poder ser reparado, deberá ser reemplazado por uno de idénticas características, nuevo, sin uso, como definitivo, corriendo para el mismo las exigencias previstas en el presente artículo.-

Art. 13°).- GARANTÍA DE CALIDAD: El Adjudicatario garantizará la calidad de los productos a entregar a la Municipalidad. Los equipos de aires acondicionados, la garantía será por el plazo de un (01) año a partir de su instalación y puesta en marcha, durante este periodo el adjudicatario deberá asegurar el correcto funcionamiento del aparato, por lo que resultara a su exclusivo cargo todos los gastos que demande su normalización (acarreo,



CLAUDIO ESTEBAN TANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

mano de obra, transporte, etc.) En caso de necesitar reparación de fabrica durante el lapso de garantía, la empresa proveerá un equipo de similares características sin costo hasta su restitución y, en el caso de no poder ser reparado, deberá ser reemplazado por uno de idénticas características, nuevo, sin uso, como definitivo, corriendo para el mismo las exigencias previstas en el presente artículo.

Art. 14°) PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: Los oferentes se obligarán al mantenimiento de su oferta por el término de treinta (30) días hábiles, a contar desde la fecha fijada para el cierre de su presentación, entendiéndose que tal compromiso se prorroga automáticamente cada treinta (30) días, de no mediar manifestación expresa en contrario por parte del oferente, con una antelación no menor a tres (3) días hábiles a la fecha de cada uno de los vencimientos.

Art. 15°) CESIÓN DEL CONTRATO: El adjudicatario no podrá transferir total o parcialmente el contrato sin el previo consentimiento del Órgano Requirente. La violación de esta prohibición será causal de resolución del contrato por culpa del Adjudicatario, pudiéndose multar con la ejecución de las garantías solicitadas.

Art. 16°) 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 incumplimientos y de aplicación de las correspondientes sanciones. Constatado el incumplimiento por parte de la adjudicataria de alguna de las infracciones tipificadas y descritas 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.

PENALIDADES/ MULTAS POR:	SANCIONES
Mora en el plazo de entrega	UN 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.
Entrega de bienes en calidad inferior a la contratada de acuerdo a las muestras aprobadas, o que se entregaran fallados o golpeados, y no se cumplimenta su reemplazo.	De DIEZ a TREINTA puntos a aplicar sobre el precio global de los bienes adquiridos.

Art.17°) FORMA Y PLAZO DE PAGO: La Municipalidad atenderá el pago, de los bienes adquiridos, dentro de los TREINTA (30) días hábiles posteriores al ingreso de la factura en la Dirección Compras y Contrataciones con la conformidad del Organismo requirente y en condiciones de ser liquidada. El adjudicatario deberá acompañar a la facturación de los correspondientes bienes, sus respectivos remitos, debidamente conformados por dicho organismo, donde conste la satisfacción de tales entregas. La factura deberá consignar la descripción de los bienes objeto de la contratación, número del Expediente de la contratación, número de la Subasta y número de la Orden de Provisión

Art. 18°).-CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: por RENGLÓN.-





Dirección de
Compras y Contrataciones



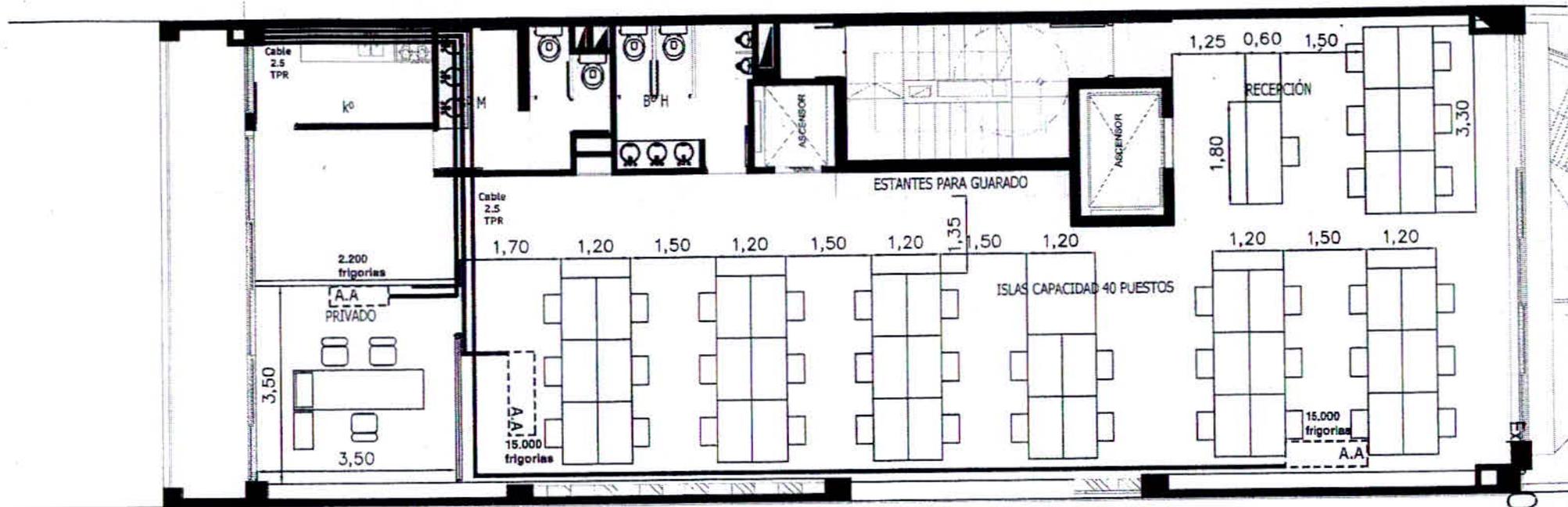
Municipalidad
de Córdoba

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

COMPRA DE AIRES ACONDICIONADOS

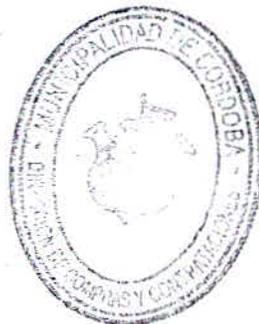
REGLÓN	TIPO DE AA	DESCRIPCIÓN	UNIDADES	CANTIDAD	DESIGNACIÓN EN PLANO
1	Aires Acondicionados				
1.1	2.200 FG	Aire Acondicionado frio/calor.	UN	8	A.A
1.2	10.000 FG	Aire Acondicionado frio/calor.	UN	4	A.A
1.3	12.000 FG	Aire Acondicionado frio/calor.	UN	2	A.A
1.4	6.500 FG	Aire Acondicionado frio/calor.	UN	1	A.A

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



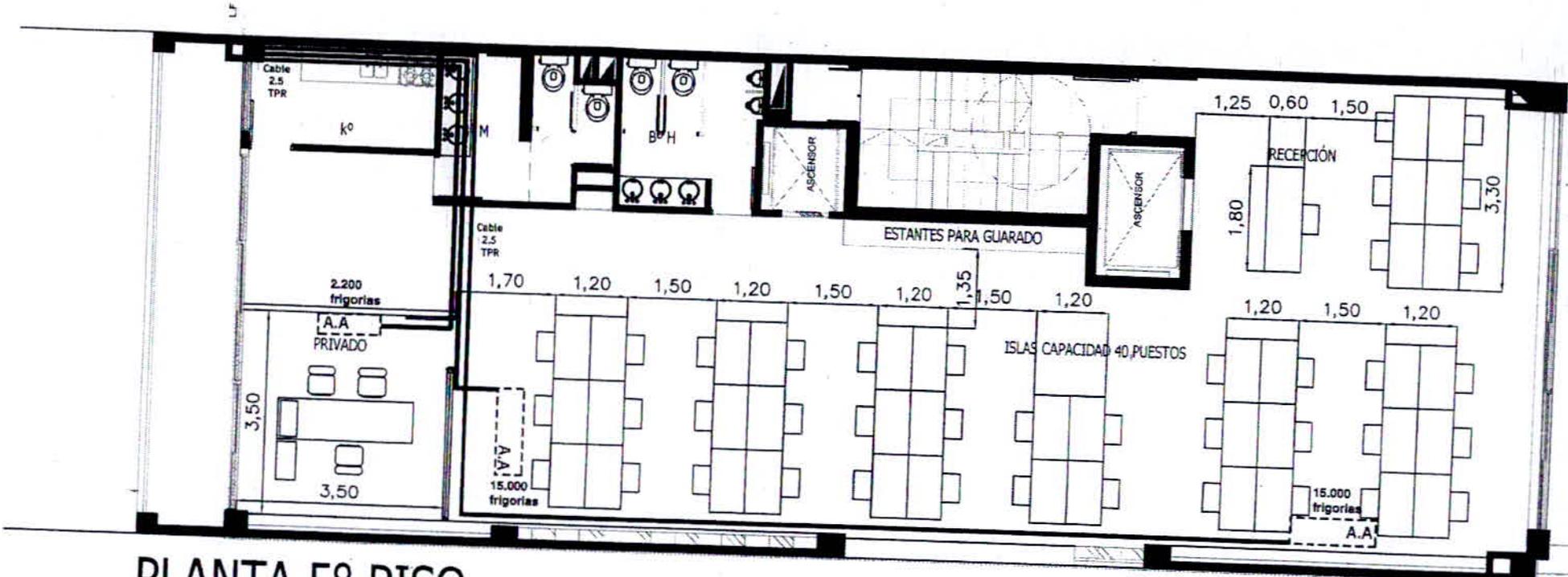
PLANTA 4º PISO
AIRE ACONDICIONADO

ESC. 1:100



[Signature]
 Dra. María Cristina Font
 Subsecretaria de Coordinación Administrativa
 Secretaria General
 Municipalidad de Córdoba

034859 Año 20 Folio 28
 Exp. N° 034859 Año 20 Folio 46



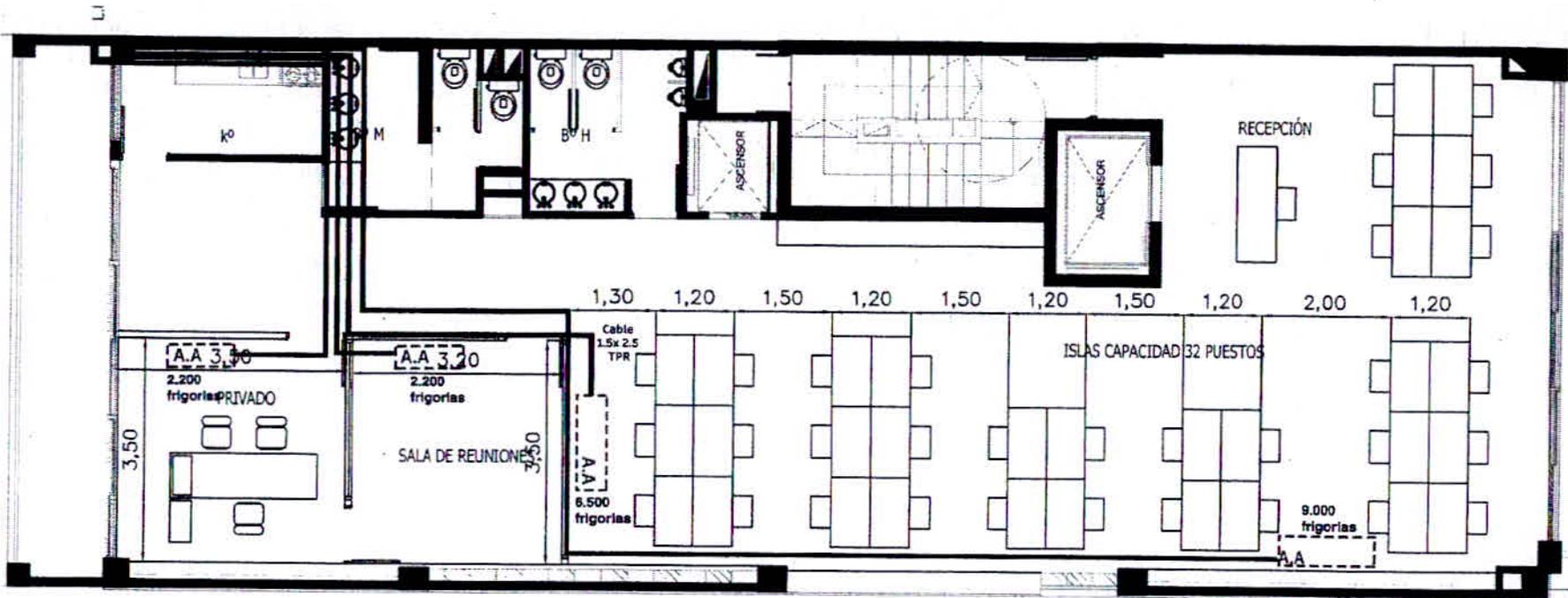
PLANTA 5° PISO
AIRE ACONDICIONADO

ESC. 1:100

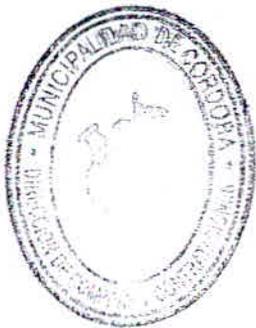


[Handwritten Signature]
 Cra. Marta Cristina Font
 Subsecretaría de Coordinación Administrativa
 Secretaría General
 Municipalidad de Córdoba

Exp. N° 034859 Año 20 Folio 29
 Exp. N° 034859 Año 20 Folio 47

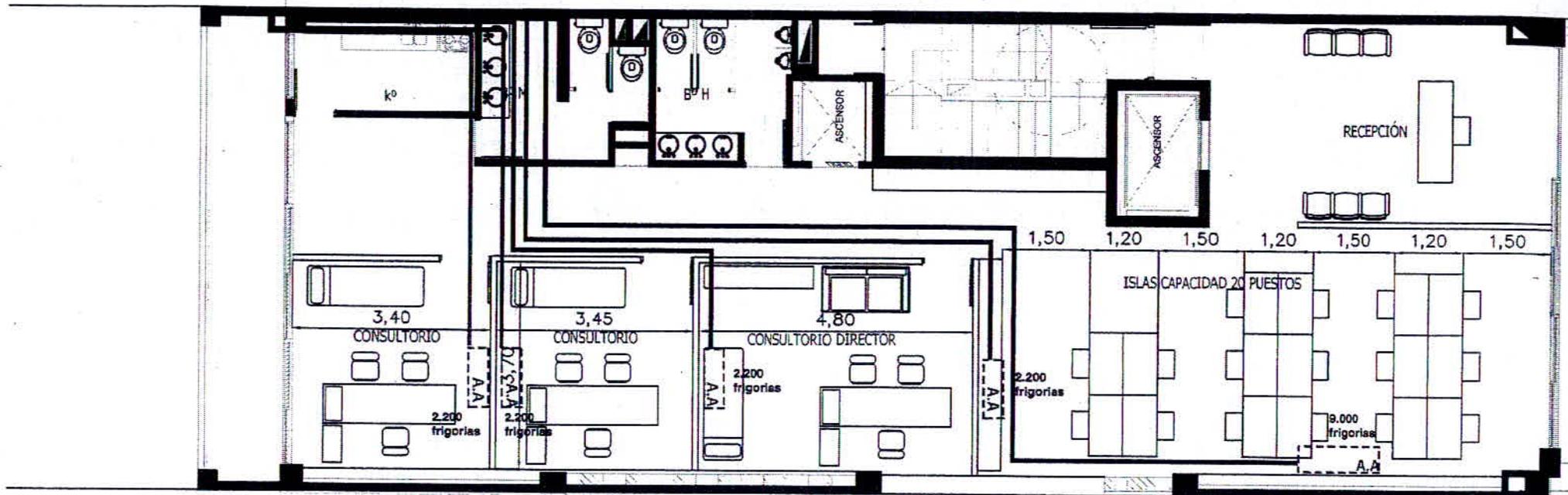


PLANTA 6° PISO ESC. 1:100
AIRE ACONDICIONADO



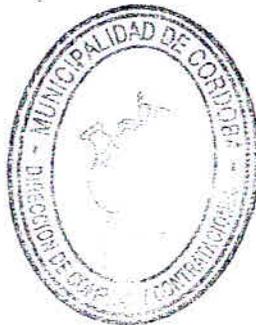
(Signature)
 Cra. Marta Cristina Font
 Subsecretaria de Coordinación Administrativa
 Secretaria General
 Municipalidad de Córdoba

Exp. N° 034859 Año 20 Folio 30
 Exp. N° 034859 Año 20 Folio 48



PLANTA 8º PISO
AIRE ACONDICIONADO

ESC. 1:100



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

Nº 034859 Año 20 Folio 31
 Exp. Nº 034859 Año 20 Folio 4º

Dirección de
Compras y ContratacionesMunicipalidad
de Córdoba**PLANILLA DE COTIZACIÓN**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE (15) QUINCE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO
Expte. N° 034.859/2020

RENGLÓN	Descripción	Unid de Medida	Cant.	Precio Unit.	Precio Total
1	Aires Acondicionados				
1.1	2.200 FG TIPO DE AA CON INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA –materiales y mano de obra-	UN	8		
1.2	10.000 FG TIPO DE AA CON INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA –materiales y mano de obra-	UN	4		
1.3	12.000 FG TIPO DE AA CON INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA –materiales y mano de obra-	UN	2		
1.4	6.500 FG TIPO DE AA CON INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA –materiales y mano de obra-	UN	1		
PRESUPUESTO TOTAL					



Cr. CLAUDIO ESTEBAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA