



## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES - SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA -

**Art. 1°) .- PROCEDIMIENTO:** La Subasta Electrónica Inversa es una competencia de precios dinámica efectuada electrónicamente, en tiempo real y de forma interactiva, consistente en que los oferentes presenten, durante un plazo establecido, sus respectivas ofertas, las que podrán ser mejoradas mediante la reducción sucesiva de precios y cuya evaluación será automática.-

**Art. 2°) .- MARCO JURÍDICO:** Todas las cuestiones que se originen con motivo de la ejecución o interpretación del contrato serán resueltas conforme al siguiente marco jurídico:

- Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y/o de Especificaciones Técnicas.-
- Ordenanza N° 12.995 y modificatorias.-
- Resolución Serie "A" N° 23/2020.-
- 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.-

Para los casos no previstos expresamente en los cuerpos legales antedichos, se aplicarán las disposiciones que rigen el procedimiento administrativo de la Ciudad de Córdoba (Ordenanzas N° 6.904, N° 12.990 y sus modificatorias), los principios generales del derecho administrativo y subsidiariamente los del derecho privado.- La presentación de la oferta significará la aceptación lisa y llana de todas las estipulaciones que rigen la presente contratación.-

**Art. 3°) .- FORMA, LUGAR Y PLAZO DE CONSULTA:** Las consultas relacionadas a las citadas normativas podrán efectuarse por escrito ante la Dirección de Compras y Contrataciones o por teléfono al número 0351 – 4285600, Internos 1930 al 1946, de Lunes a Viernes, en el horario de 08:00 a 13:00 horas.-

La forma, lugar y plazo de consultas a los pliegos de bases y condiciones serán detallados en las condiciones particulares.-

La Dirección de Compras y Contrataciones podrá realizar aclaratorias de oficio o a solicitud de la Requirente, las que serán publicadas en el portal web oficial del municipio: <https://subastaselectronicas.cordoba.gob.ar/>

**Art. 4°) .- DOMICILIO A LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN:** A todos los efectos legales se considerará domicilio del oferente y eventual adjudicatario, el domicilio electrónico constituido en los términos del Artículo 4.3 de la Resolución Serie "A" N° 23/2020, Reglamentaria de la Ordenanza N° 12.995.-

Las notificaciones electrónicas se considerarán perfeccionadas transcurridos TRES (3) días, contados a partir del momento en que se encontraron disponibles, es decir, en condiciones de ser visualizadas en el domicilio electrónico, aún cuando el destinatario no haya accedido al mismo para tomar conocimiento.-

La existencia de impedimentos que obstaculicen la posibilidad de enviar o recibir una notificación electrónica, deberán ser acreditados por quien los invoque, salvo que fueran de público conocimiento o producto de fallas en los equipos o sistemas informáticos, lo cual será considerado en cada caso concreto.-

**Art. 5°) .- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:** Los oferentes se obligarán a mantener su oferta por el término de TREINTA (30) días hábiles, a contar desde la fecha fijada para el cierre de la subasta, entendiéndose que tal compromiso se prorroga automáticamente cada TREINTA (30) días hábiles, 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; salvo que se establezca en las condiciones particulares un plazo diferente.-

**Art. 6°) .- PROVEEDORES HABILITADOS PARA PARTICIPAR:** Para poder participar de un procedimiento de subasta electrónica inversa los oferentes deberán registrarse como usuario en el portal de subastas del



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

Municipio, ingresando al siguiente enlace: <https://subastaselectronicas.cordoba.gob.ar/> y posteriormente solicitar a la Dirección de Compras y Contrataciones su vinculación a la respectiva subasta.-

La Dirección de Compras y Contrataciones podrá verificar que las actividades registradas en la constancia de inscripción de la Administración Federal de Ingresos Públicos guarden relación con el objeto de la subasta, como así también que la persona física que genere el usuario en el portal de subasta cuenta con capacidad para obligar a la persona jurídica correspondiente.-

El Municipio podrá solicitar a los interesados requisitos adicionales a los fines de realizar la vinculación a la subasta electrónica que corresponda, en los términos que se establezcan en las condiciones particulares.-

**Art. 7°) .- OFERTA ELECTRÓNICA:** La oferta electrónica se deberá realizar por un precio unitario fijo y cierto, por renglón, bien y/o servicio, definido en el portal de subastas del municipio, según el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.-

Deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) o la alícuota correspondiente, de acuerdo a la legislación vigente, y cualquier otro impuesto, gravamen, tasa, tributo y gasto que deba incurrir el oferente.-

**Art. 8°) .- PERÍODO DE LANCES:** El periodo de lances será el lapso de tiempo durante el cual los oferentes realizarán electrónicamente sus ofertas. Durante dicho periodo, los oferentes podrán visualizar online todos los lances realizados 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.-

**Art. 9°) .- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ELECTRÓNICA:** Los oferentes registrados y vinculados en el portal de subastas del Municipio, realizarán electrónicamente sus ofertas dentro del periodo de lances establecido en las condiciones particulares. El precio de referencia o de arranque de la presente subasta podrá ser fijado en las mencionadas condiciones particulares.-

El primer lance para ser válido, podrá ser igual o inferior al precio de arranque. Efectuado el primer lance, los subsiguientes, para ser válidos, deberán igualar o superar al porcentaje mínimo de mejora establecido en las condiciones particulares, respecto de la última oferta ocurrida durante la subasta.-

**Art. 10°) .- ACTA DE PRELACIÓN FINAL - PUBLICIDAD:** Una vez finalizada la subasta, automáticamente se procesarán los lances recibidos, ordenando a los oferentes, por cada bien y/o servicio o renglón, según el monto de su último lance, generando electrónicamente un Acta de Prelación Final.-

El Acta de Prelación Final será publicada en el portal de subastas del municipio, mostrando la identidad de los oferentes, y notificada al domicilio electrónico de los mismos.-

**Art. 11°) .- DOCUMENTACIÓN:** A partir de la notificación del Acta de Prelación Final, el oferente que haya quedado primero, deberá enviar a la Dirección de Compras y Contrataciones, la documentación que a continuación se detalla:

- a) Oferta económica expresada en moneda de curso legal, firmada en todas sus hojas por el oferente o su representante legal, indicando la C.U.I.T. Los precios deberán ser idénticos a los ofrecidos en la subasta electrónica.-
- b) Constitución de domicilio electrónico a los fines de la contratación.-
- c) Certificado de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado Municipal y en el rubro relacionado al objeto de la subasta, o la constancia de haber iniciado el respectivo trámite.-
- d) Garantía de mantenimiento de oferta, salvo que haya sido presentada en una instancia anterior del proceso según lo establecido en las condiciones particulares.-
- e) Documentación adicional que se requiera en las condiciones particulares.-

La documentación deberá ser presentada en el plazo de CINCO (5) días hábiles o en el plazo que se encuentre establecido en las condiciones particulares, contados a partir del día de la notificación del Acta de Prelación Final.-

En caso de incumplimiento, se tendrá por desistida la oferta, sin perjuicio de las sanciones correspondientes, y se notificará al oferente que le sigue en el orden de prelación.-

La falsedad de los datos contenidos en la documentación que se acompañe, determinará la inmediata exclusión del oferente, con pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta. Si la falsedad fuera advertida con posterioridad a la adjudicación o contratación, será causal suficiente para dejar sin efecto la misma por causa

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



imputable al adjudicatario, según corresponda, con pérdida de la garantía de cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles y/o penales que deriven del hecho.-

**Art. 12°) .- PROVEEDORES NO INSCRIPTOS:** El oferente que haya quedado primero según el Acta de Prelación Final y no se encuentre inscripto en el Registro de Proveedores del Estado Municipal, deberá cumplimentar con todos los requisitos establecidos para obtener dicha inscripción, dentro del término de CINCO (5) días hábiles, a contar desde la notificación del Acta de Prelación Final, salvo que existan distintas estipulaciones en las condiciones particulares respecto a este plazo, en cuyo caso prevalecerán estas últimas. Desde el momento de la presentación de la solicitud de inscripción se considerará al interesado inscripto provisoriamente hasta el momento de su inscripción definitiva o del rechazo de la misma. La inscripción deberá estar cumplimentada satisfactoriamente al momento de la adjudicación.-

Si ello no ocurriere, se intimará al cumplimiento de dicha obligación en un plazo perentorio, vencido el cual se tendrá por desistida la oferta, pudiendo adjudicarse al oferente cuya cotización le siga en orden de prelación, sin perjuicio de ejecutar la garantía de oferta y de la toma de razón de dicha circunstancia en el mencionado Registro.-

**Art. 13°) .- OBLIGACIÓN DE INFORMACIÓN ACTUALIZADA:** El proveedor inscripto en el Registro de Proveedores del Estado Municipal deberá mantener actualizada su información, debiendo notificar todo cambio que guarde relación con el domicilio electrónico, el giro comercial, actividad y de corresponder, con el objeto contractual.-

**Art. 14°) .- GARANTÍAS:** Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones los oferentes y adjudicatarios deberán presentar las siguientes garantías, salvo que existan distintas estipulaciones en las condiciones particulares, en cuyo caso prevalecerán estas últimas:

1. **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** será del UNO POR CIENTO (1%) del valor total de la oferta. El desistimiento de la oferta antes del vencimiento del plazo de validez establecido, acarreará la pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta. En caso de desistimiento parcial, la garantía se perderá en la misma proporción del desistimiento.-
2. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** será del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación. Esta garantía será entregada dentro de los OCHO (8) días siguientes a la recepción de la notificación de la adjudicación. Si dentro del mencionado plazo el adjudicatario no la integrare, el incumplimiento acarreará la pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta y podrá rescindirse el contrato, sin perjuicio de las sanciones que le correspondan al adjudicatario que incurra en tal infracción.- El cumplimiento del contrato dentro del plazo de integración establecido precedentemente, exime al interesado de esta obligación. En caso de rechazo de los artículos entregados, se procederá de acuerdo a lo indicado en el párrafo anterior.-
3. **GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN A LA ADJUDICACIÓN:** para presentar impugnación, el oferente deberá constituir como garantía un depósito del UNO POR CIENTO (1%) del valor del o de los renglones impugnados.-
4. **GARANTÍA DE ANTICIPO FINANCIERO:** prevista en caso de que se adelanten fondos para la provisión de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios. Se podrán efectuar pagos anticipados siempre que se hubiera pactado en las respectivas condiciones particulares de la contratación y el adjudicatario constituya garantías por el equivalente al monto recibido.-

La ejecución de las garantías o la iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas tendrán lugar sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las acciones que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes o proveedores hubieren ocasionado.-

Las garantías se constituirán independientemente para cada subasta y en alguna de las siguientes formas:

- a) **Efectivo con moneda nacional,** mediante depósito en la **SUCURSAL CATEDRAL del BANCO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA,** en la cuenta: CRÉDITO N° 311751020 - DEPOSITO EN PESOS - SECTOR PRIVADO - NO FINANCIERO EN GARANTÍA – CÓDIGO 267, acompañando la boleta o comprobante pertinente.-
- b) **Títulos Públicos** aforados en su valor nominal de la deuda pública nacional, provincial o municipal, bonos del tesoro o cualquier otro valor similar. Se depositarán en la Dirección de Tesorería, adjuntando a la oferta



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

constancia de dicho depósito. 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 garantías.-

- c) **Aval Bancario** u otra fianza a satisfacción de la Municipalidad de Córdoba, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano, y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del Artículo 1583 del Código Civil y Comercial de la Nación, así como al beneficio de interpelación judicial previa. La institución bancaria deberá tener asiento principal, sucursal o agencia establecida en la ciudad de Córdoba y expresar sometimiento a los Tribunales Ordinarios de esta ciudad.-
- d) **Seguro de Caución** mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor de la Municipalidad de Córdoba. La compañía aseguradora deberá 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 de seguro de caución tiene las facultades para que la compañía de seguros asuma el riesgo, serán certificadas por Escribano Público.-
- e) **Pagare** suscripto por quienes tengan el uso de la razón social o actúen con poder suficiente del oferente, indicando el carácter que revisten. En el cuerpo de este documento (anverso o reverso) deberá constar la autenticación de la firma por escribano público, entidad bancaria, autoridad policial u oficial mayor del municipio. Esta modalidad será válida únicamente para la garantía de mantenimiento de oferta. Dicho documento deberá llenarse consignando claramente su carácter de "garantía de mantenimiento de oferta", monto por el que se constituye, referencia al tipo y N° de Subasta y Expediente al que corresponde, y el asunto de que se trata. No deberá consignarse **fecha de vencimiento y no se podrá incluir otra leyenda** que pueda tergiversar el valor del documento.-

**DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:** La devolución de las garantías, según el modo en que fueron constituidas, se realizará en los plazos y lugares que a continuación se indica:

- **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** El Adjudicatario, dentro de los diez (10) días de integrada la garantía de cumplimiento del contrato, deberá concurrir a la Dirección de Tesorería a retirar la garantía de mantenimiento de oferta constituida en efectivo y títulos públicos, y la constituida con modalidad d), e) y f) a la Dirección de Compras y Contrataciones.-
- **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** El Adjudicatario, dentro de los DIEZ (10) días de cumplido íntegramente el contrato a satisfacción del organismo requirente, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna, deberá concurrir a retirar la garantía de cumplimiento del contrato, en los mismos lugares que se indica en el punto anterior.-
- **GARANTÍA DE ANTICIPO FINANCIERO:** El Adjudicatario, dentro de los DIEZ (10) días de cumplida la provisión de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios, originadas por el adelanto de fondos, deberá concurrir a retirar la garantía de anticipo financiero, en los mismos lugares indicados precedentemente.-
- **GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN A LA ADJUDICACIÓN:** El Oferente, dentro de los DIEZ (10) días de dictado el acto administrativo que disponga su devolución, deberá concurrir a la Dirección de Tesorería a retirar la garantía de impugnación a la adjudicación.-

Vencido el término previo, sin que se concrete su retiro, implicará la renuncia tácita a favor del Estado Municipal de lo que constituya la garantía.-

**Art. 15°) .- MUESTRAS:** En el caso de ser solicitadas, el oferente presentará muestra de la mercadería que ofrezca en el lugar, la forma, el tamaño y la cantidad que se indique en las condiciones particulares. A los fines de su identificación llevarán un rótulo firmemente adherido con los siguientes datos:

- a) Nombre y firma del oferente.-
- b) Número de Subasta.-
- c) Número del renglón al cual pertenece.-

El Oferente presentará una muestra de cada renglón, exactamente igual a la que ofrezca.

Las muestras serán sometidas a los análisis y experiencias que el organismo requirente estime necesario en cada caso, sin que el oferente tenga derecho a reclamación alguna por el deterioro ocasionado a las mismas por ese motivo.-

El organismo requirente no atenderá reclamación alguna respecto de las conclusiones obtenidas en los ensayos, análisis o pruebas que hubieren tenido lugar con las muestras.-

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



Cuando se disponga que el gasto por análisis de muestra de determinados artículos sea costeado por el oferente (telas, papel, materiales, etc.) la suma que aquel deba aportar por dicho concepto, será establecida en las condiciones particulares.-

Las muestras serán devueltas por intermedio de la oficina receptora de las mismas a los oferentes que no resultaren adjudicatarios, inmediatamente después de ser aprobada la contratación. A este efecto los oferentes deberán solicitar la devolución a la oficina correspondiente para que dentro del término de DIEZ (10) días procedan a su restitución, renunciando a cualquier reclamación por deterioros sufridos a raíz de los análisis o experiencias a que hayan sido sometidas o por las que no se entregasen por haber sido destruidas o inutilizadas en dichos análisis o experimentaciones, o por el propio deterioro del transcurso del tiempo.-

Las muestras que correspondan a bienes adjudicados serán retenidas por el organismo requirente, con excepción de aquellos que por su naturaleza o índole, no sean necesarias para dicho contralor y cuya devolución se hará de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior.-

Vencido el plazo establecido sin que los oferentes hayan retirado sus respectivas muestras, quedará prescripto para ellos el derecho de reclamación, pasando a ser las muestras propiedad del organismo requirente.-

De acuerdo a la naturaleza de los bienes y/o servicios a adquirir, se podrá requerir la indicación de marca y modelo; y la inclusión de folletos descriptivos, catálogos, etc.-

**Art. 16°) .- ACLARACIÓN DE OFERTAS:** A fin de facilitar el examen y evaluación de ofertas, la Municipalidad 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 los pliegos de bases y condiciones.-

**Art. 17°) .- EVALUACIÓN DE OFERTAS:** La Dirección de Compras y Contrataciones evaluará la oferta y la documentación presentada por el oferente, pudiendo fundadamente rechazar la misma por las causales establecidas en el Artículo 18° del presente pliego.-

Cuando se trate de contrataciones para cuya apreciación se requieran conocimientos técnicos o especializados, se podrá solicitar informe a un técnico en la materia, ya sea del organismo requirente, del organismo técnico que corresponda según la normativa vigente o del ente especializado en la materia.-

En caso de desistimiento o rechazo de la oferta presentada, se notificará al oferente que continúe en orden de prelación final y así sucesivamente, hasta contar con una oferta admisible. Será una oferta admisible aquella que provenga de un proveedor que cumplimentó todos los requisitos exigidos en las condiciones de contratación.-

**Art. 18°) .- RECHAZO DE LAS OFERTAS:** Serán inadmisibles y en consecuencia rechazadas, las ofertas que:

- a) Se aparten de los pliegos de bases y condiciones de la contratación o sean condicionadas.-
- b) No estén firmadas por el oferente o su representante legal.-
- c) Sean formuladas por firmas suspendidas o inhabilitadas en el Registro de Proveedores del Estado Municipal al momento de presentar las ofertas.-
- d) Sean formuladas por firmas no inscritas en el Registro de Proveedores del Estado Municipal o inscritas en rubros que no guarden relación con los elementos o servicios solicitados, y que no dieron cumplimiento a los requisitos establecidos para obtener su inscripción definitiva dentro del plazo establecido.-
- e) No presenten muestras y/o folletos ilustrativos, u omitan consignar la marca o nombre comercial del producto ofrecido, en caso de haber sido exigidos.-
- f) No acompañen la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando esta fuere presentada sin constar la certificación de firma.-
- g) Que no cumplan en término con los emplazamientos que se le formulen para subsanar defectos formales y presentar la documentación que se les requiera.-
- h) Otras que pueda establecer las condiciones particulares.-

Serán admisibles y no serán rechazadas las ofertas que contengan defectos de forma subsanables, como ser:

- 1) Falta de precio unitario o de totalización de la propuesta.-
- 2) Error en el monto de la garantía de la oferta. Se considerará error en el monto de la garantía cuando la diferencia en menos entre el monto por el cual debió rendirse y el efectivamente presentado, es de hasta un 10%. En caso de ser mayor el señalado porcentaje, se tendrá por no presentada la garantía.-
- 3) Otros defectos que no impidan su exacta comparación económica con las demás propuestas presentadas.-



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

Estos defectos podrán ser notificados a los oferentes, quienes deberán subsanar los mismos en un plazo de DOS (2) días o en el plazo que determinen las condiciones particulares, a partir de que fueron notificados, bajo aperebimiento de considerar desistida la oferta.-

**Art. 19°) .- MEJORA DE OFERTA:** La Municipalidad de Córdoba podrá solicitar a la empresa previo a la adjudicación una mejora de su oferta, a los fines de poder lograr un ahorro en el erario municipal.-

**Art. 20°) .- DESISTIMIENTO DEL OFERENTE:** Si antes de la adjudicación, el oferente desistiere de manera expresa su oferta, la adjudicación recaerá en el oferente cuya cotización le siga en orden de conveniencia, sin perjuicio de las penalidades que le pudieren corresponder al primero.- La Municipalidad de Córdoba puede, no obstante, desistir de la subasta y convocar a una nueva, si lo considerase conveniente a sus intereses, en ejercicio de las facultades previstas en el art. 6.2.3.2 de la Resolución N° 23/2020 de la Secretaría de Economía y Finanzas.

**Art. 21°) .- ADJUDICACIÓN:** La adjudicación de los bienes o servicios subastados se hará a favor de aquel o aquellos oferentes que realicen la oferta más conveniente.-

La oferta más conveniente será aquella que, sujeta a los pliegos de bases y condiciones, ofrezca el precio más bajo.-

En cualquier estado del trámite previo a la adjudicación, se podrá dejar sin efecto la contratación, rechazar todas o parte de las ofertas, así como adjudicar todos, algunos o parte de los renglones, sin que por ello pueda reclamarse indemnización alguna. Para adjudicar parte de un renglón deberá requerirse la previa conformidad del oferente si este no hubiere cotizado en esta forma, salvo que la diferencia no excediera del VEINTE POR CIENTO (20%) de las cantidades establecidas en los pliegos.-

**Art. 22°) .- NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:** La notificación de la adjudicación produce el perfeccionamiento del contrato, es la orden para cumplimentar el mismo y en consecuencia constituye para las partes título suficiente para exigir el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas y en su caso, la ejecución de la garantía presentada.-

La adjudicación será publicada en el portal de subastas del municipio y notificada al domicilio electrónico de los oferentes, conteniendo el instrumento legal de adjudicación y la orden de provisión respectiva.-

A partir de la notificación de la adjudicación, el adjudicatario tendrá un plazo de CINCO (5) días para realizar observaciones por errores que pudieren contener el instrumento legal de adjudicación y/o la orden de provisión, y presentar el pago del sellado que establece la Ley Impositiva de la Provincia de Córdoba, siendo éste de carácter obligatorio para el adjudicatario.-

**Art. 23°) .- CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN – FISCALIZACIÓN:** En caso de que en la orden de provisión no se disponga un plazo distinto, la prestación deberá ser cumplida en un plazo de CINCO (5) días contados a partir de la notificación de la adjudicación, salvo que en las cláusulas particulares se estableciere un término menor.-

Los adjudicatarios cumplirán la prestación a que se hubieren obligado ajustándose a las formas, plazos, lugar y demás especificaciones establecidas en los pliegos de bases y condiciones.-

En caso de discordancia entre la orden de provisión y los pliegos de bases y condiciones, prevalecerán estos últimos, y se interpretará que se trata de errores u omisiones de la orden de provisión.-

La Dirección de Compras y Contrataciones podrá de oficio o a requerimiento expreso del organismo requirente, constatar y verificar la entrega de los productos, insumos o mercaderías adquiridas o el cumplimiento de los servicios contratados.-

**Art. 24°) .- ENTREGA – 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 de bases y condiciones.-

La entrega debe efectuarse en el lugar de destino, corriendo el flete, acarreo, descarga y estiba en depósito por cuenta del adjudicatario, salvo que por determinadas circunstancias se prevea lo contrario en las condiciones particulares.-

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



La entrega de mercaderías o prestación de servicios en cantidad o calidad inferior a la contratada, será considerada por sí mismo como acción dolosa, situación sancionable con suspensión de CINCO (5) a DIEZ (10) años en el Registro de Proveedores del Estado Municipal.-

Si entre la notificación de la orden de provisión y el inicio de ejecución de la contratación, sobreviniera un impedimento causado por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraídos por los adjudicatarios, los mismos deberán comunicar esta situación al organismo requirente en el plazo de DIEZ (10) días, contados a partir de la producción del hecho, acreditando fehacientemente el mismo, salvo que en las condiciones de contratación se hubiera previsto otro plazo.-

Cuando el caso fortuito o fuerza mayor, sobrevenga una vez iniciado el cumplimiento del contrato, los adjudicatarios, deberán comunicar esta situación al organismo requirente de manera inmediata.-

Invocado alguno de los supuestos mencionados, debidamente documentados y acreditados por el adjudicatario, los mismos serán evaluados por el organismo requirente, quien podrá exceptuar al adjudicatario de sus obligaciones, reservándose el derecho de efectuar la aplicación de posibles penalidades.-

**Art. 25°) .- PRÓRROGA DEL TÉRMINO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y MORA:** El adjudicatario podrá solicitar prórroga del término para el cumplimiento contractual hasta DIEZ (10) días antes de su vencimiento. El organismo requirente deberá resolver la solicitud de prórroga, antes del vencimiento del plazo de cumplimiento contractual y en caso de silencio se tendrá por no concedido. Dicha prórroga solo podrá otorgarse si no causa ningún perjuicio a la Administración, ni resiente la prestación del servicio.-

De este derecho sólo podrá hacer uso el adjudicatario en DOS (2) oportunidades como máximo y el total de la prórroga no podrá exceder de un término equivalente al fijado primitivamente para el cumplimiento del contrato.-

En todos los casos de prórroga del término para el cumplimiento contractual, el organismo requirente podrá determinar la aplicación de una multa por mora en el cumplimiento del contrato, equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor de lo satisfecho fuera del término originario del contrato, por cada SIETE (7) días de atraso o fracción mayor de TRES (3) días.-

Vencido el plazo originario y el de la prórroga en su caso, sin que el adjudicatario haya cumplido la prestación a su cargo, quedará constituido en mora de pleno derecho y el organismo requirente podrá, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, rescindir el contrato con pérdida de la garantía o intimar al adjudicatario para que cumpla en un plazo perentorio. Si el adjudicatario cumpliera en el plazo establecido en la intimación, se aplicará una multa por mora equivalente al uno por ciento (1%) de lo cumplimentado fuera del término por cada día de demora. Si no cumpliera con la obligación, el contrato quedará rescindido por culpa del adjudicatario, siendo facultativo en su caso, adquirir directamente las mercaderías contratadas o hacer prestar el servicio convenido por cuenta del adjudicatario, estando a cargo de éste las diferencias de precios que resulten. Si el nuevo precio obtenido fuese menor, la diferencia quedará a favor de la administración. La diferencia de precio en más se hará efectiva directamente con el importe de la garantía y si ésta no alcanzara a cubrir la misma, la diferencia se podrá cobrar por vía judicial, pudiendo el organismo requirente solicitar la indemnización por los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento.-

El incumplimiento de prestaciones en que no cabe admitir su satisfacción fuera del término en razón de la naturaleza de las mismas y las necesidades de la administración (provisión de artículos como carne, leche, pan, etc., servicio de vigilancia, transporte, limpieza de locales, etc.), será sancionado con la rescisión parcial del contrato y con la consiguiente pérdida de la garantía por un importe equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor de la prestación no cumplida, o a opción del organismo requirente, con la adquisición directa de las mercaderías contratadas y no provistas, o servicios no prestados por cuenta del adjudicatario, en los términos mencionados precedentemente.-

**Art. 26°) .- FACTURACIÓN:** El adjudicatario confeccionará las facturas a consumidor final, conforme a las normas establecidas por la AFIP, a nombre de Municipalidad de Córdoba (Organismo Requirente), CUIT N° 30-99907484-3, IVA exento, consignando el número de expediente por el cual se tramitó la contratación, orden de provisión y remitos si correspondiere. Las facturas deberán presentarse por triplicado en la sede del organismo requirente o en el lugar que se indique en las condiciones particulares.-

**Art. 27°) .- FORMA Y PLAZO DE PAGO:** La Municipalidad efectuará el pago a través de la Dirección de Tesorería, dentro de los TREINTA (30) días hábiles posteriores al ingreso de la factura en la Dirección de Compras y Contrataciones, con la conformidad del organismo requirente y en condiciones de ser liquidada; salvo que se establezca en las condiciones particulares un plazo o procedimiento diferente.-



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

Los pagos se efectivizarán contra presentación del Certificado Fiscal Municipal y podrán atenderse mediante cheques o transferencias bancarias (vía electrónica o por autorización escrita al Banco respectivo). De existir deudas pendientes, el responsable de la firma prestará su conformidad para que la misma sea descontada en ese momento de los pagos a percibir o tomada a cuenta si estos fueran inferiores a la deuda con la Municipalidad.-

La Municipalidad es agente de retención nacional, provincial y municipal, debiendo la empresa presentar conjuntamente con la factura, los certificados de no retención y/o exención; caso contrario, se procederá a realizar las retenciones conforme a la normativa vigente.-

**Art. 28º) .- CESIÓN DE LA POSICIÓN CONTRACTUAL:** La cesión total o parcial de los derechos y obligaciones de los adjudicatarios se acordará cuando el cesionario ofrezca iguales o mayores garantías a las presentadas por el cedente y siempre que medie autorización expresa de la autoridad contratante. A tales efectos, se deberá verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria al momento de la cesión. El cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato.-

En el supuesto de que se hubiese producido la cesión sin mediar la autorización de la autoridad contratante, la misma será inoponible a la Administración Pública Municipal, pudiendo ésta proceder a la rescisión del contrato.-

En ningún caso con la cesión se podrá alterar la moneda y forma de pago que correspondiera de acuerdo a las características del oferente o adjudicatario original.-

**Art. 29º) .- RESCISIÓN:** La rescisión en caso de incumplimiento contractual conllevará, la ejecución de la garantía de cumplimiento, pudiendo el organismo requirente, reclamar al adjudicatario los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento, y adquirir los bienes o hacer prestar el servicio por un tercero, siendo a cargo del adjudicatario incumplidor la diferencia de precio que pudiese resultar.-

Cuando el Estado rescinda un contrato por una causa no prevista en los pliegos de bases y condiciones, el adjudicatario tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos directos e improductivos en que probare haber incurrido con posterioridad a la notificación de la adjudicación y con motivo del contrato, pero no se hará lugar a reclamación alguna por lucro cesante o por intereses de capitales requeridos para financiaciones.-

En todos los casos de rescisión de contrato, los recursos que se interpusieren contra la respectiva resolución no tendrán efecto suspensivo.-

**Art. 30º) .- CÓMPUTO DE LOS PLAZOS:** Todos los plazos establecidos en el presente Pliego, salvo los que estuvieran expresamente indicados en contrario, serán computados días hábiles para la Administración Pública Municipal.-



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

## CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

Por el presente, ..... en  
mi carácter de ..... en nombre y representación  
de la empresa.....

CUIT N°....., declaro bajo juramento que las  
notificaciones que deban practicarse durante el proceso de subasta, sean  
efectuadas al domicilio electrónico .....  
que constituyo a tal efecto. Asimismo, declaro bajo juramento que consideraré  
válidas y suficientes a todos los efectos legales todas las notificaciones que en él se  
practiquen.-

Asimismo, manifiesto que la información consignada en la presente es coincidente  
con la declarada al momento de la inscripción ante el Registro Oficial de  
Proveedores del Estado Municipal, siendo exclusivo/s responsable/s de comunicar  
periódicamente al mencionado Registro, cualquier modificación de los medios de  
contacto aquí suministrados, para la recepción de las notificaciones que se  
efectúen.-

Córdoba, ..... de ..... de.....

.....  
FIRMA

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



Municipalidad  
de Córdoba

Dirección de Compras y Contrataciones  
Secretaría de Economía y Finanzas

Av. Marcelo T. de Alvear 120 - 9° Piso - CP 5000 - Córdoba, Argentina  
Teléfono: 0351-4285600 - Int. 1930 al 1946 - www.cordoba.gov.ar

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

**Artículo 1°).- PROCEDIMIENTO:** Subasta Electrónica Inversa N° ..... – Expte. N° 040.111/20.-

**Artículo 2°).- OBJETO:** La Municipalidad de Córdoba, a través de la Secretaría General, gestiona la adquisición de **MOBILIARIO PARA OFICINA**, con destino a la Dirección de Atención al Vecino.-

**Artículo 3°).- PRESUPUESTO OFICIAL:** El Presupuesto Oficial para la presente contratación ha sido estimado en la suma de PESOS CINCO MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO (\$5.375.178).-

**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](mailto:subastasmunicordoba@gmail.com)
  - Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas:  
Dirección General de Gestión Municipal – Tel. 351-4285600 Int. 1047/48  
Mail: [subsecretariacoordinacionadministrativa@cordoba.gov.ar](mailto:subsecretariacoordinacionadministrativa@cordoba.gov.ar)

**Artículo 8°).- FORMA DE COTIZAR:** Los oferentes deberán cotizar el RENGLÓN ÚNICO, en PESOS el precio unitario de cada ítem y posteriormente totalizar la oferta por las cantidades requeridas, conforme a lo establecido en la Planilla para cotizar, 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, memoria descriptiva, 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.-

Los elementos ofrecidos que no cuenten con esas especificaciones incurrirán en causal de rechazo por resultar



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

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.

Previo a la adjudicación, el oferente deberá reunirse con el representante técnico que la Municipalidad asigne para estos fines, con el objeto de terminar de definir cuestiones técnicas y constructivas, consensuar el plan de trabajo, plazos de entrega y control de calidad de los artículos especificados en el pliego.-

A estos fines, se le notificará al oferente, fehacientemente fecha y hora de la reunión con el representante técnico, la que tendrá lugar en la Municipalidad de Córdoba (Marcelo T. de Alvear 120. Córdoba).

**Artículo 11°.- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:** Por renglón completo.-

**Artículo 12°.- MODALIDAD DE ENTREGA:** El adjudicatario deberá entregar los bienes objeto de la presente, dentro de los QUINCE (15) días hábiles de la notificación de la adjudicación, a través de la emisión de la Orden de Provisión, de Lunes a Viernes, entre las 08:00 y las 18:00 horas, en calle Marcelo T. de Alvear 120 - Barrio centro Córdoba, con accesorios y completos para su utilización inmediata.-

**Artículo 13°.- GARANTÍA:** El Adjudicatario garantizará expresamente, por (8) meses, la calidad de los productos a entregar a la Municipalidad. En caso de fallas deberá proceder al reemplazo de los mismos que denuncie la repartición requirente, 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. Así mismo en caso de bienes con garantías de otro fabricante, el adjudicatario deberá entregar los certificados correspondientes a la repartición requirente identificando los plazos de validez de las mismas los que no podrán ser en ningún caso inferior al plazo establecido en este artículo.

**Artículo 14°.- PENALIDADES E INFRACCIONES:** La Dirección requirente 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 repartición 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 bienes en calidad inferior a la contratada de acuerdo a las muestras aprobadas, o mobiliarios tallados o golpeados, y no cumplimiento 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

RENGLON		PLANILLA DE COTIZACIÓN					PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1		MOBILIARIOS PARA OFICINA						
TIPO DE MUEBLE	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PLANO			
Equipamiento bajo mostrador patrimonial	Módulo de guardado bajo sin puertas.	Según plano	UN	3	EQ01			
Equipamiento apoyo a mostrador	Módulo de guardado bajo con puertas rebatibles.	Según plano	UN	16	EQ02			
Tabique divisorio de escritorios de Atención al Vecino	Tabiques divisivos	Según plano	UN	17	EQ03			
Escritorio de Atención al Vecino	Escritorio	Según plano	UN	26	EQ04			
Accesorio escritorio Atención al Vecino	Módulo porta cpu	Según plano	UN	26	EQ05			
Ingreso principal	Mueble para ingreso principal.	Según plano	UN	1	EQ06			
Banco de espera hall	Banco de espera	Según plano	UN	13	EQ07			
Control de ingreso a sector ejecutivo	Mostrador	Según plano	UN	2	EQ08			
Mostrador primer piso	Mostrador	Según plano	UN	1	EQ11			
Armario Archivero	Armario Archivero	Según plano	UN	5	EQ12			
Silla	Silla de oficina	Según plano	UN	26	EQ13			
Silla	Silla atención	Según plano	UN	26	EQ14			
Silla	Silla alta mostrador principal.	Según plano	UN	15	EQ15			
Barrera Sanitaria	Barrera Sanitaria	Según plano	UN	26	EQ16			
Mueble Cocina	Mueble bajo mesada cocina	Según plano	UN	1	EQ09			
Soporte matafuego	Totems para sostener matafuegos	Según plano	UN	15	EQ10			

OFERTA TOTAL (debera incluir IVA, flete, gastos de acarreo, armado y todo otro gasto para dejar el mobiliario en condiciones de ser utilizado)



Secretaría  
GeneralMunicipalidad  
de Córdoba

## PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

## COMPRA DE MOBILIARIOS PARA OFICINA

ITEM	TIPO DE MUEBLE	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MEDIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PLANO
1	Equipamiento bajo mostrador patrimonial	Módulo de guardado bajo sin puertas.	Se contemplará un estante medio extraíble o regulable en altura. Material a emplear para la construcción del mueble serán placas de mdf 18 mm enchapadas en melamina color blanco. Las aristas expuestas en canto abs de 2mm en melamina blanco.	Según plano	UN	3	EQ01
	Equipamiento apoyo a mostrador	Módulo de guardado bajo con puertas rebatibles.	Deberá tener dos estantes interiores regulables en altura. Material para la construcción del mueble serán placas de mdf 18 mm enchapadas en melamina blanca. Las aristas expuestas tanto en puertas como en frentes de estantes se protegerán con canto abs 2 mm. Manijones de perfil de aluminio extruido en forma de "Z" anodizado natural. Puertas con cerradura tipo tambor. Bisagra tipo Hafele nro 311.80.526 igual o calidad superior. La bisagra deberá tener un sistema de montaje y desmontaje rápido, totalmente en metal, robusta, regulable y con cierre automático con sistema de empujado a presión.	Según plano	UN	16	EQ02
3	Tabique divisorio de escritorios de Atención al Vecino	Tabiques divisorios	Tabiques de mdf enchapado en melamina simil madera en tono Roble Americano Nature. Tendrá estructura suficiente para tener la estabilidad necesaria, ayudada de accesorios metálicos (chapa plegada) amurado al piso.	Según plano	UN	17	EQ03
4	Escritorio de Atención al Vecino	Escritorio	Materializados en mdf enchapado en melamina simil madera en tono Roble Americano Nature en sus caras externas de laterales y mesadas. Con cantos abs de 2mm. Su interior y cantos de 36 mm en melamina blanca. Su estructura interior deberá ser de mdf de 18 mm con melamina blancasca con canto abs de 2mm. Deberá contemplar un pasacable plástico embutido en la superficie superior del escritorio.	Según plano	UN	26	EQ04
5	Accesorio escritorio Atención al Vecino	Módulo porta cpu	Material para la construcción serán placas de mdf de 18 mm enchapadas en melamina color blanco. Las aristas expuestas se protegerán con cantos abs de 2 mm. Contará con un estante superior ( sin cajonera). Accesorio porta cables y regatones plásticos.	Según plano	UN	26	EQ05



6	Ingreso principal	Mueble para ingreso principal.	<p>Estructura principal se materializará con bastidor en mdf de 18 mm enchapado en melamina tono simil madera en tono Roble Americano Nature. Sus laterales del mismo material, terminaciones en canto abs del mismo tono de enchapado, haciendo un espesor de 36 mm.</p> <p>La estructura deberá estar sobre regatones de caucho con una elevación de 1 a 2 cm del piso.</p> <p>Su cara frontal sobre el fondo estarán adheridas varillas de 50 mm de ancho por 36 mm de profundidad. Estarán separadas cada una 50 mm y tendrán la altura que determine el bastidor. Deberán estar perfectamente alineados unas de otras, con las mismas separaciones y los cantos sin defectos de cortes.</p> <p>Todas las uniones se haran desde el interior del muebles para evitar que se vean tornillos o clavos, tampoco tapas de melamina.</p> <p>Mesadas hechas en mdf enchapado en melamina blanca, con cantos abs de 2mm.</p> <p>Su estructura está sujeta por medio de tornillos y suplementos que puedan ser necesarios para garantizar su óptima estabilidad.</p> <p>En cada mesada se debera instalar como mínimo 4 bocas de acceso a toma corriente y conexión a cable usb.</p>	Según plano	UN	1	EQ06
7	Banco de espera hall	Bnaco de espera	<p>Estructura metálica pintada con pintura a calor epoxi color blanco.</p> <p>Su asiento será de goma espuma de alta densidad forrada en material eco cuero color gris, denominado "Terra"</p>	Según plano	UN	13	EQ07
8	Control de ingreso a sector ejecutivo	Mostrador	<p>El frente se materializará con un bastidor en mdf 18 mm. Con fondo del mismo material, terminaciones en canto abs del mismo tono de enchapado, haciendo un espesor de 36 mm.</p> <p>Su estructura deberá estar sobre regatones de caucho con una elevación de 1 a 2 cm del piso.</p> <p>Su cara frontal, sobre el fondo estarán adheridas varillas de 50 mm de ancho por 36 mm de profundidad. Estarán sepradas cada 50 mm y tendrán la altura que determine el bastidor. Deberán estar perfectamente alineados unas de otras, con las mismas separaciones y los cantos sin defectos de cortes.</p> <p>Todas las uniones se haran desde el interior del muebles para evitar que se vean tornillos o clavos, tampoco tapas de melamina.</p> <p>Mesadas hechas en mdf enchapado en melamina blanca, con cantos abs de 2mm.</p> <p>Su estructura está sujeta por medio de tornillos y suplementos que puedan ser necesarios para garantizar su óptima estabilidad.</p> <p>En cada mostrador se contemplará un módulo de guardado para cpu y un estante, también pasacables con tapa plástica. También deberá tener regatones plásticos.</p> <p>Su interior deberá tener un estante bajo con la finalidad de fortalecer la estructura del mueble y utilizarlo como lugar de guardado. Será necesario proteger el canto con un perfil "C" de aluminio.</p>	Según plano	UN	2	EQ08
9	Mostrador primer piso	Mostrador	<p>El frente se materializará con un bastidor en mdf 18 mm. Con fondo del mismo material, terminaciones en canto abs del mismo tono de enchapado, haciendo un espesor de 36 mm. Su estructura deberá estar sobre regatones de caucho con una elevación de 1 a 2 cm del piso. Su cara frontal, sobre el fondo estarán adheridas varillas de 50 mm de ancho por 36 mm de profundidad. Estarán sepradas cada 50 mm y tendrán la altura que determine el bastidor. Deberán estar perfectamente alineados unas de otras, con las mismas separaciones y los cantos sin defectos de cortes. Todas las uniones se haran desde el interior del muebles para evitar que se vean tornillos o clavos, tampoco tapas de melamina.</p> <p>Mesadas hechas en mdf enchapado en melamina blanca, con cantos abs de 2mm.</p> <p>Su estructura está sujeta por medio de tornillos y suplementos que puedan ser necesarios para garantizar su óptima estabilidad.</p> <p>En cada mostrador se contemplará un módulo de guardado para cpu y un estante, también pasacables con tapa plástica. También deberá tener regatones plásticos.</p> <p>Su interior deberá tener un estante bajo con la finalidad de fortalecer la estructura del mueble y utilizarlo como lugar de guardado. Será necesario proteger el canto con un perfil "C" de aluminio.</p>	Según plano	UN	1	EQ11
10	Armario Archivero	Armario Archivero	<p>Modulos de guardado altos.</p> <p>Puertas rebatibles.</p> <p>Material para la construcción mdf 18 mm enchapado en melamina color blanco.</p> <p>La aristas expuestas tanto en puerta como en estantes, serán protegidos con cantos abs 2 mm.</p> <p>Manijones de perfil de aluminio extruido en forma de "Z" anodizado natural.</p>	Según plano	UN	5	EQ12



11	Silla	Silla de oficina	Respaldos de red y asiento tapizado en tela anti transpirante. Apoyo lumbar. Base giratoria con ruedas. Mecanismo syncro multipoint con regulación de altura. Apoya brazos fijos y base estrella color negro.	Según plano	UN	26	EQ13
12	Silla	Silla atención	Estructura metálica cromada. 4 patas. Apoya brazos. Apilable. Respaldos de red y asiento tapizado con tela anti transpirante.	Según plano	UN	26	EQ14
13	Silla	Silla alta mostrador principal.	Respaldos de red y asiento tapizado en tela anti transpirante. Apoyo lumbar. Base giratoria con ruedas. Mecanismo syncro multipoint con regulación de altura. Apoya pie. Apoya brazos fijos y base estrella color negro.	Según plano	UN	15	EQ15
14	Barrera Sanitaria	Barrera Sanitaria	Acrílico compacto de 5mm de espesor. Transparente. Soportes encastrables en sus extremos.	Según plano	UN	26	EQ16
15	Mueble Cocina	Mueble bajo mesada cocina	<p>El material a emplear para la construcción del mueble serán placas de mdf 18 mm, enchapadas en melamina color blanco. Las aristas expuestas tanto en puertas como en frentes de cajones se protegerán con canto abs 2 mm. Con manijones de perfil de aluminio extruido en forma de "z" anodizado natural.</p> <p>Todos los herrajes y/o accesorios del equipamiento se embutirán en las ubicaciones correspondientes como se indica en los planos, los accesorios expuestos a la vista tendrán el mismo acabado anodizado.</p> <p>La bisagras en puertas deberán tener un sistema de montaje y desmontaje rápido totalmente en metal, robusto, regulable, con cierre automático y con sistema de embutido a presión. Debería ser una bisagra tipo Hafele nro 311.60.526 igual o calidad superior.</p> <p>Las correderas en cajones deberán ser guías telescópicas tipo Z materializadas en acero con terminación en pintura epoxi tipo correderas Hafele código nro 423.40.350 igual o calidad superior.</p> <p>Los tiradores de puertas y frentes de cajones son perfiles de aluminio anodizado.</p> <p>Las cerraduras embutidas no podrán ser tipo tambor, se deberá instalar tipo Hafele código nro 232.27.710 de calidad equivalente o superior.</p> <p>En el armado es posible utilizar clavos y tornillos auto perforantes pero deben perderse completamente ocultándolo con tapas del mismo color y material de la melamina.</p> <p>Toda mesada que se encuentre sobre los muebles será y sostendrá del mismo por medio de adhesivo con silicona.</p> <p>Los muebles alacenas tendrán instalación eléctrica para la colocación de tubos fluorescentes de 18 W.</p>	Según plano	UN	1	EQ09



16	Soporte matafuego	Tolens para sostener matafuegos	Estructura metálica desarmable con señal idicadora en el extintor. Color metálico.	Según plano.	UN	15	EQ10
----	-------------------	---------------------------------	--	--------------	----	----	------

Antes de la colocación del equipamiento, el contratista deberá pedir y recibir por escrito la correspondiente aprobación de los mismos. Dicho control lo ejercerá la Inspección, que rechazará toda pieza que no esté conforme a planos, especificaciones y órdenes de servicio.

  
**Cra. Marta Cristina Font**  
 Subsecretaria de Coordinación Administrativa  
 Secretaria General  
 Municipalidad de Córdoba



PRODUCED BY AN AUTODESK EDUCATIONAL PRODUCT

**EQ 03** TABIQUE DIVISORIO (CANT. 17)

**EQ 04** ESCRITORIO (CANT. 26)

**EQ 05** MODULO CPU CON ESTANTE (CANT. 26)

**EQ 06** INGRESO PRINCIPAL

**EQ 07** ASIENTO DE ESPERA (CANT. 13)

**EQ 11** INGRESO PRIMER PISO

**EQ 09** COCINA

**EQ 08** INGRESO HALL EJECUTIVO (Cant. 2)

**EQ 02** MEBLE ARCHIVERO (CANT. 16)

**EQ 05** PORTA CPU (CANT. 25)

**EQ 12** MEBLE ARCHIVERO 1ER PISO (CANT. 5)

**EQ 13** CANT. 26

Silla de oficina tipo Hansen de la firma AndreKevin, de respaldo de red y asiento tapizado en tela anti-transparente. Apoyo lumbar, base giratoria con ruedas, mecanismo synchro multipoint con regulacion en altura, apoyo brazos tipo. Respaldo ajustable; apoyo-brazos y base estrella en color negro.

**EQ 14** CANT. 26

Silla para atencion publico tipo Marimar Red de la firma AndreKevin, de estructura metalica cromada, superficie de asiento tapizada en tela anti-transparente y respaldo de red.

**EQ 15** CANT. 15

Silla tipo Hansen MEDIANA CADIRA, respaldo red y asiento tapizado, anti-ayopos, giratoria con rueda, mecanismo synchro multipoint, regulacion de altura, base plastica, sin brazos.

**EQ 10** (CANT. 15)

<p>REVISADO POR: [ ]</p> <p>ELABORADO POR: [ ]</p> <p>FECHA: [ ]</p>	<p>REVISADO POR: [ ]</p> <p>ELABORADO POR: [ ]</p> <p>FECHA: [ ]</p>	<p>REVISADO POR: [ ]</p> <p>ELABORADO POR: [ ]</p> <p>FECHA: [ ]</p>	<p>REVISADO POR: [ ]</p> <p>ELABORADO POR: [ ]</p> <p>FECHA: [ ]</p>	<p>REVISADO POR: [ ]</p> <p>ELABORADO POR: [ ]</p> <p>FECHA: [ ]</p>

PRODUCED BY AN AUTODESK EDUCATIONAL PRODUCT

PRODUCED BY AN AUTODESK EDUCATIONAL PRODUCT



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