

SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA 0107/2021

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

ARTÍCULO 1-OBJETO :“SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA: JARDINES VERTICALES PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DE ECONOMÍA CIRCULAR”, sita en calle De Las Exposiciones N°5455 esq. Calle Pública N°4571, ciudad de Córdoba.

ARTÍCULO 2º-MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Subasta Electrónica Inversa Ordenanza N°12.995 art 8.

ARTÍCULO 3º-PRECIO: El precio de arranque o referencia de la Subasta Electrónica Inversa, será en pesos, el mismo deberá incluir mano de obra, materiales, fletes, acarreo, IVA y demás impuestos y gastos que pudieran corresponder.

ARTÍCULO 4º-PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto estimado de la presente Subasta asciende a la suma de **PESOS CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS CON CERO CENTAVOS (\$5.880.600,00)** con IVA incluido.

ARTÍCULO 5º-CONSULTA: Cualquier consulta podrá evacuarse por la plataforma digital prevista, o por mail a la dirección administracionbiocordoba@cordoba.gov.ar de lunes a viernes 8 Hs a 14 Hs, hasta 48 hs, antes del día establecido para la Subasta.

ARTICULO 6º- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: Las propuestas serán presentadas electrónicamente a través de su usuario y contraseña.

ARTÍCULO 7º-FECHA DE LA SUBASTA: 12 de Marzo del 2021.

ARTÍCULO 8º- MARGEN MINIMO DE MEJORA DE OFERTAS: Será la que se establezca en la publicación del llamado.

ARTÍCULO 9º -HORA DE INICIO DE SUBASTA: 14:00 Hs.

ARTÍCULO 10º-HORA DE FINALIZACIÓN DE SUBASTA: 16:00 Hs.

ARTÍCULO 11º-REQUISITOS DE PRESENTACIÓN: Que la documentación requerida por este pliego deberá ser presentada por el adjudicatario dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) Horas hábiles posteriores a la notificación del INFORME FINAL SUBASTA en la Mesa General de Entrada del Ente Municipal BioCórdoba-Rondeau N°798 –Córdoba.

En caso de incumplimiento de la presentación, se tendrá por desistida la oferta sin perjuicio de las sanciones correspondientes, y se procederá a notificar al oferente que le sigue en orden de prelación.

ARTÍCULO 12º - VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución y cumplimiento del objeto de la presente será de VEINTE (20) días, el Ente Municipal BioCórdoba evaluará la calidad del servicio.

ARTÍCULO 13º- INICIACIÓN DEL SERVICIO: La adjudicataria deberá iniciar efectivamente la prestación del servicio, dentro de las 48 hs. posteriores a la Resolución de Adjudicación.

ARTÍCULO 14º – REDETERMINACION DE PRECIOS: La redeterminación de precios se realizará en un todo de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N° 10.788 y su Decreto Reglamentario N° 1864/11.

ARTÍCULO 15 º– DOCUMENTACION ADICIONAL: El oferente que haya quedado primero según el acta de prelación final, deberá enviar a la Gerencia de Administración, además de la documentación exigida en el Pliego de Bases y Condiciones Generales, la siguiente:

- a- Índice general de la propuesta.


Dra. Verónica Duffy Hermanzon
Gerente de Administración
Ente Municipal BioCórdoba
Municipalidad de Córdoba

- b- Documentación requerida en el Pliego de Bases y Condiciones Generales
- c- Certificado fiscal para contratar expedido por la AFIP y DGR, vigente a la fecha de la apertura de la presente.
- d- Declaración Jurada de constitución de domicilio electrónico
- e- Declaración Jurada de renuncia al Fuero Federal.
- f- Declaración jurada de Mantenimiento de Oferta.

El incumplimiento a lo establecido en el presente artículo motiva automáticamente el rechazo de la oferta.

ARTÍCULO 16° -EQUIPO MÍNIMO: La adjudicataria deberá contar con el equipo necesario para la correcta ejecución del servicio objeto de la contratación.

ARTÍCULO 17°- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO: Los jardines verticales instalados en la Escuela Municipal de Economía Circular tendrán por objeto reverdecer las paredes del edificio, permitiendo recuperar a la zona el verde que las construcciones aledañas le han disminuido, mediante un sistema llamativo visualmente, mezclando texturas, colores y formas, que resultan significativos ornamentalmente y a su vez realizan aportes técnicos y ambientales a las edificaciones objeto del presente y zonas aledañas.

Las labores se ejecutarán con los equipos adecuados conforme especificaciones técnicas. El horario de trabajo deberá ser de lunes a viernes, entre las 08:00 Hs y las 14:00 Hs. en 20 jornadas de 6 hs cada una. Cuando por diversas razones, sea necesario trabajar durante sábados, domingos y feriados, se deberá trabajar en el horario entre 08:00 y 18:00 horas, debiendo ser solicitado a la inspección y esta autorizarlo.

ARTÍCULO 18°-TAREAS EXTRAORDINARIAS: La adjudicaría deberá ejecutar tareas extraordinarias que surgieren la prestación del servicio de la presente contratación que deriven de hechos fortuitos o fuerza mayor, proveyendo la mano de obra, equipo y todos los medios a su alcance que se destinen para superar imprevistos, como rotura de veredas, instalaciones de servicios etc.

ARTÍCULO 19 ° -PERSONAL: La Adjudicataria tendrá a su cargo, con relación de dependencia, al personal que afecte a la prestación de servicio, cuya contratación se ajustará a las leyes laborales vigentes durante toda la vigencia del contrato. La relación entre el personal de la prestataria y ésta se regirá por las previsiones contenidas en dicha legislación, siendo responsabilidad de la adjudicataria el comportamiento de su personal al igual que el pago en término de sueldos, aportes previsionales, obra social, etc. según el régimen al que pertenezca.

Se deja expresa constancia que el personal utilizado por la contratista para cumplir con la prestación de servicios, no tiene relación laboral alguna con el Ente Municipal BioCórdoba.

ARTÍCULO 20°- DOTACIÓN DEL PERSONAL: La contratista, al momento de la firma del acta de Iniciación de la prestación, deberá remitir una nómina del personal que afectará, indicando Documento de Identidad, Domicilio y Certificado de Antecedentes, etc., todo lo cual deberá adjuntarse en el Libro de Órdenes de Servicio.

La contratista deberá notificar a través del Libro de Notas de Pedido, las eventuales Altas y Bajas del Personal a su cargo.

ARTÍCULO 21°- REEMPLAZOS: Los reemplazos por licencias, enfermedades y/o cualquier otra causa del personal asignado a la prestación, deben ser cubiertos dentro de las veinticuatro (24) horas de producida la novedad, a fin de no afectar la normal y regular prestación del servicio.

La adjudicataria deberá proceder al inmediato relevo del personal que cometiere falta disciplinaria debidamente ponderada o demostrare falta de eficiencia o de responsabilidad en el cumplimiento de Servicio, sin perjuicio de las sanciones que le correspondiere a la contratista por estos hechos.

ARTÍCULO 22°- VESTUARIO: El personal afectado deberá estar correctamente vestido y equipado con los elementos de protección personal adecuados, según las normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo Ley N 19.587, Ley N° 24557 y demás reglamentaciones vigentes o a dictarse. Deberá contar con la inscripción y/o logotipo de la contratista en la indumentaria, la vestimenta será igual para todo el personal.

No se admitirá que el vestuario esté conformado únicamente por un chaleco identificatorio.

ARTÍCULO 23 °- SEGUROS: La adjudicataria, antes de la iniciación del servicio deberá presentar constancia de haber contratado los siguientes seguros:

- a) Seguro con cobertura sobre Riesgo de Trabajo (A.R.T.):** para todo el personal asignado a la prestación del servicio, en un todo de acuerdo a las previsiones establecidas en la Ley 24.557 y sus reglamentaciones.
- b) Seguro de Vida Obligatorio:** conforme Decreto N° 1567/74, complementaria o normativa que la sustituya.
- c) Seguro de Responsabilidad Civil:** contra daños que puedan ocasionarse a personas y/o los bienes de la Administración del Ente Municipal BioCórdoba, por una cantidad que no sea menor al diez por ciento (10%) del monto adjudicado.
- d) Seguro de Responsabilidad Civil:** para los vehículos automotores y maquinarias que se disponga para la realización de las tareas, que cubra contra daños a terceros no transportados y a personas transportadas y/o sobre sus bienes, por lesiones, incapacidad permanente, transitoria o muerte durante la ejecución de los trabajos, sin límites, actualizable.

Los seguros tendrán vigencia durante todo el período de duración del contrato, y en la póliza que oportunamente se presente, deberá acompañar el RECIBO DE PAGO TOTAL con ENDOSO a favor de la Dependencia donde se prestará el servicio por el período

correspondiente, en función del carácter de exclusividad que debe reunir; deberá indicar el Servicio al que se le da cobertura la Denominación “Ente Municipal BioCórdoba” como beneficiaria.

La entidad aseguradora deberá estar radicada en la Ciudad de Córdoba y tendrá que expresar su sometimiento expreso a los Tribunales Ordinarios de esta Ciudad. Se considera Institución radicada en la Ciudad de Córdoba aquella que tenga su asiento principal, sucursal o agencia establecida en ésta Ciudad. El cumplimiento de lo establecido precedentemente será acreditado mediante la presentación de las pólizas y constancias del pago de las mismas en la Dependencia requirente. La Contratación de los Seguros será condición ineludible para iniciar la prestación del Servicio.

De conformidad a lo dispuesto por Ordenanza N° 9543 y su Decreto Promulgatorio N° 2359/96 la Municipalidad de Córdoba adhirió a la Ley Nacional N° 19587, su Decreto Reglamentario N° 351/79, sus modificatorias, complementarias y correlativas, por lo que controlará el estricto cumplimiento por parte de sus Adjudicatarias de la normativa vigente Nacional, Provincial y Municipal, relativa a la Higiene y Seguridad en el trabajo.

La contratista deberá presentar, en el plazo que indique el Ente Municipal BioCórdoba, el Plan de Seguridad e Higiene del Trabajo confeccionado por profesional especializado responsable del servicio.

ARTÍCULO 24°- INSPECCIÓN: La Inspección estará a cargo del Ente Municipal BioCórdoba que designará un Inspector, profesional o técnico, quien impartirá instrucciones sobre las actividades, controlará su cumplimiento e informará sobre las deficiencias constatadas.

Se entiende en este caso que los trabajos realizados durante el período contractual, deberán ser conforme al total de las tareas descriptas según el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Art. 25° - REPRESENTACIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO: La adjudicataria, antes de comenzar la prestación, deberá designar un Técnico o Profesional matriculado y habilitado por el Colegio correspondiente, quien representará a la adjudicataria y tendrá a su cargo la conducción integral del servicio objeto de la presente y actuará como nexo entre la Adjudicataria y el Ente Municipal BioCórdoba, mediante el Libro de Notas De Pedidos.

En caso de ausentarse por algún motivo, la adjudicataria deberá designar un reemplazante que cumpla con los requisitos anteriormente enunciados.

La Adjudicataria deberá realizar la adecuada señalización a fin de evitar accidentes, mediante la utilización de letreros cuyas dimensiones, características, tipos de letra, etc., serán proporcionados por la Inspección la que también determinará la cantidad necesaria a instalar. Estos letreros serán en chapa u otro material adecuado, pintados con pintura reflectante.

La adjudicataria será el único responsable de los daños y accidentes que se produzcan y se comprueben que hayan ocurrido por causas de señalamiento o precauciones deficientes.

ARTÍCULO 26°- LIBRO DE ÓRDENES DE SERVICIO Y NOTAS DE PEDIDOS:

La comunicación entre el Ente Municipal BioCórdoba y la adjudicataria se efectuará a través de dos (2) libros, uno de Órdenes de Servicio y otro de Notas de Pedidos, que serán provistos por la adjudicataria foliados y con hojas triplicadas.

La Dependencia usuaria dejará registrado en el Libro de Órdenes de Servicio las observaciones referidas a la ejecución de La Obra, deficiencias detectadas en la ejecución de los trabajos, la certificación y el correspondiente detalle y toda otra comunicación que correspondiese.



Se tomará como fecha de notificación de cada orden de servicio la consignada en la emisión de la misma, ya que el Representante Técnico de la contratista debe estar en contacto permanente con la inspección del servicio.

La adjudicataria dejara asentado en el Libro de Notas de Pedido los reemplazos que se dispongan y los descargos correspondientes en casos de observaciones.

Las notificaciones de las Órdenes de Servicio y Notas de Pedidos serán realizadas bajo firma de quien tenga la Inspección de la obra por parte del Organismo Requirente y la Representación Técnica de la obra por parte de la adjudicataria.

Durante el transcurso de la ejecución del contrato, la Dirección de Espacios Verdes podrá solicitar a la contratista implemente la digitalización de los libros referidos supra.

ARTÍCULO 26°-INICIACION DEL SERVICIO: El día de iniciación se producirá la apertura del LIBRO DE ORDENES DE SERVICIO, a través de un Acta en la que quedará registrada la presentación de la documentación correspondiente al personal afectado, los seguros que se requieren y además el nombre de las personas que tendrán la función de Representante de la adjudicataria y del Inspector por parte del Ente Municipal BioCórdoba.

La apertura de dicho libro deberá ser refrendada por el adjudicatario o personas autorizadas por la firma ante el Registro Municipal de Proveedores del Estado Municipal, por el Representante, y por el Ente Municipal BioCórdoba y por quien tendrá a su cargo la Inspección del Servicio.

El Acta antes mencionada contendrá como mínimo lo siguiente:

- a) Nómina de personal que la adjudicataria afectará a la prestación del servicio.


Cra. Verónica Duffy Hermanzon
Gerente de Administración
Ente Municipal BioCórdoba
Municipalidad de Córdoba

- b) N° de póliza y Compañía Aseguradora con la que se contratan los seguros indicados en el artículo 23° del presente pliego, fecha y N° de recibo de la constancia de pago total de cada una de las pólizas.
- c) Nombre de la persona que tendrá a cargo la Representación técnica del servicio por parte del adjudicatario.
- d) Nombre del Profesional que designará la contratista y tendrá a cargo la Seguridad e Higiene del Trabajo.
- e) Dejar establecidas modalidades particulares de la prestación que se consideren de interés especial y que, si bien están enunciadas genéricamente en el pliego, requieren aclaración.

El acta deberá acompañar al resto de las órdenes de servicio que se adjuntan con la factura correspondiente.

ARTÍCULO 27°- INFRACCIONES Y PENALIDADES: Constatada una contravención una infracción o el incumplimiento con alguna exigencia de los pliegos obrantes, se aplicará la sanción correspondiente dentro del ámbito de Las Normativas Vigentes.

El Ente Municipal BioCórdoba dejará constancia de ello, la que será notificada a la adjudicataria dentro de las veinticuatro (24) horas, a través de la Orden de Servicio correspondiente, pudiendo la contratista presentar descargo fundado, en el mismo plazo. El Ente Municipal BioCórdoba analizará dicho descargo y en caso que corresponda, aplicará la multa pertinente.

ARTÍCULO 28°- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES: La aplicación de sanciones previstas en el presente pliego se efectuará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Constatada la infracción por parte del personal encargado de la inspección del servicio, éste procederá a dejar la correspondiente constancia en el Libro de Órdenes de Servicio, notificando al Representante Técnico del servicio. La adjudicataria podrá presentar el descargo correspondiente dentro de veinticuatro (24) horas de notificada la Orden de Servicio.
- b) Transcurrido el plazo previsto en el punto anterior, el Ente Municipal BioCórdoba evaluará las actuaciones y resolverá en consecuencia a través de una simple disposición en el Libro de Órdenes de Servicio en la que se analice la situación y se expongan los fundamentos que justifiquen la decisión a adoptar. Dicha orden será notificada a la adjudicataria.
- c) Contra estas sanciones la contratista podrá recurrir conforme lo establecido en el Código de Trámite Administrativo Municipal, Ordenanza N° 6904.

La presentación del recurso no suspenderá la aplicación de la sanción.

ARTICULO 29°- FORMA Y PLAZO DE PAGO: EL Ente Municipal BioCórdoba atenderá el pago dentro de los VEINTE (20) DÍAS HÁBILES posteriores al ingreso de la factura en la Gerencia de Administración, luego de ejecutado en totalidad el objeto de la presente.

Las facturas tipo “B” o “C”, serán presentadas por triplicado en la Gerencia de Administración y confeccionadas conforme las normas vigentes establecidas por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP). Las mismas deberán ser emitidas a nombre del Ente Municipal BioCórdoba y la descripción del/los conceptos/s que se facture/n deberá ser detallada y en los casos que corresponda especificar ítem por ítem. Así mismo, en la misma deberá constar el número de la orden de compra emitida por el Ente. En los casos en que el adjudicatario conozca el Número de expediente por el cual se tramitó la contratación y/o el instrumento legal que aprobó la adjudicación, deberá incorporarlos en la descripción del concepto de la factura.