

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, sin perjuicio de lo que establezcan:

- a) Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y/o de Especificaciones Técnicas.-
- b) Ordenanza N° 12.995 y modificatorias.-
- c) Resolución Serie "A" N° 23/2020, de la Secretaría de Economía y Finanzas.-
- d) 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 Repartición Requirente, las que serán publicadas en el portal web oficial del municipio:

<https://subastaselectronicas.cordoba.gob.ar/>

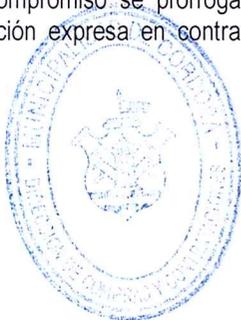
Art. 4°).- ACCESO GRATUITO A LOS PLIEGOS: Los interesados podrán acceder a los pliegos de manera gratuita desde el portal web oficial del municipio, a los fines de poder formular sus propuestas, salvo que se defina otro procedimiento en las condiciones particulares.-

Art. 5°).- 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. 6°).- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: Los oferentes se obligarán a mantener su oferta por el término de TREINTA (30) días administrativos, a contar desde la fecha fijada para el cierre de la subasta, entendiéndose que tal compromiso se prorrogará automáticamente cada TREINTA (30) días administrativos, de no mediar manifestación expresa en contrario por parte del oferente, con una antelación no menor a TRES (3) días



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

administrativos a la fecha de cada uno de los vencimientos; salvo que se establezca en las condiciones particulares un plazo diferente.-

Art. 7°).- 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 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. 8°).- PRESENTACIÓN DE LA 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.-

Los oferentes registrados y vinculados en el portal de subastas del Municipio, realizarán electrónicamente sus ofertas dentro del período 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. 9°).- PERÍODO DE LANCES: El período 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. 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.-

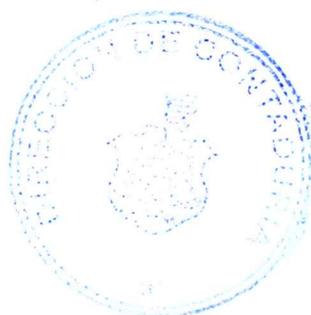
El Acta de Prelación Final será publicada en el portal de subastas del municipio, mostrando la identidad de los oferentes, y notificada al domicilio electrónico de los mismos.-

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 administrativos 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.-



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

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 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 administrativos, 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.-

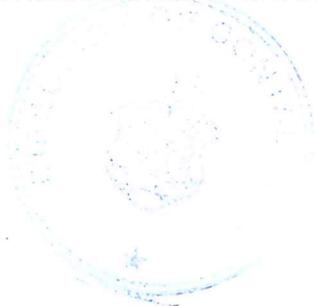
Art. 14°).- GARANTÍAS: Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones los oferentes y adjudicatarios deberán presentar las siguientes garantías, salvo que existan distintas estipulaciones en las condiciones particulares, en cuyo caso prevalecerán estas últimas:

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:** para impugnar de las decisiones adoptadas durante el procedimiento, 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 por parte del Municipio, 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



Dr. CLAUDIO ESTEBAN FAYER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPAL DE CÓRDOBA

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 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) **Pagaré** 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.-

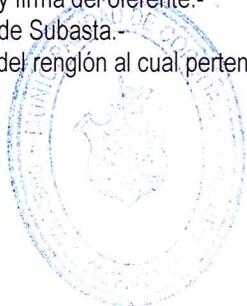
DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS: La devolución de las garantías, según el modo en que fueron constituidas, se realizará en los plazos y lugares que a continuación se indica:

- **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** El Oferente, dentro de los DIEZ (10) días de notificado el acto administrativo de adjudicación, 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 c), d) y e) a la Dirección de Compras y Contrataciones. En el caso del oferente que haya resultado adjudicado, la garantía le será devuelta cuando integre la garantía de cumplimiento del contrato y el plazo se computará a partir del momento que integre dicha garantía.-
- **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 PREADJUDICACIÓN:** 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 preadjudicación.-

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, los oferentes presentarán muestras de la mercadería que ofrezcan 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.-



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

Los Oferentes presentarán una muestra de cada renglón, exactamente igual a la que ofrezcan.

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.-

Cuando se disponga que el gasto por análisis de muestra de determinados artículos sea costado 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 contratador 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 prescrito 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 tratare 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 cumplió 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 inscriptas en el Registro de Proveedores del Estado Municipal, inscriptas en rubros que no guarden relación con los elementos o servicios solicitados o 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:



Dr. CLAUDIO ESTEBAN FANE
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DEL ESTERO

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

Art. 19°).- MEJORA DE OFERTA: La Municipalidad de Córdoba podrá solicitar al oferente 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.-

Art. 21°).- ADJUDICACIÓN: La adjudicación de los bienes o servicios subastados se hará conforme la forma de adjudicación prevista en las condiciones particulares y a favor de aquel o aquellos oferentes que realicen la oferta más conveniente, en virtud de los factores de ponderación que se determinen.-

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 desistir de la subasta y convocar a una nueva, 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°).- IMPUGNACIONES: Los oferentes podrán impugnar fundadamente la adjudicación dentro del plazo de DOS (2) días contados desde el día inmediato siguiente al de la notificación de la misma.-

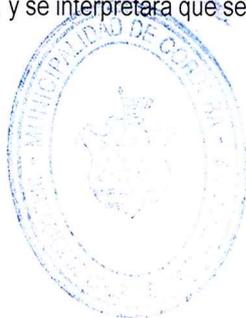
Para presentar impugnación el interesado deberá constituir un depósito de garantía de impugnación de acuerdo a lo establecido en el Punto 3) del Art. 14° del presente pliego. La autoridad competente ordenará la devolución del depósito de garantía solo en caso de impugnaciones cuya resolución sea favorable al interesado.-

Sin perjuicio de las acciones legales que pudieran dar lugar las impugnaciones totalmente infundadas, éstas podrán ser consideradas como infracción y harán pasible al responsable de las sanciones pertinentes y a la pérdida del depósito de garantía constituido a estos efectos.-

Art. 24°).- 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 del día hábil siguiente a 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.-



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

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. 25°).- 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.-

La entrega de mercaderías o prestación de servicios en cantidad o calidad inferior a la contratada, podrá ser 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 iniciada la ejecución 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.-

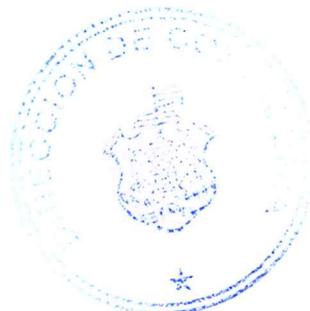
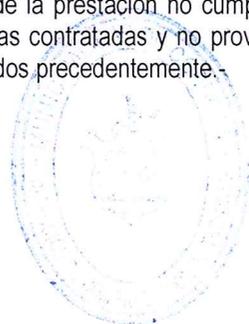
Art. 26°).- PRÓRROGA DEL TÉRMINO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y MORA: El adjudicatario podrá solicitar prórroga del término para el cumplimiento contractual hasta DIEZ (10) días antes de su vencimiento. El organismo requirente deberá resolver la solicitud de prórroga, antes del vencimiento del plazo 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, la Municipalidad deberá intimar al adjudicatario para que cumpla en un plazo perentorio. El mismo quedará constituido en mora de pleno derecho y el organismo requirente podrá rescindir el contrato con pérdida de la garantía. 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.-



Dr. CLAUDIO ESTEBAN FAYE
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CUENCA

Art. 27°).- FACTURACIÓN: El adjudicatario confeccionará las facturas conforme a las normas establecidas por la Administración Federal de Ingresos Públicos, a nombre de Municipalidad de Córdoba (Organismo Requiriente), 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. 28°).- FORMA Y PLAZO DE PAGO: La Municipalidad efectuará el pago a través de la Dirección de Tesorería, dentro de los TREINTA (30) días administrativos 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.-

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. 29°).- 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.-

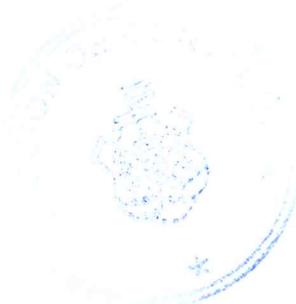
En ningún caso con la cesión se podrá alterar la moneda y forma de pago que correspondiera de acuerdo a las características del oferente o adjudicatario original.-

Art. 30°).- 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. 31°).- CÓMPUTO DE LOS PLAZOS: Todos los plazos establecidos en el presente Pliego, salvo los que estuvieran expresamente indicados en contrario, serán computados días administrativos para la Administración Pública Municipal.-



Dr. CLAUDIO ESTEBAN FAJER
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
Dr. CLAUDIO ESTEBAN
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALES



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.gob.ar

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Art. 1°).- PROCEDIMIENTO: Subasta Electrónica Inversa N° - Expte. N° 008.854/2021.-

Art. 2°).- OBJETO: La Municipalidad de Córdoba, a través de la Secretaria de Economía y Finanzas, solicita la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL, PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO para los equipos de Aire Acondicionado que refrigeran el Data Center.-

Art. 3°).- FECHA DE SUBASTA: será la que se establezca en la publicación del llamado.-

Art. 4°).- HORA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE LA SUBASTA: será la que se establezca en la publicación del llamado.-

Art. 5°).- MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS: será el 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 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 VEINTICUATRO (24) horas previas a la apertura de lances.

- Referentes para contacto:

- o Cuestiones relacionadas con las condiciones generales y particulares:
Dirección de Compras y Contrataciones, Tel. 0351- 4285600 Int. 1941/42
Correo electrónico: subastaelectronica@cordoba.gov.ar

- o Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas:
Dirección de Sistemas – Alejandro Garro. Tel: +54 9 351-733789.-

Art. 8°).- PRESUPUESTO OFICIAL: El Presupuesto Oficial de la presente contratación ha sido fijado en la suma total de PESOS UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTE MIL CON 00/100 (\$ 1.720.000=).-

Art. 9°).- FORMA DE COTIZAR: Los Proponentes deberán cotizar en PESOS, el importe mensual del servicio de mantenimiento, totalizando la propuesta por el período contractual, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y cualquier otro impuesto, gravamen, tasa, tributo y/o demás gastos en lo que deba incurrir el oferente.-

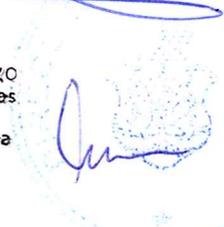
Art. 10°).- VIGENCIA DEL CONTRATO: El presente contrato regirá por el término de VEINTICUATRO (24) meses con opción a prórroga por hasta DOCE (12) meses más, si ninguna de las partes manifiesta expresamente voluntad contraria en tal sentido. La Secretaría requirente podrá determinar la prórroga del servicio, la cual, deberá ser manifestada de forma expresa, debiéndose emitir la correspondiente resolución a tal efecto.-

Art. 11°).- INICIACIÓN DEL SERVICIO: La prestación del Servicio deberá iniciarse dentro de los DOS (2) días de la Notificación de la adjudicación.-

Art. 12°).- REDETERMINACIÓN DE PRECIOS: La redeterminación de precios se realizará en un todo de acuerdo



Ing. Víctor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba



Dr. CLAUDIO ESTEBAN FANEL
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
Municipalidad de Córdoba

en lo establecido según Ordenanza N° 10.788 y su Decreto Reglamentario N° 1864/11, conforme al ANEXO que lo acompaña – REDETERMINACION DE PRECIOS.-

Art. 13°).- MODALIDAD DEL SERVICIO: El presente servicio comprende el mantenimiento integral preventivo y correctivo del sistema de aire acondicionado de la Dirección de Sistemas (Sala de servidores – Subsuelo palacio “6 de Julio” sito en Marcelo T. de Alvear 120), para los equipos que se detallan a continuación y de acuerdo a la modalidad que abajo se indica:

<u>EQUIPOS YORK</u>	<u>N° DE SERIE</u>
N° 1	
YSMX 182A50.....	2078
HSCE090.....	10267
HSCE090.....	83034
N°2	
YSMX 182A50.....	2015
HSCE090.....	3029
HSCE090.....	2690
N°3	
YSMX182A50.....	2075
HSCE090.....	7538
HSCE090.....	10270

El Adjudicatario deberá verificar el funcionamiento de los equipos citados por lo menos UNA (1) vez por MES para mantenimiento preventivo, con emisión de un informe por escrito indicando las tareas realizadas. Asimismo, deberá atender servicios de emergencias VEINTICUATRO (24) horas, SIETE (7) días a la semana.

El Adjudicatario deberá comunicarle a la Dirección de Sistemas los posibles desperfectos resultantes del desgaste de los equipos.-

El Adjudicatario deberá indicar el N° de teléfono y domicilio al que se efectuarán las solicitudes del servicio, el que deberá ser atendido dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de efectuado el pedido, debiendo en ese plazo informar los desperfectos que presenta y tiempo que demandará su reparación. Su incomparecencia lo hará responsable de los daños y perjuicios emergentes.-

Si eventualmente estas reparaciones requiriesen la movilización interna o externa de los equipos, el adjudicatario deberá realizar dicho procedimiento, siendo de su exclusiva responsabilidad los eventuales perjuicios ocasionados por daños, robos, roturas, etc.-

El Adjudicatario deberá realizar los cambios de filtros de los equipos cada TREINTA (30) días, los que serán sustituidos por unidades nuevas en todos los casos.-

Art. 14°).-REPUESTOS: El Adjudicatario deberá comunicar a la Dirección de Sistemas inmediatamente después de detectados y en forma fehaciente los posibles desperfectos que puedan presentar los equipos de aire en razón del desgaste del material u otros motivos. En el supuesto que sea necesaria la sustitución de alguna pieza por deterioro o desgaste natural de la misma y no por deficiencias en las tareas de mantenimiento, la adquisición de los mismos estará a cargo de la Repartición requirente. El adjudicatario deberá entregar a la repartición usuaria la pieza deteriorada y además tomar recaudos para que quien tenga la supervisión del servicio, certifique que la pieza o repuesto fue sustituida. Presentará asimismo en un plazo perentorio los presupuestos correspondientes a los repuestos que sea necesario adquirir.-

Art. 15°).- VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO: Previo a formular su propuesta los interesados podrán concurrir al Sub-Suelo del Palacio Municipal “6 de Julio”, donde funciona la Dirección de Sistemas, a fin de verificar el estado y características de los equipos.-

Art. 16°).- RELEVAMIENTO TÉCNICO DE LOS EQUIPOS: El Adjudicatario, al comenzar la prestación del servicio, deberá confeccionar un informe sobre el estado del equipo de aire, novedades que surjan de la inspección técnica, tareas de mantenimiento ejecutadas y todo otro dato que permita determinar el real estado de funcionamiento. Si la



Am
Ing. Víctor Di Rienzo
 Subsecretario de Sistemas
 y Conectividad
 Municipalidad de Córdoba

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

reparación dependiera de la provisión de algún repuesto, el plazo comenzará a computarse a partir de la entrega del mismo.-

Art. 17°).- PERSONAL: El Adjudicatario tendrá a su exclusivo cargo, la relación de dependencia al personal que se afecte a la prestación del servicio, y asume la total responsabilidad en lo referido a capacidad, idoneidad, buen trato con personal municipal y público en general. La contratación se realizará conforme a las leyes laborales vigentes, reglamentaciones existentes relacionadas con esta actividad y las que se dicten en lo sucesivo. En relación a las obligaciones de carácter Previsional, el Adjudicatario, antes de iniciar el servicio deberá proporcionar a la dependencia destinataria de los servicios, un listado del personal que afectará a la prestación e informar la Clave Única de Identificación Laboral (C.U.I.L.) y mensualmente, junto con la facturación de sus servicios, acreditar el pago mensual de las remuneraciones, Sistema único de Seguridad Social (SUSS) y Aseguradora de Riesgos del Trabajo (A.R.T) correspondientes a su personal.-

La Adjudicataria deberá proceder de inmediato a la comunicación de los cambios que se produzcan en el listado del personal, como así también al relevo del personal que cometiere falta disciplinaria debidamente ponderada o demostrara falta de eficiencia o responsabilidad en el cumplimiento del Servicio, sin perjuicio de las sanciones que le correspondieren por estos hechos.-

Los reemplazos por licencias, enfermedad y/o cualquier otra causa del personal asignado a la prestación deberán ser informados y cubiertos por el Adjudicatario dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de producida la novedad.-

La Adjudicataria proveerá de uniformes a todo el personal que se desempeñe en el servicio; el mismo deberá tener alguna marca, seña, inscripción u otra característica visible que lo diferencie del resto del personal, que será aprobada previamente por la Dirección del Organismo usuario.-

Art. 18°).- LIBRO DE ORDENES DE SERVICIO: La Dirección del Organismo usuario habilitará al iniciar el servicio un Libro de Ordenes de Servicio, que será provisto por el Adjudicatario, de hojas foliadas y triplicadas, en el que se dejará constancia de las tareas que realice el Adjudicatario y tiempo que le insumieron las mismas cuando se trate de mantenimiento preventivo, necesidad de provisión de repuestos, comunicaciones acerca de desperfectos, etc. Una vez cumplido cada servicio se dejará constancia de las observaciones que éste hubiere merecido y se entregará una copia al adjudicatario bajo firma en prueba de notificación. El duplicado quedará en la dependencia y el original se agregará a las facturas al iniciar la gestión de pago como constancia del cumplimiento de servicio.-

Art. 19°).- REPRESENTANTE DEL ADJUDICATARIO: La Adjudicataria antes de comenzar la prestación, deberá designar uno o más representantes que tendrán a su cargo la conducción integral del servicio y actuarán como nexo entre el Adjudicatario y la Municipalidad. Cualquier cambio que se realice a dicha designación, deberá ser comunicado en forma inmediata a la Dirección de Sistemas. Deberá consignarse en la propuesta, y posteriormente dejar constancia en el Libro de Órdenes de Servicio, número de teléfono para atender emergencias.-

Art. 20°).- SUPERVISIÓN DEL SERVICIO: La Dirección de Sistemas será responsable del control del servicio y designará una o más personas idóneas para que efectúen la supervisión correspondiente y se dejen las constancias en la Orden de Servicio de cada día, especificando la calidad de la prestación cumplida y las recomendaciones para días subsiguientes u otro tipo de observaciones.-

Art. 21°)- SEGUROS: La Adjudicataria posterior a la notificación de la Orden de Provisión y antes de la iniciación del servicio deberá presentar constancias 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 las previsiones establecidas en la Ley Nacional 24.557 y sus reglamentaciones.-
- b) Seguro de Responsabilidad Civil: contra daños que pueda ocasionar a personas y/o cosas de la Administración Municipal, terceros no transportados o a personas transportadas, y/o sobre sus bienes, por lesiones, incapacidad permanente, transitorios o muerte durante la ejecución de los trabajos, sin límites, actualizable. Los seguros tendrán vigencia durante todo el periodo contractual, y en la póliza correspondiente, en función del carácter de exclusividad que debe reunir, deberá indicar el servicio al que da cobertura "SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL, PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO", "Municipalidad de Córdoba" como asegurada.

La contratación de los seguros deberá ser efectuada con entidades radicadas en la Ciudad de Córdoba, casa central, sucursal o agencia establecida y tendrá que expresar el sometimiento expreso a los Tribunales Ordinarios de esta Ciudad, todo a satisfacción de la Municipalidad, debiendo en caso contrario sustituirla en el plazo que a tal



Dr. CLAUDIO ESTEBAN...
DIRECTOR DE SISTEMAS Y CONECTIVIDAD
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

[Handwritten signature]

Ing. Victor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas y Conectividad
Municipalidad de Córdoba



efecto se fije.

El cumplimiento de lo establecido precedentemente será acreditado mediante la presentación de la Póliza y constancia del pago total de la misma en la Dirección requirente. La contratación de estos Seguros será condición ineludible para iniciar la prestación del Servicio.-

Art. 22°).- APERTURA DEL SERVICIO: El día de la iniciación del contrato se producirá la apertura del Libro de Ordenes de Servicio, a través de una Acta en la que quedará registrada la presentación de la documentación que más abajo se detalla. La Apertura de este Libro deberá ser refrendada por el Adjudicatario o personas autorizadas por la firma ante el Registro de Proveedores, por el Representante, por el Titular de la Dependencia y por quien tendrá a cargo la Supervisión del Servicio.

El Acta antes mencionada contendrá como mínimo lo siguiente:

- Nómina del personal que desempeñará las tareas, indicando el N° de Documento de Identidad, Domicilio y Certificado de Antecedentes.-
- Nombre de la persona que tendrá la Representación del adjudicatario y la Supervisión del Servicio por parte de la Dependencia usuaria y reemplazante/s para caso de ausencia.-
- N° de Póliza y Compañía Aseguradora de la cobertura de Responsabilidad Civil y fecha y N° recibo de la constancia de pago total de esta Póliza.-
- Contrato de convenio con la Aseguradora de Riesgo de Trabajo.-
- 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.-
- Indicar que quien tenga a cargo la Supervisión del Servicio en cada turno, dejará constancia de las novedades que se produzcan en el transcurso del mismo, en la Orden de Servicio del día.-

Esta acta deberá acompañar al resto de las órdenes de servicio que se adjuntan con la factura correspondiente al primer mes del servicio.-

Art. 23°).-INFRACCIONES Y PENALIDADES: Constatado el incumplimiento del Adjudicatario, el Organismo usuario le notificará a través de la Orden de Servicio correspondiente la o las deficiencias detectadas, las que deberán ser solucionadas en el plazo de CUARENTA Y OCHO (48) Horas debiendo además presentar descargo fundado. El titular del Organismo analizará dicho descargo y en caso que corresponda aplicará por simple disposición la multa que corresponda y que se graduará por puntos, siendo el valor de cada uno igual al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la facturación del mes en que se constate la falta y de acuerdo al puntaje que se indica a continuación:

- a) Incomparecencia del personal de mantenimiento dentro de los plazos previstos: 3 Puntos
- b) Dotación de personal insuficiente para realizar los trabajos:..... 5 Puntos
- c) Carencia de elementos, herramientas o instrumentos especiales para prestar el servicio:..... 3 Puntos
- d) Incumplimiento de las instrucciones impartidas por la Dirección requirente mediante Orden de Servicio: 5 Puntos
- e) Todo hecho no enumerado precedentemente y que por sus características importe trasgresión a las condiciones establecidas para la prestación del servicio, será sancionado con multas graduales según su gravedad: de 2 a 5 Puntos

Contra estas sanciones podrán interponerse los recursos de Reconsideración y Jerárquicos, ante la Dependencia Usuaria y Secretaría correspondiente, según las previsiones de la Ordenanza 6904.-

Art. 24°).- TRANSFERENCIA DEL CONTRATO: El Adjudicatario podrá transferir total o parcialmente sus derechos mediante autorización expresa de la Autoridad competente, cuando ofrezca iguales o mayores garantías. De no contar con dicha autorización el contrato será rescindido, según disposiciones contenidas en el Art. 23° - Inciso e) del presente Pliego.-



DR. CLAUDIO FERNAN PANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

Ing. Víctor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba

Art. 25°).- RESCISIÓN DEL CONTRATO: La Municipalidad de Córdoba podrá disponer la rescisión del contrato cuando mediare alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Interrupción del Servicio durante DOS (2) días seguidos ó CINCO (5) días alternados en el mes. Interrupción significa la no prestación del servicio o reducción en más de una cuarenta por ciento (40%).-
- b) Cuando se sucedieran fallas en forma reiteradas, sobrepasando los plazos estipulados para su reparación.-
- c) Aplicación de multas que superen en el mes el VEINTE POR CIENTO (20%) de la facturación correspondiente al mismo mes.-
- d) Cuando mediante procedimiento administrativo y/u operativo se lograra o procurase de la Municipalidad retribución indebida, utilizando para ello un ardid o el engaño en cualquiera de sus formas.-
- e) Transferencia no autorizada del contrato.-
- f) No presentación de la Garantía de Adjudicación.-
- g) La Municipalidad podrá disponer la rescisión del contrato durante la vigencia del mismo, sin expresar causa alguna, informando dicha situación con SESENTA (60) días de anticipación.-

Por lo antes expuesto, el Municipio deberá intimar al Adjudicatario para hacer saber su voluntad y el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios, pudiéndose ejecutar la garantía de cumplimiento de contrato.-

Art. 26°).- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: Por renglón.-



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

Ing. Víctor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba





Requerimientos Técnicos:

Entregar a la Municipalidad de Córdoba un servicio de excelencia en la especialización, adaptación y contribución, a través de un modelo de gestión de mantenimiento basado en la confiabilidad operacional, que tiene como objetivo la satisfacción de la Municipalidad de Córdoba, generando una relación rentable de largo plazo.

Disposición de Personal:

Proveerá como base operativa del servicio a 2 técnicos especialistas que se ajustan a los perfiles necesarios para el servicio.

Un responsable de servicio, un planificador, un técnico de seguridad.

Respaldado de servicios internos de: Seguridad Calidad y medio ambiente, Compras, Finanzas y Recursos Humanos

Inversión:

El Proveedor Invertirá en todas las herramientas necesarias, el costo de implementación y el capital de trabajo de los primeros meses de contrato destinado a salarios y otros.

Ubicación del servicio:

Municipalidad De Cordoba

Domicilio: **Av. Marcelo T. de Alvear 120, X5000**

Ciudad de Córdoba

República Argentina

PERIMETRO, ALCANCES Y HORARIOS DEL SERVICIO.

PERIMETRO

El Servicio propuesto abarca los tres equipos YORK Modelo: YSMX 182 A 50 de Aire acondicionado del data center.

ALCANCE

El alcance de los servicios ofrecidos incluye lo siguiente:

- 1) Mantenimiento Preventivo.


Ing. Víctor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba



- 2) Mantenimiento Correctivo programado.
- 3) Mantenimiento Predictivo.

El servicio ofrecido propuesto por el proveedor debe incluir todo el valor agregado, la experiencia y la gestión necesaria para lograr la performance esperada por Municipalidad de Córdoba:

- 4) Programación de la actividad.
- 5) Supervisión de las actividades.
- 6) Prevención de los riesgos asociados.
- 7) Análisis de causa raíz.
- 8) Optimización de los métodos de trabajo.
- 9) Reducción de los tiempos de parada de equipos.
- 10) Anticipar averías con revisiones predictivas.
- 11) Realización de informes on line con evidencia fotográfica.
- 12) Manteniendo indicadores claves.

HORARIOS DEL SERVICIO

Horario Normal Del Servicio

El servicio se realizará en horario normal Diurno.

El horario podrá sufrir eventuales modificaciones durante la vigencia del Servicio, todas estas modificaciones serán previamente coordinadas y comunicadas por las Partes.

Se incluye la modalidad de guardia 24 horas y 7 días de la semana para el caso que surjan emergencias.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

En este capítulo se describen los procedimientos principales, las actividades con su respectiva re portabilidad y reuniones de coordinación necesarias, para las actividades de mantenimiento preventivo, mantenimiento predictivo sintomático y mantenimiento correctivo, estos procedimientos son generales y consideran dentro de la secuencia de ejecución, las actividades necesarias de inicio y término, aspectos como programación, coordinación, permisos de trabajo, control de energías presentes mediante bloqueos, control con barreras duras, ejecución, pruebas. La ejecución del trabajo en particular será realizada según pautas detalladas para cada actividad.

El proveedor programará por separado las actividades de mantenimiento que se realizaran en unidades interiores y exteriores, ejecutando todas las tareas preventivas sugeridas por el fabricante.



Detalle de tareas que se realizarán en unidad Interior.

- Se limpiarán filtros e intercambiadores con bactericidas y máquina de vapor, esto garantizará una limpieza efectiva y séptica de la unidad.
- Se controlará el funcionamiento y estado de baterías de los controles remotos.
- Se verificará el buen funcionamiento de los Drenajes.
- Se medirán temperatura de ingreso, egreso, ambiente y exterior para todos los casos verificando que el salto térmico en la condición sea el óptimo.
- Se medirán las velocidades de insuflación.

Nota: en el caso de encontrar falta de eficiencia se procederá a la revisión de pérdidas, presiones de refrigerante, compresión, aislación. Anticipándonos al reclamo.

Detalle de las tareas que se realizarán en la Unidad exterior:

- Se realizarán los hidrolavado y/o soplados con los limpiadores adecuados.
- Se medirán consumos eléctricos de compresores y ventiladores.
- Se verificarán presiones de refrigerante.
- Se verificarán ajustes de conexiones mecánicas y eléctricas.
- Se verificará estanquidad.

Todas las actividades y valores serán registradas en un sistema propio de reportes que permitirá analizar medidas históricas, control fotográfico del antes y después de la actividad, histórico de falla, con la posibilidad de enviar un mail con el reporte en el momento que se finaliza la intervención.

ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO

Una vez adjudicado el Servicio se inicia la contratación y acreditación del personal, adquisición de los recursos comprometidos, generación de procesos de control internos, montaje y habilitación de la instalación de faenas, en resumen, lo siguiente:

- Presentación personal.
- Revisión programa de calidad.
- Revisión programa de seguridad y salud ocupacional.
- Revisión programa medio ambiente.
- Elaboración y homologación de Procedimientos.
- Revisión plan de mantenimiento de equipos e instrumentos.


Ing. Víctor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba



ETAPA DE INICIO primeros 30 días.

La propuesta de valor del proveedor será la siguiente:

- Relevamiento e informe de los trabajos de puesta a nivel de los equipos.
- Ingeniería de Mantenimiento donde se ajustarán las tareas y las frecuencias.
- Programación
- Coordinación
- Ejecución del Mantenimiento continuando lo del servicio regular.

PROGRAMACION DEL SERVICIO

El proveedor propondrá una programación mensual de sus actividades. Esta programación será presentarla a la Municipalidad de Córdoba para su aprobación. Este programa, será desarrollado por el proveedor entregado a la Municipalidad de Córdoba mensualmente.

COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El responsable de servicio gestionara las siguientes actividades:

- En conjunto con el Experto en Prevención de Riesgos y los técnicos realizará un análisis del riesgo del trabajo programado, determinando los riesgos y las medidas de control.

En terreno y previo a la ejecución de los servicios se realizarán las siguientes actividades:

- Charla de 5 minutos, la que será registrada y firmada por todos los participantes.
- Los técnicos contarán con listados de verificación de equipos y herramientas necesarios para el trabajo, los que serán constatados que estén disponibles y en buenas condiciones de uso.
- Se realizará la aislación y bloqueo de las energías a intervenir. El personal interventor instalará los dispositivos de bloqueo de energía (candados y tarjetas).

Constatado lo anterior, se procede a la ejecución del trabajo.

- Los trabajos para ejecutar se realizarán según el procedimiento específico para cada tarea según corresponda.
- En la eventualidad de detectar anomalías durante el mantenimiento, esto será informado a La Municipalidad de Córdoba.

INFORME DE MANTENIMIENTO E INTERVENCIONES



Ing. Víctor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba



Municipalidad de Córdoba

La información de los trabajos realizados por el proveedor será registrada en planillas de campo utilizadas por la Municipalidad de Córdoba y en un sistema de reportador digital diseñado por El proveedor que permitirá entregar a la Municipalidad de Córdoba un informe de cada actividad realizada en forma automática y transparente.

PERSONAL MANO DE OBRA DIRECTA

Los operadores tendrán el perfil y las capacidades acordes a las actividades a desarrollar cumpliendo con el requisito solicitado por la Municipalidad de Córdoba.

Administrador de Contrato:

El administrador será Técnico o Ingeniero con un mínimo de 3 años de Experiencia en administrar contratos de similares complejidades.

El proveedor designará expresamente una persona como representante de la misma, denominado ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

El mismo poseerá conocimientos técnicos y de gestión, que aseguren la performance ofrecida por la empresa.

Sobre el ADMINISTRADOR se concentra la responsabilidad por la gestión del total del Servicio, y estará disponible fuera del horario normal de trabajo para atender urgencias relacionadas con el Servicio.

El ADMINISTRADOR será el vínculo válido para la canalización de toda la información que surgiera de la gestión, evacuación de dudas, presentación de problemas, modificaciones, sugerencias, etc. Será el responsable, entre otros, de la generación de planes de trabajo, generación de procedimientos, representación de el proveedor ante la Municipalidad de Córdoba, etc.

Acciones (¿qué hace?)	Resultado Final Esperado (¿para qué lo hace?)	Parámetro (¿Cómo se mide?)
Difundir y hacer cumplir las Políticas, Normas y	Mostrar una Organización Ordenada y Eficiente; conseguir	Costos y Calidad.

Ing. Victor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas y Conectividad
Municipalidad de Córdoba



Municipalidad de Córdoba

Procedimientos	altos rendimientos de los Recursos	
Imponer un Servicio basado en Confiabilidad de los Activos	Alcanzar la Metas en términos de métricas de desempeño.	Mediante los KPI's
Participar de las reuniones Ejecutivas y Resolutivas en conjunto con el Cliente	Evaluar las Funciones de planificación, así como el desarrollo de la INGENIERIA DE MANTENIMIENTO y METODOS	Optimización de los Recursos en términos de Productividad
Desarrollo del Plan de Capacitación y Competencias de la Mano de Obra, para repotenciar el RRHH del Servicio.	Evaluación efectiva de Competencias (In the Job), Aplicaciones (diagnósticos y evaluaciones)	Efectividad de las HH aplicadas. Costos
Orientación hacia la CONFORMIDAD del CLIENTE, conforme a los Resultados Reales	Evaluación directa y conjunta de los Resultados del Servicio; focalización de oportunidades mejorativas, y replanteamientos de PRIORIDADES en conjunto con el Mandante.	Metas de Producción, Productividad, Disponibilidad Y SATISFACCIÓN CLIENTE

Planificador:

El planificador será un ingeniero industrial con especialidad en planificación de mantenimientos mayores, dominio de herramientas informáticas que asegurar en tiempo y en forma todos los indicadores de performance ofrecido.

Administrara toda la información que la Municipalidad de Córdoba delegue.

Acciones (¿qué hace?)	Resultado Final Esperado (¿para qué lo hace?)	Parámetro (¿Cómo se mide?)
Elaborar y Liderar los Informes de gestión e Informes Mensuales de Resultados	Identificar las OPORTUNIDADES MEJORATIVAS y establecer y Liderar Planes de Acción	Seguimiento Planes de Acción
Desarrollaar el Plan y Programación de las Actividades	Evaluar el Avance Mensual y Trazabilidad de los Planes mantenimiento preventivo y correctivo	Informe de MP, MC realizados vs Planificados

Ing. Víctor Di Rienzo
 Subsecretario de Sistemas y Conectividad
 Municipalidad de Córdoba



Integrar y Liderar el TABLERO DE CONTROL para imponer Estándares y Planes de Acción y Asistencia GERENCIAL	Diagnóstico y Evaluación en terreno, y en conjunto con el MANDO INTEGRAL de nivel Gerencial, para cuantificar el desarrollo de los SERVICIOS a través de EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO; dirigir que la	Auditorías Internas Metas y Compromisos.
	SUPERVISIÓN evalúe a su personal a cargo.	

Técnico en seguridad e higiene:

Función:	Responsable de Seguridad, Calidad y Medio Ambiente (Licenciado en Seguridad)
Actividades de Management	<ul style="list-style-type: none"> Liderar las acciones de seguridad, higiene industrial, calidad y medio ambiente..
Actividades Administrativas	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar los recursos materiales para la ejecución de las tareas encomendadas Gestionar toda la información de Calidad, SHI y MA del servicio Coordinar los recursos necesarios de apoyo a la gestión operativa del servicio (contacto con casa central, gestión y control de proveedores, etc....) con relación a la Calidad, SHI y MA Apoyar al Administrador en los informes, análisis, programación y control de las actividades, en relación a la Calidad, SHI y MA
Actividades de Ejecución	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar las acciones para implementar y mantener el Plan de Gestión de SHI (PGSHI) en la U.S. Coordinar las acciones de auditoria interna en la U.S.. Supervisar las acciones correctivas / preventivas establecidas en la U.S. en lo referente a Calidad, SHI y MA Capacitar a todo el personal de la U.S. en relación a la Calidad, SHI y MA
Actividades de Calidad, SHI y MA	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir la Política de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente Cumplir con las consignas de calidad, SHI y MA

GESTIÓN DEL PERSONAL

La administración de los recursos humanos del Servicio es responsabilidad exclusiva del proveedor, quién adecuará los mismos para cumplir con los requerimientos de los clientes.

Ing. Víctor D. Riancho
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba



El proveedor capacitará permanentemente a su personal a los fines de garantizar la calidad del servicio. Esta capacitación será informada, y se demostrará fehacientemente la realización de un entrenamiento continuo durante las Reuniones periódicas.

El Personal utilizará el uniforme característico del proveedor. Estos uniformes contarán con la conformidad previa de la Municipalidad de Córdoba. Además, se estipula el uso de prendas adicionales para protección a las personas (lentes de seguridad, cascos, mangas, delantales, etc.). El uso de todos los elementos de seguridad necesarios será obligatorio y su costo estará a cargo de la empresa.

El proveedor mantendrá actualizada la documentación y comunicará cualquier cambio que se realice. La Municipalidad de Córdoba podrá, en cualquier momento, exigir de La empresa, la exhibición de toda la documentación laboral vinculada con el Personal afectado al Servicio.

Ing. Víctor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba



MEDIOS, INSTALACIONES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

INTRODUCCIÓN

El proveedor proveerá a todo el personal, las herramientas, equipos, instrumento y elementos necesarios para garantizar la prestación de los servicios.

Los equipos serán nuevos o en perfecto estado de operación, conservación y mantenimiento. La Empresa, presentará resúmenes mensuales en cuanto a la disponibilidad de los equipos comprometidos, sustitución, incorporación de nuevos, etc.

El cuidado y mantenimiento de los equipos será responsabilidad de la Empresa, haciéndose cargo de la compra, provisión y recambio de los repuestos necesarios, así como las instalaciones y accesorios relacionados con las mismas, estando todos estos costos incluidos en el Precio.

El proveedor desarrollará una gestión integral a fin de garantizar la total disponibilidad de los Equipos durante la vigencia del Contrato de Servicios.

VEHÍCULOS:

El proveedor dispondrá de un Vehículo utilitario Part time afectado al servicio.

HERRAMIENTAS DE MANO Y DE TALLER

El proveedor Proporcionara las herramientas de mano conforme a la especialidad necesarias para realizar el servicio.

Elementos de Seguridad Básicos (EPP):

El proveedor proveerá los siguientes elementos de protección personal:

- Casco seguridad
- Zapatos seguridad
- Lentes de seguridad
- Protectores auditivos
- Mascarillas
- Buzos desechables
- Guantes
- Ropa de Trabajo Dieléctrica
- Cinturón de seguridad
- Arnese de seguridad


Ing. Víctor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba



- Candados de bloqueo
- Pinzas para bloqueo
- Tarjetas para bloqueo de equipos

PROVISIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE FUNCIONAMIENTO

La Municipalidad de Córdoba será el responsable de la provisión de los materiales, repuestos y gases refrigerantes. El proveedor compromete a hacer un uso racional de los mismos.

El proveedor proveerá a bajo su costo (incluido en los precios establecidos en la oferta comercial) los consumibles menores necesarios para la realización de las tareas.

El proveedor proveerá a bajo su costo (incluido en los precios establecidos en la oferta comercial) los filtros descartables.

CALIDAD

MEJORAMIENTO CONTINUO

El proveedor utiliza en su sistema de Gestión de Calidad de una herramienta llamada DYOM (Desvíos Y Oportunidades de Mejoras) que permite el seguimiento, análisis y mejoramiento.

Ing. Víctor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba

MUNICIPALIDAD DE CORDOBA
DIRECCION DE
COMPRAS Y CONTRATACIONES



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.gob.ar

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Expediente 008.854/2021

Subasta electrónica Inversa

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total
1	Renglón único correspondiente al SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL, PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO, conforme a lo detallado en especificaciones técnicas.-	Mensual	24		



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



Dirección de Presupuesto

Marcelo T. de Alvear 120, X5000KGQ Córdoba / 6° Piso
Tel: 0351 4285600 int. 1640 al 47
www.cordoba.gov.ar

Servicio: "Servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo del sistema de aire acondicionado para Data Center"

Expte. N°: 008.854/21

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

REDETERMINACION DE PRECIOS

En los términos de la Ordenanza N° 10.788/04, se procederá con la siguiente Metodología:

a) El precio unitario ó global redeterminado del Contrato debe responder a la siguiente expresión general, sujeta a condiciones particulares contenidas en la referida Ordenanza.

$$PR = PB \times 0,10 + PB \times 0,90 \times F_R$$

donde:

PR = **P**recio **R**edeterminado.

PB = **P**recio **B**ásico, esto es el de la oferta neto de facturación acumulada.

F_R = **F**actor de **R**edeterminación del Contrato.

b) La Metodología detallada en el punto anterior deberá aplicarse, a solicitud del contratista o concesionario, cuando la variación del Factor de Redeterminación sea de un incremento igual o mayor al 10% (diez por ciento) con relación al precio básico, o por la Municipalidad de Córdoba si la variación fuera una disminución de igual porcentaje.

c) El Índice a considerar para este contrato es el siguiente:

$$Fr = 0,80 \frac{MO_1}{MO_0} + 0,15 \frac{Ins.1}{Ins.0} + 0,05 \frac{Eq_1}{Eq_0}$$

donde:

F_R: **F**actor de **R**edeterminación del total del Contrato

MO_(0,1): Mano de Obra, Variación Salarial Índice de Salarios, INDEC.

Ins_(0,1): Insumos, Índice de Precios al por Mayor, Nivel General NG (IPIM), INDEC.

Eq_(0,1): Equipo, Índice de Precios al por Mayor, (IPIM 29), Máquinas y Equipos, INDEC.

d) La solicitud de redeterminación deberá ser presentada por la contratista mediante nota iniciando un expediente nuevo, exclusivamente.