



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 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:

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

Sebastián Polino F.
Subdirector de Compras y Contrataciones
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba



Dr. Claudio Esteban Faner
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA



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:

- 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.-
- Constitución de domicilio electrónico a los fines de la contratación.-
- 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.-
- Garantía de mantenimiento de oferta, salvo que haya sido presentada en una instancia anterior del proceso según lo establecido en las condiciones particulares.-
- Documentación adicional que se requiera en las condiciones particulares.-

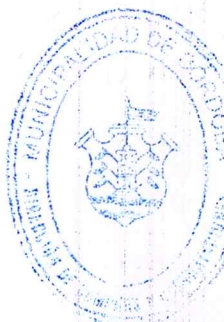
La documentación deberá ser presentada en el plazo de CINCO (5) días administrativos o en el plazo que se encuentre establecido en las condiciones particulares, contados a partir del día de la notificación del Acta de Prelación Final.-

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.-

Martín Sebastián Politano F.
Dirección de Compras y Contrataciones
Subsecretaría de Coordinación Administrativa
Municipalidad de Córdoba



Dr. Claudio José San Javier
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 ocurriera, 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

Mari. H. Sebastián Polifano F.
Director General de Asesorías y Servicios Municipales
Sub-Secretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba

Dr. CLAUDIO ESTEBAN PANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
Municipalidad 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 ADJUDICACIÓN:** El Oferente, dentro de los DIEZ (10) días de dictado el acto administrativo que disponga su devolución, deberá concurrir a la Dirección de Tesorería a retirar la garantía de impugnación a la adjudicación.-

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

Art. 15°).- MUESTRAS: En el caso de ser solicitadas, 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.-

H. Sebastián Politano F.
Director General de Logística y Servicios Municipales
Subsecretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba

Dr. Claudio E. Rodríguez Fariña
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 contralor y cuya devolución se hará de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior.-

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

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

Art. 16°).- ACLARACIÓN DE OFERTAS: A fin de facilitar el examen y evaluación de ofertas, la Municipalidad podrá a su discreción, solicitar al oferente que aclare su oferta. En ningún caso dicha aclaración podrá constituir cambios en el precio ni en aquellos requisitos que expresamente estén previstos en los pliegos de bases y condiciones.-

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

Cuando se 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 cumplimentó todos los requisitos exigidos en las condiciones de contratación.-

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

- a) Se aparten de los pliegos de bases y condiciones de la contratación o sean condicionadas.-
- b) No estén firmadas por el oferente o su representante legal.-
- c) Sean formuladas por firmas suspendidas o inhabilitadas en el Registro de Proveedores del Estado Municipal al momento de presentar las ofertas.-
- d) Sean formuladas por firmas no 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:

Mart. H. Sebastián Politano F.
Director General de Logística y Servicios Municipales
Sub-Secretaría de Coordinación Administrativa
Municipalidad General
Municipalidad de Córdoba

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



- 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.-

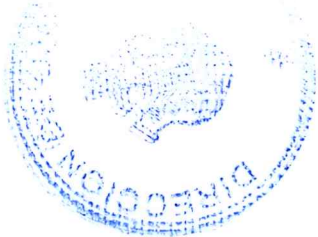
Sin perjuicio de las acciones legales que pudieran dar lugar las impugnaciones totalmente infundadas, éstas podrán ser consideradas como infracción y harán pasible al responsable de las sanciones pertinentes y a la pérdida del depósito de garantía constituido a estos efectos.-

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.-

Mariela Sebastián Politano F
Directora General de Legitimación y Servicios Municipales
Subsecretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba



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



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.-

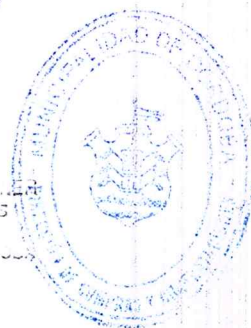
Vencido el plazo originario y el de la prórroga en su caso, sin que el adjudicatario haya cumplido la prestación a su cargo, la Municipalidad deberá intimar al adjudicatario para que cumpla en un plazo perentorio. El mismo quedará constituido en mora de pleno derecho y el organismo requirente podrá rescindir 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.-

Politano F
Municipalidad de Córdoba



Dr. CLAUDIO B. BERNI, FERNANDEZ
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
Municipalidad de Córdoba



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 Requirente), CUIT N° 30-99907484-3, IVA exento, consignando el número de expediente por el cual se tramitó la contratación, orden de provisión y remitos si correspondiere. Las facturas deberán presentarse por triplicado en la sede del organismo requirente o en el lugar que se indique en las condiciones particulares.-

Art. 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.-

Mari A. Sebastián Politeño F.
Directora General de Logística y Servicios Municipales
Subsecretaría de Coordinación Administrativa
Subsecretaría General
Municipalidad de Córdoba

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



CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

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

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

Córdoba, de de.....

.....
FIRMA

Mart. H. Sebastián Politano F.
Director General de Logística y Servicios Municipales
Sub-Secretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba

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





Municipalidad
de Córdoba

Dirección de Compras y Contrataciones
Secretaría de Economía y Finanzas

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

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Art.1°) - **PROCEDIMIENTO**: Subasta Electrónica Inversa N° Expte. N° 011.134/2021.-

Art.2°) - **OBJETO**: La Municipalidad de Córdoba gestiona la contratación del SERVICIO DE REPARACIONES Y DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES de las instalaciones pertenecientes a la Municipalidad de Córdoba, a saber:

- Palacio 6 de Julio, sito en calle Marcelo T. de Alvear N° 120, Ciudad de Córdoba. Siete (07) ascensores (Individualizados bajo los N° 1 al 7).
- Edificio sito en calle Caseros N° 621 B° Centro, Ciudad de Córdoba. Dos (02) ascensores. (Individualizados bajo los N° 1 al 2).

Art.3°) - **FECHA DE LA 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°) - **FORMA, LUGAR Y PLAZO DE CONSULTA**: Las aclaraciones y observaciones a los pliegos de bases y condiciones generales y particulares que los oferentes juzguen pertinentes, deberán ser formuladas según se detalla a continuación:

- Forma y Lugar de Consulta: ingresando al portal de subastas del municipio con su usuario y contraseña. Las mismas serán respondidas y quedarán visibles para todos aquellos oferentes que se encuentren registrados en dicho portal.
- Plazo de Consulta: hasta CUARENTA Y OCHO (48) horas previas a la apertura de lances.
- Referentes para contacto:
 - Cuestiones relacionadas con el procedimiento de subasta electrónica inversa:
Dirección de Compras y Contrataciones, Tel. 0351-4285600 – Interno 1942 o 351-5376577.
Correo electrónico: subastaelectronica@cordoba.gov.ar
 - Cuestiones relacionadas especificaciones técnicas del servicio a prestar:
Dirección General de Logística y Servicios Municipales, Tel. 0351-4285600 – Interno 1062.
Correo electrónico: sebastianpolitano@cordoba.gov.ar

Mart. H. Sebastián Politano F.
Director General de Logística y Servicios Municipales
Sub-Secretaría de Contratación Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba

Dr. CLAUDIO ESTEBANIPOLANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

Art. 7º) - PRESUPUESTO OFICIAL: se prevé un presupuesto oficial de pesos NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS con 00/100 (\$ 9.505.700,00).-

Art. 8º) - VIGENCIA DEL CONTRATO: La contratación tendrá un plazo máximo de 30 (treinta) meses a contar desde el día de iniciación de los servicios. Dentro de ese plazo, el/los Adjudicatario/s tendrá/n a lo sumo un plazo máximo de 6 (seis) meses para realizar las reparaciones establecidas en el PUNTO 1 del pliego técnico, que se complementaran con un plazo de 24 (veinticuatro) meses para brindar el servicio de mantenimiento a cada equipo. Este último plazo se contará a partir del momento que la Dirección General de Logística y Servicios Municipales brinde su informe de conformidad de las reparaciones objeto de la presente contratación.

El/los adjudicatario/s deberán iniciar los servicios a partir del 5º (quinto) día de haberse notificado la adjudicación.-

Art. 9º) - DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA VINCULACIÓN: Los interesados deberán presentar para su vinculación a la respectiva Subasta, la documentación que a continuación se detalla, en sobre cerrado SIN MEMBRETE, con la identificación del N° de la Subasta y el N° de Expediente, conteniendo:

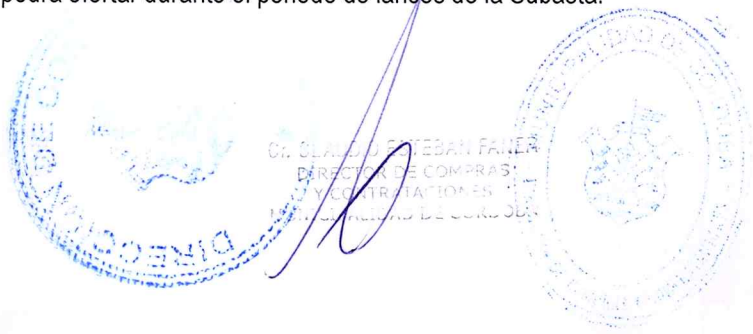
1. Garantía de mantenimiento de oferta, que será del UNO POR CIENTO (1%) del valor total del presupuesto oficial. en las modalidades previstas en el Art. 14º del Pliego de Condiciones Generales.
2. Copia de la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) de la Administración Federal de Ingresos Públicos, firmada por representante legal o apoderado.
3. Copia de la constancia de inscripción en Comercio e Industria de la Municipalidad de Córdoba o de la jurisdicción que corresponda y la correspondiente Habilitación municipal en el rubro que oferta, firmada por representante legal o apoderado.
4. Acreditación de cinco (5) años de antigüedad ininterrumpidos en el rubro que se solicita, mediante la constancia de inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos.
5. El oferente deberá presentar un listado de al menos CINCO (5) CLIENTES, a quienes se les haya brindado servicios en condiciones y características similares, con particular interés en clientes del Sector Público (Organismos Nacionales, Provinciales o Municipales), acompañando certificación de los servicios prestados y contactos de referencia.
6. Constitución del domicilio electrónico a los fines de la contratación y en los términos del Anexo del Pliego de condiciones generales.
7. Documentación del usuario registrado en el Portal de subasta, que demuestre debidamente el vínculo con la firma (Poder de representación, Estatutos, Actas de nombramiento y designación, etc.).

Los sobres deberán presentarse el día y/o el día en el horario de horas en la Dirección de Compras y Contrataciones sita en el Palacio Municipal "6 de julio" en Av. Marcelo T. de Alvear N° 120 (9º piso) – Córdoba. Los sobres serán abiertos en presencia del proponente interesado y personal de la Dirección de Compras y Contrataciones.

Por cada sobre se labrará un Acta detallando el contenido de la documentación presentada, la cual será firmada por las partes.

Art. 10º) - EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN – COMUNICACIÓN: Luego de presentada la documentación, la Comisión Evaluadora, conformada por personal de la repartición requirente y la Dirección de Compras y Contrataciones, valorará la información receptada. Aquel interesado que no complete rigurosamente todas y cada una de las exigencias será excluido y no podrá ofertar durante el periodo de lances de la Subasta.

Martín Sebastián Politano F
Director General de Logística y Servicios Municipales
Subsecretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba



La comunicación informando si su solicitud ha sido aceptada o rechazada se realizará, al domicilio electrónico constituido, el día fijado para la Subasta.

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

Punto 1 – “PROPUESTA TÉCNICA”

- a) Constancia de inscripción en el Registro Municipal de Proveedores y Contratistas correspondiente al rubro que se ofrece, o comprobante que acredite que está en curso tal inscripción, considerando el plazo establecido en el Pliego de Condiciones Generales.
- b) Declaración Jurada donde conste el detalle del personal que afectara a los fines de la presente contratación con el siguiente detalle: datos personales completos, N° de D.N.I. y su correspondiente cobertura de Riesgos de Trabajo (personal en relación de dependencia) o la cobertura por Accidentes personales (para el personal bajo otras contrataciones), en el caso del Representante Técnico no debe poseer relación laboral y/o comercial con el estado municipal, además, deberá agregarse la indicación de su matrícula profesional y acompañar la correspondiente certificación de habilitación del colegio correspondiente.
- c) Libre Deuda de la Administración Federal de Ingresos Públicos respecto a los aportes y contribuciones patronales, Seguro colectivo de vida y Aseguradora de Riesgo del Trabajo y copia de la Póliza con su correspondiente pago íntegro en caso del Seguro por Accidentes personales del personal bajo otras contrataciones.
- d) Constancias de Visita a las Instalaciones. Las mismas serán emitidas por la Dirección General de Logística y Servicios Municipales dependiente de la Sub Secretaría de Coordinación Administrativa de la Secretaría General. La fecha de la/s visita/s será la que se establezca en la publicación del llamado.
- e) Plan de Reparaciones: La/s empresa/s oferente/s deberá/n presentar un **PLAN DE REPARACIONES** a los fines de realizar los trabajos solicitados en cada equipo, tomando como base el listado de las especificaciones técnicas del presente Pliego. Este plan deberá contener el detalle de elementos, repuestos y demás componentes ofertados, consignando la marca y modelo, cantidad y costo por unidad, subtotales y totales, como así también el diagrama de las tareas a realizar estableciendo la cantidad de personal, las horas de mano de obra y el plazo previsto de finalización de las reparaciones cuantificando también el costo de tales servicios. Dicho/s plan/es se utilizará/n a los fines del respectivo informe técnico por parte del Órgano requirente. El/ los plan/es será/n de cumplimiento obligatorio por la/s Adjudicataria/s.

Punto 2 – “PROPUESTA ECONÓMICA”

- a) Oferta Económica, coincidente con el importe ofertado en la respectiva subasta electrónica, en original y copia, expresada en moneda de curso legal, en las condiciones establecidas en el Art. 12 del presente Pliego, firmada por el Proponente o representante, en todas sus hojas y acompañada con Poder debidamente legalizado u otro documento idóneo que acredite la representación del firmante.

Mart. H. Sebastián Politano F.
Director General de Logística y Servicios Municipales
Sub Secretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba

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

- b) Mantenimiento de Propuesta: Nota firmada con indicación de CUIT, manifestando que el proponente se obliga a mantener su propuesta por los términos expuestos en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Art. 12°) - FORMA DE COTIZAR: Deberá cotizar por RENGLÓN COMPLETO en virtud del punto 1 del pliego de especificaciones técnicas, adjuntando el Anexo N° 1 "Planilla para cotizar", que forma parte del presente Pliego de bases y condiciones.

Los precios cotizados deberán ser a precio final, incluyendo por lo tanto el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y cualquier otro impuesto, gravamen, tasa y gasto en que deba incurrir el oferente para la prestación de los servicios en los lugares y tiempos establecidos en esta contratación.

Cualquier modificación, sustitución y/o alteración, a las condiciones que consignen los oferentes en la formulación de sus propuestas, que estén en pugna con las cláusulas establecidas en el presente pliego, serán de ningún valor y efecto, subsistiendo éstas en la forma establecida en la presente contratación.

Art. 13°) - CRITERIO DE PREADJUDICACIÓN: La pre adjudicación se efectuará por RENGLÓN, en favor de aquel oferente que realice la oferta más conveniente. La Oferta más conveniente será aquella que, sujeta a los Pliegos de bases y condiciones se ajuste a todas las estipulaciones de esta contratación, a las características particulares y especificaciones técnicas de los servicios solicitados y ofrezca el precio más bajo.

Art. 14°) - PERSONAL: La empresa adjudicataria tendrá a su exclusivo cargo, todo el personal que se afecte a la prestación del servicio y asume la total responsabilidad, en lo referido a la capacidad, idoneidad y buen trato con el público en general. La empresa adjudicataria deberá cumplimentar con todas las disposiciones de la legislación vigente en materia laboral y previsional y de Higiene y Seguridad Laboral.

El personal destinado a cumplimentar el servicio deberá poseer amplia y probada experiencia y aptitud en la reparación y el mantenimiento de ascensores, deberá estar debidamente capacitado e instruido por la empresa sobre el contenido del presente Pliego y la forma de cumplimentar sus tareas, quién deberá atender con la debida eficiencia todos los reclamos que se efectúen o para dar cumplimiento a cualquiera de las acciones y/o trabajos que le correspondan.

Deberá vestir uniforme provisto por la firma adjudicataria con logo de la firma que sea fácilmente identificable, estando el mismo en perfecto estado de presentación.

El personal deberá realizar su actividad laboral con la máxima diligencia y corrección y sujeto al cumplimiento de la normativa y protocolos vigentes que regule los recintos de la Municipalidad de Córdoba.

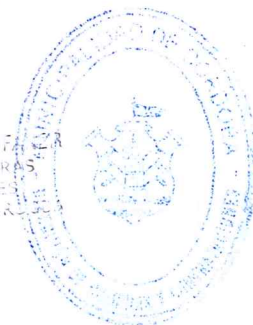
Art. 15°) - SEGUROS: La empresa adjudicataria antes de la iniciación del servicio deberá presentar constancias de haber contratado los siguientes seguros:

- 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 a las previsiones establecidas en la Ley Nacional N° 24.557 y sus reglamentaciones.
- b) Seguro por Accidentes personales para el personal contratado bajo otras modalidades que no sea en relación de dependencia con las siguientes coberturas:

Mario H. Sebastián Politano F.
Director General de Legitimación y Servicios Municipales
Sub-Secretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba



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



- a. Muerte: Pesos UN MILLÓN (\$ 1.000.000,00)
- b. Invalidez Total y/o parcial permanente por accidente: Pesos UN MILLÓN (\$ 1.000.000,00)
- c. Asistencia Médico Farmacéutica (AMF): Pesos treinta mil (\$ 30.000).
- c) Seguro de Responsabilidad Civil (RC) con cobertura por daños a terceros, por lesiones, incapacidad permanente, transitoria o muerte, provenientes por desperfectos en los equipos reparados o en curso de reparación por la suma de pesos TRES MILLONES (\$ 3.000.000,00).
- d) Seguro de Responsabilidad Civil (RC) con cobertura contra cualquier tipo de daño que puedan ocasionarse a los bienes de la Municipalidad, con una cobertura por la suma pesos TRES MILLONES (\$ 3.000.000,00).

Los seguros tendrán vigencia durante todo el período de duración de la presente contratación y en las pólizas correspondientes a los ítems c) y d), en función del carácter de exclusividad que debe reunir, deberá indicar el servicio al que da cobertura y la denominación "Municipalidad de Córdoba" como asegurada.

La Entidad aseguradora, deberá tener su asiento principal, sucursal o agencia, establecida en la Ciudad de Córdoba y expresar su sometimiento expreso a los Tribunales Ordinarios de esta Ciudad.

El cumplimiento de lo establecido precedentemente será acreditado mediante la presentación de las pólizas y constancias del pago de las mismas en la Dirección de Compras y Contrataciones. La contratación de los Seguros será condición ineludible para iniciar la prestación del servicio.

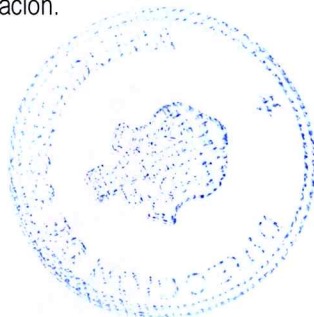
De conformidad a lo dispuesto por Ordenanza N° 9543 y su Decreto Promulgatorio N° 2359/96 la Municipalidad de Córdoba adhirió a la Ley Nacional N° 19.587, su Decreto reglamentario N° 351/79, sus modificatorias, complementarias y correlativas, por lo que controlará el estricto cumplimiento por parte de sus contratistas de la normativa vigente Nacional, Provincial y Municipal, relativa a la Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Art. 16°) - REPRESENTANTE TÉCNICO: La Adjudicataria, deberá designar un representante técnico que tendrá a su cargo la conducción integral del servicio y un reemplazante para casos de ausencia, que actuarán como nexo entre el Adjudicatario y la Municipalidad. El mismo tendrá a su cargo la firma de las Actas, Notificaciones y demás actuaciones que se realicen con motivo de la ejecución del Contrato y no podrá tener ningún tipo de vinculación laboral ni contractual con la Municipalidad, bajo ninguna modalidad.

Art. 17°) - SUPERVISIÓN DEL SERVICIO: la Dirección General de Logística y Servicios Municipales mediante el personal que designe a tal fin realizará las inspecciones y/o auditorías en los distintos establecimientos en los que se encuentran instalados los equipos objeto de los servicios de reparación y mantenimiento, sobre la concreción de las tareas inherentes a cada servicio en virtud de los plazos, condiciones y demás especificaciones establecidas en el Plan de Reparaciones presentado por el/los adjudicatario/s según el Art. 11 punto 1 inc. e) del presente Pliego y de los servicios de mantenimiento a cada equipo en función de lo estipulado en las especificaciones técnicas.

Art. 18°) - INFRACCIONES Y PENALIDADES: La Dirección General de Logística y Servicios Municipales dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa de la Secretaría General, será el organismo de control de las infracciones e incumplimientos y de aplicación de las correspondientes sanciones. Constatado el incumplimiento por parte de la/s adjudicataria/s de alguna de las infracciones tipificadas y descriptas a continuación, dicha Dirección General procederá a notificar a la adjudicataria dentro de las VEINTICUATRO (24) horas, al correo electrónico que deberá informar a tal fin, o en el domicilio constituido, para que sean solucionadas en un plazo de VEINTICUATRO (24) horas. La adjudicataria podrá presentar el correspondiente descargo dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de recibida la notificación.

Mart. H. Sebastián Politano F.
Director General de Logística y Servicios Municipales
Sub-Secretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba



CA. CLAUDIA ESTEBAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA



Transcurrido el plazo previsto para su descargo, la Dirección General de Logística y Servicios Municipales analizará los antecedentes y en caso de corresponder aplicará la multa pertinente por la infracción.

Las penalidades estarán tipificadas a través de puntos, siendo el valor de UN (1) PUNTO equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del precio de los servicios facturados. Las infracciones se describen como sigue:

PENALIDADES/ MULTAS POR:	SANCIONES
Demora en la iniciación de los trabajos de reparación	Un (01) punto por cada día de mora en el cumplimiento.
Incumplimiento de cualquiera de los ítems descriptos en el Plan de Reparaciones	De uno (01) a diez (10) puntos.
Utilización de repuestos de mala calidad o incorrectos	De uno (01) a quince (15) puntos.
Empleo de personal no capacitado para los trabajos requeridos	De uno (01) a quince (15) puntos.
Falta de presentación de la Polizas de Seguros y constancias de ART	De cinco (05) a diez (10) puntos.
No acudir a las dependencias en el caso de emergencias por desperfectos en las reparaciones efectuadas y/o correspondiente al servicio de mantenimiento contratado	De diez (10) puntos a quince (15) puntos.
Incumplimiento de cualquier otro de los ítems descriptos en los Pliegos de bases y condiciones	De uno (01) a diez (10) puntos.

La aplicación de estas sanciones se efectuará por simple providencia. El monto de las multas será calculado por la Dirección General de Gestión Municipal dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa de la Secretaría General al momento de la liquidación de las facturas. Contra dichas sanciones, podrá interponerse los recursos pertinentes, según las previsiones de la Ordenanza N° 6.904.

Art. 19°) - TRANSFERENCIA DEL CONTRATO: A solicitud de la empresa adjudicataria y por causas debidamente ponderadas podrán ser transferidos en su totalidad los derechos del contrato a otra empresa que él mismo proponga, siempre que para ello ofrezca iguales o mejores garantías y cuente con la autorización expresa de la Autoridad competente de la Municipalidad. De no contar con dicha autorización el contrato le será rescindido de acuerdo a las previsiones contenidas en el Art. 20° Inc. b) del presente.

Art. 20°) - RESCISIÓN DEL CONTRATO: La Municipalidad de Córdoba podrá disponer la rescisión del contrato, sin pago de indemnización alguna ni derecho a reclamo de ninguna naturaleza, cuando mediaren alguna de las siguientes circunstancias:

- Mutuo acuerdo.
- Transferencia no autorizada del contrato.
- Aplicación de sanciones previstas en las presentes CLÁUSULAS, que impliquen la acumulación de multas de más de TREINTA (30) PUNTOS sobre una facturación total.

Art. 21°) - LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE FACTURAS: Las facturas serán presentadas en ORIGINAL en la Dirección General de Logística y Servicios Municipales, la que certificara la realización de los servicios solicitados con su correspondiente conformidad técnica. Las facturas se confeccionarán conforme a las normas establecidas por la AFIP debiendo ser emitidas a nombre de la Municipalidad de Córdoba, CUIT 30-99907484-3, en su condición de IVA EXENTA, con domicilio en calle Marcelo T. de Alvear N°120 de la Ciudad

Mari. H. Sebastián Portino F.
 Director General de Logística y Servicios Municipales
 Subsecretaría de Coordinación Administrativa
 Secretaría General
 Municipalidad de Córdoba

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

de Córdoba, mencionando el Número de Expediente en el cual se tramitó la contratación, el Instrumento legal que aprobó la adjudicación y su correspondiente Orden de Provisión.

La fecha de la conformidad de los servicios por parte de la Dirección General de Logística y Servicios Municipales establecerá la iniciación del plazo para el cumplimiento de la garantía del servicio establecida en las especificaciones técnicas.

Art. 22°) - LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PAGO: La Municipalidad atenderá el pago dentro de los TREINTA (30) días hábiles posteriores al ingreso de la facturación con la conformidad del organismo requirente y en condiciones de ser liquidada.

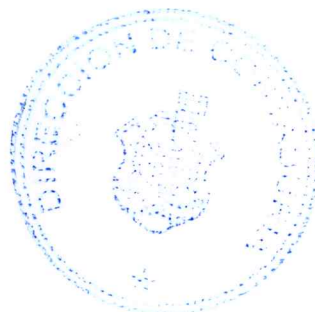
Los pagos se efectivizarán contra presentación del Certificado Fiscal Municipal, según la obligatoriedad establecida en Resolución 499/14 de la Subsecretaría de Ingresos Públicos. De existir deudas pendientes, el responsable de la firma prestará su conformidad para que la misma sea descontada en ese momento de los pagos a percibir o tomada a cuenta si estos fueran inferiores a la deuda con la Municipalidad.

Art. 23°) - CÓMPUTO DE LOS PLAZOS: Todos los plazos establecidos, salvo los que estuvieran expresamente indicados en contrario, serán computados días hábiles para la Administración Pública Municipal.

Art. 24°) - REDETERMINACIÓN DE PRECIOS: La redeterminación de precios se realizará en un todo de acuerdo en lo establecido según la Ordenanza N° 10.788 y su Decreto Reglamentario N° 1.864/11, sus modificatorias y complementarias, conforme al Anexo que la Dirección de Compra y Contrataciones acompañe al presente pliego.

Mari H. Sebastián Politano F.
Director General de Logística y Servicios Municipales
Sub-Secretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba

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



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. REPARACIONES A EFECTUAR:

Definiciones:

- **REACONDICIONAMIENTO:** Como lo indica su palabra se trata de "volver a las condiciones originales". Y acá corresponde diferenciar si se trata de un componente o dispositivo mecánico o eléctrico/electrónico.

Para el caso de componente o dispositivo mecánico: se entiende por reacondicionar a las acciones de desarmar, limpiar, desengrasar, readecuar eliminando juegos por desgaste para un correcto funcionamiento libre de ruidos, vibraciones o calentamientos, vuelta a armar, volver a engrasar en el caso que lleve lubricación y finalmente poner a punto nuevamente.

Para el caso de componente o dispositivo eléctrico / electrónico: se entiende por reacondicionar a las acciones de limpiar o eliminar todo resto de polvo, grasa, trapo, cinta, etc., verificar el correcto funcionamiento de cada componente asegurando la función última del conjunto según la norma para la cual se diseñó, readecuar las acometidas o el cableado respetando la arquitectura original sin dejar cables sueltos o sin precintar, asegurar que toda protección eléctrica cumpla con lo reglamentado en nuestras normas IRAM, para un correcto funcionamiento libre de ruidos, vibraciones o calentamientos, y finalmente poner a punto nuevamente.

Las empresas interesadas deberán ofertar sus servicios de reparaciones en función de los siguientes renglones:

RENGLÓN N° 1: Ascensores del PALACIO 6 DE JULIO – Marcelo T. de Alvear N° 120 – Cantidad 7 (Siete) Ascensores

➤ Sala de máquinas 1 (Ascensores del 01 al 05) / Sala de Maquinas 2 (Subsuelo Asc. Emergencias)

En la sala de maquinas 1 se encuentran 5 máquinas, numeradas del 1 al 5 correlativamente, siendo 4, del número 1 al 4, ascensores para el transporte de personas que asisten a realizar trámites a dicho Palacio y 1, el número 5, actualmente fuera de servicio, que se utiliza para el transporte del personal de dicho Palacio. Mientras que en la sala de maquinas 2 se encuentra 1 maquina perteneciente al ascensor de emergencias, ubicada en el subsuelo coincidente con las escaleras externas de emergencias. Trabajos a realizar en dichas Salas:

- Automatizar los forzadores de ventilación, cantidad 2 (dos) para que arranque en función de la temperatura reinante en la sala, con posibilidad de regular la temperatura de arranque de los mismos, dicha regulación se estima cubra el rango de +5°C a +40°C.
- Reponer iluminación general de sala de máquinas, revisión y recambio de tubos fluorescentes a tubos led luz fría de 40 W mínimo.
- Instalar iluminación de emergencia según Ordenanza 10.950/05, previendo un aparato de iluminación independiente y automática, con una autonomía mínima de 2 horas a instalar sobre la vertical de cada

máquina, asegurando una iluminación mínima de 20 lux sobre la misma, para que garantice poder realizar las maniobras de rescate. Mismo criterio para los tableros de maniobra y control de cada máquina.

- Realizar limpieza y reacondicionamiento de los tableros de comando de cada máquina, tanto los variadores de frecuencia, como las placas control de comando y elementos de maniobra y seguridad eléctrica.
- Realizar limpieza y reacondicionamiento de los tableros de Fuerza Motriz de cada máquina, tanto las cajas de fusibles, como los elementos de maniobra y seguridad eléctrica.
- Verificar puesta a tierra de todas las partes metálicas no sometidas a tensión, en caso de no cumplirse debe readecuarse.
- Blanqueo de paredes y techo de la sala de máquinas, con pintura látex para exteriores tipo marca ALBA o de calidad superior, color BLANCO, realizando los trabajos previos correspondientes a la preparación, limpieza, arreglo y/o parches de las paredes y techos que eviten futuras filtraciones.

➤ Máquinas

• Número 1:

- a) Cambio del sistema de paracaídas, incluye cambio de polea limitadora de velocidad, de polea tensora y del sistema S.O.S. de corte trifásico marca tipo MS o de calidad superior, con cambio de cable tensor del mismo sistema y grilletes nuevos. Limpieza y reacondicionamiento del dispositivo de clavada en bastidor (rodillos y cuñas). Colocar protector cubre polea pintado de amarillo.
- b) Recambio de la balanza del sistema de sobre carga.
- c) Colocar protector cubre polea del motor de tracción pintado de color amarillo.
- d) Realizar marcas de nivelación de piso en los cables de tracción con pintura amarilla, y trasladar dichas marcas al bastidor de la máquina para que sirva de referencia de parada.
- e) Limpieza y reacondicionamiento de los cables de tracción en toda su extensión, incluir cambio de grilletes, tensores, resortes de cables y arandelas. Limpieza y desengrasado de poleas ya que actualmente tiene restos de grasa. Previo a ecualizar las tensiones en los cables de tracción asegurarse rectificando los canales de la polea motora al mismo diámetro teórico.
- f) Verificadas las manchas de aceite en las inmediaciones del motor, realizar las reparaciones necesarias en la caja reductora para descartar pérdidas y en su caso darle la mejor solución (cambiando retenes, sellos o bujes). Recambio del aceite de la caja reductora.
- g) Reacondicionamiento y lubricación de todos los rodamientos/ cojinetes de motor, poleas y caja reductora.
- h) Reacondicionamiento del mecanismo de freno, recambio de cintas de freno.
- i) Realizar prueba de seguridad.

Mari. H. Sebastián Poltano F.
 Directora General de Logística y Servicios Municipales
 Subsecretaría de Coordinación Administrativa
 Secretaría General
 Municipalidad de Córdoba

j) Recambio y reposición de toda la cartelería identificadora y de instrucciones en Sala de Maquinas.

• **Número 2:**

- a) Cambio del sistema de paracaídas, incluye cambio de polea limitadora de velocidad, de polea tensora y del sistema S.O.S. de corte trifásico marca tipo MS o de calidad superior, con cambio de cable tensor del mismo sistema y grilletes nuevos. Limpieza y reacondicionamiento del dispositivo de clavada en bastidor (rodillos y cuñas). Colocar protector cubre polea pintado de amarillo.
- b) Recambio de la balanza del sistema de sobre carga.
- c) Pintar protector cubre polea del motor de tracción de color amarillo.
- d) Realizar marcas de nivelación de piso en los cables de tracción con pintura amarilla, y trasladar dichas marcas al bastidor de la máquina para que sirva de referencia de parada.
- e) Limpieza y reacondicionamiento de los cables de tracción en toda su extensión, incluir cambio de grilletes, tensores, resortes de cables y arandelas. Limpieza y desengrasado de poleas ya que actualmente tiene restos de grasa. Previo a ecualizar las tensiones en los cables de tracción asegurarse rectificando los canales de la polea motora al mismo diámetro teórico.
- f) Verificadas las manchas de aceite en las inmediaciones del motor, realizar las reparaciones necesarias en la caja reductora para descartar pérdidas y en su caso darle la mejor solución (cambiando retenes, sellos o bujes). Recambio del aceite de la caja reductora.
- g) Reacondicionamiento y lubricación de todos los rodamientos/ cojinetes de motor, poleas y caja reductora.
- h) Reacondicionamiento del mecanismo de freno, recambio de cintas de freno.
- i) Realizar prueba de seguridad.
- j) Recambio y reposición de toda la cartelería identificadora y de instrucciones en Sala de Maquinas.

• **Número 3:**

- a) Cambio del sistema de paracaídas, incluye cambio de polea limitadora de velocidad, de polea tensora y del sistema S.O.S. de corte trifásico marca tipo MS o de calidad superior, con cambio de cable tensor del mismo sistema y grilletes nuevos. Limpieza y reacondicionamiento del dispositivo de clavada en bastidor (rodillos y cuñas). Colocar protector cubre polea pintado de amarillo.
- b) Recambio de la balanza del sistema de sobre carga.
- c) Pintar protector cubre polea del motor de tracción de color amarillo.
- d) Realizar marcas de nivelación de piso en los cables de tracción con pintura amarilla, y trasladar dichas marcas al bastidor de la máquina para que sirva de referencia de parada.

Mart. H. Sebastián Politano F.
Director General de Legitimación y Servicios Municipales
Sub-Secretaría de Gestión y Asesoría Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba

- e) Limpieza y reacondicionamiento de los cables de tracción en toda su extensión, incluir cambio de grilletes, tensores, resortes de cables y arandelas. Limpieza y desengrasado de poleas ya que actualmente tiene restos de grasa. Previo a ecualizar las tensiones en los cables de tracción asegurarse rectificando los canales de la polea motora al mismo diámetro teórico.
- f) Verificadas las manchas de aceite en las inmediaciones del motor, realizar las reparaciones necesarias en la caja reductora para descartar pérdidas y en su caso darle la mejor solución (cambiando retenes, sellos o bujes). Recambio del aceite de la caja reductora.
- g) Reacondicionamiento y lubricación de todos los rodamientos/ cojinetes de motor, poleas y caja reductora.
- h) Reacondicionamiento del mecanismo de freno, recambio de cintas de freno.
- i) Realizar prueba de seguridad.
- j) Recambio y reposición de toda la cartelería identificadora y de instrucciones en Sala de Maquinas.

• **Número 4:**

- a) Cambio del sistema de paracaídas, incluye cambio de polea limitadora de velocidad, de polea tensora y del sistema S.O.S. de corte trifásico marca tipo MS o de calidad superior, con cambio de cable tensor del mismo sistema y grilletes nuevos. Limpieza y reacondicionamiento del dispositivo de clavada en bastidor (rodillos y cuñas). Colocar protector cubre polea pintado de amarillo..
- b) Recambio de la balanza del sistema de sobre carga.
- c) Pintar protector cubre polea del motor de tracción de color amarillo.
- d) Realizar marcas de nivelación de piso en los cables de tracción con pintura amarilla, y trasladar dichas marcas al bastidor de la máquina para que sirva de referencia de parada.
- e) Limpieza y reacondicionamiento de los cables de tracción en toda su extensión, incluir cambio de grilletes, tensores, resortes de cables y arandelas. Limpieza y desengrasado de poleas ya que actualmente tiene restos de grasa. Previo a ecualizar las tensiones en los cables de tracción asegurarse rectificando los canales de la polea motora al mismo diámetro teórico.
- f) Verificadas las manchas de aceite en las inmediaciones del motor, realizar las reparaciones necesarias en la caja reductora para descartar pérdidas y en su caso darle la mejor solución (cambiando retenes, sellos o bujes). Recambio del aceite de la caja reductora.
- g) Reacondicionamiento y lubricación de todos los rodamientos / cojinetes de motor, poleas y caja reductora.
- h) Reacondicionamiento del mecanismo de freno, recambio de cintas de freno.
- i) Realizar prueba de seguridad.
- j) Recambio y reposición de toda la cartelería identificadora y de instrucciones en Sala de Maquinas.

Mart. H. Sebastián Politano F
 Director General de Logística y Servicios Públicos
 Sub-Secretaría de Organización Administrativa
 Municipio de Córdoba

- **Número 5 (Actualmente fuera de servicio):**

- a) Cambio del sistema de paracaídas, incluye cambio de polea limitadora de velocidad, de polea tensora y del sistema S.O.S. de corte trifásico marca tipo MS o de calidad superior, con cambio de cable tensor del mismo sistema y grilletes nuevos. Limpieza y reacondicionamiento del dispositivo de clavada en bastidor (rodillos y cuñas). Colocar protector cubre polea pintado de amarillo.
- b) Recambio de la balanza del sistema de sobre carga.
- c) Pintar protector cubre polea del motor de tracción de color amarillo.
- d) Realizar marcas de nivelación de piso en los cables de tracción con pintura amarilla, y trasladar dichas marcas al bastidor de la máquina para que sirva de referencia de parada.
- e) Limpieza y reacondicionamiento de los cables de tracción en toda su extensión, incluir cambio de grilletes, tensores, resortes de cables y arandelas. Limpieza y desengrasado de poleas ya que actualmente tiene restos de grasa. Previo a ecualizar las tensiones en los cables de tracción asegurarse rectificando los canales de la polea motora al mismo diámetro teórico.
- f) Verificadas las manchas de aceite en las inmediaciones del motor, realizar las reparaciones necesarias en la caja reductora para descartar pérdidas y en su caso darle la mejor solución (cambiando retenes, sellos o bujes). Recambio del aceite de la caja reductora.
- g) Reacondicionamiento y lubricación de todos los rodamientos/ cojinetes de motor, de poleas y de cajas reductoras.
- h) Reacondicionamiento del mecanismo de freno, recambio de cintas de freno.
- i) Realizar prueba de seguridad.
- j) Recambio y reposición de toda la cartelería identificadora y de instrucciones en Sala de Maquinas.

- **Número 7 (Ascensor de Emergencias):**

- a) Recambio de sistema electromecánico a máquina de tracción marca ADSUR, MONTANARI, RATECNICA, WEG o de calidad superior, de 20 Hp de potencia para una carga útil de 900 Kg (12 personas), con una velocidad variable de 0 a 60 MPM. Esto incluye recambio del bastidor del motor, su fijación y los tacos de goma para lograr una adecuada absorción de vibraciones. Incluye recambio de todos los rodamientos de las poleas de reenvío existentes y sus respectivos seguros, reacondicionamiento de todas las poleas.
- b) En concordancia con potencia de la máquina de tracción se instalara un tablero de comando con control de maniobras electrónico marca tipo BOGAMAC o de calidad superior, con variador de frecuencia acorde marca YASKAWA, SCHNEIDER o de calidad superior (en automático 0-6-50Hz) para lograr una velocidad de 0 a 60 MPM con rampa de aceleración y desaceleración. Esto incluye además contactores, reles, banco de resistencias, llaves termomagnéticas marca SCHNEIDER, SIEMENS, TELEMECANIQUE o de calidad superior, y toda la instalación eléctrica correspondiente a la maniobra del equipo (manga de manejo), sensores inductivos, micros finales de carrera y de

Mart. H. Sebastián Poltano F.
Director General de Logística y Mantenimiento
Sub-Secretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de Córdoba

seguridad según normas IRAM. Recambio del sistema de maniobra a sistema inductivo de reseteo y de nivelación en pasadizo.

- c) Cambio de cables de tracción, cant. 6, de acero de 12,7 mm de diámetro, de 8 x 19 + 1, con certificado de ensayo y fabricación expedido por el proveedor del mismo, incluir grilletes, tensores, resortes de cables y arandelas. Limpieza y desengrasado de poleas ya que actualmente tiene restos de grasa. Previo a ecualizar las tensiones en los cables de tracción asegurarse rectificando los canales de la polea motora al mismo diámetro teórico
- d) Provisión e instalación de sistema de paracaídas, incluye la polea limitadora de velocidad, polea tensora, cable de acero, sistema S.O.S. de corte trifásico marca MS o de calidad superior. Limpieza y reacondicionamiento del dispositivo de clavada en bastidor (rodillos y cuñas).
- e) Provisión e instalación y calibración de balanza del sistema de sobre carga.
- f) Provisión e instalación de protectores cubre poleas de motor de tracción, de las poleas de reenvío y de limitador de velocidad pintados de color amarillo.
- g) Pintar las marcas de nivelación de piso en los cables de tracción con pintura amarilla, y en el bastidor de la máquina.
- h) Realizar prueba de seguridad.
- i) Recambio y reposición de toda la cartelería identificadora y de instrucciones en Sala de Maquinas.

➤ **Cabinas**

• **Número 1 al 5:**

- a) Realizar limpieza y reacondicionamiento de los interiores de cabina, reponiendo cielorrasos y zócalos faltantes o en mal estado, en chapa de acero inoxidable AISI 430 esmerilado de 1,2 mm.
- b) Revisión y recambio de luces en cielorraso a luminarias de tubo tipo led luz fría de 20 W mínimo, incluyendo luz de emergencia con una autonomía mínima de 2 horas, asegurando una iluminación mínima de 20 lux.
- c) Revisión y recambio de alarma acústica de cabina, con autonomía mínima de 2 horas.
- d) Revisión y recambio botones de llamadas de micro movimiento con señalización Braille.
- e) Revisión y recambio de ventilador de cabina.
- f) Recambio de indicadores alfanuméricos de piso. Reparar indicador de posición multifunción programable con pantalla TFT color 7". Prever anti -vandalismo protegiendo la pantalla con vidrio templado y laminado que soporte cargas o golpes mayores de 30 DaN sin sufrir rotura, esto evitaría el deterioro de la pantalla color.
- g) Revisión y recambio de paneles indicadores alfanuméricos digitales de piso en los palieres del edificio, al igual que los botones de llamada exterior. En Planta Baja prever recambio de indicador de posición multifunción programable con pantalla TFT color 7".

Mart. H. Sebastián Politano F.
Director General de Legitimación y Servicios Municipales
Sub-Secretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba

- h) Reponer pasamanos faltantes en paños laterales y fondo con planchuela de acero inoxidable de 10 mm x 50 mm o similar de caño mismo material.
- i) Reponer espejos faltantes en calidad laminados.
- j) Recambio y adaptación de operadores de puerta automática de cabina, por similar marca tipo WITTUR o de calidad superior, asegurando cerraduras de puertas con doble circuito de seguridad.
- k) Recambio de todos los elementos de seguridad, ganchos de puerta, barreras multi-haz infrarrojas y sistema de apertura manual en puertas exteriores. Además, recambio de piezas desgastadas en las puertas de cabina y de piso, como colgadores y barredores inferiores de puerta.
- l) Recambio de todas las colizas de bastidores de coche y de bastidores de contrapeso, realizando previamente el "aplomado" de todas las guías de coche de pasadizo, y corrigiendo los desvíos encontrados, asegurando la luz entre los guidores / colizas y las guías. Incluye realizar un correcto lubricado de las guías y la provisión e instalación de 2 dispositivos autolubrificantes con vasos con aceite, mechas y colizas de fieltro por cada coche.
- m) Recambio de cajas de inspección en techos de cabina, incluyen la llave selectora Manual-Automático, los pulsadores de maniobra de subida-bajada, los pulsadores de abre-cierre de puertas, el pulsador tipo hongo de parada de emergencia, el tomacorriente de 220 V y el artefacto de iluminación tipo "tortuga" con 2 lámparas tipo led de luz fría de 11 Watts mínimo.
- n) Instalar una baranda de seguridad para inspección en techo de cabina, con caño estructural 20 mm x 40 mm con una altura de 90 cm en forma de U, previendo una baranda intermedia con caño estructural 20 mm x 20 mm a 45 cm de altura y un zócalo de chapa de 100 mm de alto soldado en todo su perímetro a la misma estructura y bastidor. Toda la estructura adicionada deberá ser pintada con pintura esmalte sintético de color amarillo.

• **Número 6:**

- a) Realizar limpieza y reacondicionamiento de los interiores de cabina, reponiendo cielorrasos y zócalos faltantes o en mal estado, en chapa de acero inoxidable AISI 430 esmerilado de 1,2 mm.
- b) Revisión y recambio de luces en cielorraso a luminarias de tubo tipo led luz fría de 20 W mínimo, incluyendo luz de emergencia con una autonomía mínima de 2 horas, asegurando una iluminación mínima de 20 lux.
- c) Revisión y recambio de alarma acústica de cabina, con autonomía mínima de 2 horas.
- d) Revisión y recambio botones de llamadas de micro movimiento con señalización Braille.
- e) Revisión y recambio de ventilador de cabina.
- f) Reparar indicador de posición multifunción programable con pantalla TFT color 7". Prever anti-vandalismo protegiendo la pantalla con vidrio templado y laminado que soporte cargas o golpes mayores de 30 DaN sin sufrir rotura, esto evitaría el deterioro de la pantalla color.

Mart. H. Sebastián Politano F.
Director General de Legislación y Servicios Municipales
Sub-Secretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba

- g) Revisión y recambio de paneles indicadores alfanuméricos digitales de piso en cabina y en los palieres del edificio, al igual que los botones de llamada exterior. En Planta Baja prever recambio de indicador de posición multifunción programable con pantalla TFT color 7".
- h) Reponer pasamanos faltantes en paños laterales y fondo con planchuela de acero inoxidable de 10 mm x 50 mm o similar de caño mismo material.
- i) Reponer espejos faltantes en calidad laminados.
- j) Recambio y adaptación de operadores de puerta automática de cabina, por similar marca tipo WITTUR o de calidad superior, asegurando cerraduras de puertas con doble circuito de seguridad. Incluir el recambio de puertas de cabina y de palieres, por similares en chapa de acero inoxidable AISI 430 esmerilada.
- k) Recambio de todos los elementos de seguridad, ganchos de puerta, barreras multi-haz infrarrojas y sistema de apertura manual en puertas exteriores. Además, recambio de piezas desgastadas en las puertas de cabina y de piso, como colgadores y barredores inferiores de puerta.
- l) Recambio de todas las colizas de bastidores de coche y de bastidores de contrapeso, realizando previamente el "aplomado" de todas las guías de coche de pasadizo, y corrigiendo los desvíos encontrados, asegurando la luz entre los guidores / colizas y las guías. Incluye realizar un correcto lubricado de las guías y la provisión e instalación de 2 dispositivos autolubrificantes con vasos con aceite, mechas y colizas de fieltro por cada coche.
- m) Recambio de cajas de inspección en techos de cabina, incluyen la llave selectora Manual-Automático, los pulsadores de maniobra de subida-bajada, los pulsadores de abre-cierre de puertas, el pulsador tipo hongo de parada de emergencia, el tomacorriente de 220 V y el artefacto de iluminación tipo "tortuga" con 2 lámparas tipo led de luz fría de 11 Watts mínimo.
- n) Instalar una baranda de seguridad para inspección en techo de cabina, con caño estructural 20 mm x 40 mm con una altura de 90 cm en forma de U, previendo una baranda intermedia con caño estructural 20 mm x 20 mm a 45 cm de altura y un zócalo de chapa de 100 mm de alto soldado en todo su perímetro a la misma estructura y bastidor. Toda la estructura adicionada deberá ser pintada con pintura esmalte sintético de color amarillo.
- o) Recambio de piso de cabina, actualmente tiene parquet de madera, a piso de granito de 25mm de espesor, color NEGRO (Opcional). Verificar en su caso las pesas del contrapeso para mantener la relación de peso-potencia de la maquina tractora, con posibilidad de agregarle cadena de compensación con protección plástica y rodillos guidores entre contrapeso y bastidor de cabina.

- **Número 7 (Ascensor de Emergencias):**

- a) Realizar limpieza y reacondicionamiento de los interiores de cabina, reponiendo cielorrasos y zócalos faltantes o en mal estado, en chapa de acero inoxidable AISI 430 esmerilado de 1,2 mm.

Mart. H. Sebastian Politano F
 Director General de Los Servicios Municipales
 Sub-Secretaría de Coordinación Administrativa
 Secretaría General
 Municipalidad de Córdoba

- b) Revisión y recambio de luces en cielorraso a luminarias de tubo tipo led luz fría de 20 W mínimo, incluyendo luz de emergencia con una autonomía mínima de 2 horas, asegurando una iluminación mínima de 20 lux.
- c) Revisión y recambio de alarma acústica de cabina, con autonomía mínima de 2 horas.
- d) Revisión y recambio botones de llamadas de micro movimiento con señalización Braille.
- e) Revisión y recambio de ventilador de cabina.
- f) Reparar indicador de posición multifunción programable con pantalla TFT color 7". Prever anti-vandalismo protegiendo la pantalla con vidrio templado y laminado que soporte cargas o golpes mayores de 30 DaN sin sufrir rotura, esto evitaría el deterioro de la pantalla color.
- g) Revisión y recambio de paneles indicadores alfanuméricos digitales de piso en cabina y en los palieres del edificio, al igual que los botones de llamada exterior. En Planta Baja prever recambio de indicador de posición multifunción programable con pantalla TFT color 7".
- h) Reponer pasamanos faltantes en paños laterales y fondo con planchuela de acero inoxidable de 10 mm x 50 mm o similar de caño mismo material.
- i) Reponer espejos faltantes en calidad laminados.
- j) Recambio y adaptación de operadores de puerta automática de cabina, por similar marca tipo WITTUR o de calidad superior, asegurando cerraduras de puertas con doble circuito de seguridad.
- k) Recambio de todos los elementos de seguridad, ganchos de puerta, barreras multi-haz infrarrojas y sistema de apertura manual en puertas exteriores. Además, recambio de piezas desgastadas en las puertas de cabina y de piso, como colgadores y barredores inferiores de puerta.
- l) Recambio de todas las colizas de bastidores de coche y de bastidores de contrapeso, realizando previamente el "aplomado" de todas las guías de coche de pasadizo, y corrigiendo los desvíos encontrados, asegurando la luz entre los guiadores / colizas y las guías. Incluye realizar un correcto lubricado de las guías y la provisión e instalación de 2 dispositivos autolubricantes con vasos con aceite, mechas y colizas de fieltro por cada coche.
- m) Recambio de cajas de inspección en techos de cabina, incluyen la llave selectora Manual-Automático, los pulsadores de maniobra de subida-bajada, los pulsadores de abre-cierre de puertas, el pulsador tipo hongo de parada de emergencia, el tomacorriente de 220 V y el artefacto de iluminación tipo "tortuga" con 2 lámparas tipo led de luz fría de 11 Watts mínimo.
- n) Instalar una baranda de seguridad para inspección en techo de cabina, con caño estructural 20 mm x 40 mm con una altura de 90 cm en forma de U, previendo una baranda intermedia con caño estructural 20 mm x 20 mm a 45 cm de altura y un zócalo de chapa de 100 mm de alto soldado en todo su perímetro a la misma estructura y bastidor. Toda la estructura adicionada deberá ser pintada con pintura esmalte sintético de color amarillo.

REGLÓN N° 2: Ascensores del EDIFICIO calle Caseros N° 621 – Cantidad 2 (Dos) Ascensores

Mart. H. Sebastián Politano F
Director General de Licencias y Servicios Municipales
Sub-Secretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba

➤ **Sala de máquinas 1 (Ascensores del 01 al 02)**

En dicha dependencia se encuentran 2 ascensores, actualmente uno fuera de uso por falla eléctrica en el operador de puerta en coche 1 por caída de agua pluvial.

Trabajos a realizar en dicha Sala:

- Reponer iluminación general de sala de máquinas revisión y recambio de tubos fluorescentes a tubos led luz fría de 40 W mínimo.
- Instalar iluminación de emergencia según Ordenanza N° 10.950/05, previendo un aparato de iluminación independiente y automática, con una autonomía mínima de 2 horas a instalar sobre la vertical de cada máquina, asegurando una iluminación mínima de 20 lux sobre la misma, para que garantice poder realizar las maniobras de rescate. Mismo criterio para los tableros de maniobra y control de cada máquina.
- Realizar limpieza y revisión/reacondicionamiento de los tableros de comando de cada máquina, tanto de los variadores de frecuencia, como las placas control de comando y elementos de maniobra y seguridad eléctrica.
- Realizar limpieza y revisión/reacondicionamiento de los tableros de Fuerza Motriz de cada máquina, tanto las cajas de fusibles, como los elementos de maniobra y seguridad eléctrica.
- Verificar puesta a tierra de todas las partes metálicas no sometidas a tensión, en caso de no cumplir se debe readecuar.
- Blanqueo de paredes y techo de la sala de máquinas, con pintura látex para exteriores tipo marca ALBA o de calidad superior, color BLANCO.
- Provisión y colocación de perfiles divisorios y malla separadora de 2,5 mts de alto en el pozo del pasadizo de ascensores 1 y 2 pintados de color amarillo.
- Realizar los trabajos correspondientes para tapar huecos innecesarios en el piso de la sala.
- Provisión y colocación de malla metálica para separar sala de máquinas del acceso a tanques de agua.
- Realizar cerramiento con durlock de toda cañería ajena a la sala.
- Reemplazo de cerradura de puerta de acceso a la sala.

➤ **Máquinas**

• **Número 1 a 2:**

- a) Cambio del sistema de paracaídas, incluye cambio de polea limitadora de velocidad, de polea tensora y del sistema S.O.S. de corte trifásico marca tipo MS o de calidad superior, con cambio de cable tensor del mismo sistema y grilletes nuevos. Limpieza y reacondicionamiento del dispositivo de clavada en bastidor (rodillos y cuñas). Colocar protector cubre polea pintado de amarillo.
- b) Provisión e instalación de protectores de polea motor de tracción y del sistema de paracaídas, pintados de color amarillo.

- c) Realizar marcas de nivelación de piso en los cables de tracción con pintura amarilla, y trasladar dichas marcas al bastidor de la máquina para que sirva de referencia de parada.
- d) Limpieza y reacondicionamiento de los cables de tracción en toda su extensión, incluir cambio de grilletas, tensores, resortes de cables y arandelas. Limpieza y desengrasado de poleas ya que actualmente tiene restos de grasa. Previo a ecualizar las tensiones en los cables de tracción asegurarse rectificando los canales de la polea motora al mismo diámetro teórico.
- e) Verificadas las manchas de aceite en las inmediaciones del motor, realizar las reparaciones necesarias en la caja reductora para descartar pérdidas y en su caso darle la mejor solución (cambiando retenes, sellos o bujes). Recambio del aceite de la caja reductora.
- f) Reacondicionamiento y lubricación de todos los rodamientos/ cojinetes de motor, de poleas y de cajas reductoras.
- g) Reacondicionamiento del mecanismo de freno, recambio de cintas de freno.
- h) Realizar prueba de seguridad.
- i) Recambio y reposición de toda la cartelería identificadora y de instrucciones en Sala de Maquinas.

➤ **Cabinas**

• **Número 1 al 2:**

- a) Realizar limpieza y reacondicionamiento de los interiores de cabina, reponiendo cielorrasos y zócalos faltantes o en mal estado, en chapa de acero inoxidable AISI 430 esmerilado de 1,2 mm.
- b) Revisión y recambio de luces en cielorraso a luminarias de tubo tipo led luz fría de 20 W mínimo, incluyendo luz de emergencia con una autonomía mínima de 2 horas, asegurando una iluminación mínima de 20 lux.
- c) Revisión y recambio de alarma acústica de cabina, con autonomía mínima de 2 horas.
- d) Revisión y recambio botones de llamadas de micro movimiento con señalización Braille.
- e) Revisión y recambio de ventilador de cabina.
- f) Revisión y recambio de paneles indicadores alfanuméricos digitales de piso en cabina y en los palieres del edificio, al igual que los botones de llamada exterior. En Planta Baja prever recambio de indicador de posición multifunción programable con pantalla TFT color 7".
- g) Provisión e instalación de pasamanos reglamentarios de cabina, en paños laterales y fondo con planchuela de acero inoxidable de 10 mm x 50 mm o similar de caño mismo material.
- h) Reponer espejos faltantes en calidad laminados.
- i) Revisión y reacondicionamiento de operadores de puerta de cabina, recambio de todas las piezas móviles sometidas a desgaste, o en su caso prever recambio por similar marca WITTUR o de calidad superior, asegurando cerraduras de puertas con doble circuito de seguridad.

Mart. H. Sebastián Politano F.
Director General de Urbanismo y Servicios Municipales
Sub-Secretaría de Organización Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba

j) Recambio de todos los elementos de seguridad, ganchos de puerta, barreras multi-haz infrarrojas y sistema de apertura manual en puertas exteriores. Además, recambio de piezas desgastadas en las puertas de cabina y de piso, como colgadores y barredores inferiores de puerta.

k) Reacondicionar botoneras de inspección en techos de cabina y pozo, la llave selectora Manual-Automático, los pulsadores de maniobra de subida-bajada, los de abre-cierre de puertas, el pulsador tipo hongo de parada de emergencia, el tomacorriente de 220 V y el artefacto de iluminación tipo "tortuga" con 2 lámparas tipo led de luz fría de 11 Watts mínimo.

l) Instalar una baranda de seguridad para inspección en techo de cabina, con caño estructural 20 mm x 40 mm con una altura de 90 cm en forma de U, previendo una baranda intermedia con caño estructural 20 mm x 20 mm a 45 cm de altura y un zócalo de chapa de 100 mm de alto soldado en todo su perímetro a la misma estructura y bastidor. Toda la estructura adicionada deberá ser pintada con pintura esmalte sintético de color amarillo. Colocar además traba de lingotes en bastidor de contrapeso pintado de color amarillo.

m) En pasadizos realizar el "aplomado" de todas las guías, tanto guías de coche como guías de bastidor de contrapeso, y corregir los desvíos encontrados, asegurando la luz de guíadores/colizas y su correcto engrase.

2. **COBERTURA DE MATERIALES:** Los repuestos serán originales, puesto que garantizan el perfecto funcionamiento y la seguridad de las instalaciones, valorándose positivamente su disponibilidad, en caso de imposibilidad de proveer tales materiales originales, cualquier cambio requerirá la autorización expresa de la Dirección General de Logística y Servicios Municipales, pudiendo ésta encargar y ordenar el análisis, ensayo o comprobación de los materiales que estime pertinentes.

Todos los repuestos a colocar serán nuevos, sin uso y con una garantía mínima de dos (2) años a partir de la recepción. Al mismo tiempo deberán ser de marca y calidad reconocida y responderán a las exigencias previstas en las normativas vigentes.

3. **NORMAS:** Serán de aplicación obligatoria para la ejecución de las tareas, además de otras que legalmente correspondan, las siguientes Normas y reglamentaciones:

- a) Ordenanza Municipal N° 10.950/05 de la Municipalidad de Córdoba y Decreto Reglamentario 479/07 o la Ordenanza Municipal y sus decretos reglamentarios vigentes al momento de la contratación.
- b) Ordenanza Municipal N° 10.741 Circulaciones mecánicas de uso público de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba.
- c) Norma IRAM 3.681 – 1 NM 207 MERCOSUR Ascensores eléctricos de pasajeros – Seguridad para la construcción e instalación.
- d) Norma IRAM 3.681 – 4 Guías para cabinas y contrapesos de ascensores de pasajeros y montacargas.
- e) Ley de Higiene y Seguridad del Trabajo N° 19.587 – Decreto Reglamentario N° 351 y sus modificatorias.
- f) Ley de Riesgos del trabajo N° 24.557.
- g) Reglamento de la Asociación Electromecánica Argentina (AEA) – Instalaciones en inmuebles
- h) Las disposiciones contenidas en el Pliego de Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas y toda otra documentación complementaria producida en el presente Pedido de Contratación.

Mari. H. Sebastián Poltano F.
Director General de Logística y Servicios Municipales
Sub-Secretaría de Gestión Administrativa
Secretaría de Planeación
Municipalidad de Córdoba

4. SERVICIO DE MANTENIMIENTO:

4.1 - La empresa adjudicataria tendrá a su exclusivo cargo la implementación de un servicio de mantenimiento, reclamos y un servicio de auxilio de URGENCIA, durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana durante el plazo desde la finalización de los servicios de reparaciones y por el término de 24 (veinticuatro) meses, para todos los equipos objeto de la presente contratación según Art. 8 del pliego de bases y condiciones particulares.

4.2 - Los tiempos de inicio de los trabajos para dar respuesta a un llamado solicitado por un desperfecto técnico serán los detallados a continuación, contabilizados a partir del momento en que se produzca el aviso:

Jornadas laborables en horario de 07:00 hs. a 15:00 hs.: en menos de 2 hs.

Jornadas no laborables o fuera del horario de 07:00 hs. a 15:00 hs: en menos de 8 hs.

4.3 - Para la circunstancia de que haya personas encerradas, el tiempo de concurrencia del servicio técnico será de treinta (30) minutos como máximo.

4.4 - Tanto para resolver los reclamos y urgencias, como los requerimientos vinculados con la asistencia técnica propiamente dicha, la/s empresa/s adjudicataria/s deberá/n disponer como mínimo de los siguientes medios de comunicación:

a) un (01) teléfono fijo.

b) un (01) teléfono celular que permanecerá encendido las veinticuatro (24) horas del día, inclusive sábados, domingos, feriados y días no laborables.

c) equipos de telefonía para que el personal de la empresa se comunique entre sí y con la Dirección General de Logística y Servicios Municipales.

4.5 - Ante un llamado de la Municipalidad el personal de la/s empresa/s deberá/n obligatoriamente identificarse para un seguimiento efectivo del reclamo realizado, generando un número de incidencia o gestión.

5. **VISITA A LAS INSTALACIONES:** En primer lugar y previo al inicio de la subasta, aquellas empresas interesadas en prestar los servicios que se describen en el punto 1 de las especificaciones técnicas, deberán inspeccionar los equipos y tomar un acabado conocimiento de las tareas a ejecutar, los interesados deberán efectuar esta visita a las instalaciones de carácter obligatorio y excluyente a los fines de la aceptación de su oferta en virtud de lo requerido en el Art. 11 punto 1 inc. d) del pliego de bases y condiciones particulares. Para ello, la Municipalidad de Córdoba a través de la Dirección General de Logística y Servicios Municipales dispondrá de fechas y horarios a definir, para la realización de dichas visitas.

6. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** La/s empresa/s adjudicataria/s deberá/n cumplimentar con el plazo de ejecución de los servicios objeto de la presente contratación en virtud del PLAN DE REPARACIONES presentado y aprobado por la Dirección General de Logística y Servicios Municipales atento a lo previsto en el Art. 11 punto 1 inc. e) del pliego de bases y condiciones particulares, en ningún caso el plazo previsto en el PLAN DE REPARACIONES podrá exceder de los 4 (cuatro) meses desde la fecha de adjudicación. Posterior a dicho plazo el/los adjudicatario/s comenzará/n a brindar el servicio de mantenimiento de cada equipo por el término de 24 (veinticuatro) meses.

7. **GARANTIA DEL SERVICIO:** El/los adjudicatarios/s deberá/n garantizar las reparaciones realizadas por el término de dos (2) años desde la finalización de los trabajos, plazo que se contará a partir del momento que la Dirección General de Logística y Servicios Municipales brinde su informe de conformidad de las reparaciones objeto de la contratación.

8. **CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:** en ningún caso la invocación de situaciones inesperadas o casos imprevistos autorizará a quien resulte adjudicatario de los servicios requeridos a no cumplir en tiempo y forma con las obligaciones emergentes del presente pliego. La prestación objeto del presente

Mart. H. Sebastián Politano F.
Director General de Logística y Servicios Municipales
Sub-Secretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba

llamado reviste el carácter de esencial, necesaria y continua para el normal desenvolvimiento de la función pública inherente a la Municipalidad de Córdoba. En tal sentido no puede suspenderse, retardarse y/o discontinuarse; por lo cual, si el adjudicatario no pudiera realizarlo por cualquier razón o fuerza mayor, deberá gestionar los medios alternativos para que se brinde la prestación del servicio en las condiciones establecidas en el presente pliego, quedando a su exclusivo cargo, cualquier costo extra.

Mart. H. Sebastián Politano F.
Director General de Logística y Servicios Municipales
Sub-Secretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba





**Municipalidad
de Córdoba**

**Dirección de Compras y Contrataciones
Secretaría de Economía y Finanzas**

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

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Subasta electrónica inversa

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total
1	PALACIO 6 DE JULIO - Marcelo T. de Alvear 120, en un todo de acuerdo a las Especificaciones Técnicas adjuntas.-	SERVICIO	1		
1.1	Servicio de reparación	SERVICIO	1		
1.2	Servicio de Mantenimiento	MES	24		
2	EDIFICIO de calle Caseros 621, en un todo de acuerdo a las Especificaciones Técnicas adjuntas.-	SERVICIO	1		
2.1	Servicio de reparación	SERVICIO	1		
2.2	Servicio de Mantenimiento	MES	24		

Mart. H. Sebastián Polifano F.
Director General de Logística y Servicios Municipales
Sub-Secretaría de Organización Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba

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

Secretaría de
Economía y
FinanzasDirección de
PresupuestoMunicipalidad
de Córdoba

Contratación: "Servicio de reparaciones y mantenimiento de los ascensores de las instalaciones pertenecientes a la Municipalidad de Córdoba"
Expte. N° 514-011.134/2021

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES

REDETERMINACION DE PRECIOS

Redeterminación de Precios:

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

a) El precio unitario redeterminado del Contrato debe responder a la siguiente expresión:

$$PR = PB \times F_R$$

donde:

PR = Precio Redeterminado.

PB = Precio Básico, esto es el de la oferta.

F_R = Factor de Redeterminación 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) en relación al precio básico.

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

$$Fr = 0,2000 \frac{MO_1}{MO_0} + 0,8000 \frac{Prod. Imp. 1}{Prod. Imp. 0}$$

donde:

F_R: Factor de Redeterminación del total del Contrato

MO_(0,1): Mano de Obra, Índice de salarios, INDEC.

Prod.Imp_(0,1): I Productos importados. Índice de Precios Internos al Por Mayor (IPIM), INDEC.

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

LIC. MARÍA VICTORIA MASSA
Directora de Presupuesto
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA