

## 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 Requirente, las que serán publicadas en el portal web oficial del municipio:

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

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

**Art. 5°).- DOMICILIO A LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN:** A todos los efectos legales se considerará domicilio del oferente y eventual adjudicatario, el domicilio electrónico constituido en los términos del Artículo 4.3 de la Resolución Serie "A" N° 23/2020, Reglamentaria de la Ordenanza N° 12.995.-

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

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

**Art. 6°).- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:** Los oferentes se obligarán a mantener su oferta por el término de TREINTA (30) días administrativos, a contar desde la fecha fijada para el cierre de la subasta, entendiéndose que tal compromiso se 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



SECRETARÍA FINANCIERA  
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

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

**Art. 7°).- PROVEEDORES HABILITADOS PARA PARTICIPAR:** Para poder participar de un procedimiento de subasta electrónica inversa los oferentes deberán registrarse como usuario en el portal de subastas del Municipio, ingresando al siguiente enlace: <https://subastaselectronicas.cordoba.gob.ar/> y posteriormente solicitar a la Dirección de Compras y Contrataciones su vinculación a la respectiva subasta.-

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

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

**Art. 8°).- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ELECTRÓNICA:** La oferta electrónica se deberá realizar por un precio unitario fijo y cierto, por renglón, bien y/o servicio, definido en el portal de subastas del municipio, según el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.-

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

Los oferentes registrados y vinculados en el portal de subastas del Municipio, realizarán electrónicamente sus ofertas dentro del período de lances establecido en las condiciones particulares. El precio de referencia o de arranque de la presente subasta podrá ser fijado en las mencionadas condiciones particulares.-

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

**Art. 9°).- PERÍODO DE LANCES:** El período de lances será el lapso de tiempo durante el cual los oferentes realizarán electrónicamente sus ofertas. Durante dicho periodo, los oferentes podrán visualizar online todos los lances realizados y la posición de los mismos en el orden de prelación según la oferta realizada, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los oferentes.-

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

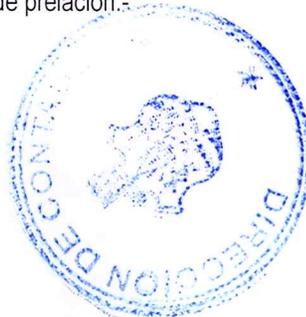
El Acta de Prelación Final será publicada en el portal de subastas del municipio, mostrando la identidad de los oferentes, y notificada al domicilio electrónico de los mismos.-

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

- 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.-



DR. CLAUDIA ESTEBAN PANER  
DIRECTOR DE COMPRAS  
Y CONTRATACIONES  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

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 Nº 311751020 - DEPOSITO EN PESOS - SECTOR



DR. CLAUDIO VILLAN PANER  
DIRECTOR DE COMPRAS  
Y COOPERATIVAS  
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.-



DR. CLAUDIO ANTONIO FERRER  
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.-

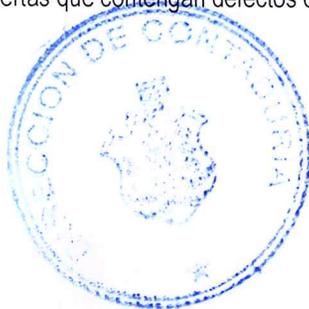
Cuando se tratare de contrataciones para cuya apreciación se requieran conocimientos técnicos o especializados, se podrá solicitar informe a un técnico en la materia, ya sea del organismo requirente, del organismo técnico que corresponda según la normativa vigente o del ente especializado en la materia.-

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:

- Se aparten de los pliegos de bases y condiciones de la contratación o sean condicionadas.-
- No estén firmadas por el oferente o su representante legal.-
- Sean formuladas por firmas suspendidas o inhabilitadas en el Registro de Proveedores del Estado Municipal al momento de presentar las ofertas.-
- 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.-
- No presenten muestras y/o folletos ilustrativos, u omitan consignar la marca o nombre comercial del producto ofrecido, en caso de haber sido exigidos.-
- No acompañen la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando esta fuere presentada sin constar la certificación de firma.-
- Que no cumplan en término con los emplazamientos que se le formulen para subsanar defectos formales y presentar la documentación que se les requiera.-
- Otras que pueda establecer las condiciones particulares.-

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



Dr. BLANCO ESTEBAN RIVER  
DIRECTOR DE COMPRAS  
Y CONTRATACIONES  
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

- 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.-

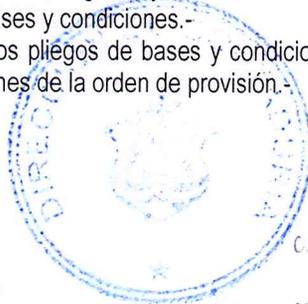
Para presentar impugnación el interesado deberá constituir un depósito de garantía de impugnación de acuerdo a lo establecido en el Punto 3) del Art. 14° del presente pliego. La autoridad competente ordenará la devolución del depósito de garantía solo en caso de impugnaciones cuya resolución sea favorable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



Dr. CLAUDIO FERRÉS PANER  
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.-

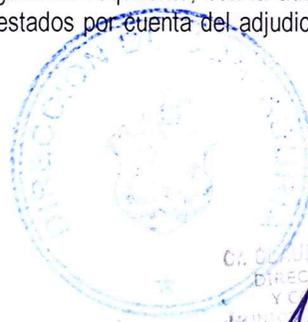
**Art. 26°).- PRÓRROGA DEL TÉRMINO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y MORA:** El adjudicatario podrá solicitar prórroga del término para el cumplimiento contractual hasta DIEZ (10) días antes de su vencimiento. El organismo requirente deberá resolver la solicitud de prórroga, antes del vencimiento del plazo 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.-



CA. CORUJUELO ESTEBAN FANER  
DIRECCIÓN DE COMPRAS  
Y CONTRATACIONES  
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA SDA

**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.-

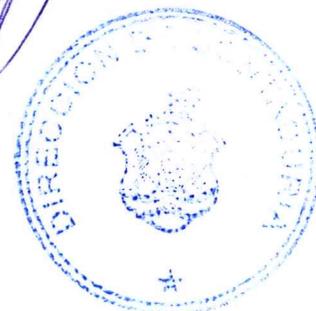
Cuando el Estado rescinda un contrato por una causa no prevista en los pliegos de bases y condiciones, el adjudicatario tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos directos e improductivos en que probare haber incurrido con posterioridad a la notificación de la adjudicación y con motivo del contrato, 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.-



Dr. GRACIANO ESTEDAN FANER  
DIRECTOR DE COMPRAS  
Y CONTRATACIONES  
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA



## CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

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

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

Córdoba, ..... de ..... de.....

.....  
FIRMA



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



Municipalidad  
de Córdoba

Dirección de Compras y Contrataciones  
Secretaría de Economía y Finanzas

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

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

**Art. 1°).- PROCEDIMIENTO:** Subasta Electrónica Inversa N° ..... Expte. N° 013.507/2021.- /

**Art. 2°).- OBJETO:** La Municipalidad de Córdoba a través de la Secretaría de Gestión Ambiental y Sostenibilidad, gestiona la contratación de un SERVICIO CON PROVISIÓN DE EQUIPOS, HIGIENIZACIÓN Y DESMALEZADO EN ZONA DE EMERGENCIA - VILLA LIBERTADOR Y ZONAS ALEDAÑAS - CIUDAD DE CÓRDOBA.- /

**Art. 3°).- PRESUPUESTO OFICIAL:** se prevé un presupuesto oficial de pesos CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUARENTA con 00/100 (\$ 42.863.040,00.-) /

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

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

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

**Art. 7°).- FORMA, LUGAR Y PLAZO DE CONSULTA:** Las aclaraciones y observaciones a los pliegos de bases y condiciones que los oferentes juzguen pertinentes, deberán ser formuladas según se detalla a continuación: /

- Forma y Lugar de Consulta: ingresando al portal de subastas del municipio con su usuario y contraseña. Las mismas serán respondidas y quedarán visibles para todos aquellos oferentes que se encuentren registrados en dicho portal.-
- Plazo de Consulta: hasta CUARENTA Y OCHO (48) horas previas a la apertura de lances.-
- Referentes para contacto:
  - Cuestiones relacionadas con las condiciones generales y particulares:  
Dirección de Compras y Contrataciones, Tel. 0351-4285600 Int. 1941 - Cel. 351-537-6577

Correo electrónico: [subastaelectronica@cordoba.gov.ar](mailto:subastaelectronica@cordoba.gov.ar)

- Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas:  
Ing. Cristian Roldán – Cel. 351-5486029 - Cr. Javier Mc Kena – Cel. 351-6362559

Correo electrónico: [Higieneurbana@cordoba.gov.ar](mailto:Higieneurbana@cordoba.gov.ar)

**Art. 8°) FORMA DE COTIZAR:** los oferentes deberán cotizar el PRECIO MENSUAL DEL SERVICIO y posteriormente totalizar la oferta, tal como lo indica la PLANILLA PARA COTIZAR con la Oferta detallada, discriminando los precios unitarios para cada uno de los ítems, de acuerdo al detalle de los que forma parte de este Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas. /

Los precios cotizados deberán ser 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 en los lugares y tiempos establecidos en esta contratación.



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

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. 9°).- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:** Por Renglón.-

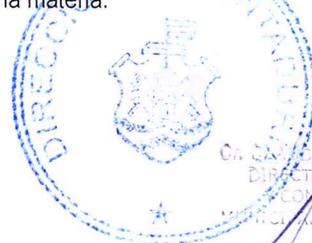
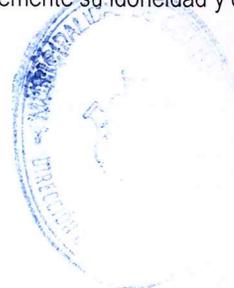
**Art. 10°).-REDETERMINACIÓN DE PRECIOS:** la redeterminación de precios se realiza en un todo de acuerdo a lo establecido por la Ordenanza Municipal N° 10.788 y su Decreto Reglamentario N° 1.864/11, sus modificatorias y complementarias, conforme al ANEXO que acompaña la Dirección de Compras y Contrataciones.

**Art. 11°).- VIGENCIA DEL CONTRATO:** El presente contrato tendrá una duración de DOCE (12) meses con opción a prórroga por hasta DOCE (12) meses más, si ninguna de las partes manifestara voluntad contraria en tal sentido. Dicha prórroga será dispuesta por Resolución de la Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad, previa autorización expresa de la mencionada Secretaría y con participación de las Direcciones de Compras y Contrataciones y Contaduría.-

**Art. 12°).-INICIACIÓN DEL SERVICIO:** La prestación del Servicio se iniciará dentro de los DOS (2) días posteriores a la notificación de la Orden de Provisión.-

**Art. 13°) 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** de un importe equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del presupuesto oficial, conforme a lo estipulado en el Pliego de bases y condiciones generales.
- 2) **Habilitación:** los proponentes deberán acompañar documentación que los acredite como operadores y/o transportistas de **Residuos RESTOS DE OBRA Y DEMOLICIÓN, CHATTARRAS, RESTOS VERDES Y VOLUMINOSOS** ante los respectivos organismos provinciales como agencia Córdoba Ambiente y municipales y/o actividad privada, debiendo tener vigencia actualizada durante toda la duración del contrato.
- 3) **Descripción del equipo:** El oferente deberá presentar un listado con especificaciones técnicas detallando el equipo a utilizar como: tipo, marca, modelo y año de fabricación de los vehículos y maquinaria afectados a la prestación del servicio, indicando accesorios provistos y de seguridad, adjuntando folletos, esquemas y fotografías.
- 4) **Declaración Jurada:** Manifestando no tener adjudicada ninguna de las otras zonas subastadas mediante **expediente N° 033187/2020 y expediente N° 001582/2021.**
- 5) **Declaración Jurada:** Manifestando en forma clara y detallada si el Proponente mantiene o no reclamaciones administrativas y/o juicios pendientes con la Municipalidad de Córdoba y estado de las mismas.
- 6) **Declaración Jurada:** de Visita de Zona junto con un Informe Técnico - Operativo que acredite poder cumplir en su totalidad con el servicio, en los términos del apartado ZONAS – CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO del presente Pliego los días establecidos para la realización de tal visita serán los que se indiquen en la publicación de la respectiva Subasta Electrónica Inversa en la página web del Municipio. <https://subastaselectronicas.cordoba.gob.ar/>
- 7) **Antecedentes:** Los Oferentes deberán acreditar fehacientemente antecedentes y experiencia en trabajos y servicios de la naturaleza y características similares a las del objeto de la presente Licitación. Deberán presentar referencias precisas que puedan ser verificadas por la Dirección de Higiene Urbana respecto de los antecedentes solicitados en el párrafo anterior y de acuerdo a las características solicitadas en el presente Pliego de Bases y Condiciones, aclarando su participación y rol. Debiendo presentar una breve descripción de las mismas donde demuestren fehacientemente su idoneidad y capacidad en la materia.



CELIA PANER  
DIRECTORA DE COMPRAS  
Y CONTRATACIONES  
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

Será considerado como antecedente importante, pero no excluyente para la evaluación de las Ofertas el contar con la acreditación de haber prestado servicios similares a los indicados en el presente Pliego dentro de los últimos dos años en el ejido Municipal de la Ciudad de Córdoba. Deberán acompañar comprobantes de cumplimiento de leyes laborales y previsionales de los últimos seis (6) meses.

En caso que el Oferente fuera un Consorcio o una UT, cada integrante deberá presentar la documentación y antecedentes requeridos en los Apartados del presente Artículo.

No se admitirán como antecedentes la ejecución de subcontratos.

- 8) **Constitución del domicilio electrónico** a los fines de la contratación y en los términos del Anexo del Pliego de condiciones generales.
- 9) **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/los días que se establezca en la publicación del llamado en la Dirección de Compras y Contrataciones sita en el Palacio Municipal "6 de julio" en Av. Marcelo T. de Alvear N° 120 (9° 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. 14º) EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN – COMUNICACIÓN:** Luego de presentada la documentación, la Comisión Evaluadora, conformada por personal representante 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. La comunicación informando si su solicitud ha sido aceptada o rechazada se realizará, al domicilio electrónico constituido, el día fijado para la Subasta.

**Art. 15º).- DOCUMENTACIÓN ADICIONAL:** El oferente que haya quedado primero según el acta de prelación final, deberá enviar a la Dirección de Compras y Contrataciones, además de lo indicado en el Art. 11º de las condiciones generales, la documentación adicional que a continuación se detalla:

- a) **Referencias comerciales, técnicas y bancarias:** El proponente deberá presentar referencias comerciales, bancarias y de servicios análogos a los de esta licitación de los últimos 2 años. La Municipalidad de Córdoba y sus oficinas técnicas tendrán derecho a pedir referencias a los organismos públicos, instituciones y/o empresas en las que se hayan materializado los servicios referenciados, pudiendo, en caso de recibir un informe negativo por falencias, servicios inconclusos y/o mala ejecución, desestimar la propuesta.
- b) **Documentación contable:** Se adjuntará el estado correspondiente a los **dos (2) últimos ejercicios económicos** certificado por profesional de Ciencias Económicas.

En caso de Consorcio o una UT, la documentación señalada deberá ser presentada por cada uno de los integrantes.

Deberán acompañar, también, los comprobantes que acrediten su inscripción en AFIP.

**Contrato de UT:** Si correspondiera.

**Contrato de Consorcio de Cooperación:** Si correspondiera.

Dicha documentación será considerada parte integrante de la propuesta y obligará al Proponente por lo que en ella especifique, siempre que no contradiga lo que en la propuesta se establezca.-

La Municipalidad de Córdoba se reserva el derecho de solicitar la documentación faltante en la presentación, como así también, en caso de ser necesario, aclaración o ampliación en relación a la documentación presentada. La misma deberá ser remitida dentro de los DOS (2) días de requerida. Pasado dicho plazo, la presentación incurrirá en causal de rechazo.-



DR. CLAUDIO ESTEBAN PARRA  
DIRECCIÓN DE COMPRAS  
Y CONTRATACIONES  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

**Art. 16°) VARIACIÓN DE LA CANTIDAD:** La Dirección de Higiene Urbana podrá ampliar y/o disminuir hasta en un VEINTE POR CIENTO (20%) la cantidad de servicios a realizar en el periodo contractual en el supuesto que la cantidad adjudicada resulte insuficiente para atender las necesidades o en su defecto que se registre un excedente del mismo.

**Art. 17°) SEGUROS:** La adjudicataria deberá presentar antes de la iniciación del servicio, constancia de haber contratado los siguientes seguros, y al momento de las certificaciones del servicio, haber abonado la totalidad de la prima correspondiente:

- 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 24557 y sus reglamentaciones.

-Seguro de Vida Obligatorio: conforme Decreto N° 1567/74, complementaria o normativa que la sustituya.

-Seguro de Responsabilidad Civil: contra daños que pueda ocasionar a personas y/o cosas de la Administración Municipal, por una cantidad que no sea menor al 10% del monto adjudicado.

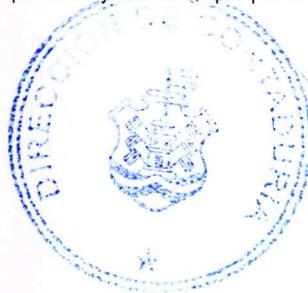
-Seguro de Responsabilidad Civil: Contra daños que pueda ocasionar a terceros no transportados o a personas transportadas, y/o sobre sus bienes, por lesiones, incapacidad permanente, transitorios o muerte durante la ejecución de los trabajos, sin límites, actualizable. Los seguros tendrán vigencia durante todo el periodo contractual, y en la póliza correspondiente, en función del carácter de exclusividad que debe reunir, deberá indicar el servicio al que da cobertura "PROVISION DE EQUIPOS, HIGIENIZACION Y DESMALEZADO EN ZONA DE EMERGENCIA - VILLA LIBERTADOR Y ZONAS ALEDAÑAS - CIUDAD DE CORDOBA", "Municipalidad de Córdoba" como asegurada.

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

**Art. 18°) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio de desmalezado e higienización de basurales se realizará no solo en la zona de Villa Libertador sino también dentro de todo el ejido Municipal en los sitios designados por la DHU, donde la situación de emergencia sanitaria así lo amerite.

**Art. 19°) PERSONAL:** Será por cuenta y cargo exclusivo del Contratista la dirección y contratación del personal afectado a los servicios, como así también las responsabilidades laborales y previsionales emergentes del mismo. Consecuentemente no existirá forma alguna de relación o dependencia entre el Contratista y su personal respecto de la Municipalidad de Córdoba, garantizando la indemnidad de la Municipalidad de Córdoba en todos los casos de reclamos del personal a su cargo. Por ello correrá por cuenta exclusiva del Contratista, el pago de los haberes del personal, en las sumas que establezca con el mismo o que legalmente correspondan, dando estricto cumplimiento a todas las obligaciones legales, a todas las cargas previsionales, impositivas, aportes a obras sociales, asignaciones familiares y de cualquier retención de ley. Igualmente, el Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las obligaciones laborales frente al personal afectado a los servicios contratados, afrontando las indemnizaciones, gastos y costas que pudieren corresponder por reclamos judiciales de su personal. El personal deberá cumplir con sus tareas dentro de los requerimientos de la Ley de Contrato de Trabajo, Ley de Riesgos del Trabajo y de Seguridad e Higiene Laboral y Medicina Laboral. Asimismo el personal afectado deberá estar afiliado a la Asociación Sindical afín a la actividad.

**Art. 20°) LIBRO DE ÓRDENES DE SERVICIOS Y NOTAS DE PEDIDOS:** La comunicación entre la DHU – y la Adjudicataria se efectuará mediante Órdenes de Servicio, que expedirá la primera, y Notas de Pedido de la Adjudicataria. Dichas comunicaciones se instrumentarán por escrito y cronológicamente en DOS (2) libros tipos correspondencias N3 (50 x 50 cm x 50) con hojas triplicadas y foliadas, que proveerá la Adjudicataria y que serán



Dr. BLASIO G. GONZALEZ  
DIRECTOR DE EMPRESAS  
Y CONTRATACIONES  
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

rubricadas por la DHU, en el de Órdenes de Servicio se consignarán cada una de las novedades surgidas, observaciones y/o deficiencia constatadas. -

La Adjudicataria no podrá excusarse de cumplimentar las Ordenes de Servicio so pretexto de no adecuarse a los términos y condiciones del contrato debiendo en todo caso ejecutar la tarea requerida y formular dentro de los CINCO (5) días subsiguiente el reclamo que estime pertinente. Vencido dicho término no será procedente reclamo alguno. La fecha de emisión de una Orden de Servicios es la de notificación por parte de la Adjudicataria. Cada Orden de Servicios será conformada por el jefe del establecimiento y por el representante del Contratista.

La Dirección de Higiene Urbana se reserva la facultad de exigir durante la vigencia del contrato la implementación de libros digitales. -

**Art. 21°).-REPRESENTANTE TÉCNICO:** El Adjudicatario, antes de comenzar la prestación, deberá designar un Representante que actuarán como nexo entre la Adjudicataria y el Supervisor del Servicio, dejando constancia de un teléfono o forma inmediata de contacto.-

**Art. 22°).-SUPERVISOR DEL SERVICIO:** La Dirección de Higiene Urbana será responsables de todas las dependencias que competen a su área, a través del personal que a tal fin designen, el que tendrá a su cargo la supervisión integral de la prestación, a través del asesoramiento y control de la ejecución del contrato.-

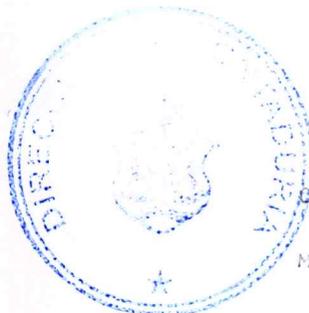
**Art. 23°).-FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO:** La Dirección de Compras y Contrataciones podrá de oficio o a requerimiento expreso de la Dirección del Organismo Usuario, fiscalizar el servicio contratado, asesorando a ambas partes en la interpretación de las cláusulas contractuales y en el control integral de la ejecución del contrato.-

**Art. 24°) APERTURA DEL SERVICIO:** El día de la iniciación del Servicio se producirá la apertura del libro de Órdenes de Servicios, a través de un Acta en la que quedará registrada la presentación de la documentación que más abajo se detalla. La apertura de este Libro deberá ser refrendada por el Adjudicatario o personas autorizadas por la firma por el Registro de Proveedores, por el Representante, por el titular de la Dependencia y por quien tendrá a cargo la Supervisión del Servicio.

Deberá completarse con los siguientes datos:

- Nombre de la persona que tendrá a cargo la conducción técnica del servicio y reemplazante/s para caso de ausencia. -
  - Nombre de la persona que tendrá a cargo la Supervisión del Servicio por parte de la Dependencia Usuaria y reemplazante/s para caso de ausencia. -
  - Dejar establecidas modalidades particulares de la prestación que se considere de interés especial y que si bien están enunciadas genéricamente en el Pliego requieren aclaración. -
  - Indicar que quien tenga a cargo la Supervisión del Servicio en cada turno, dejara constancias de las novedades que se produzcan en el transcurso del mismo, en la Orden de Servicio al día. -
- Esta acta deberá acompañar al resto de las órdenes de servicios que se adjuntan con la factura correspondiente al primer mes de servicio. -

**Art.25°) INFRACCIONES Y PENALIDADES:** Constatado el incumplimiento de la Adjudicataria, la DHU notificara a través de la orden de servicio, la o las deficiencias detectadas, las que serán notificadas al adjudicatario dentro de las VEINTICUATRO (24) horas, disponiendo de un plazo de CUARENTA Y OCHO (48) para presentar descargo fundado. El titular de la DHU analizara dicho descargo y en caso que corresponda aplicara la multa pertinente por cada infracción. Estas multas se graduarán por puntos, siendo el valor de cada punto el 1 % (uno por ciento) de la facturación correspondiente al mes anterior de cometida la falta. En el caso del primer mes de contrato se calcularán en base a la facturación de ese mes.



CLAUDIO E. ...  
DIRECTOR DE COMPRAS  
Y CONTRATACIONES  
MUNICIPALIDAD DE COQUELES

**INFRACCIÓN PUNTOS**

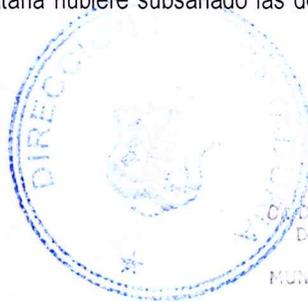
- a) Incumplimiento total de una Orden de Servicio: ..... hasta 4 puntos
- b) Incumplimiento parcial de una Orden de Servicio: ..... hasta 2 puntos
- c) Incumplimiento en la conservación de las unidades de transporte de residuos destinados a este servicio: ..... hasta 4 puntos
- d) Incumplimiento total de servicio, de acuerdo a las frecuencias y/o cantidades establecidas, por cada día: ..... hasta 10 puntos
- e) Incumplimiento parcial del servicio, de acuerdo a frecuencias y/o cantidades establecidas, por cada día: ..... hasta 5 puntos
- f) Falta de elementos de seguridad e higiene que se detecten en el personal a cargo o en las unidades utilizadas: ..... hasta 2 puntos
- g) Incumplimiento de leyes laborales, impositivas o previsionales: ..... hasta 2 puntos
- h) Incumplimiento en la contratación y vigencia de los seguros previstos – total: ..... hasta 4 puntos
- i) Adicionar carga de materiales ajenos al basural de carga asignado por la DHU en otros puntos de carga: ..... hasta 20 puntos
- k) Arrojar los residuos en lugares no autorizados: ..... hasta 30 puntos
- l) Todo hecho no previsto precedentemente pero que por sus características importe una falta grave o trasgresión a las condiciones establecidas para la prestación del Servicio será sancionado por una multa graduable entre: ..... 1 a 10 puntos

La DHU podrá duplicar los puntos de las multas en caso de reiteración de las mismas.

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

**Art. 26°) PRESTACIÓN NO CUMPLIDA:** La DHU comunicara a la Adjudicataria a través de una Orden de Servicio o telefónicamente dada una emergencia, los sectores en los que no se hubieren cumplido las tareas y/o se hayan detectado falencias en su ejecución, otorgando un plazo perentorio a determinar para que los trabajos faltantes sean cumplidos; vencido el mismo sin que la adjudicataria hubiere subsanado las deficiencias apuntadas, a la dirección requirente podrá:

Aplicar las sanciones estipuladas en el presente pliego.



CLAUDIO CESAR PATER  
DIRECTOR DE EMPRESAS  
Y ESTABLECIMIENTOS  
MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS

Realizar dichas prestaciones con personal municipal o por un tercero.

El costo que deba invertir la administración Municipal en la ejecución de las tareas estará a cargo de la Adjudicataria.

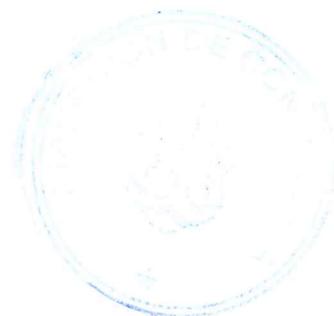
Para el caso que las tareas sean ejecutadas por personal municipal, la determinación de su costo se realizara adicionando a la sumatoria del valor de los salarios del personal municipal que integre la cuadrilla que se afecte a la ejecución de las tareas por el número de jornadas que estas demandan más un DIEZ POR CIENTO (10%). El monto que en cada caso corresponda será descontado de la facturación mensual.

**Art. 27º) TRANSFERENCIA DEL CONTRATO :** La Adjudicataria podrá transferir total o parcialmente sus derechos, mediante previa autorización expresa de autoridad competente, cuando ofrezca iguales o mayores garantías. De no contar con dicha autorización el contrato será rescindido.

**Art.28º) RESCISION DEL CONTRATO:** La Municipalidad de Córdoba podrá disponer rescisión del contrato cuando mediare alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La no presentación de la Garantía de Adjudicación. –
- b) Interrupción de todos los servicios durante TRES (3) días corridos o SEIS (6) alternados en los DOS (2) últimos meses.
- c) Comprobación de que se tiran o entierran los residuos recogidos en otro lugar que no sea el indicado por la DHU.
- d) Aplicación reiterada de penalidades que superen el QUINCE POR CIENTO (15%) de cada facturación mensual. –
- e) Entregar el servicio a un tercero para su exploración o transferirlo sin autorización de la Municipalidad. –
- f) Falseamiento de datos por parte de la Adjudicataria.

DR. CLAUDIO FEDERICO FAYEN  
DIRECTOR DE COMPRAS  
Y CONTRATACIONES  
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA



### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**Art.1º) ZONAS – CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:** La adjudicataria de la zona deberá cumplimentar los requerimientos técnicos para esta zona en particular. El proponente deberá concurrir a cada sector a los efectos de verificar en el lugar las tareas a realizar. El responsable de la Zona emitirá una constancia con carácter de "declaración jurada" de su visita al lugar junto con un informe técnico - operativo que acredite poder cumplir en su totalidad con el servicio. Dicha constancia, así como el informe técnico – operativo deberán estar suscriptos por responsable de la DHU y ser presentados junto con la propuesta. El servicio de desmalezado no será exclusivo de la zona adjudicada, debiendo el mismo ser realizado en el ejido urbano de la Ciudad de Córdoba requerimiento de la Dirección de Higiene Urbana.

No podrán ser oferentes quienes ya tengan adjudicada alguna de las otras zonas dentro del ejido municipal mediante expediente N° 033187/2020 y expediente N° 001582/2021.

A) - ZONA VILLA LIBERTADOR Y ZONAS ALEDAÑAS – CIUDAD DE CORDOBA:

Destinado a zona de emergencia y zonas aledañas de asistencia.

La adjudicataria de esta zona deberá contar con un mínimo de maquinaria y personal según se detalla a continuación:

1 MINI CARGADORA FRONTAL CON BALDE DE 0,33 MT³ O SUPERIOR

2 CAMION VOLCADOR CON CAJA de 10 MT³

1 TRACTOR CON DESMALEZADORA DE 1,50 MTS. DE CORTE MINIMO

5 OPERARIOS PARA HIGIENIZACION, DESMALEZADO, PODA Y EVENTUAL LIMPIEZA MANUAL DE

BASURALES, BALDIOS Y/O PREDIOS CON 5 (CINCO) DESMALEZADORAS y 3 (TRES)

MOTOSIERRAS, más todas las herramientas de mano (palas, picos, machetes, rastrillos, carretillas, etc.)

necesarias para prestar un buen servicio de mantenimiento en la zona **como así también en cualquier**

**otra zona dentro del ejido urbano**, en función de los requerimientos de servicio indicados por la Dirección

de Higiene Urbana / UEZS (Unidad Ejecutora Zona Sur).

Deberá poner a disposición de la Dirección de Higiene Urbana / UEZS la cuadrilla completa de operarios, equipos con choferes y herramientas para dicha tarea, de lunes a viernes en una jornada diaria de 8 hs como mínimo.

El adjudicatario de la zona tendrá la recepción de las demandas de servicios desde la DIRECCION DE HIGIENE URBANA y/o UEZS, en materia de mantenimiento de los basurales y desmalezado tanto en espacios públicos como privados.



Las Empresa Adjudicataria deberán realizar el volcamiento con prioridad en el Predio de PIEDRAS BLANCAS, en la ESCOMBRERA MUNICIPAL u otro lugar que eventualmente sea determinado por la DIRECCION DE HIGIENE URBANA y/o UEZS o lo demande el origen y/o característica del residuo.

**Art. 2°) OTROS ASPECTOS TÉCNICOS:** Cada Empresa deberá contar con las maquinarias requeridas para la zona correspondiente, para el cumplimiento de los servicios y para su traslado al lugar designado para prestar el servicio.

Cada Empresa debe estar a disponibilidad de Servicios de la Dirección de Higiene Urbana y/o UEZS en una jornada de OCHO (8) Horas efectivas diarias de trabajo (no contempla traslado de equipos), de lunes a viernes en la franja horaria de 08:00 hs. a 16:00 hs.

Entiéndase por BATEA O CAJA CON CARGA COMPLETA aquella que no supere el máximo de Toneladas permitidas por eje, por la legislación vigente Municipal - Nacional y un mínimo no inferior a 5 Tn del máximo exigido. Aquellas cargas livianas que no alcancen el mínimo establecido, deberán estar enrazadas con el borde superior de la caja como mínimo.

**Art. 3°) CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

- Maquinaria con una antigüedad no mayor a los DOCE (12) años, propia y que demuestre titularidad.
- Para todo el equipamiento, los contratistas deberán contar con reemplazo inmediato para cada unidad del servicio (en caso de service, desperfectos mecánicos, etc.).
- Los vehículos y maquinarias deben contar en ambos costados de la carrocería con cartelera que debe rezar la siguiente leyenda en ambas puertas: MUNICIPALIDAD DE CORDOBA - DIRECCION DE HIGIENE URBANA, Razón Social: NOMBRE DE LA EMPRESA con letras grandes y visibles. La Dirección de Higiene Urbana establecerá al inicio del servicio las características en cuanto al color y tamaño de dicha cartelera.
- El oferente deberá presentar un listado con especificaciones técnicas detallando del equipo a utilizar como: tipo, marca, modelo y año de los vehículos afectados a la prestación del servicio, como así también indicar accesorios provistos y de seguridad, adjuntando folletos, esquemas y fotografías. Todas las unidades involucradas en el servicio deben contar con GPS cada uno, debiendo el OFERENTE/ CONTRATISTA proveer el sistema para que la DIRECCION DE HIGIENE URBANA y/o UEZS puedan acceder en cualquier momento a la información, total y/o parcial, brindada por el dispositivo GPS instalado y localizar equipos, sus recorridos y tiempo de detención. Asimismo, el sistema deberá contemplar la migración de datos al sistema PGA de la Secretaría de Gestión Ambiental y Sostenibilidad.
- La totalidad de unidades serán afectadas con exclusividad a los servicios de la DIRECCION DE HIGIENE URBANA y/o UEZS.
- Las cajas transportadoras deberán ser totalmente herméticas, con objeto de no derramar líquidos en todo el trayecto, mientras dure el traslado de los residuos, desde el punto de retiro hasta su disposición final.
- Los vehículos están obligados a transportar la carga, en todo momento con "Lona Cobertora", a fin de evitar diseminación de residuos en su traslado.
- La empresa adjudicataria deberá proveer la cantidad necesaria y suficiente de operarios para el correcto cumplimiento del servicio.
- El adjudicatario deberá presentar listado detallado del equipo a utilizar con descripción de tipo, modelo, marca de los camiones y maquinarias que utilizará para el cumplimiento de los servicios.
- Deberá designar un responsable a cargo de los servicios que debe contar con movilidad para cumplir tales funciones, con disponibilidad de tiempo completo.
- De la jornada laboral establecida, la Municipalidad de Córdoba, dispondrá, en casos de emergencia, que el servicio y/o Jornada Laboral sea cumplida por la empresa de lunes a sábados y feriados, inclusive, hasta por 12 hs.

**Art.4°) CONTINGENCIAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO- FACULTADES DE LA DHU:** En caso de roturas o fallas en cualquiera de los equipos asignados a los trabajos, que no fueran sustituidos por otro



equipo igual en forma inmediata, generara la obligación de recuperar la totalidad de las horas efectivas durante el periodo que se encontró fuera de servicio, hasta el cumplimiento del mínimo de viajes y toneladas de cargas exigidos. Pudiendo ser descontado o recuperado previa autorización de la Dirección de Higiene Urbana y/o UEZS, en el mismo día, fines de semana o feriados. Siendo todo esto SIN costos para la Municipalidad de Córdoba.

En caso de verse imposibilitado de prestar los servicios de manera normal producto de **inclemencias climáticas u otras razones**, quedara a criterio de la DHU la posibilidad de exigir el recupero del tiempo perdido en días de fin de semana o feriados, como así también, la decisión de descontar el día u horas no trabajadas.

#### **Art. 5°) CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS**

La Adjudicataria deberá presentar mensualmente el primer día hábil una planilla por cada servicio y las tareas realizadas con la siguiente descripción:

##### **SERVICIO EQUIPOS DE ASISTENCIA I:**

Fecha de cada servicio, cantidad de viajes con sus respectivas toneladas diarias, dirección del lugar de origen, destino, chofer y breve descripción del tipo de residuo.

Dicha planilla deberá estar visada por la inspección/dirección de esta DHU y/o UEZS, acompañada por los tickets/remits del pesaje de ingreso a Piedras Blancas o visado del ingreso a la Escombrera Municipal.

##### **SERVICIO EQUIPOS DE ASISTENCIA II:**

Fecha de cada servicio, ubicación, metros cuadrados intervenidos, chofer.

Dicha planilla deberá estar visada por la inspección/dirección de esta DHU y/o UEZS.

##### **SERVICIO OPERARIOS:**

Fecha de cada servicio, ubicación, descripción de las tareas, metros cuadrados intervenidos.

Dicha planilla deberá estar visada por la inspección/dirección de esta DHU y/o UEZS.

Con cada certificado, la Adjudicataria deberá adjuntar los comprobantes de pago y plena vigencia al mes del certificado, los seguros exigidos en el Pliego y de las obligaciones de la Seguridad Social del personal afectado al servicio.

La certificación mensual será autorizada por la Jefatura correspondiente y por el subdirector o director de la Dirección de Higiene Urbana.

En el caso que la Municipalidad de Córdoba implementare un software para la carga de las órdenes de trabajo y/o tareas, podrá utilizarse dicho reporte a los fines del seguimiento, control y/o certificación mensual del servicio.





Municipalidad  
de Córdoba

Dirección de Compras y Contrataciones  
Secretaría de Economía y Finanzas

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

**PLANILLA PARA COTIZAR**  
**SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA**

SERVICIO DE HIGIENIZACIÓN Y DESMALEZADO, CON PROVISIÓN DE EQUIPOS, EN ZONA DE EMERGENCIA -  
VILLA LIBERTADOR Y ZONAS ALEDAÑAS - CIUDAD DE CÓRDOBA

RENGLÓN	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO de HIGIENIZACIÓN Y DESMALEZADO, CON PROVISIÓN DE EQUIPOS, EN ZONA DE EMERGENCIA - VILLA LIBERTADOR Y ZONAS ALEDAÑAS - CIUDAD DE CÓRDOBA, en un todo de acuerdo a las especificaciones técnicas.-	SERVICIO	1	\$	\$
1.1 Servicio Equipos de asistencia I	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 (UN) minicargadora frontal con balde de 0,33 m2 o superior</li> <li>2 (DOS) camiones volcadores de 10 m3</li> </ul>	MES	12	\$	\$
1.2 Servicio Equipos de asistencia II	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 (UN) tractor con desmalezadora de 1,50 mts. Diam de corte o sup</li> </ul>	MES	12	\$	\$
1.3 Servicio Operarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 (CINCO) operarios para tareas varias, con herramientas para servicio de desmalezado e higienización de predios/baldíos</li> </ul>	MES	12	\$	\$



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



Servicio: "Provisión de equipos, higienización y desmalezado en Zona de Emergencia – Villa El Libertador – Ciudad de Córdoba"  
Expte. N° 013.507/21

## ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

### REDETERMINACION DE PRECIOS

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

a) El precio unitario 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<sub>R</sub> = 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) Los parámetros de ponderación y los Índices a considerar para este contrato son los siguientes:

$$Fr = 0,3500 \frac{MO_1}{MO_0} + 0,3500 \frac{Comb.1}{Comb.0} + 0,1500 \frac{Eq_1}{Eq_0} + 0,1500 \frac{Gtos.Gles_1}{Gtos.Gles_0}$$

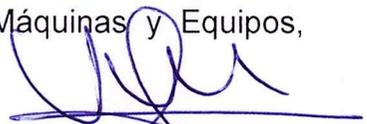
donde:

F<sub>R</sub>: Factor de Redeterminación.

MO<sub>(0,1)</sub>: Mano de Obra, Índice de Costo Construcción, capítulo Mano de Obra, INDEC.

Comb<sub>(0,1)</sub>: Combustibles, Productos Refinados del Petróleo, Art. 15° Inc. K), Anexo Obra Pública, INDEC.

Eq<sub>(0,1)</sub>: Equipo, Índice de Precios al por Mayor, (IPIM 29), Máquinas y Equipos, INDEC.

  
LIC. MARÍA VICTORIA MASSA  
Directora de Presupuesto  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



Secretaría de  
**Economía y  
Finanzas**

Dirección de  
**Presupuesto**

Exp. N° 013507 Año 21 Folio 41



**Municipalidad  
de Córdoba**

Gtos. Gles<sub>(0,1)</sub>: Gastos Generales, Índice de Precios al por Mayor, (IPIM NG), Nivel General, INDEC.

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

LIC. MARÍA VICTORIA MASSA  
Directora de Presupuesto  
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA