



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 GENERALES - SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA -

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

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

- a) Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y/o de Especificaciones Técnicas.-
- b) Ordenanza N° 12.995 y modificatorias.-
- c) Resolución Serie "A" N° 23/2020, de la Secretaría de Economía y Finanzas.-
- d) Disposiciones, Resoluciones y demás normas legales vigentes de orden nacional, provincial y/o municipal que resulten aplicable a los bienes y/o servicios a subastar.-

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

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

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

La Dirección de Compras y Contrataciones podrá realizar aclaratorias de oficio o a solicitud de la Repartición Requirente, las que serán publicadas en el portal web oficial del municipio:

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

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

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

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

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

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



Dr. CLEODIO ESTEBAN GAZNER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Dr. GUARDIO ESTEBAN FERRER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

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

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



DR. CLEBIO BERNARDINI FERRER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

- a) **Efectivo con moneda nacional**, mediante depósito en la **SUCURSAL CATEDRAL del BANCO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA**, en la cuenta: CRÉDITO N° 311751020 - DEPOSITO EN PESOS - SECTOR PRIVADO - NO FINANCIERO EN GARANTÍA - CÓDIGO 267, acompañando la boleta o comprobante pertinente.-
- b) **Titulos 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.-



DR. CLAUDIO ESTEBAN FAYEN
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOB

b) Número de Subasta.-

c) Número del renglón al cual pertenece.-

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

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

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

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

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

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

Vencido el plazo establecido sin que los oferentes hayan retirado sus respectivas muestras, quedará 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 inscritas en el Registro de Proveedores del Estado Municipal, inscritas 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.



DR. GLAUCIO ESTEBAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE MACORIS

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

- 1) Falta de precio unitario o de totalización de la propuesta.-
 - 2) Error en el monto de la garantía de la oferta, 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.-



DR. CARLOS ESTEBAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

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

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

Art. 25º).- 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. 26º).- 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



DR. CLAUDIO FABIAN FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

mercaderías contratadas y no provistas, o servicios no prestados por cuenta del adjudicatario, en los términos mencionados precedentemente.-

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. CARLOS ESTEBAN PAVÓN
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




Dr. GERARDO JUAN FANES
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA



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° 514-018.271/2021.

Art. 2°).- **OBJETO:** La Municipalidad de Córdoba a través de la Secretaría General, gestiona la contratación del SERVICIO DE PLOTEO CON VINILO DE IMPRESIÓN DE ALTA DURACIÓN CON DISEÑO INSTITUCIONAL PARA VEHÍCULOS DE LA FLOTA AUTOMOTOR MUNICIPAL.

2.1. Autoridades:

- a.a.i. Autoridad competente: Secretaría General.
- a.a.ii. Autoridad de Aplicación: Dirección General de Gestión Municipal.

Art. 3°).- **PRESUPUESTO OFICIAL:** Ha sido estimado en la suma de PESOS QUINCE MILLONES QUINIENTOS MIL (\$15.500.000,00).

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:
Dirección de Compras y Contrataciones, Tel. 0351-4285658. Cel. 351-288-0996.-
Correo electrónico: subastaelectronica@cordoba.gov.ar
 - Cuestiones relacionadas con las condiciones particulares y especificaciones técnicas:
Subdirección de Automotores de la Dirección General de Gestión Municipal,
Tel. 4285600 – Internos: 1047/1064
Correo electrónico: flotaautomotores@cordoba.gov.ar

Art. 8°).- **FORMA DE COTIZAR:** Deberá cotizar por **RENLÓN COMPLETO**, adjuntando el **Anexo I "Planilla para cotizar"**, que forma parte del presente Pliego de bases y condiciones. No se aceptarán ofertas parciales por Renglón.

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.



Dr. GLAUCIO ESTEBAN FAVÉ
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

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°).- INICIO DEL SERVICIO: La prestación del servicio deberá iniciarse dentro de los DIEZ (10) días hábiles de notificada la adjudicación, a través de la emisión de la Orden de Provisión respectiva.

Antes de la iniciación de los trabajos el Adjudicatario deberá presentar una Muestra del material impreso previo a la instalación del ploteo en las unidades.

Art. 10°).- PLAZO DE EJECUCIÓN: La totalidad del servicio contratado tendrá un plazo máximo de ejecución de las tareas para todos los vehículos de NOVENTA (90) días hábiles, contados desde la iniciación de los servicios según el artículo 9 del presente pliego, debiéndose ejecutar el ploteo de hasta DIEZ (10) vehículos semanales, hasta completar el total solicitado.

Art. 11°).- 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 PORCIENTO (1%) del presupuesto oficial, conforme a lo estipulado en el Pliego de bases y condiciones generales. -
2. Copia de la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) de la Administración Federal de Ingresos Públicos, firmada por titular, 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.
4. El oferente deberá presentar un listado de al menos TRES (3) CLIENTES, a quienes haya brindado servicios en condiciones y de características similares, con particular interés en trabajos realizados en vehículos pertenecientes al Sector Público (Organismos Nacionales, Provinciales o Municipales), acompañando certificación de los servicios prestados y en forma excluyente fotos de los vehículos ploteados que acrediten la prestación, indicando el nombre del cliente y teléfono de contacto de referencia.
5. El oferente deberá acreditar la Habilitación Municipal de la planta operativa en el rubro que oferta, la cual debe quedar ubicada dentro del ejido municipal de la ciudad de Córdoba, con la presentación de copia certificada firmada por titular, representante legal o apoderado.
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 (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. 12°).- 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. La comunicación informando si su solicitud ha sido aceptada o rechazada se realizará, al domicilio electrónico constituido, el día fijado para la Subasta.



Dr. CLAUDIO S. ALBA FANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

Art. 13°).- 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 pliego de condiciones generales, la documentación adicional que a continuación se detalla:

- **COTIZACIÓN** tal como se indica en el artículo 8 del presente pliego.

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.

Art. 14°).- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: La adjudicación se efectuará por RENGLÓN UNICO, 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. 15°).- REPRESENTANTE TÉCNICO: El Adjudicatario, antes de comenzar los trabajos, deberá designar un Representante y un reemplazante para casos de ausencia, que actuará como nexo entre el Adjudicatario y el Supervisor del servicio y tendrá a su cargo la conducción del servicio y demás actuaciones que se realicen con motivo de la ejecución del contrato, y deberá presentar declaración jurado dejando constancia de un teléfono y correo electrónico como forma inmediata de contacto.

Art. 16°).- SUPERVISOR DEL SERVICIO: La Subdirección de Automotores será responsable, a través del personal que a tal fin designe, el que tendrá a su cargo la supervisión integral de la prestación, a través del asesoramiento y control de la ejecución del contrato.

Art. 17°).- CONFIDENCIALIDAD: El Adjudicatario está obligado a mantener en ABSOLUTO Y ESTRICTO SECRETO toda la documentación e información que se le brinde para el cumplimiento del cometido de la presente contratación.

Art. 18°).- RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD DE TERCEROS Y PERSONAL: Todo el personal o terceros afectados por el Adjudicatario de la contratación al cumplimiento de las obligaciones y/o relaciones jurídico contractuales carecerán de relación alguna con la Municipalidad de Córdoba. Estarán bajo exclusivo cargo del adjudicatario los salarios, seguros, cargas sociales y previsionales, como cualquier otra erogación, sin excepción. Quedando expresamente liberada la Municipalidad de Córdoba por tales conceptos, sin que se configure solidaridad alguna entre ambos. En tal sentido queda debidamente aclarado y entendido que la Municipalidad de Córdoba no asumirá responsabilidad alguna y quedará desligada de todo conflicto, litigio o controversia de índole laboral entre el adjudicatario y el personal por él afectado.

Asimismo, se destaca que la Municipalidad de Córdoba no asumirá responsabilidad alguna por reclamos de terceros con los que el adjudicatario hubiere contratado a los fines de cumplir con las obligaciones emergentes del presente Pliego. –

Art. 19°).- FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO: La Dirección de Compras y Contrataciones podrá de oficio o a requerimiento expreso de la autoridad competente, 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. 20°).- SEGUROS: El Adjudicatario antes de la iniciación del servicio deberá presentar constancias de haber contratado los siguientes seguros:



DR. CLAUDIA ESCOBAR GONZALEZ
DIRECTOR DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

- a) Seguro de Responsabilidad Civil (RC) con cobertura contra cualquier tipo de daño que puedan ocasionarse a los bienes de la Municipalidad, con una cobertura con cláusula a nombre de la Municipalidad por la suma de pesos DOS MILLONES (\$2.000.000,00). -
- b) Seguro con cobertura sobre Riesgo de Trabajo (A.R.T.) para todo el personal en relación de dependencia 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. -
- c) Seguro por Accidentes personales para el personal contratado bajo otras modalidades que no sea en relación de dependencia con las siguientes coberturas:
 - 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 (\$ 30.000,00).

Los seguros tendrán vigencia durante todo el período de duración del contrato, y en las pólizas correspondientes al incisos a), en función del carácter de exclusividad que debe reunir, deberá indicar el servicio al que da cobertura y la denominación "Municipalidad de Córdoba" como aseguradora.

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.

Art. 21°).- VARIACIÓN DE LAS CANTIDADES POR NÚMERO: La Autoridad de Aplicación podrá solicitar una variación de hasta el VEINTE por ciento (20%) de las cantidades adjudicadas.

El Adjudicatario deberá contemplar los cambios que la autoridad competente solicite y estén debidamente autorizados. La Secretaría General a requerimiento de la Autoridad de Aplicación, podrá disponer el incremento o la disminución en la cantidad de los ploteos adjudicados. En el caso de incremento deberá solicitarse a través de Expediente separado, que justifique tal modificación, previa afectación del crédito cuando correspondiera y con participación de la Dirección de Contaduría y de la Dirección de Compras y Contrataciones.

Art. 22°).- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA: Los vehículos se pondrán a disposición del Adjudicatario en el domicilio de la planta operativa con sede dentro de la ciudad de Córdoba, exclusivamente de lunes a viernes en horario de 8 a 16 horas. El traslado de los mismos hasta las instalaciones del Adjudicatario, así como el traslado desde las instalaciones hasta el predio de la Subdirección de Automotores una vez cumplimentados los trabajos, es exclusiva responsabilidad de la Municipalidad de Córdoba. El plazo máximo de puesta a disposición de cada vehículo para su retiro no podrá exceder los TRES (3) días, y deberá operar exclusivamente de lunes a viernes en horario de 8 a 16 horas. El registro de ingreso y egreso de los vehículos puestos a disposición deberá formalizarse mediante Formulario "Orden de entrada y de salida" (Anexo 5), el cual deberá estar debidamente suscripto por el Representante técnico designado según Art. 15. y por el Supervisor conforme Art. 16.

Art. 23°).- 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 llamado reviste el carácter de esencial y necesaria 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.

Art. 24°). - GARANTÍA DEL SERVICIO: El Adjudicatario deberá garantizar la calidad de los ploteos realizados por el término de UN (1) AÑO desde la finalización de los trabajos, plazo que se contará a partir del momento que la Subdirección de Automotores brinde su informe de conformidad de la ejecución del



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

objeto de esta contratación. Los ploteos de los vehículos que presenten fallas en alguna o todas sus partes, serán ploteados nuevamente sin que ello implique un costo adicional para la Municipalidad. El Adjudicatario deberá ofrecer atención post/venta oportuna, haciéndose cargo de aquellos gastos adicionales o extras en que se incurra, no imputables a la Municipalidad.

Art. 25°). - PENALIDADES E INFRACCIONES: El Supervisor del servicio, constatado el incumplimiento por parte del Adjudicatario de alguna de las infracciones tipificadas y descritas, procederá a dejar la correspondiente constancia. Deberá notificar al Adjudicatario dentro de las VEINTICUATRO (24) horas a través del Representante ante la Municipalidad, al correo electrónico informado, o en el domicilio constituido, para que sean solucionadas en un plazo de VEINTICUATRO (24) horas. El Adjudicatario podrá presentar el correspondiente descargo dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de recibida la notificación. Transcurrido el plazo previsto en el punto anterior la Autoridad de Aplicación analizará todos los antecedentes de dicha infracción, el descargo y en caso de corresponder aplicará la multa pertinente por cada infracción. Estas multas se aplicarán a través de puntos, y cada punto equivaldrá al UNO POR CIENTO (1%) del precio facturado del Ítem correspondiente. La Autoridad de Aplicación será responsable de calcular el importe de la penalidad.

INC.	TIPIFICACIÓN DE LA PENALIDAD	PUNTOS
a)	Interrupción del servicio por causas imputables al Adjudicatario, por cada día de demora	De 5 a 10 Puntos
b)	Por deficiente calidad de los materiales empleados	De 1 a 10 Puntos
c)	Demora en el comienzo de los trabajos, por cada día de demora	De 1 a 5 Puntos
d)	Demora en el plazo de ejecución de los trabajos, por cada día de demora	De 1 a 10 Puntos
e)	Todo hecho no enumerado precedentemente, y que por sus características, importe una trasgresión a las condiciones establecidas en los pliegos de la contratación, será sancionado con multas graduables según su gravedad.	De 2 a 10 Puntos

La aplicación de estas sanciones se efectuará por simple providencia.

Art. 26°). - LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE FACTURAS: Las facturas serán presentadas en ORIGINAL en la Subdirección de Automotores, 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 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.

El adjudicatario facturará sus servicios de la siguiente manera:

- El **CUARENTA** por ciento (40%) del monto total de la oferta correspondiente al Renglón único, según ANEXO I - PLANILLA PARA COTIZAR, cuando se realice la adquisición del material necesario para efectuar los ploteos. El pago se realizará contra presentación de un seguro de caución por el mismo importe a nombre de la Municipalidad de Córdoba.
- El **SESENTA** por ciento (60%) restante del monto total según inciso anterior, al completar la realización de los servicios solicitados; pudiendo el Adjudicatario emitir facturación al final de cada quincena por el total de vehículos entregados, acompañando la correspondiente conformidad técnica.



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

Art. 27º). - **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. 28º). - **REDETERMINACIÓN DE PRECIOS:** La redeterminación de precios se realizará en un todo de acuerdo en lo establecido según Ordenanza N° 10.788 y su Decreto Reglamentario N° 1.864/11, sus modificatorias y complementarias, conforme al ANEXO que incorpore la Dirección de Compras y Contrataciones.

DR. DAVID J. ESTEBAN PANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA





Subsecretaría de
Coordinación
Administrativa



Municipalidad
de Córdoba

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Art. 1º). - CONSIDERACIONES GENERALES:

Con el objetivo de la realización del servicio de ploteo, el Adjudicatario deberá prever las siguientes tareas:

- i. La Municipalidad pondrá a disposición los vehículos a ser ploteados, previa limpieza en su exterior, antes de la colocación de los vinilos y a fin de dejar cada unidad en inmejorables condiciones.
- ii. En aquellos casos que resulte necesario, el Adjudicatario deberá proceder a la remoción de cualquier ploteo o restos de ploteo anterior, pintura y/o remoción de restos de pegamento y partículas, sin que ello implique algún costo adicional por unidad para la Municipalidad.
- iii. El Adjudicatario, antes de iniciar los trabajos, deberá realizar el ploteo total de un vehículo como muestra representativa del trabajo a ejecutar y para la verificación de la calidad de vinilo, impresión y colocación, el cual deberá ser presentado a los TRES (3) días de iniciada la contratación al Supervisor del servicio, quien dará el visto bueno para la continuidad de los trabajos.
- iv. El servicio de ploteo incluye la impresión, instalación, aplicación de fondos, logos e insignias oficiales.
- v. Limpieza final exterior de cada unidad previa a la entrega.

Art. 2º). - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Vinilo de impresión marca tipo Oracal base gris 3651 o calidad superior de marca y origen reconocido, acabado brillante y laminado transparente "para uso vehicular", apto para una duración mínima de 2 años, de 100 micrones de espesor como mínimo.

En caso de ser necesario se deberá incluir vinilo microperforado en los vidrios o ventanas bajo las mismas características técnicas del anterior.

IMPRESIÓN

Full color en inyección de tinta marca tipo 3M o calidad superior, a cuatro colores, modo de color CMYK, para una duración mínima de 2 años, en equipos de impresión de calidad y marca reconocida.

LAMINADO DE PROTECCIÓN

Laminado de protección vinilo transparente vehicular marca tipo Oracal Oraguard 200 g clear gloss o calidad superior de marca y origen reconocido, apto para una duración mínima de 2 años, aplicado sobre el vinilo impreso.

Las imágenes y fotos que se adjuntan en el ANEXO III, son a modo de referencia.

Art. 3º). - TIPOS DE VEHICULOS A PLOTEAR: Las empresas interesadas deberán ofertar sus servicios de ploteo en función del **RENLÓN ÚNICO** compuesto de los siguientes ítems:

ITEM N° 1: PLOTEO PARA VEHÍCULOS TIPO AUTOMOVIL

ITEM N° 2: PLOTEO PARA VEHÍCULOS TIPO CAMIÓN



ITEM N° 3: PLOTEO PARA VEHÍCULOS TIPO FURGÓN/TRAFFIC

ITEM N° 4: PLOTEO PARA VEHÍCULOS TIPO MAQUINARIA

ITEM N° 5: PLOTEO PARA MOTOVEHÍCULO

ITEM N° 6: PLOTEO PARA VEHÍCULOS TIPO PICK UP/UTILITARIO

ITEM N° 7: PLOTEO PARA VEHÍCULOS TIPO SUV





Secretaría
General

Subsecretaría de
Coordinación
Administrativa



Municipalidad de Córdoba

ANEXO N° I: PLANILLA DE COTIZACIÓN

ITEM N°	TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD	PRECIO FINAL UNITARIO	PRECIO FINAL TOTAL
1	AUTOMOVIL	34		
2	CAMIÓN	6		
3	FURGON/TRAFFIC	10		
4	MAQUINARIA	21		
5	MOTOVEHÍCULO	1		
6	UTILITARIO/PICK UP	55		
7	SUV	5		
TOTAL RENGLÓN ÚNICO				

DA DAVID ESPESAN FAVIER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA





Subsecretaría de
Coordinación
Administrativa



Municipalidad
de Córdoba

ANEXO N° II: MANUAL DE MARCA

PALETA CROMÁTICA

<p>CMYK 100/0/0/0</p> <p>RGB 0/159/226</p> <p>HEXA #009EE2</p>	<p>CMYK 100/70/0/0</p> <p>RGB 0/79/156</p> <p>HEXA #004F9F</p>	<p>CMYK 75/100/0/0</p> <p>RGB 102/36/131</p> <p>HEXA #662483</p>	<p>CMYK 15/100/75/0</p> <p>RGB 206/21/55</p> <p>HEXA #CE1537</p>
<p>CMYK 0/60/100/0</p> <p>RGB 240/126/7</p> <p>HEXA #F07E07</p>	<p>CMYK 5/25/100/0</p> <p>RGB 244/192/0</p> <p>HEXA #F4C000</p>	<p>CMYK 75/0/100/0</p> <p>RGB 58/170/53</p> <p>HEXA #3AAA35</p>	


Cra. GABRIELA ALCAZAR
Directora General de Gestión Municipal
Subsecretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA


Cra. María Cristina Font
Subsecretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba

FAMILIA TOPOGRÁFICA

Maven Pro Regular

Maven Pro Medium

Maven Pro SemiBold

Maven Pro Bold

Maven Pro ExtraBold

Maven Pro Black

Familia Tipográfica



Cra. María Cristina Font
Subsecretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba



Cra. GAF CAZAR
Directora de Gestión Municipal
Subsecretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA



Secretaría
General

Subsecretaría de
Coordinación
Administrativa



Municipalidad
de Córdoba

ANEXO N° III: EJEMPLOS GRÁFICOS Y FOTOS DE REFERENCIA




Cra. GABRIELA ALCAZAR
Directora General de Gestión Municipal
Subsecretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA


Cra. María Cristina F...
Subsecretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba

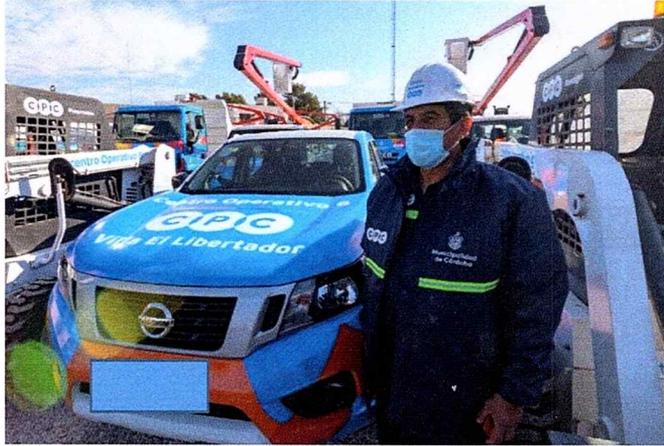



Cra. María Cristina Font
Subsecretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba


Cra. GABRIELA ALCAZAR
Directora General de Gestión Municipal
Subsecretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



Subsecretaría de
Coordinación
Administrativa




Cra. GABRIELA ALCAZAR
Directora General de Gestión Municipal
Subsecretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA | Av. T. de Alvear 120 | 4285600
www.cordoba.gov.ar


Cra. Marta Cristina Font
Subsecretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba




Cra. Marta Cristina Font
Subsecretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba


Cra. GABRIELA ALCAZAR
Directora General de Gestión Municipal
Subsecretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

ANEXO N° IV: ESPECIFICACIONES DE LOS VEHICULOS

MODELO	CANTIDAD	TIPO	Largo (mm)	Ancho (mm)	Alto (mm)
SPIN 1.8 LT L/19	1	AUTOMOVIL	4360	1953	1684
SURAN CROSS 1.6 HIGHLINE L/15	1	AUTOMOVIL	4204	1660	1585
VIRTUS 1.6 MSI HIGHLINE	1	AUTOMOVIL	4480	1751	1468
ONIX JOY 5P. 1.4 N. LS. MT.	1	AUTOMOVIL	4275	1705	1477
VW VOYAGE 1.6 MSI L/17 HIGHLAND	1	AUTOMOVIL	423	1656	1464
SIENA FLP ELX1.4	28	AUTOMOVIL	4135	1634	1453
GOLF VII 1.4 TSI VARI.HIGH DSG	1	AUTOMOVIL	4255	1763	1549
11.180 DELIVERY	1	CAMION	7785	2997	s/d
EUROCARGO ATTACK 170 E22 3690	4	CAMION	6229	2456	2345
AXOR 1933-36 LS TB CD	1	CAMION	5810	2890	2453
BOBCAT CAVADORA FOSAS	1	MAQUINARIA	s/d	s/d	s/d
EXCAVADORA BOBCAT/TORTONE	2	MAQUINARIA	s/d	s/d	s/d
MAQUINARIA AGRICOLA MASSEY FEGUSON	1	MAQUINARIA	s/d	s/d	s/d
MINICARGADORA BOBCAT/MARANI AGRINAR	4	MAQUINARIA	s/d	s/d	s/d
MOTONIVELADORA CARTERPILEAR/FIAT	4	MAQUINARIA	s/d	s/d	s/d
PALA CARGADORA BOBCAT/CARTERPILEAR	5	MAQUINARIA	s/d	s/d	s/d
TRACTOR VALTRAVAL/PAUNY	4	MAQUINARIA	s/d	s/d	s/d
TORNADO 250 CC XR	1	MOTO	2147	845	1203
FRONTIER CD S 2.3 D 4X2 MT	3	PICK UP	5264	1850	1811
AMAROK DC TDI 140 CV M 4X2	1	PICK UP	5254	1944	1821

MODELO	CANTIDAD	TIPO	Largo (mm)	Ancho (mm)	Alto (mm)
TORO FREEDOM 2.0 C/D 4X2	12	PICK UP	4915	2033	1729
PICK-UP S10 2.8TD 4X2 SC LS	1	PICK UP	5356	2132	1791
CAPTUR INTENSE	3	SUV	4330	1810	1694
DUSTER PH2 PRIVILEGE	1	SUV	4693	1821	s/d
DUSTER OROCH OUTSIDER	2	SUV	4693	1821	1694
SANDERO STEPWAY	1	SUV	4083	1761	1625
MASTER MINI BUS	1	UTILITARIO	6198	s/d	2502
DUCATO 2.3 JTD COMBINATO	2	UTILITARIO	5099	1998	2140
DAILY 55C17 PASO 3750	2	UTILITARIO	7012	1996	2745
MASTER 2.3 DCI FURGON L2H2 AA	5	UTILITARIO	5540	s/d	2500
DAILY 55C 17 CHASIS	10	UTILITARIO	6413	2025	2275
BERLINGO MULTISPACE 1.6HDI XTR	13	UTILITARIO	4137	1960	1858
STRADA 1.4 WORKING L/14	3	UTILITARIO	4410	1660	1520
DAILY 70C 16 CHASIS 4350 HD	9	UTILITARIO	7358	2060	2345
PARTNER PATAGONICA 1.4 L/10	1	UTILITARIO	4137	1960	1823



Cra. Marta Cristina Font
Subsecretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba



Cra. GABRIELA ALCAZAR
Directora General de Gestión Municipal
Subsecretaría de Coordinación Administrativa
Secretaría General
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

ANEXO V: "ORDEN DE ENTRADA/SALIDA DE VEHÍCULO"

ORDEN	DOMINIO	TIPO DE VEHÍCULO	MARCA	MODELO	FECHA DE INGRESO	FIRMA Y ACLARACIÓN DEL REPRESENTANTE TÉCNICO (Art. 15)	FECHA DE RETIRO	FIRMA Y ACLARACIÓN DEL SUPERVISOR (Art. 16)	OBSERVACIONES

EXP. 018.241 AÑO 2021 FOLIO 14

Servicio: "Ploteo con vinilo de impresión de alta duración con diseño institucional para vehículos de la flota automotor municipal"
Expte. N° 018.271/2021

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

REDETERMINACION DE PRECIOS

En los términos de la Ordenanza N° 10.788 y su Decreto Reglamentario 1864/11, 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 = **P**recio **R**edeterminado.

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

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

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

c) Los parámetros de ponderación y los Índices a considerar para este contrato son los siguientes:

$$F_R = 0,60 \frac{MO_1}{MO_0} + 0,40 \frac{Pi_1}{Pi_0}$$

donde:

F_R: **F**actor de **R**edeterminación.

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

Pi_(0,1): 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, exclusivamente.



LIC. MARÍA VICTORIA MASS/
 Directora de Presupuesto
 MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA