



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

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

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

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

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

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

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



Dr. DANILO GONZALEZ PANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

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 período, 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.-

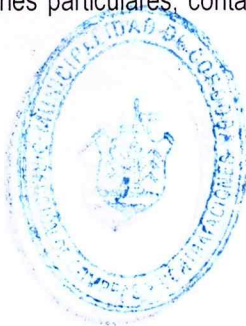
El Acta de Prelación Final será publicada en el portal de subastas del municipio, mostrando la identidad de los oferentes, y notificada al domicilio electrónico de los mismos.-

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.-

Dr. Carlos E. Rodríguez
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPIO 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 ocurriere, se intimará al cumplimiento de dicha obligación en un plazo perentorio, vencido el cual se tendrá por desistida la oferta, pudiendo adjudicarse al oferente cuya cotización le siga en orden de prelación, sin perjuicio de ejecutar la garantía de oferta y de la toma de razón de dicha circunstancia en el mencionado Registro.-

Art. 13°).- OBLIGACIÓN DE INFORMACIÓN ACTUALIZADA: El proveedor inscripto en el Registro de Proveedores del Estado Municipal deberá mantener actualizada su información, debiendo notificar todo cambio que guarde relación con el domicilio electrónico, el giro comercial, actividad y de corresponder, con el objeto contractual.-

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

1. **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** será del UNO POR CIENTO (1%) del valor total de la oferta. El desistimiento de la oferta antes del vencimiento del plazo de validez establecido, acarreará la pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta. En caso de desistimiento parcial, la garantía se perderá en la misma proporción del desistimiento.-
2. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** será del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación. Esta garantía será entregada dentro de los OCHO (8) días siguientes a la recepción de la notificación de la adjudicación. Si dentro del mencionado plazo el adjudicatario no la integrare, el incumplimiento acarreará la pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta y podrá rescindirse el contrato, sin perjuicio de las sanciones que le correspondan al adjudicatario que incurra en tal infracción.-
El cumplimiento del contrato dentro del plazo de integración establecido precedentemente, exime al interesado de esta obligación. En caso de rechazo de los artículos entregados, se procederá de acuerdo a lo indicado en el párrafo anterior.-
3. **GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN:** para impugnar de las decisiones adoptadas durante el procedimiento, el oferente deberá constituir como garantía un depósito del UNO POR CIENTO (1%) del valor del o de los renglones impugnados.
4. **GARANTÍA DE ANTICIPO FINANCIERO:** prevista en caso de que se adelanten fondos por parte del Municipio, para la provisión de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios. Se podrán efectuar pagos anticipados siempre que se hubiera pactado en las respectivas condiciones particulares de la contratación y el adjudicatario constituya garantías por el equivalente al monto recibido.-

La ejecución de las garantías o la iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas tendrán lugar sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las acciones que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes o proveedores hubieren ocasionado.-

Las garantías se constituirán independientemente para cada subasta y en alguna de las siguientes formas:



DR. GABRIEL ESTEBAN GARCÍA
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) **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.-

Dr. [Firma]
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



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

En caso de desistimiento o rechazo de la oferta presentada, se notificará al oferente que continúe en orden de prelación final y así sucesivamente, hasta contar con una oferta admisible. Será una oferta admisible aquella que provenga de un proveedor que cumplimentó todos los requisitos exigidos en las condiciones de contratación.-

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

- a) Se aparten de los pliegos de bases y condiciones de la contratación o sean condicionadas.-
- b) No estén firmadas por el oferente o su representante legal.-
- c) Sean formuladas por firmas suspendidas o inhabilitadas en el Registro de Proveedores del Estado Municipal al momento de presentar las ofertas.-
- d) Sean formuladas por firmas no inscriptas en el Registro de Proveedores del Estado Municipal, inscriptas en rubros que no guarden relación con los elementos o servicios solicitados o que no dieron cumplimiento a los requisitos establecidos para obtener su inscripción definitiva dentro del plazo establecido.-
- e) No presenten muestras y/o folletos ilustrativos, u omitan consignar la marca o nombre comercial del producto ofrecido, en caso de haber sido exigidos.-
- f) No acompañen la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando esta fuere presentada sin constar la certificación de firma.-
- g) Que no cumplan en término con los emplazamientos que se le formulen para subsanar defectos formales y presentar la documentación que se les requiera.-
- h) Otras que pueda establecer las condiciones particulares.



Dr. CÉSAR EDUARDO PARRA
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

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.-

CA. SERGIO MEDAN CANER
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. 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.-

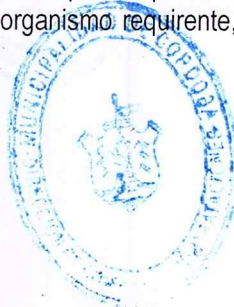
Art. 26°).- PRÓRROGA DEL TÉRMINO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y MORA: El adjudicatario podrá solicitar prórroga del término para el cumplimiento contractual hasta DIEZ (10) días antes de su vencimiento. El organismo requirente deberá resolver la solicitud de prórroga, antes del vencimiento del plazo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



DR. FERNANDO ESTEBAN GARCERAN
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. GABRIEL FLOREAN 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

Dr. CARLOS DOMÍNGUEZ FARIAS
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Art. 1º).- **PROCEDIMIENTO:** Subasta Electrónica Inversa N° Expte. N° 019.503/2021.-

Art. 2º) **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** la Municipalidad de Córdoba a través de la Secretaría de Gestión Ambiental y Sostenibilidad gestiona la Contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE FUENTES 2022 dependiente de la Dirección de Espacios Verdes.

Art. 3º) **FECHA DE LA SUBASTA:** será la que se establezca en la publicación del llamado.

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

Art. 5º) **MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS:** será el que se establezca en la publicación del llamado.

Art. 6º) **FORMA, LUGAR Y PLAZO DE CONSULTA:** las aclaraciones y observaciones a los pliegos de bases y condiciones particulares que los oferentes juzguen pertinentes, deberán ser formuladas según se detalla a continuación:

- Forma y lugar de consulta: ingresando al portal de subastas del municipio con su usuario y contraseña. Las mismas serán respondidas y quedarán visibles para todos aquellos oferentes que se encuentren registrados en dicho portal.
- Plazo de consulta: hasta CUARENTA Y OCHO (48) horas previas a la apertura de lances.
- Referentes para contacto:
 - Cuestiones relacionadas con el procedimiento de subasta electrónica inversa:
Dirección de Compras y Contrataciones, Tel. 0351-4285600 – Interno 1942 o 351-5376577.
Correo electrónico: subastaelectronica@cordoba.gov.ar
 - Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas del servicio a prestar:
Dirección de Espacios Verdes: Tel: 4285600 – int. 3905.

Art. 7º).- **PRESUPUESTO OFICIAL.** El Presupuesto Oficial de la presente contratación asciende a la suma total de PESOS SETENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS (\$72.610.200,00)

Art. 8º).- **FORMA DE COTIZAR:** Los Proponentes deberán cotizar en pesos el precio unitario del servicio en cuestión, discriminando los ítems que abarcan la prestación solicitada y posteriormente totalizar la oferta en letras y números. No se aceptarán cotizaciones parciales.

Asimismo se deberá cotizar el Precio unitario de cada uno de los valores individuales adicionales a los fines de que dicho precio se utilice en caso de exedentes.-

Las cantidades mensuales solicitadas para cada uno de los ítems son meramente estimativas, por consiguiente, podrán ser compensadas durante toda la vigencia del contrato.

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

- a. Índice general de la presentación: La presentación del proponente deberá estar encabezada por un índice general de la documentación, en un todo de acuerdo con los presentes pliegos de bases y condiciones, y siempre con indicación de los correspondientes números de fojas.
- b. **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. -
- c. **Constancia de Inscripción vigente en el Registro de Contratistas Municipal:** en el rubro relacionado al objeto de la Subasta. En el caso de Unión Transitoria (UT) u otro tipo de agrupación de empresas, según lo establecido en Art. 10º de este Pliego, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito.



- d. **Constancia de inscripción vigente en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado Provincial (ROPyCE):** en el/los rubros/s relacionado/s al objeto de la Subasta, donde consten las ratios relevantes y la capacidad económica y financiera de la empresa. -
En el caso de UT u otro tipo de agrupación de Empresas, según lo establecido en Art. 10° de este pliego, los requisitos establecidos deberán ser cumplidos por todos sus integrantes.-
- e. **Declaración Jurada:** Manifestando en forma clara y detallada si el Proponente mantiene o no reclamaciones administrativas y/o pendientes con la Municipalidad de Córdoba y estado de las mismas. -
- f. Los Proponentes deberán consignar con carácter de Declaración Jurada la fecha de iniciación en la actividad debiendo tener al menos 5 años de antigüedad en el rubro, acreditando los antecedentes correspondientes indicando: comitente, nombre de los Servicios u obras Contratadas, Períodos de Prestación, Monto de las Contrataciones, referencias comerciales, bancarias y de obras análogas a la de ésta subasta, y nómina de su personal técnico y de conducción de obra con su curriculum vitae. El no cumplimiento con este artículo será motivo de rechazo de la oferta.
- g. 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 las obras referenciadas, pudiendo, en caso de recibir un informe negativo por falencias, obras inconclusas y/o mala ejecución, desestimar dicha propuesta, aunque esta fuere la más conveniente desde el punto de vista económico. -
- h. **Constancia de inscripción ante AFIP.** -
- i. **Constitución del domicilio electrónico** a los fines de la contratación y en los términos del Anexo del Pliego de condiciones generales.
- j. **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. 10°) OFERENTES: Podrán participar como Proponentes a la Subasta personas físicas, jurídicas, las Uniones Transitorias (UT) u otro tipo de agrupaciones de empresas, regulados por los Artículos 1463 y 1470 subsiguientes y concordantes del Código Civil y Comercial, para lo cual deberán incorporar, además de los requisitos consignados en el artículo anterior, la documentación que a continuación se detalla:

a- Personas físicas: Deberán acompañar para su presentación constancia de su inscripción en la matrícula de comerciante y deberán consignar sus datos personales completos. -

b- Sociedades regulares: Deberán acompañar para su presentación copia auténtica y legalizada en su caso, del contrato social y legalizada en su caso, del contrato social, estatutos y debidamente inscriptas en el Registro Público de Comercio y acreditar en forma fehaciente la representación y facultades para obligar a la sociedad, de quien formule la presentación. -

c- Para U.T. u otro tipo de agrupaciones de empresas no constituidas al momento de la presentación de la documentación para vincular:

- Compromiso de Constitución de U.T. de donde surja expresamente la responsabilidad solidaria de todos los integrantes por el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la contratación. -

- Copias certificadas de los instrumentos societarios que autorizan la conformación de la UT de cada uno de los integrantes. Persona Humana: copia certificada del Documento Único del titular; Persona Jurídica: Contrato social o estatuto y, cuando corresponda, actas de autorización para presentarse al procedimiento de selección. -

Al momento de la adjudicación deberá estar formalmente constituida, debiendo cumplirse entonces con los requisitos enumerados en el punto siguiente. -

d- Para U.T. u otro tipo de agrupaciones de empresas constituidas al momento de la presentación de la documentación para vincular:



- Copia certificada del instrumento de constitución formal debidamente inscripto ante la autoridad competente. -
- Copia certificada de las resoluciones societarias de cada una de las empresas integrantes, de las que surja la voluntad de cada empresa de participar en la presente contratación. -
- Instrumento legal correspondiente donde se establezca expresamente, que todos los integrantes de la U.T. son solidaria e ilimitadamente responsables por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del presente contrato. -

Cada uno de los integrantes debe cumplir con todos y cada uno de los requisitos y exigencias establecidos en los presentes pliegos de bases y condiciones. -

La oferta y toda la documentación que se presente deberá ser suscripta por el/los representantes designados en el contrato constitutivo de la U.T. con facultades suficientes para obligarlos, a tenor de lo exigido por el Código Civil y Comercial. -

Art. 11º) EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN – COMUNICACIÓN: Luego de presentada la documentación, la Comisión Evaluadora, conformada por personal representante de la Dirección de Espacios Verdes 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. 12º) DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A PRESENTAR: el oferente que haya quedado primero según el Acta de prelación final, deberá enviar a la Dirección de Compras y Contrataciones, además de los requerimientos dispuestos en el Pliego de Condiciones Generales, la documentación adicional que a continuación se detalla:

- Índice general de la presentación: La presentación del proponente deberá estar encabezada por un índice general de la documentación, en un todo de acuerdo con los presentes pliegos de bases y condiciones, y siempre con indicación de los correspondientes números de fojas.
 - Pliegos (condiciones generales, condiciones particulares, especificaciones técnicas y - **PLANILLA DE COTIZACIÓN** con la Oferta detallada) firmados en todas sus páginas por autoridad competente con capacidad de representación.
 - Organigrama
Organización funcional del plantel completo propuesto para la realización de las tareas; mencionando, para cada cargo o función, el nivel de capacitación o título del personal. Calificación, antecedentes y experiencia del personal profesional y técnico que será afectado a la obra y propuesto para la ejecución del contrato (se listará al personal Profesional que integra los cuadros de la Empresa, debiendo identificar al personal directivo del restante). Currículum vitae tanto del Representante Técnico, como del Profesional en Higiene y Seguridad, propuesto por el oferente. -
- d) 3. Declaración jurada
- Declaración jurada que exprese el cumplimiento, por parte del oferente, de los requisitos que se detallan a continuación:
- Que goza de todos los derechos civiles y cuenta con capacidad para contratar.
 - Que no cuenta con medidas cautelares o inhibiciones.
 - Que no cuenta con reclamos administrativos y/o demandas judiciales con la Municipalidad de Córdoba.
 - Que no ha sido condenado por fraude, estafa o cualquier otro delito contra la fe pública.
 - Que no cuenta con sanciones aplicadas por el Registro de Contratistas Municipal.
 - Que no pertenece al directorio, no es socio comanditado, o socio gerente, respectivamente, de Sociedades Anónimas, Sociedades en Comanditas por Acciones o Sociedades de Responsabilidad Limitada, de Empresas sancionadas por el Registro de Contratistas Municipal, ni perteneció a la planta de personal municipal, tanto permanente como contratado en cualquiera de las formas posibles, durante los dos últimos años previos a la apertura de la presente subasta electrónica.
 - Que ha tomado conocimiento de las notas aclaratorias (con o sin consulta), si existieran, y que se notifica de las mismas.
- Declaración de jurada de disponibilidad exclusiva para la obra de referencia de los vehículos, equipos y bienes de uso declarados.-
 - Los Proponentes acompañarán a su oferta la **Planificación y Diagramación mensual y semanal de Actividades** que aplicará para el cumplimiento del objetivo del contrato, la que será evaluada por el área técnica de la Dirección de Espacios Verdes para la elaboración del informe técnico previo a la adjudicación del contrato y deberá contener mínimamente:
 - Lineamientos generales de acuerdo a frecuencias requeridas en Pliego de Especificaciones Técnicas para la prestación del servicio, contemplando el cuidado y mantenimiento continuo de las fuentes involucradas

- Detalle de las tareas a desarrollar durante la prestación del servicio, cantidad de personal y equipos a afectar a cada una de ellas y su distribución, turnos de trabajo. Estos requerimientos podrán ser modificados en el transcurso del contrato con la Aprobación de la Inspección. Si se observaran deficiencias, así como errores de valoración al determinar la envergadura de las tareas y la cantidad de personal y/o equipamiento que se afectará, serán comunicados a la ADJUDICATARIA para que realice los ajustes correspondientes, los que deberán ser presentados previo al acta de iniciación del contrato. Estas modificaciones no implicarán mayores erogaciones para la Municipalidad de Córdoba.

Se deja expresa constancia que, con posterioridad a la presentación, podrá solicitarse a los oferentes la documentación que el Municipio estime necesaria, y/o complete la presentada, para lo cual se otorgará un plazo de 2 (DOS) días hábiles. En caso de incumplimiento, se tendrá por no presentada, la oferta se rechazará la propuesta con pérdida de la garantía de la propuesta, 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 contratista, 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. - Toda la documentación presentada, debe ser firmada por representante legal o apoderado. -

Art. 13º) VIGENCIA DEL CONTRATO: El presente contrato tendrá una duración de DOCE (12) meses, con opción a prórroga por hasta DOCE (12) si ninguna de las partes manifestara voluntad contraria en tal sentido. Dicha prórroga será dispuesta por Resolución de la Secretaría de Economía y Finanzas, previa autorización expresa de la mencionada Secretaría y con participación de las Direcciones de Compras y Contrataciones y Contaduría.-

Art. 14º) INICIACIÓN DEL SERVICIO: La prestación del Servicio deberá iniciarse dentro de los DOS (2) días hábiles de la notificación de la orden de provisión.-

Art. 15º) REDETERMINACIÓN DE PRECIOS: La redeterminación de precios se realizará en un todo de acuerdo a lo establecido, según Ordenanza N° 10.788 y su Decreto Reglamentario N° 1864/11, conforme al ANEXO que lo acompaña – REDETERMINACIÓN DE PRECIOS.-

Art. 16º) TRABAJOS COMPLEMENTARIOS: Son todos los trabajos que incluyen tareas no comprendidas en el mantenimiento básico, y que sean eventuales y necesarias para el mantenimiento integral y el correcto funcionamiento de las fuentes adjudicadas, ya sea por eventualidades imponderables, imprevistos y/o readecuaciones, son trabajos que se deberán realizar en distintos espacios verdes de La Ciudad por requerimiento de La Dirección de Espacios Verdes.

Estos servicios se deberán presupuestar y deberá ser aprobado el presupuesto por la Dirección de Espacios Verdes por orden de servicio y aprobar su ejecución en las condiciones establecidas en el Pliego de Especificaciones Técnicas, y/o las que indique La Inspección. Los precios serán final con IVA incluido por el ítem realizado o prestado y serán certificadas en el periodo en curso de acuerdo a la cantidad que se hubiere prestado o realizado.

Art.17ª) EQUIPO MINIMO Y MOVILIDAD: La contratista deberá contar con el equipo necesario para ejecutar en tiempo y forma la totalidad de las tareas objeto del presente servicio y dispondrá de lo que se detalla a continuación:

EQUIPAMIENTO ESPECÍFICO DE TRABAJO

DOS (2) limpia fondos completos (del tipo que se utilizan en los natatorios),

UNA (1) hidrolavadora,

UNA (1) soldadora eléctrica y/o autógena,

UNA (1) bomba cloacal portable,

UNA (1) una pinza voltamperométrica,

UN (1) taladro roto-percutor electro-neumático,



UN (1) taladro roto-percutor electro-neumático,

UNA (1) amoladora angular,

y todo otro equipo o herramienta y/o elemento necesario y suficiente para la correcta ejecución de las tareas requeridas.

El Contratista será responsable de la calidad de cada uno de los materiales que provea a los efectos de cualquier tipo de reparación en cualquiera de los componentes de los distintos sistemas, los que a priori deberán ser presentados a la Inspección de la Obra de referencia, acompañados de catálogos y especificaciones técnicas para su aprobación y a Inspección cuando lo crea conveniente, comprobará que los materiales utilizados, sean de las mismas características de las muestras aprobadas.

El contratista deberá contar con todo el equipamiento necesario para ejecutar los trabajos de acuerdo a su fin.

VEHICULOS AFECTADOS AL SERVICIO CONTRATADO

CUATRO (4) Camionetas o vehículo apropiado para el traslado del personal y el equipo necesario para la ejecución de los trabajos. Siendo estas de una antigüedad no mayor de quince (15) años, quedando su aprobación a criterio de la Inspección, las que deberán tener identificación, con el nombre de la ADJUDICATARIA, Escudo Municipal e inscripción de las medidas y tipo que indique la inspección. -

Al iniciar la prestación del servicio deberán acreditar la disponibilidad de los vehículos a utilizar, si es propietario mediante copia certificada del título, si no es propietario mediante contrato de Alquiler, Comodato o Convenio de Partes con firmas certificadas por Escribano Público y Título de las unidades, certificado por Escribano Público. Estas unidades contarán con la aprobación de la Inspección Técnica Vehicular (I.T.V.), para lo cual se adjuntará el correspondiente comprobante, no serán aceptados comprobantes con observaciones de ningún tipo.

La ADJUDICATARIA deberá gestionar y hacerse cargo del costo del Permiso de Libre Tránsito y Estacionamiento.

Los vehículos al igual que todo el equipo a utilizar deberán estar exclusivamente al servicio de la Dirección de Espacios Verdes Durante el periodo del contrato.

Los chóferes a cargo de todas las unidades al servicio de la contratación deberán ser personal con relación de dependencia.

La sustitución de algunos o todos los componentes del equipo propuesto, por otros de igual o mejores características que el anterior sólo podrá realizarse en casos debidamente justificados, lo cual deberá ser solicitado expresamente a la Dirección de Espacios Verdes, indicando las causas. -

La dependencia usuaria efectuará las verificaciones correspondientes y autorizará o no tal sustitución con una Orden de Servicio.

Si por causas inherentes a las tareas que se adjudiquen, la ADJUDICATARIA dañare, extraviare o le fuere sustraído algún componente de las fuentes/s, la Supervisión exigirá su inmediata reparación o sustitución sin cargo alguno para la Municipalidad de Córdoba, quedando excluidos los componentes tales como obras de arte, estatuas, esculturas, etc.

EQUIPO PROVISTO PARA LA SUPERVISION E INSPECCION DEL SERVICIO CONTRATADO

UNA (1) Computadora Laptop con las siguientes características:

Procesador: Velocidad 3.4-3.9 Ghz o superior-. Modelo de referencia Intel® Core™ I7 – 4770.

Chipset Motherboard: Intel o nVidia

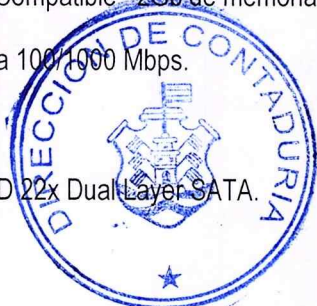
Memoria RAM: Mínimo 8 GB Tipo DDR3 1600 Mhz.

Video: Placa Acelerada. Gráfica-Compatible -2Gb de memoria DDR5.

Placa de Red: Ethernet integrada 100/1000 Mbps.

Monitor: 15.6" Full HD.

Disco Óptico: GRABADORA DVD 22x Dual Layer SATA.



DA SILVA, JUAN CARLOS
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

Disco Fijo: 1 TB - SATA 3.

Disco SSD: 240GB

Sistema Operativo: Windows 10 Professional 64Bits. Incluir licencia OEM.

Art. 18º) DOTACIÓN DEL PERSONAL: La ADJUDICATARIA tendrá a su cargo con exclusiva relación de dependencia al personal que afecte a la prestación del servicio cuya contratación se ajustará a las leyes laborales vigentes.

El personal mínimo constará de UN SUPERVISOR, TECNICO O PROFECIONAL CON TITULO CON INCUMBENCIA, Y CUATRO CUADRILLAS QUE SE MOVILIZARAN EN LOS CUATRO VEHICULOS ASIGNADOS SEGÚN LO SOLICITADO EN Art. 29 DEL Presente Pliego. DOS (2) cuadrillas estarán destinada a limpieza y mantenimiento profundo (limpia fondo) de las fuentes y su sala de máquinas y DOS (2) cuadrillas se encargarán de la limpieza superficial de la fuente y su entorno inmediato. Esta cantidad de operarios puede o deberá ser aumentada a solicitud de la inspección si ésta lo cree conveniente para el cumplimiento de las tareas contratadas.

Durante toda la vigencia del contrato, la relación entre el personal de la prestataria y ésta se regirá por las previsiones contenidas en dicha legislación siendo responsabilidad de la ADJUDICATARIA el comportamiento de su personal al igual que el pago en término de sueldos, aportes previsionales, obra social, etc. según el régimen al que pertenezca.

Todo el personal que se afecte al cumplimiento del servicio deberá ser mayor de edad.

La ADJUDICATARIA, antes de la iniciación de la prestación, remitirá una nómina del personal que afectará al cumplimiento del servicio, indicando Documento de Identidad, Domicilio y Certificado de Conducta, etc.

La ADJUDICATARIA deberá comunicar a través del Libro de Notas de Pedido las Altas y Bajas del Personal a su cargo, incluyendo la documentación pertinente.

HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO:

El servicio deberá cumplirse durante OCHO (08) horas diarias según los requerimientos del servicio y lo que indicare la inspección oportunamente, todos los días de lunes a sábado. También deberá estar a disponibilidad de la Dirección de Espacios Verdes según los requerimientos del servicio los domingos y feriados, lo que comunicará previamente la Inspección. –

VESTUARIO:

Todo el personal que preste servicio deberá tener uniforme color CELESTE (ropa de trabajo, camisa y pantalón o mameluco) y estar equipado según las normas de seguridad e higiene del trabajo, Ley Nacional n° 24557 y sus reglamentaciones.

Llevará impreso en la espalda la leyenda Al servicio de Espacios Verdes, más la inscripción que indique la inspección y estará perfectamente identificado con una credencial, la que tendrá la inscripción y logotipo de la empresa, foto carnet actualizada y los siguientes datos: Nombre y Apellido, Tipo y N° de documento y función o cargo que desempeña.

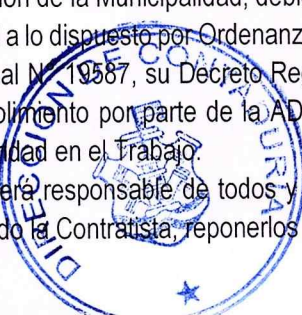
Art 19º) SEGUROS: La ADJUDICATARIA deberá presentar antes de la FIRMA DEL ACTA DE INICIACIÓN DEL SERVICIO, constancia de haber contratado los siguientes seguros y abonado la totalidad de la prima correspondiente:

- Seguro de cobertura de Riesgo de Trabajo: para todo el personal asignado que corresponda en un todo de acuerdo a las previsiones establecidas por ley.
- Seguro de Responsabilidad Civil: contra daños que pueda ocasionar a los bienes de la Administración Municipal, por una cantidad que no sea menor al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto adjudicado.
- Seguro de Responsabilidad Civil de los automotores y maquinarias utilizados en la prestación del servicio, con cobertura a terceros no transportados o a personas transportadas.

Los seguros tendrán vigencia durante todo el periodo del contrato y en la póliza correspondiente a los ítems b y c, en función del carácter de exclusividad que debe reunir, deberá indicar el servicio al que da cobertura y el nombre "Dirección Espacios Verdes" como destinatario.- 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.

De conformidad a lo dispuesto por Ordenanza N° 9543 y su Decreto Promulgatorio N° 2359/96, la Municipalidad de Córdoba adhirió a la Ley Nacional N° 19587, su Decreto Reglamentario N° 3517/99, sus modificatorias, complementarias y correlativas, por lo que controlará cumplimiento por parte de la ADJUDICATARIA de la normativa vigente Nacional, Provincial y Municipal, relativa a la Higiene y Seguridad en el Trabajo.

La contratista será responsable de todos y cada uno de los elementos constitutivos de los sistemas de agua y eléctricos de las fuentes, debiendo la Contratista, reponerlos en caso de robo o hurto. No se incluye las obras de arte.



DIRECCION DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

d) Plan de Seguridad e Higiene del Trabajo, este será confeccionado por un Profesional especializado responsable del servicio y se presentará conjuntamente con los a, b y c de este artículo. –

Art 20º) AUTORIDAD DE APLICACIÓN: Será autoridad de aplicación de este contrato la Dirección de Espacios Verdes, la que designará uno o más **profesionales habilitados, quien/es inspeccionaran**, controlara/n, el cumplimiento de los trabajos, e informará/n sobre las deficiencias constatadas y certificará/n los trabajos realizados mensualmente.

Art 21º) REPRESENTACIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO: El ADJUDICATARIO deberá designar UN (1) representante técnico, será un profesional o técnico que deberá acreditar mediante copia del título o carnet habilitante al momento de la efectiva iniciación del servicio, objeto de este PLIEGO. El Representante Técnico actuará como nexo entre la ADJUDICATARIA y la Dirección de Espacios Verdes.

El Representante Técnico deberá concurrir diariamente, a la Dirección de Espacios Verdes a fin de notificarse de las Ordenes de Servicio, en el horario que lo indique la inspección.

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

Art. 22º) LIBRO DE ÓRDENES DE SERVICIO y NOTAS DE PEDIDOS: La comunicación entre la Dirección de Espacios Verdes y la ADJUDICATARIA se efectuará a través de DOS (2) libros, uno de Órdenes de Servicio y otro de Notas de Pedido, que serán provistos por la ADJUDICATARIA, foliados y con hojas triplicadas. En el Libro de Órdenes de Servicio la dependencia usuaria dejará registradas observaciones referidas a la prestación del servicio, deficiencias detectadas en la ejecución de los trabajos, la medición de las tareas con la certificación y el correspondiente porcentaje, consignando expresamente y en detalle el estado de ejecución de las tareas en el que se basa cada medición. En el Libro de Notas de Pedido, la ADJUDICATARIA dejará asentada la planificación de las tareas diarias por los períodos que se determine en el Acta de Iniciación del servicio y los descargos correspondientes en casos de sanciones si las hubiere. La notificación de las Órdenes de Servicio y Notas de Pedido será realizada bajo firma de quien tenga la Inspección del servicio por parte de la Dirección de Espacios Verdes y el Representante Técnico del contratista.

El día de iniciación de la prestación del servicio se producirá la apertura del Libro de Órdenes de Servicio, a través de un Acta en la que quedará registrada la presentación de la documentación correspondiente al personal afectado al servicio, los seguros que se requieren y además el nombre de las personas que tendrán la función de Representante Técnico de la ADJUDICATARIA y de la Inspección del servicio por parte de la Dirección de Espacios Verdes. La apertura de dicho libro deberá ser refrendada por la ADJUDICATARIA o personas autorizadas por la firma ante el Registro de Proveedores, por el Representante Técnico, por el titular de la dependencia y por quien tendrá a su cargo la Inspección del Servicio. El Acta antes mencionada contendrá como mínimo lo siguiente:

Listado del Personal Operativo que la ADJUDICATARIA afectará a la prestación del servicio.

Listado del equipamiento a afectar al servicio

Nombre de la/s Compañía/s Aseguradora/s con la que se contratan los seguros indicados en el presente PLIEGO, fecha y número del recibo de la constancia de pago total de cada una de las pólizas.

Nombre del Profesional o Técnico que tendrá a cargo la Representación Técnica del servicio contratado.

Modalidad o periodicidad con la que el Representante Técnico concurrirá a la Dirección de Espacios Verdes.

Nombre del o los Profesionales que tendrán a su cargo la inspección del servicio por parte de la Dirección de Espacios Verdes.

Art 23º) CESIÓN DE DERECHOS: El contratista no podrá ceder derechos y acciones por servicios emergentes de este contrato, no ejecutados, sin la previa autorización expresa del funcionario que dispuso la adjudicación.

Art 24º) RESCISIÓN DEL CONTRATO: La Municipalidad podrá disponer la rescisión del contrato cuando mediare alguna de las siguientes circunstancias:



DR. GABRIEL GARCÍA GARCÍA
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

La no presentación de la Garantía de Adjudicación.

El no cumplimiento con el ART. 12 Inc f) del presente pliego.

Transferencia no autorizada del contrato por culpa de la ADJUDICATARIA.

Falseamiento de datos por parte de la ADJUDICATARIA.

Aplicación de multas que superen el DIEZ (10) por ciento del monto mensual del contrato durante DOS (2) meses consecutivos o alternados -

Incumplimiento en la fecha de inicio de la prestación del servicio.

Transcurridos los 6 meses de obra de mantenimiento la Municipalidad de Córdoba podrá desistir de la ejecución del servicio u obra encomendada a la ADJUDICATARIA por su sola voluntad, sin que corresponda abonar a esta indemnización alguna por ningún concepto. Esta decisión se comunicará con 60 días de anticipación.

La ADJUDICATARIA podrá rescindir el contrato por incumplimiento de la Municipalidad, cuando ésta incurra en falta de pago del servicio por tres (3) meses consecutivos. Previo a declarar la rescisión, la ADJUDICATARIA deberá intimar al Departamento Ejecutivo para efectivizar el pago, por medio fehaciente y con la antelación de TREINTA (30) días.

Art 25º) INFRACCIONES y PENALIDADES: Constatada la irregularidad o deficiencia o infracción por parte del inspector, éste procederá a dejar la correspondiente constancia en el Libro de Órdenes de Servicio, la que será notificada a la ADJUDICATARIA dentro de las siguientes CUARENTA Y OCHO (48) horas para que presente el descargo correspondiente.

Transcurrido el plazo previsto, la Dirección de Espacios Verdes evaluará las actuaciones y resolverá en consecuencia, en los términos de la legislación aplicable y las previsiones del contrato objeto de este PLIEGO.

Las multas se graduarán por PUNTOS, siendo el valor de cada uno de ellos el UNO POR CIENTO (1%) del monto de la facturación mensual y que se le notificará a través de una simple disposición en el Libro de Órdenes al ADJUDICATARIA, de acuerdo al puntaje que se indica a continuación:

TIPIFICACIÓN PUNTOS

- 1) Incumplimiento total de una Orden de Servicio: 2 puntos
- 2) Permanencia de residuo o basura amontada producto del trabajo de mantenimiento: 2 puntos
- 3) Incumplimiento de la limpieza general de salas de máquinas y bombeo: 1 puntos
- 4) Personal o maquinaria insuficiente para el cumplimiento del Plan de trabajo aprobado por la Inspección: 2 puntos
- 5) Incumplimiento Parcial de una Orden de Servicio: 1 punto
- 6) Prestación del Servicio con vestimenta que no responda a la estipulada en el Pliego de Condiciones Particulares: 2 puntos
- 7) Incumplimiento de la comunicación de la salida de funcionamiento de alguna de las fuentes pertenecientes al ítem contratado: 2 puntos
- 8) Falta de funcionamiento de una fuente sin la correspondiente justificación ante la Inspección y por día: 1 punto
- 9) Arrojar agua servida y/o desperdicios en sitios no autorizados por la Inspección (calle, canteros etc.): 2 puntos
- 10) Incumplir el cronograma de trabajo de "obra de mantenimiento programada": 5 puntos

Todo hecho no encuadrado precedentemente y que por sus características importe trasgresión de las condiciones establecidas para la prestación del servicio, será sancionado con Multas graduables según su gravedad entre: 1 a 5 puntos

La ADJUDICATARIA podrá, contra estas sanciones, interponer los Recursos de Reconsideración Jerárquico, ante las autoridades correspondientes, según previsiones de la Ordenanza N° 6904.

Art. 26º) CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO: La medición de la cantidad y calidad del servicio se medirá semanalmente de acuerdo a las pautas que se detallan en el ANEXO 1, las cuales se promediarán para totalizar el porcentaje de certificación mensual. Cada una de las fuentes será certificada de acuerdo a la correspondencia de la clase y al estado en que se encuentre, (activa- Inactiva y calidad del servicio prestado, etc.)

Toda vez que los trabajos se cumplan en los términos del PLIEGO y conforme el Plan de Trabajo aprobado por la Dirección de Espacios Verdes.



Dr. BENEDICTO GARCÍA 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.gob.ar

PLANILLA DE COTIZACIÓN

SUBASTA ELECTRONICA INVERSA

Expediente N° 019.503/2021

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE FUENTES 2022

Renglón	Concepto	Unidad de Medida	Cant.	Precio Unitario	Precio Total
1	Servicio de Mantenimiento de Fuentes según pliego de Especificaciones Técnicas adjunto:	Mensual	12		
1.1	CLASE TIPO A	fuentes	5		
1.2	CLASE TIPO B	fuentes	11		
1.3	CLASE TIPO C	fuentes	22		
1.4	INACTIVAS	fuentes	0		



[Signature]
CAROLINA ESTEBAN FANER
DIRECTORA DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

Si la empresa contratista hubiere realizado trabajos complementarios, con aprobación del presupuesto por parte de la Dirección de Espacios Verdes, se certificará en el momento de la confección del certificado del servicio de mantenimiento.

Al momento de ser inspeccionada cualquiera de las fuentes que no cumpla con las condiciones según este PLIEGO, sin perjuicio de las sanciones que correspondiere aplicar conforme al PLIEGO, la Inspección comunicará a la ADJUDICATARIA para que dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de notificada la observación detectada proceda a subsanar las deficiencias en los términos del PLIEGO que rige la relación contractual.

La liquidación del precio que deberá abonarse a la ADJUDICATARIA se efectuará cada TREINTA (30) días corridos por aplicación de los montos mensuales contratados y con referencia al servicio efectivamente cumplido dentro de cada período, conforme el Modelo de Certificado de Prestación que la Dirección de Espacios Verdes oportunamente notificará por Orden de Servicio.

De no existir observaciones, la ADJUDICATARIA podrá proceder a la presentación de la factura correspondiente a la certificación mensual en la Dirección de Espacios Verdes.

La liquidación de las facturas se realizará a través de la Dirección de Contaduría de la Municipalidad de Córdoba. El pago se efectivizará a través de la Dirección de Tesorería dentro de los TREINTA (30) días hábiles a la presentación de la factura. -



Dr. Eduardo J. Echeverri
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

GENERAL

El objetivo principal de la presente contratación consiste en mantener en perfecto estado de mantenimiento y funcionamiento permanente de las fuentes que se detallan en el presente pliego, teniendo en cuenta la clasificación de cada una (ANEXO N° 2).

La mano de obra provista por la Contratista, será personal idóneo y con experiencia en este tipo de trabajo, deberá contar con el equipo necesario para ejecutar en tiempo y forma con la totalidad de las tareas objeto del presente servicio.

Todo el personal que preste servicio deberá tener uniforme el que será provisto por la contratista, (ropa de trabajo) **camisa celeste** y **pantalón azul**, llevara impreso en la espalda la leyenda **Al servicio de Espacios Verdes**, (tamaño y color, según lo indique la inspección) y estar equipado, según las normas de seguridad e higiene del trabajo. Ley Nacional n° 24557 y sus reglamentaciones, estará perfectamente identificado con **una credencial**, la que tendrá la inscripción y logotipo de la empresa, foto carnet actualizada y los siguientes datos: Nombre y Apellido, Tipo y N° de Documento y función o cargo que desempeña. -

La Contratista deberá realizar la limpieza de residuos y vaciado circunstancial de receptáculos por precipitaciones u otros eventos en fuentes que estén fuera de servicio durante el periodo de duración de la presente contratación, dentro del plazo de las 48hs de producido el fenómeno.

1. SERVICIO REGULAR DE LIMPIEZA

a) CLASE "A"

Estas fuentes comprenden el grupo más importante dada su localización y uso intensivo de la plaza en la cual se encuentra, por lo que el mantenimiento será intensivo.

- La limpieza superficial de los receptáculos deberá ser de 3 veces por semana
- La limpieza con barrefondo será una vez a la semana (no podrá coincidir con la limpieza superficial).
- En plaza Italia se deberá realizar las tareas de barrefondo en los platos superiores 1 vez por semana.

La inspección podrá indicar tareas adicionales de acuerdo a las necesidades de mantenimiento de este grupo de fuentes, como ser mayor frecuencia o tareas específicas las cuales serán por cuenta y cargo de la contratista.

b) CLASE "B"

Las fuentes pertenecientes a este grupo requieren mantenimiento con una frecuencia suficiente para mantenerlas en condiciones dada su importancia a nivel barrial.

- La limpieza superficial de los receptáculos deberá ser de 2 veces por semana
- La limpieza con barrefondo será una vez a la semana (no podrá coincidir con la limpieza superficial).

Secretaría de Gestión Ambiental y Sostenibilidad

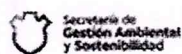
Dirección de Espacios Verdes

Pasaje los Carolinos s/n - Parque Sarmiento 4285000 int. 3905 - www.cordoba.gob.ar

ARQ. MARIO H. REVOREDO
JEFE DE DIVISION - LICITACIONES
DIRECCION ESPACIOS VERDES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA



Ab. LEANDRO A. PRONE
DIRECTOR
Dirección de Espacios Verdes
Municipalidad de Córdoba



c) CLASE "C"

Estas fuentes pertenecen a grupo de mantenimiento regular.

- La limpieza superficial de los receptáculos deberá ser de 1 vez por semana
- La limpieza con barrefondo será una vez a la semana (no podrá coincidir con la limpieza superficial).

d) INACTIVAS

Los cuencos de las fuentes inactivas deberán permanecer limpios y secos por lo que se deberá realizar una limpieza con frecuencia semanal o la que indique la inspección.

En cuando a los bordes y canteros internos deberán limpiarse regularmente con hidrolavadora en el momento de ejecución de tareas de barrefondo. El agua resultante de la limpieza con barrefondo deberá utilizarse para regar los canteros próximos sin inundar estos. Todas las conexiones eléctricas deberán ser reglamentarias y en caso de detectar irregularidades se labrará la multa correspondiente.

Una vez ejecutada las tareas de limpieza tanto la fuente como su periferia inmediata deberá quedar limpia.

El horario de funcionamiento de cada fuente será fijado por la Dirección de Espacios Verdes.

La Contratista será responsable de efectuar denuncia policial y posteriormente presentarla en la Dirección de Espacios Verdes, en caso de robo o deterioro de algún elemento escultórico perteneciente a las FUENTES. Deberá realizar lo antedicho en un plazo no mayor a 24 hs. en caso contrario será responsable del robo o deterioro de cualquier elemento escultórico.

SALA DE MAQUINAS:

Esta se debe conservar limpia y seca permanentemente, siendo responsabilidad exclusiva de la Contratista la guarda durante la vigencia del contrato.

Durante la vigencia del contrato sólo tendrá acceso a la sala de máquinas el personal del Contratista y la Supervisión e Inspección de la Dirección de Espacios Verdes. –

2. SERVICIO REGULAR DE MANTENIMIENTO

a) TRATAMIENTO DEL AGUA:

Deberá mantener el agua de todas y cada una de las fuentes limpia, transparente, clorada y con alguicida dentro de los niveles óptimos, exigidos por la inspección, debiendo la contratista proveer todos los productos necesarios.

Para el tratamiento preventivo contra el DENGUE, la contratista deberá proveer y colocar **biolarvicida (Bti) con una frecuencia semanal en los meses de Noviembre, Diciembre, Enero, Febrero y Marzo, de acuerdo a la dosificación que indique el laboratorio. -**

b) MANTENIMIENTO INSTALACIONES HIDRAULICAS Y ELECTROMECAICAS

Se deberá tener en optimo estado de mantenimiento la instalación hidráulica comprendiendo además este ítem el funcionamiento correcto de los picos (LOS CUALES NO

Secretaría de Gestión Ambiental y Sostenibilidad

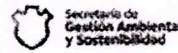
Dirección de Espacios Verdes

Pasaje los Carolinos s/n - Parque Sarmiento 4285600 int. 3905 - www.cordobagobar

ARQ. MARCO H. REVOREDO
JEFE DE DIVISION - LICIT. E. K.S.
DIRECCION ESPACIOS VERDES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA



Ab. LEANDRO A. PRONE
DIRECTOR
Dirección de Espacios Verdes
Municipalidad de Córdoba



PODRAN SER EN NINGUN CASO DE PLASTICO, POLIPROPILENO O PVC). En caso de robo o rotura de picos se deberán reponer dentro de las 48 hs.

Las bombas y su instalación eléctrica deberán cumplir con todas las normas de seguridad y reglamentación vigente.

En caso que algún elemento electromecánico entre en falla o sea sustraído deberá ser reemplazado inmediatamente por cuenta y cargo de la empresa contratista por uno de similares características.

Filtros: Se realizará limpieza de acuerdo a cronograma de mantenimiento semanal, eliminando todo sólido retenido por los filtros. –

En el caso de detectarse desborde de agua e inundación en alguna fuente se deberá resolver el problema inmediatamente, de lo contrario se sancionará de acuerdo al Artículo N° 20 del Pliego de Condiciones Particulares

c) MANTENIMIENTO DEL CUENCO E INSTALACIONES EN GENERAL

Se deberá mantener limpio, libre de hongos y verdín las paredes y fondo del cuenco, además de mantener el buen estado de la pintura.

3. TRABAJOS COMPLEMENTARIOS

Estos trabajos están previstos para resolver imprevistos, contingencias y problemas inherentes al correcto funcionamiento y mantenimiento de las fuentes contratadas. Este ítem contempla la provisión de mano de obra, equipo, materiales y/o insumos que sean necesarios a fin de la correcta ejecución de la tarea requerida.

Una vez detectada la necesidad por la inspección, esta requerirá a la empresa contratista mediante ORDEN DE SERVICIO el presupuesto correspondiente con su respectivo plazo de ejecución de obra para la aprobación por parte de la Dirección de Espacios Verdes, una vez aprobado el presupuesto la inspección comunicará por **orden de servicio** la iniciación de las tareas.

Los trabajos complementarios relacionados con este ítem podrán ser:

- Reparación, remplazo y/o mantenimiento de componentes del sistema hidráulico
- Reparación, remplazo y/o mantenimiento de componentes del sistema de desagüe
- Reparación, remplazo y/o mantenimiento de receptáculos (pintura, fisuras, obra civil, etc)
- Reparación, remplazo y/o mantenimiento de componentes y equipamiento del sistema electromecánico
- Reparación, remplazo y/o mantenimiento de componentes y equipamiento del sistema eléctrico
- Reparación, remplazo y/o mantenimiento de infraestructura que comprende a la fuente y su entorno inmediato.
- Todo otro trabajo que sea necesario y no este descripto, el cual será evaluado oportunamente por el departamento técnico de La Dirección de Espacios Verdes.

Secretaría de Gestión Ambiental y Sostenibilidad

Dirección de Espacios Verdes
Pasaje los Carolinos s/n - Parque Sarmiento 4285600 int. 3905 - www.cordoba.gobar

ARO. MARIO H. REVOREDO
JEFE DE DIVISIÓN - LICIT. E INSP.
DIRECCIÓN ESPACIOS VERDES
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



Ab. LEANDRO A. PRONE
DIRECTOR
Dirección de Espacios Verdes
Municipalidad de Córdoba

ANEXO 1

El presente Anexo desarrolla la metodología para la medición de los indicadores de cantidad y calidad del servicio prestado.

1. INCIDENCIA EN LA CERTIFICACION DE LAS FUENTES ACTIVAS Y FUENTES FUERA DE SERVICIO:

El cuadro a continuación corresponde al porcentaje de incidencia de los trabajos de mantenimiento sobre cada tipo de mantenimiento en el monto total de certificación.

FUENTES	%
ACTIVAS	90%
FUERA DE SERVICIO (INACTIVAS)	10%

2. TABLA DE COEFICIENTES DE INCIDENCIA

La presente tabla indica el coeficiente de incidencia de cada fuente sobre el total de fuentes activas

	FUENTES	COEF.
1	Plazoleta De los Socialistas (1 fuente):	2.86
2	Plaza Italia (sistema de 4 fuentes).	10.00
3	Paseo Sobremonte (sistema de 4 fuentes).	10.00
4	Plazoleta del Fundador (1 fuente).	5.71
5	Plaza del Virrey (1 fuente).	1.43
6	Plaza San Martin (2 fuentes).	7.14
7	Plaza Colón (sistema de 3 fuentes).	8.57
8	Plaza Mirizzi (1 fuente).	2.86
9	Plaza La Merced (1 fuente).	1.43
10	Plaza Rivadavia (1 fuente).	4.29
11	Plaza Mariano Moreno (1 fuente).	4.29
12	Plaza Alberdi (1 fuente).	4.29
13	Plaza Rafael Núñez (1 fuente).	2.86
14	Plaza Jerónimo del Barco (1 fuente).	4.29
15	Jardín Florido (3 fuentes).	5.71
16	Plaza Intendencia – Fuente Homenaje a Soldados de Malvinas (1 fuente).	7.14
17	Sabinas - Parque Sarmiento. (2 fuentes).	5.71
18	Fuente de los Niños - Parque Sarmiento (1 fuente).	4.29
19	Fuente Dirección Espacios Verdes - Parque Sarmiento (1 fuente).	2.86
20	Provisión de agua al lago – Parque Sarmiento (2 bombas)	4.29

3. CALIFICACION DEL SERVICIO REGULAR DE LIMPIEZA

La calificación se realizara de acuerdo a una escala del 0 al 10, donde el 10 representa el puntaje de un servicio de mantenimiento optimo. Para esta calificación se tomara en cuenta los coeficientes de incidencia descriptos en el cuadro precedente.

Secretaría de Gestión Ambiental y Sostenibilidad

Dirección de Espacios Verdes

Pasaje Los Caracinos s/n Parque Sarmiento - 4285600 int. 3904/12 - www.cordoba.gobar

ARG. MARIO H. REVOREDO

JEFE DE DIVISION - LICIT. E INSP.

DIRECCIÓN ESPACIOS VERDES

MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

Ab. LEANDRO A. PRONE

DIRECTOR

Dirección de Espacios Verdes

Municipalidad de Córdoba

FUENTES ACTIVAS		FUENTES INACTIVAS	
CON BARREFONDO	10		10
	LIMPIEZA ↑		LIMPIEZA ↑
SIN BARREFONDO	6	CON AGUA ESTANCADA	3
	LIMPIEZA ↑		LIMPIEZA ↑
	1		0
FUERA DE SERVICIO SIN INFORMAR = 0			

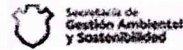
En el caso de que la fuente activa pase a estar fuera de funcionamiento sin el correspondiente informe a través de Nota de Pedido la puntuación será de 0. De haberse informado el evento, se procederá a puntuar de la siguiente manera:

TIEMPO FUERA DE SERVICIO	CALIFICACION*
HASTA 48 HORAS DE ESTAR FUERA DE SERVICIO:	10
DE 48 HS A 7 DIAS FUERA DE SERVICIO	7
DE 7 DIAS A 14 DIAS FUERA DE SERVICIO	3
DE 14 DIAS EN ADELANTE	0

* El puntaje es referencial ya que puede estar afectado al incumplimiento de otros factores como por ejemplo la falta de limpieza.

4. CALIFICACION DEL SERVICIO REGULAR DE MANTENIMIENTO

- TRATAMIENTO DEL AGUA: el incumplimiento del presente item derivara en un descuento de hasta 2 puntos en la evaluación semanal
- LIMPIEZA RECEPTACULOS SUPERIORES DE FUENTE DE PLAZA ITALIA: el incumplimiento del presente item derivara en un descuento de hasta 3 puntos los cuales impactaran en cada una de las calificaciones semanales.



ANEXO N° 2

N°	FUENTE	CLASE
1	Plaza Italia	A
2	Paseo Sobremonte	A
3	Plazoleta del Fundador	A
4	Plaza San Martin	A
5	Plaza Colon	A
6	Plaza Rivadavia	B
7	Plaza Mariano Moreno	B
8	Plaza Alberdi	B
9	Plaza Jeronimo del Barco	B
10	Soldados de Malvinas	B
11	Plaza Suquia	B
12	Parque J. M. Paz	B
13	Plaza Policia Federal	B
14	Plaza Noria Baracaldo	B
15	Fuentes la Ex. Cerveceria	B
16	Ambrosio Olmos y Bs As	B
17	Fuente Brig San Martin de la Industria	C
18	Plazoleta del Socialista	C
19	CPC Monseñor Pablo Cabrera	C
20	Plaza del Virrey	C
21	Plaza Mirizzi	C
22	Plaza de la Merced	C
23	Plaza Rafael Nuñez	C
24	Fuente de los Niños (centro)	C
25	Dirección Esp. Verdes	C
26	De la Serna y Costanera	C
27	Puente Sarmiento	C
28	Plaza B° Empalme	C
29	Plaza Gregorio Matorras	C
30	Plaza Malvin Jones	C
31	Plazoleta San Roque	C
32	CPC Colon	C
33	CPC Arguello	C
34	CPC Va. Libertador	C
35	CPC Empalme	C
36	De los alcaldes	C
37	Isla de los patos	C
38	Jardin Botanico	C

Secretaría de Gestión Ambiental y Sostenibilidad

Dirección de Espacios Verdes

Pasaje los Caracallos s/n - Parque Sarmiento 4285600 int. 3905 - www.cordoba.gov.ar

ARO, MARIO H. REVOREDO
 JEFE DE DIVISION - LICIT. E INSP.
 DIRECCIÓN ESPACIOS VERDES
 MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



Ab. LEANDRO A. PRONE
 DIRECTOR
 Dirección de Espacios Verdes
 Municipalidad de Córdoba

Servicio: "Servicio de Mantenimiento de Fuentes 21/22"
Expte. N° 107-019503/2021

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:

$$Fr = 0,20 \frac{Mat.1}{Mat.0} + 0,68 \frac{MO_1}{MO_0} + 0,12 \frac{Eq_1}{Eq_0}$$

donde:

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

MAT_(0,1): Materiales. Índice de Precios Mayoristas, Nivel General, INDEC.

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

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

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


 IC. MARÍA VICTORIA MASSA
 Directora de Presupuesto
 MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA