



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:

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

Para los casos no previstos expresamente en los cuerpos legales antedichos, se aplicarán las disposiciones que rigen el procedimiento administrativo de la Ciudad de Córdoba (Ordenanzas N° 6.904, N° 12.990 y sus modificatorias), los principios generales del derecho administrativo y subsidiariamente los del derecho privado.-

La presentación de la oferta significará la aceptación lisa y llana de todas las estipulaciones que rigen la presente contratación.-

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

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

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

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

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

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

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

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

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



DR. GABRIEL ESTEBAN MANER
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 periodo 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 periodo 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.-

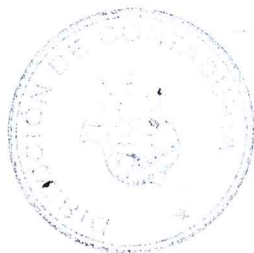
El Acta de Prelación Final será publicada en el portal de subastas del municipio, mostrando la identidad de los oferentes, y notificada al domicilio electrónico de los mismos.-

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. JUAN CARLOS ESTEBAN FORNARI
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 Praelación 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 Praelación 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.-

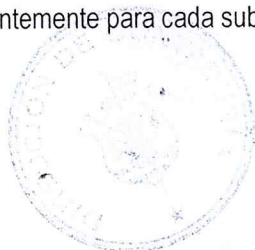
Art. 13°).- OBLIGACIÓN DE INFORMACIÓN ACTUALIZADA: El proveedor inscripto en el Registro de Proveedores del Estado Municipal deberá mantener actualizada su información, debiendo notificar todo cambio que guarde relación con el domicilio electrónico, el giro comercial, actividad y de corresponder, con 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. GUILLERMO ESTEBAN PAVONI
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, CID 900 - Cuenta N° 36997/04 - CBU 0200900501000003699747**, acompañando la boleta o comprobante pertinente.-
- b) **Títulos Públicos** aforados en su valor nominal de la deuda pública nacional, provincial o municipal, bonos del tesoro o cualquier otro valor similar. Se depositarán en la Dirección de Tesorería, adjuntando a la oferta constancia de dicho depósito. En caso de ejecución de los valores a que se refiere este apartado, se formulará cargo por los gastos que ella ocasione y por la diferencia que resultare si se liquidare bajo la par. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantías.-
- c) **Aval Bancario** u otra fianza a satisfacción de la Municipalidad de Córdoba, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano, y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del Artículo 1583 del Código Civil y Comercial de la Nación, así como al beneficio de interpelación judicial previa. La institución bancaria deberá tener asiento principal, sucursal o agencia establecida en la ciudad de Córdoba y expresar sometimiento a los Tribunales Ordinarios de esta ciudad.-
- d) **Seguro de Caución** mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor de la Municipalidad de Córdoba. La compañía aseguradora deberá tener asiento principal, sucursal o agencia establecida en la ciudad de Córdoba y expresar sometimiento a los Tribunales Ordinarios de esta ciudad. La firma y la acreditación de que el firmante de la póliza de seguro de caución tiene las facultades para que la compañía de seguros asuma el riesgo, serán certificadas por Escribano Público.-
- e) **Pagaré** suscripto por quienes tengan el uso de la razón social o actúen con poder suficiente del oferente, indicando el carácter que revisten. En el cuerpo de este documento (anverso o reverso) deberá constar la autenticación de la firma por escribano público, entidad bancaria, autoridad policial u oficial mayor del municipio. Esta modalidad será válida únicamente para la garantía de mantenimiento de oferta.-
Dicho documento deberá llenarse consignando claramente su carácter de "garantía de mantenimiento de oferta", monto por el que se constituye, referencia al tipo y N° de Subasta y Expediente al que corresponde, y el asunto de que se trata. No deberá consignarse **fecha de vencimiento y no se podrá incluir otra leyenda** que pueda tergiversar el valor del documento.-

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

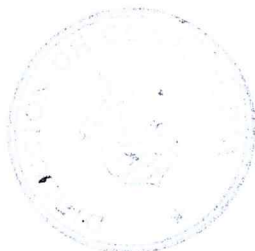
- **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** El Oferente, dentro de los DIEZ (10) días de notificado el acto administrativo de adjudicación, deberá concurrir a la Dirección de Tesorería a retirar la garantía de mantenimiento de oferta constituida en efectivo y títulos públicos, y la constituida con modalidad c), d) y e) a la Dirección de Compras y Contrataciones. En el caso del oferente que haya resultado adjudicado, la garantía le será devuelta cuando integre la garantía de cumplimiento del contrato y el plazo se computará a partir del momento que integre dicha garantía.-
- **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** El Adjudicatario, dentro de los DIEZ (10) días de cumplido íntegramente el contrato a satisfacción del organismo requirente, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna, deberá concurrir a retirar la garantía de cumplimiento del contrato, en los mismos lugares que se indica en el punto anterior.-
- **GARANTÍA DE ANTICIPO FINANCIERO:** El Adjudicatario, dentro de los DIEZ (10) días de cumplida la provisión de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios, originadas por el adelanto de fondos, deberá concurrir a retirar la garantía de anticipo financiero, en los mismos lugares indicados precedentemente.-
- **GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN A LA ADJUDICACIÓN:** El Oferente, dentro de los DIEZ (10) días de dictado el acto administrativo que disponga su devolución, deberá concurrir a la Dirección de Tesorería a retirar la garantía de impugnación a la adjudicación.-

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

Art. 15°).- MUESTRAS: En el caso de ser solicitadas, los oferentes presentarán muestras de la mercadería que ofrezcan en el lugar, la forma, el tamaño y la cantidad que se indique en las condiciones particulares. A los fines de su identificación llevarán un rótulo firmemente adherido con los siguientes datos:

- a) Nombre y firma del oferente.-
- b) Número de Subasta.-

Dr. ~~VERÓNICA ESTEBAN PARRA~~
DIRECTORA DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



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. ENRIQUE SORIANO
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.-

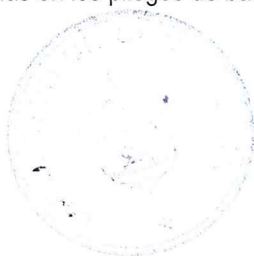
Para presentar impugnación el interesado deberá constituir un depósito de garantía de impugnación de acuerdo a lo establecido en el Punto 3) del Art. 14°) del presente pliego. La autoridad competente ordenará la devolución del depósito de garantía solo en caso de impugnaciones cuya resolución sea favorable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

Dr. Gerardo J. Rodríguez Pérez
DIRECTOR DE CONTRATAS
Y LICITACIONES
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

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

Art. 28°).- FORMA Y PLAZO DE PAGO: La Municipalidad efectuará el pago a través de la Dirección de Tesorería, dentro de los TREINTA (30) días administrativos posteriores al ingreso de la factura en la Dirección de Compras y Contrataciones, con la conformidad del organismo requirente y en condiciones de ser liquidada; salvo que se establezca en las condiciones particulares un plazo o procedimiento diferente.-

Los pagos se efectivizarán contra presentación del Certificado Fiscal Municipal y podrán atenderse mediante cheques o transferencias bancarias (vía electrónica o por autorización escrita al Banco respectivo). De existir deudas pendientes, el responsable de la firma prestará su conformidad para que la misma sea descontada en ese momento de los pagos a percibir o tomada a cuenta si estos fueran inferiores a la deuda con la Municipalidad.-

La Municipalidad es agente de retención nacional, provincial y municipal, debiendo la empresa presentar conjuntamente con la factura, los certificados de no retención y/o exención; caso contrario, se procederá a realizar las retenciones conforme a la normativa vigente.-

Art. 29°).- CESIÓN DE LA POSICIÓN CONTRACTUAL: La cesión total o parcial de los derechos y obligaciones de los adjudicatarios se acordará cuando el cesionario ofrezca iguales o mayores garantías a las presentadas por el cedente y siempre que medie autorización expresa de la autoridad contratante. A tales efectos, se deberá verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria al momento de la cesión. El cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato.-

En el supuesto de que se hubiese producido la cesión sin mediar la autorización de la autoridad contratante, la misma será inoponible a la Administración Pública Municipal, pudiendo ésta proceder a la rescisión del contrato.-

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

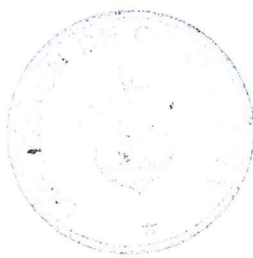
Art. 30°).- RESCISIÓN: La rescisión en caso de incumplimiento contractual conllevará, la ejecución de la garantía de cumplimiento, pudiendo el organismo requirente, reclamar al adjudicatario los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento, y adquirir los bienes o hacer prestar el servicio por un tercero, siendo a cargo del adjudicatario incumplidor la diferencia de precio que pudiese resultar.-

Cuando el Estado rescinda un contrato por una causa no prevista en los pliegos de bases y condiciones, el adjudicatario tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos directos e improductivos en que probare haber incurrido con posterioridad a la notificación de la adjudicación y con motivo del contrato, pero no se hará lugar a reclamación alguna por lucro cesante o por intereses de capitales requeridos para financiaciones.-

En todos los casos de rescisión de contrato, los recursos que se interpusieren contra la respectiva resolución no tendrán efecto suspensivo.-

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

DR. CÉSAR ESTEBAN FANER
DIRECCIÓN DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

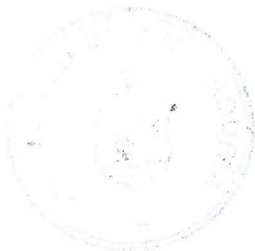


CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

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

CA. CLAUDIA ESTEBAN FERRER
DIRECTORA DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



Municipalidad
de Córdoba

Dirección de Compras y Contrataciones

Secretaría de Economía y Finanzas

Av. Marcelo T. de Alvear 120 - 9° Piso - CP 5000 - Córdoba, Argentina

Teléfono: 0351-4285600 - Int. 1930 al 1946 - www.cordoba.gov.ar

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Art. 1º).- PROCEDIMIENTO: Subasta Electrónica Inversa N°..... - Expte. N°.....

Art. 2º).- OBJETO: La Municipalidad de Córdoba, a través de la Secretaría de Economía y Finanzas, gestiona la contratación del "SERVICIO DE PROVISION, IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE FINANCIERO Y APLICACIÓN MOVIL (APP) "TARJETA ACTIVA" para la Municipalidad de Córdoba.-

Art. 3º).- PRESUPUESTO OFICIAL: El Presupuesto Oficial para la presente contratación ha sido estimado en la suma de PESOS OCHENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL (\$ 82.800.000,00).-

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

Art. 5º).- HORA DE INICIO Y FINALIZACION DE LA SUBASTA: será la que se establezca en la publicación del llamado.-

Art. 6º).- MARGEN MINIMO DE MEJORAS DE OFERTAS: será el que se establezca en la publicación del llamado.

Art. 7º).- FORMA, LUGAR Y PLAZO DE CONSULTA: Las aclaraciones y observación 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 quedaran visibles para todos aquellos oferentes que se encuentren registrados en dicho portal.-
- Plazo de Consulta: hasta CUARENTA Y OCHO (48) horas previas a la apertura de lances.-
- Referentes para contacto:
 - Cuestiones relacionadas con las condiciones generales y particulares:
Dirección de Compras y Contrataciones, Tel. 0351-4285658
Correo electrónico: subastaelectronica@cordoba.gov.ar
 - Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas:
Director Pablo Bianco – Tel: 351-2026023
Correo: pablорubenbianco@gmail.com

Art. 8º) FORMA DE COTIZAR: Los proponentes deberán cotizar en PESOS el importe mensual del Servicio de provisión, implementación y mantenimiento del Software y de la App Tarjeta Activa, y posteriormente acompañar oferta económica totalizando la propuesta por el periodo contractual conforme se detalla en la Planilla de Cotización. En todos los casos incluyendo el impuesto al Valor Agregado (IVA), y todos los otros gastos a los fines de la ejecución de los servicios objeto de la presente contratación. Serán inadmisibles y en consecuencia rechazadas, las propuestas formuladas por personas físicas o jurídicas que manifiesten conductas temerarias, maliciosas, de mala fe y/o de connivencia durante el proceso de contratación, como por ejemplo la realización de lances a precio vil o irrisorio a los fines de



Municipalidad
de Córdoba

Dirección de Compras y Contrataciones

Secretaría de Economía y Finanzas

Av. Marcelo T. de Alvear 120 - 9º Piso - CP 5000 - Córdoba, Argentina

Teléfono: 0351-4285600 - Int. 1930 al 1946 - www.cordoba.gob.ar

obstaculizar la participación o beneficiar de alguna manera a otro participante. Corresponderá el rechazo, sin perjuicio de las sanciones estipuladas en el Registro de Contratistas Municipal, la pérdida de la garantía de la propuesta y la posible realización de un nuevo periodo de lances.-

Art. 9º).- REDETERMINACION DE PRECIOS: La redeterminación de precios se realizará en un todo de acuerdo en lo establecido, según Ordenanza Nº 10.788 y su Decreto Reglamentario Nº 1864/11, conforme al Anexo que lo acompaña- REDETERMINACION DE PRECIOS.-

Art. 10º).- PLAZO DE EJECUCION DE LOS SERVICIOS: El presente contrato regirá por el término de TREINTA Y SEIS (36) meses con opción a prórroga por igual periodo, si ninguna de las partes manifiesta expresamente voluntad contraria en tal sentido. La Secretaría requirente podrá determinar la prórroga del servicio, la cual, deberá ser manifestada de forma expresa, debiendo emitir la correspondiente resolución a tal efecto.-

Art. 11º).- INICIACION DEL SERVICIO: El inicio de las actividades del equipo de profesionales deberá producirse en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles desde la notificación de la orden de provisión.-

Art. 12º).- CRITERIO DE ADJUDICACION: La adjudicación se efectuara por renglón único, a 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 especiales y técnicas de los servicios solicitados y ofrezca el precio más bajo.-

Art. 13º).- DOCUMENTACION REQUERIDA PARA VINCULACION: 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 nº de Subasta y nº de expediente, conteniendo:

A. Garantía de Mantenimiento de Oferta, será del Uno por ciento (1%) del valor total del presupuesto oficial, en las condiciones que se establecen en el Pliego de bases y condiciones Generales.-

B. Constancia de Inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), vigente. La actividad registrada en dicha constancia deberá ser de: "*Desarrollo de productos de software específicos*" o similares, y encontrarse inscripta en ella con anterioridad a la fecha de publicación de la presente subasta.

C. Documentación mediante la cual se acredite que el oferente interesado en participar posee domicilio comercial, sede social y/o domicilio fiscal, en la ciudad de Córdoba. Dicha información podrá ser verificada a través del contrato social en caso de Personas Jurídicas, o de la constancia de Inscripción de AFIP en caso de personas físicas.-

D. Acreditar que cuenta con un centro de operación (oficinas de trabajo) legalmente establecido en la ciudad de Córdoba y que éste sea el asiento comercial o sede social del oferente.

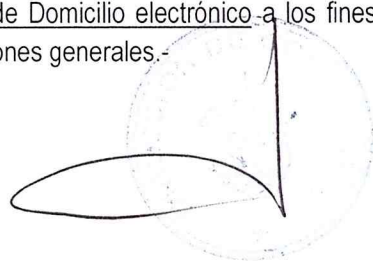
E. Declaración Jurada: manifestando en forma clara y detallada si el proponente mantiene o no reclamaciones administrativas y/o juicios pendientes con la Municipalidad de Córdoba y estado de las mismas.-

F. Referencias Comerciales y Bancarias.

G. Antecedentes Financieros: El oferente no deberá encontrarse en situación 2, 3, 4 y 5 del B.C.R.A.-

H. Constitución de Domicilio electrónico a los fines de la contratación y en los términos del Anexo del pliego de condiciones generales.-

CD. MARCELO T. DE ALVEAR 120
DIRECCIÓN DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA





Municipalidad
de Córdoba

Exp. N° 030900 Año 21 Folio 15

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

I. Documentación del Usuario registrado en el portal de Subasta, que acredite debidamente la representación legal de la firma (Poder de representación, Estatutos, Actas de nombramiento y designación, etc.).-

J. Constancia 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.

K. Constancia firmada y sellada por el organismo requirente, de haber cumplimentado con todo lo dispuesto en Art 15 inc A, B, y C del presente pliego, y con la leyenda de que tanto el Plan de Trabajo como la prueba o demostración que se hiciera y la documentación del inc. C Art. 15, se ajustan a las condiciones mínimas de admisibilidad. Solo se emitirá la debida constancia en caso de que los tres requerimientos del Art. 15 (esto es inc. A, B y C) se ajusten a las condiciones mínimas de admisibilidad. Caso contrario, y para el supuesto que solo se ajusten uno o dos de los tres requerimientos solicitados, la entidad requirente no emitirá constancia alguna. Tampoco se emitirá más de una constancia por persona, ni una por varios proponentes de la subasta. (Formulario 1)

Los sobres deberán presentarse el día..... y el día..... de hs en la Dirección de Compras y Contrataciones, sita en el 9° piso del Palacio Municipal "6 de julio", 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.-

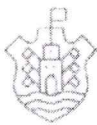
Art. 14°) EVALUACION DE DOCUMENTACION - COMUNICACION: Luego de presentada la documentación, la Comisión Evaluadora, conformada por un representante de la repartición requirente y otro de la Dirección de Compras y Contrataciones, será quien valorará la información receptada. Aquel interesado que no complete 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. 15°) PLAN DE TRABAJO, DOCUMENTACION Y PRUEBA O DEMOSTRACIÓN (DEMO) DEL SISTEMA FINANCIERO Y DE LA APP MOVIL: El oferente interesado en participar de la presente Subasta, deberá previo a la Subasta de referencia, y en los plazos y condiciones establecidas por el Área Requirente que se darán a conocer en la publicación de la Subasta en la página web institucional, cumplimentar lo que seguidamente se menciona:

A. Presentar un Plan de trabajo: a los fines de la provisión e implementación del proyecto. Este plan de trabajo deberá presentarse en el domicilio sito en calle Av. Colon N° 778, Piso 5°, de la ciudad de Córdoba; y contener el diagrama detallado de todas y cada una de las tareas a realizar, estableciendo cantidad de personal que se dedicará, horas de mano de obra y plazo previsto de finalización de las mismas. Dicho plan de trabajo se utilizará a los fines de evaluar la solicitud de participación a la presente Subasta, como así también para la elaboración del respectivo informe técnico que se realice con posterioridad a la misma. Esto será de cumplimiento obligatorio para aquel oferente que resultare adjudicatario.-

B. Realizar una prueba o demostración del Software Financiero y de la App Móvil que desarrollará para la presente contratación o una similar que haya sido desarrollada por el interesado. Dicha prueba se llevará a cabo en el domicilio sito en calle Av. Colon N° 778, Piso 5°, de la ciudad de Córdoba, y en los plazos y condiciones establecidas por el Área Requirente que se darán a conocer en la publicación de la Subasta

DR. CARLOS ESTEBAN ALVAREZ
DIRECCIÓN 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.gob.ar

en la página web institucional. Para la realización de dicha demostración el oferente deberá utilizar algún dispositivo (notebook, tablet, celular) de su propiedad. Una vez efectuada la prueba o demostración aquí mencionada, el Organismo requirente emitirá una constancia de haberse realizado la prueba o demostración mencionada, consignando en la misma si cumple o no con las condiciones mínimas de admisibilidad.-

C. Acreditar mediante documentación debidamente autenticada que, el interesado en participar de la presente subasta cuenta con integración de sistemas a través de Interfaz de aplicaciones (API) con un procesador de pagos PCI Compliance (Ejemplo: Fiserv, global processing, etc).

Art 16°).- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA ADJUDICAR: El oferente que haya quedado primero según el acta de prelación final, deberá enviar a la Dirección de Compras y Contrataciones dentro de las 72 horas hábiles posteriores a la finalización de la subasta electrónica, además de lo indicado en el Art. 11° de las condiciones generales, 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 a C.U.I.T. conforme a lo estipulado en el Pliego de bases y condiciones generales y la correspondiente Planilla de Cotización. Los precios deberán ser idénticos a los ofrecidos en la subasta electrónica.-

Esta documentación será sometida a los análisis y experiencias que el organismo requirente estime necesario, a fin de emitir un informe técnico, sin que el oferente tenga derecho a reclamación alguna por las conclusiones a las que aquel organismo arribe. El organismo requirente no atenderá reclamación alguna.

Los gastos que la preparación y obtención de la documentación antes detallada impliquen, será costado por el oferente.

La documentación aquí solicitada 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 necesaria, 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. 17°).- COMPORTAMIENTO – CONFIDENCIALIDAD: Toda la información proporcionada para la ejecución de las tareas que son encomendadas, es de propiedad exclusiva de la Municipalidad de Córdoba. La información, ideas, datos, conceptos, prácticas y/o técnicas a cuyo conocimiento el proveedor acceda y/o se generen con motivo del presente servicio, forman parte del secreto comercial propiedad de la Municipalidad de Córdoba, por lo que el Adjudicatario se compromete a:

- a) El contratista deberá arbitrar los medios necesarios para resguardar todos los datos relativos a la Municipalidad y sus intereses, siendo responsable en caso de cualquier divulgación.
- b) Mantener absoluta reserva de las mismas.
- c) Custodiarlas apropiadamente.
- d) No divulgarlas, ni transmitirlos a terceros no autorizados.
- e) No explotarlas ni utilizarlas en beneficio propio y/o de terceros, salvo consentimiento previo y por escrito otorgado por la Municipalidad de Córdoba.-

Dr. Gabriela Estrella de la Torre
DIRECTORA DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA





Municipalidad
de Córdoba

Exp N° 030900 A.L. 21 Folio 46

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

- f) En caso de que las tareas sean efectuadas por personal perteneciente al proveedor, este se compromete (con anterioridad al inicio de su trabajo) a poner en conocimiento las presentes condiciones, asumiendo la empresa la responsabilidad por el cumplimiento de las mismas por su personal.-

En caso de incumplimiento, la Municipalidad de Córdoba se reserva las acciones civiles que pudieren corresponder por los daños y perjuicios que se ocasionaren, así como las acciones penales por los delitos en que el accionar del Adjudicatario quedare incurso.

El presente compromiso es irrevocable y seguirá siendo válido aun después de finalizada la relación con la Municipalidad de Córdoba.-

Art. 18°).- MODALIDAD DEL SERVICIO: El presente servicio comprende la Provisión del software y de la APP Tarjeta Activa, configuración, implementación, capacitación y soporte para su implementación. El oferente deberá contemplar y realizar las tareas necesarias para dejar operativas todas las funciones incluidas en el sistema, brindar el soporte técnico y mantenimiento por el término de la contratación. Cabe destacar que por tratarse de una plataforma de gran envergadura las fallas que impidan el correcto funcionamiento del sistema, deberán ser subsanadas de inmediato, aun en días inhábiles o fuera del horario laboral.-

Art. 19°).- CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL: En ningún caso la invocación de situaciones imprevistas o casos fortuitos autorizara a quien resulte Adjudicatario de los servicios requeridos a no cumplir en tiempo y forma con las obligaciones emergentes del presente pliego. Las prestaciones objeto del presente llamado reviste el carácter de esencial, necesaria y continua para el normal desenvolvimiento de la función pública inherente a la Municipalidad de Córdoba. En tal sentido no puede suspenderse, retardarse y/o discontinuarse; por lo cual, si el Adjudicatario no pudiera realizarla 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. 20°).- PAUTAS Y CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO: El oferente deberá disponer de un equipo de trabajo conformado por profesionales experimentados en el manejo de los temas vinculados en las labores requeridas en la presente contratación.

Art. 21°).- REGIMEN 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 relación Estarán bajo exclusivo cargo del adjudicatario los salarios, seguros, cargas sociales y previsionales, como cualquier otra erogación, sin excepción. Quedando expresamente librada 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 quedara desligada de todo conflicto, litigio o controversia de índole laboral entre el adjudicatario y el personal por el 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. 22°).- CESION DEL CONTRATO: El adjudicatario no podrá transferir total o parcialmente el contrato sin el previo consentimiento del Órgano requirente. La violación de esta prohibición será causal de

Dr. Marcelo T. de Alvear 120
DIRECCIÓN 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

resolución del contrato por culpa del Adjudicatario, pudiéndose multar con la ejecución de las garantías solicitadas.

Art. 23°).- COBRO DE MULTAS: El importe de las multas será deducido del importe de la factura a pagar al adjudicatario por la Municipalidad de Córdoba, dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores al vencimiento del plazo previsto para efectuar el descargo o bien dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a que se confirme la penalidad, en el caso de que efectivamente se haya hecho uso de la vía recursiva.

Art. 24°).- RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE: El oferente responde por la seriedad de la propuesta, la fidelidad de los datos, referencias consignadas y autenticidad de la documentación acompañada. El falseamiento de datos determinará la inmediata exclusión del oferente con pérdida de la/s garantía/s constituidas que aseguren el cumplimiento de la contratación. Si la falsedad fuere advertida con posterioridad a la adjudicación o contratación, será causal para dejar sin efecto la misma o rescindir el contrato por causa imputable al concesionario, según corresponda, con pérdida de la garantía constituida y sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles y penales que deriven del hecho.

Art. 25°).- LIBRO DE ORDENES DE SERVICIO: La Dirección del Organismo usuario habilitará al iniciar el servicio, un Libro de Ordenes de Servicio, que será provisto por el Adjudicatario de hojas foliadas y triplicadas, en el que se dejara constancia del inicio de las tareas y el tiempo que le insumieron las mismas cuando se trate de mantenimiento, soporte, capacitaciones, comunicaciones acerca de desperfectos, etc. Una vez cumplido cada servicio se dejará constancia de las observaciones que este hubiera merecido y se entregará una copia al adjudicatario bajo firma en prueba de notificación. El duplicado quedará en la dependencia y el original se agregará a las facturas al iniciar la gestión de pago como constancia del cumplimiento de servicio.-

Art. 26°).- REPRESENTANTE TECNICO: La adjudicataria antes de comenzar la prestación, deberá designar uno o más representantes que tendrán a su cargo la conducción integral del servicio y actuarán como nexo entre el adjudicatario y la Municipalidad de Córdoba. Cualquier cambio que se realice a dicha designación, deberá ser comunicado en forma inmediata a la repartición requirente. Deberá consignarse en la propuesta, y posteriormente dejar constancia en el Libro de Ordenes de Servicio, número de teléfono para atender emergencia.-

Art. 27°).- SUPERVISION DEL SERVICIO: La repartición requirente será responsable del control del servicio y designará una o más personas idóneas para que efectúen la supervisión correspondiente y se dejen las constancias en la Orden de servicio de cada visita, especificando la calidad de la prestación cumplida y las recomendaciones para visitas subsiguientes u otro tipo de observaciones.-

Art. 28°).- SEGUROS: La Adjudicataria deberá posteriormente a la notificación de la Orden de Provisión y antes de la iniciación del Servicio, presentar constancias de haber contratado los siguientes seguros:

- a) Seguro con cobertura sobre Riesgo de Trabajo (A.R.T) para todo el personal asignado a la prestación del servicio en un todo de acuerdo a las previsiones establecidas en la Ley Nacional 24.557 y sus reglamentaciones.
- b) Seguro de responsabilidad civil: contra daños que pueda ocasionar a personal y/o cosas de la Administración Municipal, terceros no transportados o a personas transportadas, y/o sobre sus

Dr. Gustavo Estigarribia
DIRECCIÓN 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.gob.ar

bienes, por lesiones, incapacidad permanente, transitorios o muerte durante la ejecución de los trabajos, sin límites, actualizable. Los seguros tendrán vigencia durante todo el periodo contractual, y en la póliza correspondiente, en función del carácter de exclusividad que debe reunir, deberá indicar el servicio al que da cobertura "SERVICIO DE PROVISION, IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE FINANCIERO Y APLICACIÓN MOVIL (APP) TARJETA ACTIVA", y la Municipalidad de Córdoba como asegurada.

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

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

Art. 29°).- APERTURA DEL SERVICIO: El día de iniciación del contrato se producirá la apertura del Libro de Ordenes de Servicio, a través de un acta en la que quedara registrada la presentación de la documentación que más abajo se detalla. La apertura de este libro deberá ser refrendada por el Adjudicatario o personas autorizadas por la firma ante el Registro de Proveedores, por el Representante, por el Titular de la Dependencia y por quien tendrá a cargo la Supervisión del Servicio.

El acta antes mencionada contendrá como mínimo lo siguiente:

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

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

Art. 30°).- INFRACCIONES Y PENALIDADES: Constatado el incumplimiento por parte del Adjudicatario, el Organismo usuario le notificara a través de la Orden de servicio correspondiente, la o las deficiencias detectadas, las que deberán ser solucionadas en el plazo de hasta SETENTA Y DOS (72) horas a partir de dicha notificación, debiendo además presentar descargo fundado. El titular del Organismo analizara dicho descargo y en caso que corresponda aplicara por simple disposición la multa que corresponda y que se graduara por puntos, siendo el valor de cada uno igual al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la facturación del mes en que se constate la falta y de acuerdo al puntaje que se indica a continuación:

- a) Incomparecencia del personal de mantenimiento dentro de los plazos previstos..... 3 puntos
- b) Dotación de personal insuficiente para realizar los trabajos..... 5 puntos
- c) Carencia de elementos, herramientas o instrumentos especiales
para prestar el servicio.....3 puntos
- d) Incumplimiento de las instrucciones impartidas por la

Dr. Claudio Esteban
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 - 9º Piso - CP 5000 - Córdoba, Argentina

Teléfono: 0351-4285600 - Int. 1930 al 1946 - www.cordoba.gob.ar

Dirección requirente mediante Orden de Servicio.....5 puntos

e) Todo hecho no enumerado precedentemente y que por sus
Características importe transgresión a las condiciones establecidas
para la prestación del servicio, será sancionado con
multas graduables según su gravedad:.....2 a 5 puntos

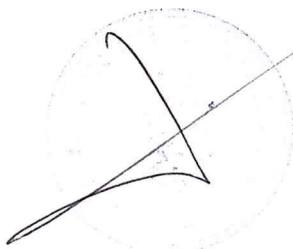
Contra estas sanciones podrán interponerse los recursos de reconsideración y jerárquicos, ante la
dependencia usuaria y secretaria respectiva, según las previsiones de la ordenanza 6904.-

Art. 31º) RESCISION DEL CONTRATO: La Municipalidad de Córdoba podrá disponer la rescisión del
Contrato cuando mediare alguna de las siguientes circunstancias:

- Incumplimiento de algunas de las condiciones previstas para la adjudicación y el desarrollo de la
prestación.
- Aplicación de multas que superen en el mes el VEINTE POR CIENTO (20%) de la facturación
correspondiente al mismo mes.-
- Transferencia no autorizada del contrato.-
- La Municipalidad podrá disponer la rescisión del contrato durante la vigencia del mismo, sin expresar
causa alguna, informando dicha situación con SESENTA DIAS (60) días de anticipación.-

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

Dr. Gerardo P. González
Dirección de Compras y Contrataciones
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA





PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

La presente subasta tiene como objeto la PROVISION, IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE FINANCIERO Y APLICACIÓN MOVIL (APP) "TARJETA ACTIVA" para la Municipalidad de Córdoba.-

- Características y funcionalidades que deberá tener el Software Financiero requerido:

BACKOFFICE (Administración de Cuentas)

El sistema debe estar basado en módulos claramente identificables en el menú izquierdo, los cuales se enumeración a continuación:

1. Dashboard
2. Alarmas
3. Consolidado
4. Administración
5. Productos
6. Empresas
7. Cuentas
8. Transferencias
9. Débitos
10. Recargas
11. Cajas
12. Transacciones
13. Pago Fácil

Para acceder al sistema se debe contar con usuario y contraseña.

El mismo debe contar con la posibilidad de generar usuarios y perfiles de administración, lo cual permitirá un amplio espectro en la configuración de permisos del mismo.

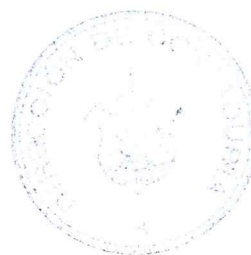
Dashboard:

En este modulo se debe visualizar la cantidad de cuentas activas, aprobaciones de cuentas pendientes y grupos de afinidad (Empresas) generados.

Alarmas:

El modulo permitirá visualizar alarmas de acuerdo a diferentes parámetros y con la opción de filtrar por fecha, lo que seguidamente se menciona:

- Consumo en pesos
- Consumo de dólares
- Cargas en pesos
- Cargas en dólares
- Transferencias en pesos
- Cargas en Pago Fácil en pesos.





**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

Los resultados deben poder ser descargados en un Archivo para visualizar en Excel.-

Consolidado:

Visualización de saldos consolidados de Crédito y Débitos con filtros por cuenta y fecha.

Montos totales de los movimientos del día.-

Administración de Usuarios:

El modulo permitirá la creación, modificación o eliminación de usuarios y/o perfiles que podrán tener acceso al sistema.-

Cuentas:

Es el modulo principal en donde se administrará toda la información relacionada con las cuentas (personas) y sus plásticos (tarjetas).

Desde el mismo, se debe poder dar de alta y modificar la información y estado de la cuenta, como así también el estado del plástico y sus reimpresiones.-

Información actualizada de Saldos y últimos consumos.

Posee filtros de búsqueda para una mejor visualización y la opción de exportar los mismos para Excel.

Transferencias:

Este modulo permitirá visualizar toda la información de las transferencias realizadas entre cuentas, con posibilidad de filtrar por cuenta y/o fecha. A su vez permitirá realizar transferencias y aprobar transferencias pendientes.-

Débitos:

El modulo de débitos tiene la función de listar exclusivamente todos los débitos realizados por el propio Sistema de Backoffice a las cuentas. Con la opción de filtrar por cuenta, fecha, y/o responsable (usuario) del debito. Deberá tener la posibilidad de exportar la misma para Excel.

Desde el mismo se debe poder realizar débitos individuales o por lote.

Recargas:

El modulo de recargas tendrá la función de listar exclusivamente todas las recargas realizadas por el propio Sistema de Backoffice a las cuentas. Con la opción de filtrar por cuenta y/o fecha. Y deberá contar con la posibilidad de exportar la misma para Excel.

Desde el mismo se podrán realizar recargas individuales.-

Caja:

Modulo para administrar las cajas disponibles para recargas de los diferentes Grupos de Afinidad.

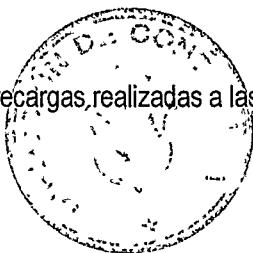
Transacciones:

Este modulo deberá listar todas las transacciones realizadas por las cuentas, ya sean consumos, ajustes o cargas, con información detallada de las mismas.

Deberá contar con opciones para filtrar por cuenta, fecha o tipo de transacciones. Y permitirá la exportación para Excel.

Pago Fácil:

Este modulo listará exclusivamente las recargas realizadas a las tarjetas por medio de Pago Fácil.-





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

- Características y funcionalidades que deberá tener la APP (usuario final):

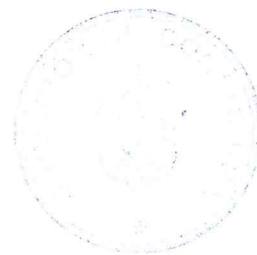
Deberá ser una aplicación descargable desde el repositorio para Android e IOS, con las siguientes funcionalidades:

Al iniciar la contratación, la APP deberá contar con:

- Ingreso con usuario y PIN
- Visualización de saldos y Consumos
- Transferencias entre cuentas
- Perfiles de usuarios administrativos (Responsables).

Una vez que se haya puesto en funcionamiento el Sistema Financiero y la APP, y a pedido del Organismo requirente, se deberán adicionar las siguientes características:

- Ingreso con doble factor de autenticación
- Incorporación de seguridad por Token
- Denuncia de Robo o extravío de tarjeta
- Modificación de datos personales
- Recargas con Pago Fácil y Rapipago
- Promociones y beneficios vigentes
- Tarjetas Virtuales
- Integraciones con Red Bus, SEMM, ITV.-





Municipalidad
de Córdoba

030900 21 Folio 20

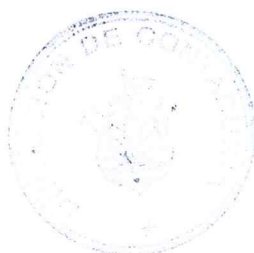
Dirección de Compras y Contrataciones
Secretaría de Economía y Finanzas

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 COTIZACION

Subasta Electrónica Inversa

REGLON	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO POR MES	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO DE PROVISION, IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE Y APLICACIÓN MOVIL (APP) "TARJETA ACTIVA" para la Municipalidad de Córdoba, según Pliegos de Condiciones	Mensual	36		



DR. GEORGINA MARIANA FERRER
DIRECCIÓN DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA



Dirección de Presupuesto

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

Servicio: "Provisión, implementación y mantenimiento software y app móvil – Tarjeta Activa"

Expte. N° 530-030.900/21

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES

REDETERMINACION DE PRECIOS

Redeterminación de Precios:

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

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

$$PR = PB \times F_R$$

donde:

PR = Precio Redeterminado.

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

F_R = Factor de Redeterminación del Contrato.

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

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

$$F_R = \frac{MO_1}{MO_0}$$

donde:

F_R: Factor de Redeterminación del total del Contrato

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

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



[Handwritten signature]
Dirección de Contratación
MUNICIPALIDAD CIUDAD DE CÓRDOBA