



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

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES - SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA -

**Art. 1º).- 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. 2º).- 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. 3º).- 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/>

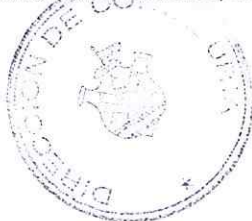
**Art. 4º).- ACCESO GRATUITO A LOS PLIEGOS:** Los interesados podrán acceder a los pliegos de manera gratuita desde el portal web oficial del municipio, a los fines de poder formular sus propuestas, salvo que se defina otro procedimiento en las condiciones particulares.-

**Art. 5º).- 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. 6º).- 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



*[Handwritten signature]*

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:

- 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.-



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

La falsedad de los datos contenidos en la documentación que se acompañe, determinará la inmediata exclusión del oferente, con pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta. Si la falsedad fuera advertida con posterioridad a la adjudicación o contratación, será causal suficiente para dejar sin efecto la misma por causa imputable al adjudicatario, según corresponda, con pérdida de la garantía de cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles y/o penales que deriven del hecho.-

**Art. 12°).- PROVEEDORES NO INSCRIPTOS:** El oferente que haya quedado primero según el Acta de Prelación Final y no se encuentre inscripto en el Registro de Proveedores del Estado Municipal, deberá cumplimentar con todos los requisitos establecidos para obtener dicha inscripción, dentro del término de CINCO (5) días administrativos, a contar desde la notificación del Acta de Prelación Final, salvo que existan distintas estipulaciones en las condiciones particulares respecto a este plazo, en cuyo caso prevalecerán estas últimas. Desde el momento de la presentación de la solicitud de inscripción se considerará al interesado inscripto provisoriamente hasta el momento de su inscripción definitiva o del rechazo de la misma. La inscripción deberá estar cumplimentada satisfactoriamente al momento de la adjudicación.-

Si ello no ocurriera, se intimará al cumplimiento de dicha obligación en un plazo perentorio, vencido el cual se tendrá por desistida la oferta, pudiendo adjudicarse al oferente cuya cotización le siga en orden de prelación, sin perjuicio de ejecutar la garantía de oferta y de la toma de razón de dicha circunstancia en el mencionado Registro.-

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

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

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

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

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



- 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.-

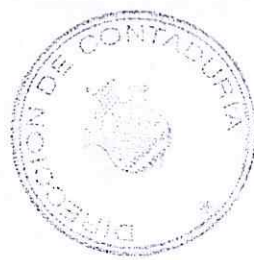
**DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:** La devolución de las garantías, según el modo en que fueron constituidas, se realizará en los plazos y lugares que a continuación se indica:

- **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.-



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.-

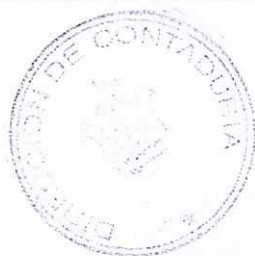
**Art. 17°).- EVALUACIÓN DE OFERTAS:** La Dirección de Compras y Contrataciones evaluará la oferta y la documentación presentada por el oferente, pudiendo fundadamente rechazar la misma por las causales establecidas en el Artículo 18° del presente pliego.-

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

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

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

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



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

- 1) Falta de precio unitario o de totalización de la propuesta.-
  - 2) Error en el monto de la garantía de la oferta, cuando la diferencia en menos entre el monto por el cual debió realizarse y el efectivamente presentado, es de hasta un 10%. En caso de ser mayor la diferencia al porcentaje señalado, se tendrá por no presentada la garantía.-
  - 3) Otros defectos que no impidan su exacta comparación económica con las demás propuestas presentadas.-
- Estos defectos podrán ser notificados a los oferentes, quienes deberán subsanar los mismos en un plazo de DOS (2) días o en el plazo que determinen las condiciones particulares, a partir de que fueron notificados, bajo apercibimiento de considerar desistida la oferta.-

**Art. 19°).- MEJORA DE OFERTA:** La Municipalidad de Córdoba podrá solicitar al oferente previo a la adjudicación una mejora de su oferta, a los fines de poder lograr un ahorro en el erario municipal.-

**Art. 20°).- DESISTIMIENTO DEL OFERENTE:** Si antes de la adjudicación, el oferente desistiere de manera expresa su oferta, la adjudicación recaerá en el oferente cuya cotización le siga en orden de conveniencia, sin perjuicio de las penalidades que le pudieren corresponder al primero.-

**Art. 21°).- ADJUDICACIÓN:** La adjudicación de los bienes o servicios subastados se hará conforme la forma de adjudicación prevista en las condiciones particulares y a favor de aquel o aquellos oferentes que realicen la oferta más conveniente, en virtud de los factores de ponderación que se determinen.-

La oferta más conveniente será aquella que, sujeta a los pliegos de bases y condiciones, ofrezca el precio más bajo.-

En cualquier estado del trámite previo a la adjudicación, se podrá desistir de la subasta y convocar a una nueva, dejar sin efecto la contratación, rechazar todas o parte de las ofertas, así como adjudicar todos, algunos o parte de los renglones, sin que por ello pueda reclamarse indemnización alguna. Para adjudicar parte de un renglón deberá requerirse la previa conformidad del oferente si este no hubiere cotizado en esta forma, salvo que la diferencia no excediera del VEINTE POR CIENTO (20%) de las cantidades establecidas en los pliegos.-

**Art. 22°).- NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:** La notificación de la adjudicación produce el perfeccionamiento del contrato, es la orden para cumplimentar el mismo y en consecuencia constituye para las partes título suficiente para exigir el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas y en su caso, la ejecución de la garantía presentada.-

La adjudicación será publicada en el portal de subastas del municipio y notificada al domicilio electrónico de los oferentes, conteniendo el instrumento legal de adjudicación y la orden de provisión respectiva.-

A partir de la notificación de la adjudicación, el adjudicatario tendrá un plazo de CINCO (5) días para realizar observaciones por errores que pudieren contener el instrumento legal de adjudicación y/o la orden de provisión, y presentar el pago del sellado que establece la Ley Impositiva de la Provincia de Córdoba, siendo éste de carácter obligatorio para el adjudicatario.-

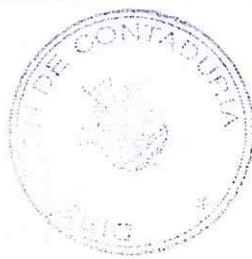
**Art. 23°).- IMPUGNACIONES:** Los oferentes podrán impugnar fundadamente la adjudicación dentro del plazo de DOS (2) días contados desde el día inmediato siguiente al de la notificación de la misma.-

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

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

**Art. 24°).- CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN – FISCALIZACIÓN:** En caso de que en la orden de provisión no se disponga un plazo distinto, la prestación deberá ser cumplida en un plazo de CINCO (5) días contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación, salvo que en las cláusulas particulares se estableciere un término menor.-

Los adjudicatarios cumplirán la prestación a que se hubieren obligado ajustándose a las formas, plazos, lugar y demás especificaciones establecidas en los pliegos de bases y condiciones.-



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

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 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.-

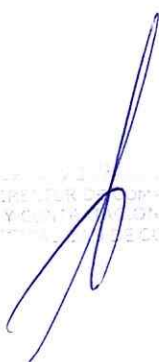
En ningún caso con la cesión se podrá alterar la moneda y forma de pago que correspondiera de acuerdo a las características del oferente o adjudicatario original.-

**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.-

  
DIRECTOR DE COMPRAS  
Y CONTRATACIONES  
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

  
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
RANCIO ANTONIO CATALAS  
Director de Departamento  
de Contrataciones Generales  
Dirección de Compras y Contrataciones

  
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA  
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA

  
Ing. CRISTIAN ROLDAN  
DIRECTOR HIGIENE URBANA  
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.....



Ing. CRISTIAN ROLDAN  
DIRECTOR HIGIENE URBANA  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



FIRMA

.....  
DIRECTOR DE CONTRATACIONES  
Y CONTRATACIONES  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

**Art. 1º).** - **PROCEDIMIENTO:** Subasta Electrónica Inversa N° \_\_\_\_\_ Expte. N° 005.415/2022

**Art. 2º).** - **OBJETO:** La Municipalidad de Córdoba a través de la Secretaría de Gestión Ambiental y Sostenibilidad, gestiona la contratación del **SERVICIO DE PROVISIÓN DE EQUIPOS, HIGIENIZACIÓN Y DESMALEZADO EN ZONA DE EMERGENCIA – VILLA LIBERTADOR Y ZONA SUR** de la Ciudad de Córdoba solicitado por la Dirección de Higiene Urbana. -

**Art. 3º).** - **PRESUPUESTO OFICIAL:** El Presupuesto Oficial ha sido estimado en la suma de PESOS CIENTO DIECIOCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA CON CUARENTA CENTAVOS (\$118.141.130,40). -

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

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

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

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

- Forma y Lugar de Consulta: ingresando al portal de subastas del municipio con su usuario y contraseña. Las mismas serán respondidas y quedarán visibles para todos aquellos oferentes que se encuentren registrados en dicho portal. -
- Plazo de Consulta: hasta CUARENTA Y OCHO (48) horas previas a la apertura de lances. -
- Referentes para contacto:
  - Cuestiones relacionadas con las condiciones generales y particulares:  
Dirección de Compras y Contrataciones, Tel. 0351-4285660 o 4285600 int. 1932/1941  
Correo electrónico: [subastaelectronica@cordoba.gov.ar](mailto:subastaelectronica@cordoba.gov.ar)
  - Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas:  
Dir. de Higiene Urbana Tel. 4341229/30 – Int. 7600/01  
Ing. Cristian Roldan: cel. 3515486029  
Cr. Javier MC Kena: cel. 3516362559.

**Art. 8º).** - **FORMA DE COTIZAR:** Los oferentes deberán cotizar en PESOS el precio unitario conforme lo establecido en la Planilla de Cotización, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), flete, acarreo y todo otro gasto hasta la entrega total de lo adjudicado. -

**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) 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. -
- b) Antigüedad mínima de TRES (3) años en el rubro que guarde relación con el objeto de la subasta, fecha que surgirá de la aprobación del contrato social. En caso de tratarse de personas humanas se verificará



- a través de la fecha de alta de la actividad correspondiente que figura en la Constancia de Inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP). -
- c) Constancia de Inscripción de AFIP, en la que se verificará que la firma se encuentre inscripta en actividades que guarden relación con el objeto de la subasta. -
  - d) Constitución del domicilio electrónico a los fines de la contratación y en los términos del Anexo del Pliego de condiciones generales. -
  - e) 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.). -
  - f) Habilitación: los proponentes deberán acompañar documentación que los acredite como operadores y/o transportistas de Residuos Restos de Obra y Demolición, Chatarras, Restos verdes y Voluminosos y la respectiva habilitación de Negocios para realizar desinfecciones, como así también la correspondiente autorización expedida por la dirección de Evaluación de Impacto Ambiental y cambio Climático, debiendo tener la vigencia actualizada. -
  - g) Declaración jurada manifestando no tener adjudicada ninguna de las zonas subastadas mediante expediente 033.187/2020 y 001.582/2021. -Declaración jurada manifestando en forma clara y detalladas si el proponente mantiene o no reclamos administrativos y/o juicios pendientes con la Municipalidad de Córdoba y estado de las mismas. -
  - h) El oferente deberá acreditar fehacientemente antecedentes y experiencia en trabajos y servicios de la naturaleza y características similares a las del objeto de la presente contratación. Deberán presentar referencias precisas que puedan ser verificadas por el área Requirente, deberán aclarar su rol y participación con la presentación de una breve descripción de las tareas demostrando su idoneidad y capacidad en la materia. -
  - i) Descripción del equipo: deberá presentar un listado con especificaciones técnicas detallando el equipo a utilizar como: tipo, marca, modelo y año de fabricación de los vehículos y maquinaria afectado a la prestación del servicio, indicando accesorios provistos y de seguridad, adjuntando folletos, esquemas y fotografías. -
  - j) Documentación referida a comprobantes de cumplimiento de leyes laborales y previsionales de los últimos 6 (SEIS) meses. -
  - k) Documentación conforme a los establecido en el artículo 10 del presente Pliego.-

El plazo y horario de presentación de la documentación aludida, se darán a conocer a través de la página web oficial del Municipio: <https://subastaselectronicas.cordoba.gob.ar/>

Cada sobre con la documentación aludida, será abierto en presencia del interesado y personal de la Dirección de Compras y Contrataciones. Por cada uno de los interesados se labrará un acta detallando el contenido de la información presentada. -

#### **Art. 10° - OFERENTES**

Podrán participar como Proponentes a la Subasta 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.

#### **- PROPONENTES ASOCIADOS**

Para las Uniones Transitorias (UT) u otro tipo de agrupaciones de empresas, además de los requisitos consignado precedentemente, según estén conformadas por personas físicas, jurídicas o ambas, deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Para UT otro tipo de agrupaciones de empresas no constituidas al momento de la presentación de la Oferta: compromiso de constitución de UT de donde surja expresamente de que cada una de ellas serán solidariamente responsables por el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la contratación, conforme las disposiciones del Código Civil y Comercial de la Nación y las exigencias de los presentes

A large, stylized handwritten signature in blue ink is written across the bottom of the page. To the right of the signature is a circular official stamp of the Municipality of Córdoba, with the text "MUNICIPALIDAD DE CORDOBA" and "SECRETARÍA DE COMERCIO Y CONTRATACIONES" visible. The stamp is partially obscured by the signature.

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

- b) Para UT u otro tipo de agrupaciones de empresas constituidas al momento de la presentación de la Oferta, deberán cumplimentar con los siguientes requisitos:
- 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 UT son solidaria e ilimitadamente responsables por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del presente contrato.

**Art. 11°).** - **EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN – COMUNICACIÓN:** Luego de presentada la documentación, la Comisión Evaluadora, conformada por personal de la repartición requirente y la Dirección de Compras y Contrataciones, valorará la información receptada. Aquel interesado que no complete rigurosamente todas y cada una de las exigencias será excluido y no podrá ofertar durante el periodo de lances de la Subasta. La comunicación informando si su solicitud ha sido aceptada o rechazada se realizará, al domicilio electrónico constituido, el día fijado para la Subasta.

**Art. 12°).** - **REDETERMINACIÓN 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 - REDETERMINACIÓN DE PRECIOS. -

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

**Art. 14°).** - **INICIACIÓN DEL SERVICIO:** La prestación del Servicio deberá iniciarse dentro de los (2) días de notificada la adjudicación, a través de la emisión de la Orden de Provisión respectiva. -

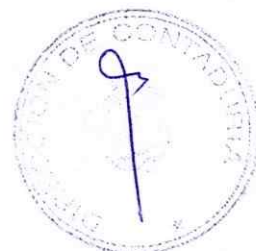
**Art. 15°).** - **DOCUMENTACIÓN ADICIONAL:** El oferente que haya quedado primero según el acta de prelación final, deberá enviar a la Dirección de Compras y Contrataciones, además de los requerimientos dispuestos en el Pliego de Condiciones Generales (Art 11°) y la documentación que a continuación se detalla a fin de componer una propuesta evaluable:

- 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.
- b) Certificado de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado Municipal.
- c) Declaración jurada de visita de zona junto con un informe técnico- operativo que acredite poder cumplir en su totalidad conforme a las especificaciones de los servicios a contratar. Los días establecidos para la realización de la visita serán los que se indiquen en la publicación de la respectiva subasta.
- d) Documentación correspondiente y solicitada en al Art. 18° SEGUROS del presente Pliego.-

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

La Municipalidad de Córdoba se reserva el derecho de solicitar la documentación faltante en la presentación, como así también, en caso de ser necesario, aclaración o ampliación en relación a la documentación presentada. La misma deberá ser remitida dentro de los CINCO (5) días de requerida. Pasado dicho plazo, la presentación incurrirá en causal de rechazo. -

**Art. 16°).** - **CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:** Por Renglón. -



**Art. 17°) – VARIACIÓN DE LA CANTIDAD:** la Dirección de Higiene Urbana podrá ampliar y/o disminuir hasta un VEINTE PORCIENTO (20%) la cantidad de servicios a realizar en el periodo contractual en el supuesto que la cantidad adjudicada resulte insuficiente para atender las necesidades o en su defecto que se registre un excedente del mismo.

**Art. 18°).- SEGUROS:** El Adjudicatario, deberá presentar la constancia de los siguientes seguros, y al momento de las certificaciones del servicio, haber abonado la totalidad de la prima correspondiente:

- Seguro con cobertura sobre Riesgo de Trabajo (ART) para todo el personal asignado a la prestación del servicio en un todo de acuerdo a las previsiones establecidas en la LEY 24.557 y sus reglamentarias. -
- Seguro de Vida Obligatorio: conforme Decreto N°1.567/74, complementaria o normativa que la sustituya. -
- Seguro de Responsabilidad Civil: contra daños que pueda ocasionar a personas y/o objetos de la Administración Municipal, por una cantidad que no sea menor al 10% del monto adjudicado. -
- Seguro de Responsabilidad Civil: contra daños que pueda ocasionar a terceros no transportados o a personas transportadas, y/o sobre sus bienes, por lesiones, incapacidad permanente, transitorios o muerte durante la ejecución de los trabajos, sin límites, actualizable. El seguro deberá indicar el servicio al que da cobertura "PROVISIÓN DE EQUIPOS, HIGIENIZACIÓN Y DESMALEZADO EN ZONA DE EMERGENCIA – VILLA EL LIBERTADOR Y ZONA SUR – CIUDAD DE CÓRDOBA", "Municipalidad de Córdoba" como beneficiaria

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 "MUNICIPALIDAD DE CORDOBA" como asegurada. En la póliza que oportunamente se presente deberá acompañar el RECIBO DE PAGO TOTAL con ENDOSO a favor de la Dependencia donde se prestará el servicio por el periodo correspondiente, en función del carácter de exclusividad que debe reunir, deberá indicar el servicio al que da cobertura y la denominación "Dirección de Higiene Urbana" como destinatario.-

Las Entidades aseguradoras deberán estar radicadas en la Ciudad de Córdoba y tendrán que expresar su sometimiento expreso a los Tribunales Ordinarios de esta Ciudad. Se considera institución radicada en la Ciudad de Córdoba aquellas que tengan asiento principal, sucursal o agencia establecida en esta Ciudad.-

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 este Seguro será condición ineludible para iniciar la prestación del Servicio.-

**Art. 19°) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** el servicio de desmalezado e higienización de basurales se realizará en la zona del Villa Libertador y en cualquier lugar dentro del Ejido Municipal en los sitios designados por la Dirección de Higiene Urbana, donde la situación de emergencia sanitaria lo amerite.

**Art 20°) CONTINGENCIAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO – FACULTADES DE LA DHU:** en caso de roturas o fallas en cualquiera de los equipos asignados a los trabajos, que no fueran sustituidos por otro equipo de igual en forma inmediata, generara la obligación de recuperar la totalidad de las horas efectivas durante el periodo que se encontró fuera de servicio, hasta el cumplimiento del mínimo de viajes y toneladas de cargas exigidos. Pudiendo ser descontado o recuperado previa autorización de la Dirección de Higiene Urbana y/o UEZS, en el mismo día, fines de semana o feriados. Siendo todo esto sin costos para la Municipalidad de Córdoba.

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

**Art. 21°).- PERSONAL:** Será por cuenta y cargo exclusivo de la contratista, la dirección y contratación del personal afectados a los servicios, como así también las responsabilidades laborales y previsionales emergentes del mismo. Consecuentemente no existirá forma alguna de relación o dependencia entre el contratista y su personal respecto a la Municipalidad de Córdoba, garantizando la indemnidad de la Municipalidad de Córdoba en los casos de reclamos del personal a su cargo. Por ello correrá por cuenta exclusiva del contratista, el pago de los haberes del personal, en la sumas que establezca con el mismo o que legalmente correspondan, dando estricto cumplimiento a todas las obligaciones legales, a todas las cargas previsionales, impositivas, aportes a obras sociales, asignaciones familiares, y de cualquier retención de ley. Igualmente, el contratista será el único responsable por el cumplimiento de las obligaciones laborales frente al personal afectado a los servicios



contratados, afrontando las indemnizaciones, gastos y costas que pudieren corresponder por reclamos judiciales de su personal. El persona deberá cumplir con sus tareas dentro de los requerimientos de la Ley de Contrato de Trabajo, Ley de Riesgos de Trabajo y de Seguridad e Higiene Laboral y Medicina Laboral. Asimismo el personal afectado deberá estar afiliado a la Asociación Sindical afín a la actividad.-

El Adjudicatario tendrá a su cargo con exclusiva relación de dependencia al personal que se afecte a la prestación del servicio cuya contratación se ajustará a las leyes laborales vigentes.-

Durante toda la vigencia del contrato y de sus eventuales prórrogas, 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.-

Si el personal cometiere una falta o un acto de indisciplina le será comunicada a la Adjudicataria mediante Orden de Servicio. La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar a la Adjudicataria, si lo estima necesario, el recambio de algún personal que incurriere en falta grave.-

El personal que se afecte deberá ser suficiente para el cumplimiento del total de las tareas que involucra el contrato. En caso de reemplazos se suministrarán idénticos requisitos.-

**Art. 22°).- ROPA DE TRABAJO DEL PERSONAL:** El personal a cargo de la Adjudicataria deberá estar correctamente equipado con todos los elementos de protección y seguridad de acuerdo a las normas laborales vigentes en la materia. Será responsabilidad de la Adjudicataria su aplicación, caso contrario será pasible de multa.-

**Art. 23°).- HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO:** 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° 351/79, sus modificatorias, complementarias y correlativas por lo que controlará el estricto cumplimiento por parte de la Adjudicataria de la normativa vigente Nacional, Provincial y Municipal, relativa a la Higiene y Seguridad en el Trabajo.-

**Art. 24°).- LIBRO DE ÓRDENES DE SERVICIO Y NOTAS DE PEDIDOS:** La comunicación entre la Dirección de Higiene Urbana y la Adjudicataria se efectuará mediante las Órdenes de Servicio, que expedirá la primera, y la Planilla de Servicios de Diarios. Dichas comunicaciones se instrumentarán por escrito y cronológicamente en DOS (2) libros tipo Correspondencia N° 3 (50 x 50cm x 50) con hojas triplicadas y foliadas, que proveerá la Adjudicataria y que serán rubricados por la Dirección de Higiene Urbana; en el de Ordenes de Servicio se consignarán cada una de las novedades surgidas, observaciones y/o deficiencias constatadas.-

La Adjudicataria no podrá excusarse de cumplimentar las Ordenes de Servicio so pretexto de no adecuarse a los términos y condiciones del contrato debiendo en todo caso ejecutar la tarea requerida y formular dentro de los CINCO (5) días subsiguientes el reclamo que estime pertinente. Vencido dicho término no será procedente reclamo alguno. La fecha de emisión de una Orden de Servicios es la de notificación por parte de la Adjudicataria. Cada Orden de Servicio será conformada por el Jefe del Establecimiento y por el representante del Contratista. Como alternativa y por razones de urgencia la comunicación podrá realizarse a través de mail oficial de la Municipalidad de Córdoba y el de la Adjudicataria.-

**Art. 25°).- REPRESENTANTE TÉCNICO:** El Adjudicatario, antes de comenzar la prestación, deberá designar un Representante que actuarán como nexo entre la Adjudicataria y el Supervisor del Servicio, dejando constancia de un teléfono o forma inmediata de contacto.-

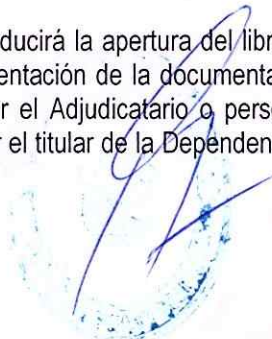
**Art. 26°).- SUPERVISOR DEL SERVICIO:** La Dirección de Higiene Urbana, a través del personal que a tal fin designen, tendrá a su cargo la supervisión integral de la prestación, a través del asesoramiento y control de la ejecución del contrato.-

**Art. 27°) FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO:** la Dirección de Compras y Contrataciones podrá de oficio o a requerimiento expreso de la Dirección requirente, fiscalizar el servicio contratado, asesorando a ambas partes en la interpretación integral de la prestación a través del asesoramiento y control de la ejecución del contrato.-

**Art. 28°) APERTURA DEL SERVICIO:** El día de la iniciación del Servicio se producirá la apertura del libro de Órdenes de Servicios, a través de un Acta en la que quedará registrada la presentación de la documentación que más abajo se detalla. La apertura de este Libro deberá ser refrendada por el Adjudicatario o personas autorizadas por la firma por el Registro de Proveedores, por el Representante, por el titular de la Dependencia y por quien tendrá a cargo la Supervisión del Servicio.



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

Deberá completarse con los siguientes datos:

- Nombre de la persona que tendrá a cargo la conducción técnica del servicio y reemplazante/s para caso de ausencia.
- Nombre de la persona que tendrá a cargo la Supervisión del Servicio por parte de la Dependencia Usaria y reemplazante/s para caso de ausencia.
- Nombre de la persona/s que el adjudicatario afectará al servicio, con la documentación correspondiente (carnet de conductor, copia del DNI, etc.)
- N° de Póliza y Compañía Aseguradora de la cobertura de Accidente de Trabajo y de la Responsabilidad Civil, y fecha y N° de Recibo de constancia del pago total de cada una de las Pólizas.
- Dejar establecidas modalidades particulares de la prestación que se considere de interés especial y que si bien están enunciadas genéricamente en el Pliego requieren aclaración.
- Indicar que quien tenga a cargo la Supervisión del Servicio, dejara constancias de las novedades que se produzcan en el transcurso del mismo, en la Orden de Servicio al día.

Esta acta deberá acompañar al resto de las órdenes de servicios que se adjuntan con la factura correspondiente al primer mes de servicio.

**Art. 29°).- INFRACCIONES Y PENALIDADES:** Sin perjuicio de los otros efectos previstos en estos Pliegos o que por derecho procedan, en caso de incumplimiento a sus obligaciones contractuales, la Dirección usuaria notificará a la Adjudicataria de las deficiencias detectadas, las que deberán ser solucionadas dentro de las VEINTICUATRO (24) horas, debiendo además presentar descargo fundado. La Dirección analizará el descargo y en caso de que corresponda aplicará por simple disposición sanción económica, consistente en multas graduables, según la magnitud de la falta, que se graduará por valor hora del servicio según la tipología que a continuación se indica:

- a) Falta de Presentación al lugar de trabajo designado.....2 horas.-
- b) Llegada tarde al lugar de trabajo designado (pasado el tiempo de tolerancia).....1 hora.-
- c) Interrupción del servicio por día.....4 horas.-
- d) Otros no contemplados y que constituyan una falta de cumplimiento a lo estipulado contractualmente...3 a 5 horas.-

Dicha multa será aplicada por simple disposición del titular del organismo contratante y contra ella podrán interponerse los recursos previstos en la Ordenanza 6904.

Si del análisis de los causales de alguna novedad en el servicio se determinare que el Adjudicatario no fue responsable de su generación, se podrá no aplicar alguno de los puntos anteriores.-

La Dirección de Higiene Urbana podrá duplicar los puntos de las multas en caso de reiteración de las mismas.-

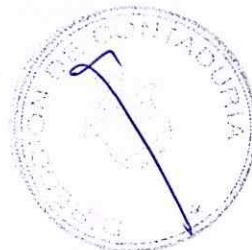
**Art. 30°) PRESTACIÓN NO CUMPLIDA:** la DHU comunicara a la adjudicataria a través de una Orden de Servicio o telefónicamente dada una emergencia, los sectores en los que no hubieren cumplido las tareas y/o se hayan detectado falencias en su ejecución, otorgando un plazo perentorio a determinar para que los trabajos faltantes sean cumplidos, vencido el mismo sin que la adjudicataria hubiera subsanado las deficiencias apuntadas, a la dirección requirente podrá:

- Aplicar las sanciones estipuladas en el ART 29°) del presente Pliego.
- Realizar dichas prestaciones con personal municipal o por un tercero.
- El costo que deba invertir la administración Municipal en la ejecución de las tareas estará a cargo de la adjudicataria.

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

**Art. 31°) CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS:** la adjudicataria deberá presentar mensualmente el primer día una planilla por cada servicio y las tareas realizadas con la siguiente descripción:

- SERVICIOS EQUIPOS DE ASISTENCIA 1: fecha de cada servicio, cantidad de viajes con sus respectivas toneladas diarias, dirección del lugar de origen, destino, chofer y breve descripción del tipo de residuo. Dicha planilla deberá estar visada por la inspección/dirección de esta DHU y/o UEZS, acompañada por los tickets/remitos del pesaje de ingreso a piedras blancas o visado del ingreso a la Escombrera Municipal.



- 0054158232
- SERVICIOS EQUIPOS DE ASISTENCIA 2: Fecha de cada servicio, ubicación, metros cuadrados intervenidos, chofer. Dicha planilla deberá estar visada por la inspección/dirección de esta DHU y/o UEZS.
  - SERVICIO OPERARIOS: Fecha de cada servicio, ubicación, descripción de las tareas, metros cuadrados intervenidos. Dicha planilla deberá estar visada por la inspección/dirección de esta DHU y/o UEZS.

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

La certificación mensual sera autorizada por la Jefatura correspondiente y por el Subdirector o Director de la Dirección de Higiene Urbana.

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

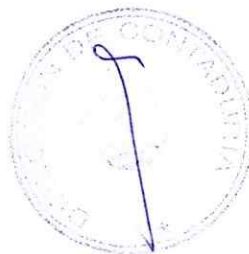
**Art 32°) TRANSFERENCIA DEL CONTRATO:** la adjudicataria podrá transferir total o parcialmente sus derechos, mediante previa autorización expresa de autoridad competente, cuando ofrezca iguales o mayores garantías. De no contar con dicha autorización el contrato será rescindido. -

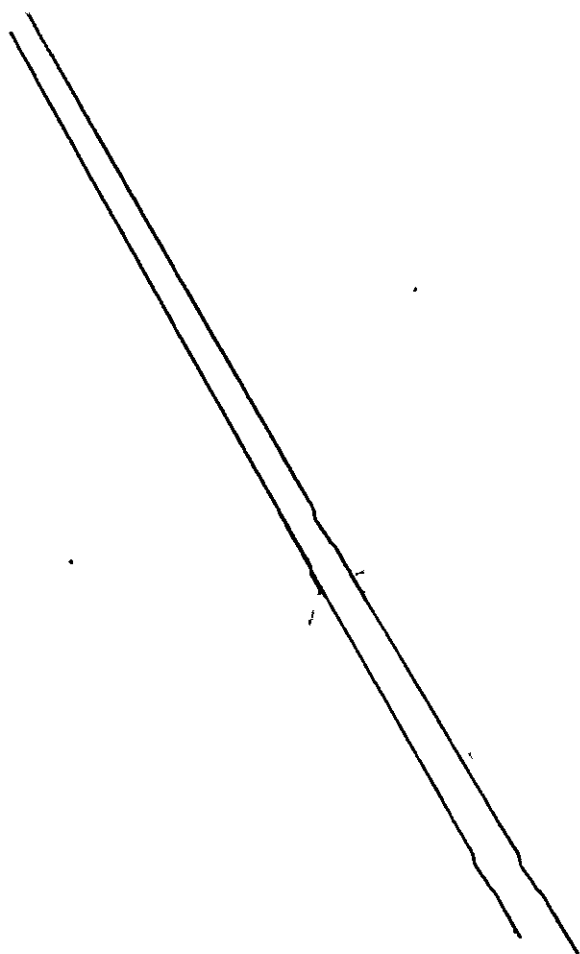
**Art. 33°) RESCISION DEL CONTRATO:** la Municipalidad de Córdoba podrá disponer rescisión del contrato cuando mediare alguna de las siguientes circunstancias:

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

Ing. CRISTIAN ROLDAN  
DIRECTOR HIGIENE URBANA  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

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 - 9º Piso - CP 5000 - Córdoba, Argentina

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

**PLANILLA DE COTIZACIÓN  
SUBASTA ELECTRONICA INVERSA  
EXPEDIENTE 005.415/2022**

| RENGLÓN | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                            | UNIDAD   | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------------|--------------|
| 1       | SERVICIO DE PROVISIÓN DE EQUIPO, HIGIENIZACIÓN Y DEMALEZADO :                                                                                                                                                                                          | SERVICIO | 1        |                 |              |
| 1.1     | SERVICIO DE ASISTENCIA I:<br>conforme especificaciones técnicas compuesto por:<br>*1 (una) mini cargadora frontal con balde de 0,33 m2 o superior<br>* 1 (un) camión volcador 10 m3 s.                                                                 | Mensual  | 12       |                 |              |
| 1.2     | SERVICIO DE ASISTENCIA II:<br>conforme especificaciones técnicas compuesto por:<br>* Maquinaria y elementos de desinfección y fumigación. Mochila a explosión, fumigación líquida y en polvo. Tanque 26 lts. Termonebulizador, fumigador, humificador. | Mensual  | 12       |                 |              |
| 1.3     | SERVICIO DE ASISTENCIA III:<br>conforme especificaciones técnicas compuesto por:<br>*1 (un) tractor con desmalezadora de 1,50 mts Diam. De corte o sup.                                                                                                | Mensual  | 12       |                 |              |
| 1.4     | SERVICIO DE ASISTENCIA IV:<br>conforme especificaciones técnicas compuesto por:<br>* 5 (CINCO) operarios para tareas varias con herramientas para servicio de desmalezado e higienización de predio/baldío.                                            | Mensual  | 12       |                 |              |

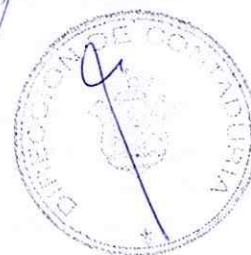
Ing. CRISTIAN ROLDAN  
DIRECTOR HIGIENE URBANA  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

DR. CRISTIAN ROLDAN  
DIRECTOR DE COMPRAS  
Y CONTRATACIONES  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

|     |                                                                                                                                                                               |         |    |  |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|--|--|
| 1.5 | <b>SERVICIO DE ASISTENCIA V:</b><br>conforme especificaciones técnicas compuesto por:<br>* 1 (una) tolva soda blast de 80 lts.                                                | Mensual | 12 |  |  |
| 1.6 | <b>SERVICIO DE ASISTENCIA VI:</b><br>conforme especificaciones técnicas compuesto por:<br>* 1 (un) camión atmosférico tanque 10.000 lts 50 mts. De manguera, equipo de vacío. | Mensual | 12 |  |  |

Ing. CRISTIAN ROLDAN  
DIRECTOR HIGIENE URBANA  
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

EL PRESIDENTE DEL P.O. DE  
DIRECCIÓN DE COMPAÑIAS  
Y CONTRATACIONES  
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA



# PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

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

## A) - ZONA VILLA LIBERTADOR Y ZONA SUR- CIUDAD DE CORDOBA:

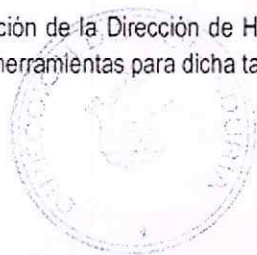
Destinado a zona de emergencia y zonas aledañas de asistencia.

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

- 1 MINI CARGADORA FRONTAL CON BALDE DE 0,33 MT³ O SUPERIOR
- 1 CAMIÓN VOLCADOR CON CAJA de 10 MT³
- 1 TRACTOR CON DESMALEZADORA DE 1,50 MTS. DE CORTE MINIMO
- 5 OPERARIOS PARA HIGIENIZACION, DESMALEZADO, PODA Y EVENTUAL LIMPIEZA MANUAL DE BASURALES, BALDIOS Y/O PREDIOS CON 5 (CINCO) DESMALEZADORAS y 3 (TRES) MOTOSIERRAS, más todas las herramientas de mano (palas, picos, machetes, rastrillos, carretillas, etc.) necesarias para prestar un buen servicio de mantenimiento en la zona como así también en cualquier otra zona dentro del ejido urbano, en función de los requerimientos de servicio indicados por la Dirección de Higiene Urbana / UEZS (Unidad Ejecutora Zona Sur).
- 1 EQUIPO PARA FUMIGACIÓN Y DESINFECCIONES: MOCHILA A EXPLOSION FUMIGACION LIQUIDA Y EN POLVO: motor 2T, cilindrada 40 cc, tanque 26lts. Potencia 2.9HP; TERMONEBULIZADOR FUMIGADOR HUMIFICADOR: motor doble carburador, doble engranaje, volumen de pulverización de 50-80 l/m. Para grandes extensiones de fumigación. Capacidad de fumigación de dos hectáreas por tanque.
- 1 TOLVA SODA BLAST DE 80 LTS, para operaciones de limpieza y remoción de restos de pinturas y pegatinas en muros, pisos y superficies varias a través de procedimientos de proyección de bicarbonato de sodio, arena fina del Paraná y micro esferas de vidrio (según sea la superficie a limpiar).

Los Operadores deben estar facultados y equipados con las medidas de protección y seguridad correspondiente. La empresa debe proveer del combustible necesario para su maquinaria y en caso de reparaciones de la misma se debe hacer cargo del pago de los repuestos y mano de obra, necesarios, para su puesta en funcionamiento.

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



Ing. CRISTIAN ROLDAN  
DIRECTOR HIGIENE URBANA  
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA



- **1 CAMIÓN ATMOSFÉRICO TANQUE 10.000 LTS 50 MTS. DE MANGUERA, EQUIPO DE VACÍO.**

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

Las Empresa Adjudicataria deberán realizar el volcamiento con prioridad en el Pozo San Vicente de Bajo Grande u otro lugar que eventualmente sea determinado por la DIRECCION DE HIGIENE URBANA y/o UEZS o lo demande el origen y/o característica del residuo.

- **1 VEHÍCULO LIVIANO CON CUATRO ASIENTOS PARA EL CONTROL DEL SERVICIO**

El adjudicatario deberá proveer de un vehículo liviano con una antigüedad máxima de 5 años para el servicio de control a cargo de la Dirección de Higiene con combustible y mantenimiento incluido, sin chofer, seguro e ITV, que deberá estar disponible de 8.00 a 16.00 hs. y días sábado de 8.00 a 13.00 hs.

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

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

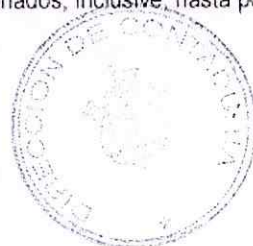
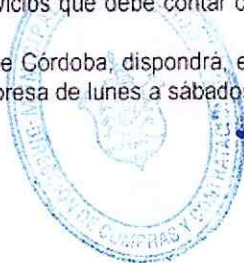
Entiéndase por BATEA O CAJA CON CARGA COMPLETA aquella que no supere el máximo de Toneladas permitidas por eje, por la legislación vigente Municipal - Nacional y un mínimo no inferior a 5 Tn del máximo exigido. Aquellas cargas livianas que no alcancen el mínimo establecido, deberán estar enrazadas con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

**CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

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

Ing. CRISTIAN ROLDAN  
DIRECTOR HIGIENE URBANA  
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

DR. JUAN CARLOS VILLALBA  
DIRECTOR DE COMPRAS  
Y CONTRATACIONES  
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA





Secretaría de  
**Economía y  
Finanzas**

Dirección de  
**Presupuesto**



**Municipalidad  
de Córdoba**

**Servicio: "Provisión de equipos, higienización y desmalezado en Zona de Emergencia – Villa El Libertador – Ciudad de Córdoba"**  
Expte. N° 107-005415/2022

## **ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

### **REDETERMINACION DE PRECIOS**

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

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

$$PR = PB \times F_R$$

donde:

PR = Precio Redeterminado.

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

F<sub>R</sub> = Factor de Redeterminación del Contrato.

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

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

$$Fr = 0,3500 \frac{MO_1}{MO_0} + 0,3500 \frac{Comb.1}{Comb.0} + 0,1500 \frac{Eq_1}{Eq0} + 0,1500 \frac{Gtos.Gles_1}{Gtos.Gles_0}$$

donde:

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

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

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

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

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

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

LIC. MARÍA VICTORIA MASSA  
Directora de Presupuesto  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA