



Municipalidad
de Córdoba

Dirección de Compras y Contrataciones
Secretaría de Economía y Finanzas

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

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES - SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA -

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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.gov.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 costeado 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.-

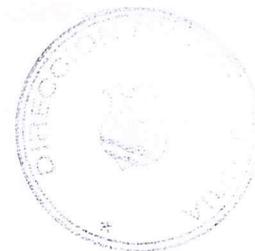
Art. 23°).- IMPUGNACIONES: Los oferentes podrán impugnar fundadamente la adjudicación dentro del plazo de DOS (2) días contados desde el día inmediato siguiente al de la notificación de la misma.-

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. 25º).- ENTREGA – RECEPCIÓN: La recepción de los productos-insumos o mercaderías adquiridas o los servicios contratados, tendrá carácter de provisorio y su conformidad quedará sujeta a la verificación del cumplimiento total de los requisitos y condiciones de los pliegos de bases y condiciones.-

La entrega debe efectuarse en el lugar de destino, corriendo el flete, acarreo, descarga y estiba en depósito por cuenta del adjudicatario, salvo que por determinadas circunstancias se prevea lo contrario en las condiciones particulares.-

La entrega de mercaderías o prestación de servicios en cantidad o calidad inferior a la contratada, podrá ser considerada por sí mismo como acción dolosa, situación sancionable con suspensión de CINCO (5) a DIEZ (10) años en el Registro de Proveedores del Estado Municipal.-

Si entre la notificación de la orden de provisión y el inicio de ejecución de la contratación, sobreviniera un impedimento causado por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraídos por los adjudicatarios, los mismos deberán comunicar esta situación al organismo requirente en el plazo de DIEZ (10) días, contados a partir de la producción del hecho, acreditando fehacientemente el mismo, salvo que en las condiciones de contratación se hubiera previsto otro plazo.-

Cuando el caso fortuito o fuerza mayor, sobrevenga una vez iniciada la ejecución del contrato, los adjudicatarios, deberán comunicar esta situación al organismo requirente de manera inmediata.-

Invocado alguno de los supuestos mencionados, debidamente documentados y acreditados por el adjudicatario, los mismos serán evaluados por el organismo requirente, quien podrá exceptuar al adjudicatario de sus obligaciones, reservándose el derecho de efectuar la aplicación de posibles penalidades.-

Art. 26º).- PRÓRROGA DEL TÉRMINO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y MORA: El adjudicatario podrá solicitar prórroga del término para el cumplimiento contractual hasta DIEZ (10) días antes de su vencimiento. El organismo requirente deberá resolver la solicitud de prórroga, antes del vencimiento del plazo de cumplimiento contractual y en caso de silencio se tendrá por no concedido. Dicha prórroga solo podrá otorgarse si no causa ningún perjuicio a la Administración, ni resiente la prestación del servicio.-

De este derecho sólo podrá hacer uso el adjudicatario en DOS (2) oportunidades como máximo y el total de la prórroga no podrá exceder de un término equivalente al fijado primitivamente para el cumplimiento del contrato.-

En todos los casos de prórroga del término para el cumplimiento contractual, el organismo requirente podrá determinar la aplicación de una multa por mora en el cumplimiento del contrato, equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor de lo satisfecho fuera del término originario del contrato, por cada SIETE (7) días de atraso o fracción mayor de TRES (3) días.-

Vencido el plazo originario y el de la prórroga en su caso, sin que el adjudicatario haya cumplido la prestación a su cargo, la Municipalidad deberá intimar al adjudicatario para que cumpla en un plazo perentorio. El mismo quedará constituido en mora de pleno derecho y el organismo requirente podrá rescindir el contrato con pérdida de la garantía. Si el adjudicatario cumpliera en el plazo establecido en la intimación, se aplicará una multa por mora equivalente al uno por ciento (1%) de lo cumplimentado fuera del término por cada día de demora. Si no cumpliera con la obligación, el contrato quedará rescindido por culpa del adjudicatario, siendo facultativo en su caso, adquirir directamente las mercaderías contratadas o hacer prestar el servicio convenido por cuenta del adjudicatario, estando a cargo de éste las diferencias de precios que resulten. Si el nuevo precio obtenido fuese menor, la diferencia quedará a favor de la administración. La diferencia de precio en más se hará efectiva directamente con el importe de la garantía y si ésta no alcanzara a cubrir la misma, la diferencia se podrá cobrar por vía judicial, pudiendo el organismo requirente solicitar la indemnización por los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento.-

El incumplimiento de prestaciones en que no cabe admitir su satisfacción fuera del término en razón de la naturaleza de las mismas y las necesidades de la administración (provisión de artículos como carne, leche, pan, etc., servicio de vigilancia, transporte, limpieza de locales, etc.), será sancionado con la rescisión parcial del contrato y con la consiguiente pérdida de la garantía por un importe equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor de la prestación no cumplida, o a opción del organismo requirente, con la adquisición directa de las



[Handwritten signature in blue ink]

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.-

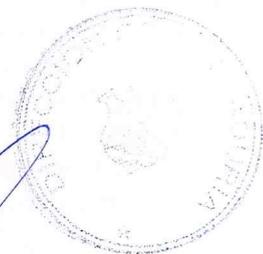
En todos los casos de rescisión de contrato, los recursos que se interpusieren contra la respectiva resolución no tendrán efecto suspensivo.-

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.-

C. CLAUDIA VILLARREAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA



ANTONIO CATALAS
Jefe de Departamento
Dpto. Contrataciones Generales
Dirección de Compras y Contrataciones



CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

Por el presente, en mi carácter de en nombre y representación de la empresa.....

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

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

Córdoba, de de.....

FIRMA



Dr. BLAUSO ESTEBAN PARRA
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA



Municipalidad
de Córdoba

Dirección de Compras y Contrataciones
Secretaría de Economía y Finanzas

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

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Art. 1°). - **PROCEDIMIENTO:** Subasta Electrónica Inversa N° _____ - Expte. N° 019.358/2021.-

Art. 2°). - **OBJETO** - La Municipalidad de Córdoba a través de la Secretaría de Salud, gestiona la contratación del **SERVICIO DE LAVADERO** para el Hospital Municipal Villa el Libertador "Príncipe de Asturias".

Art. 3°). - **PRESUPUESTO OFICIAL** - El presupuesto Oficial fue estimado en la suma de **PESOS CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UNO (\$ 4.644.951,00)**.

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

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

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

Art. 7°). - **CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:** Por Renglón.

Art. 8°). - **FORMA, LUGAR Y PLAZO DE CONSULTA:** Las aclaraciones y observaciones a los pliegos de bases y condiciones que los oferentes juzguen pertinentes, deberán ser formuladas según se detalla a continuación:

- Forma y Lugar de Consulta: ingresando al portal de subastas del municipio con su usuario y contraseña. Las mismas serán respondidas y quedarán visibles para todos aquellos oferentes que se encuentren registrados en dicho portal. -
- Plazo de Consulta: hasta CUARENTA Y OCHO (48) horas previas a la apertura de lances. -
- Referentes para contacto:
 - Cuestiones relacionadas con las condiciones generales y particulares:
Dirección de Compras y Contrataciones, Tel. 0351-4285600 – Interno 1941.-
Correo electrónico: subastaelectronica@cordoba.gov.ar
 - Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas:
Serv. de Arquitectura e Ingeniería Hospitalaria. Ing. Luis Sapata - Tel. 4343221 al 27 Int. 5536.-

Art. 9°). - **FORMA DE COTIZAR:** Los Proponentes deberán cotizar el precio correspondiente a un mes de prestación del servicio, totalizando posteriormente la propuesta, expresado en moneda de curso legal, 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. -

Art. 10°). - **INICIACIÓN DEL SERVICIO:** La prestación del Servicio deberá iniciarse dentro de los CINCO (5) días de notificada la adjudicación, a través de la emisión de la Orden de Provisión respectiva. -

Art. 11°). - **VIGENCIA DEL CONTRATO:** El presente contrato tendrá una duración de DOCE (12) meses, con opción a prórroga por un periodo igual al contratado, a partir de **01 de junio de 2022**, sin perjuicio de lo establecido en el artículo veinte de las Bases y Condiciones Generales. -



Art. 12°). - **DOCUMENTACION 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 número de la Subasta y del Expediente, conteniendo:

- a) 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. –
- 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) Garantía de mantenimiento de oferta equivalente al 1% (UNO POR CIENTO) del total del Presupuesto Oficial. Dicha garantía deberá ser constituida según lo establecido en el Art. 14° del Pliego de Bases y Condiciones Generales. Esta garantía será devuelta a todos los oferentes luego de la notificación de la adjudicación, en la Dirección de Compras y Contrataciones. –
- d) Constitución del Domicilio Electrónico a los fines de la contratación, a través del Formulario incorporado en el Pliego de Condiciones Generales. –
- e) Documentación del usuario registrado en el Portal de Subasta, que demuestre el vínculo con la empresa (poder, acta de designación de autoridades, estatuto o autorización del representante legal). –

El plazo y horario de presentación de esta documentación, se darán a conocer a través de la página web oficial del Municipio: <https://subastaselectronicas.cordoba.gov.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. -

Todos los sobres que por cualquier causa lleguen con posterioridad al día y hora fijados serán devueltos sin abrir, no admitiéndose reclamos de ninguna naturaleza. -

Art. 13°). - **EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:** Luego de presentada la documentación, la repartición requirente junto con la Dirección de Compras y Contrataciones valorará la información receptada. Los interesados que no completen rigurosamente todas y cada una de las exigencias, serán excluidos, y no podrán ofertar durante el periodo de lances. Se comunicará al domicilio electrónico de cada interesado, el día de la subasta, si su solicitud de participación se encuentra aceptada o rechazada.

Art. 14°) REDETERMINACIÓN DE PRECIOS: La redeterminación de precios se realizará en un todo de acuerdo en lo establecido, según Ordenanza N° 10.788 y su Decreto Reglamentario N°3.578/04, conforme al ANEXO que lo acompaña - REDETERMINACIÓN DE PRECIOS.

Art. 15°). - **PLANIFICACIÓN Y DIAGRAMACIÓN:** Los Proponentes deberán adjuntar a su Propuesta la Planificación y Diagramación de Actividades que aplicarán para el cumplimiento de los objetivos del contrato. Esta planificación contendrá los lineamientos generales para la prestación del servicio. Se hará referencia expresa a las tareas que se cumplirán: frecuencia de las mismas, cantidad y especialización del personal que afectará al servicio y su distribución, detalle y características de los equipos que se emplearán en la prestación. Si se observaran deficiencias, así como error de valoración al determinar la envergadura de las tareas y la cantidad de personal que se afectará serán comunicadas al Proponente para que realice los ajustes correspondientes, los que deberán ser presentados dentro de los DOS (2) días de requeridos.

La cantidad de personal que la Adjudicataria deberá disponer será la suficiente que le permita desarrollar con eficiencia el total de las tareas previstas en cada dependencia y con la frecuencia que las necesidades requieran.

La repartición requirente controlará la eficiencia y eficacia de la prestación, pudiendo exigir incrementar el número de personal si no se obtiene la optimización adecuada sin que ello incremente el precio del contrato.

La prestación del servicio podrá ser modificada de común acuerdo entre la Adjudicataria y la Dependencia de acuerdo a las necesidades operativas sin que afecte la totalidad de horas hombre.

Art. 16°). - **MODALIDAD DEL SERVICIO:** VER PLIEGO ADJUNTO



Art. 17°). - **VISITA A LA DEPENDENCIA:** Los Proponentes previo a formular sus ofertas, podrán visitar las instalaciones de la dependencia, a los fines de evaluar la magnitud del servicio a cotizar, respecto de la dimensión, actividad y otras características que se consideren necesarias.-

Art. 18°). - **SUPERVISOR DEL SERVICIO:** La Dependencia usuaria será responsable de la supervisión del servicio y lo efectuará a través de una o más personas idóneas designadas por la mencionada Dependencia para que efectúen la supervisión general del servicio. Estos dejarán las constancias en la Orden de Servicio de cada día, especificando la calidad de la prestación cumplida, falencias y recomendaciones para días subsiguientes u otro tipo de observaciones. Estará en contacto con el Representante o Coordinador correspondiente con la frecuencia que las necesidades del servicio lo requieran.

Art. 19°). - **SEGUROS:** La Adjudicataria antes de la iniciación del servicio deberá presentar constancias de haber contratado los siguientes seguros:

- 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 las previsiones establecidas en la Ley Nacional 24.557 y sus reglamentaciones.-
- Responsabilidad Civil sobre terceros y/o contra daños que puedan ocasionarse a los bienes de la Municipalidad, con una cobertura por la suma mínima de \$ 1.000.000.

Los seguros tendrán vigencia durante todo el período de duración del contrato, y 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 período correspondiente, en función del carácter de exclusividad que debe reunir, deberá indicar el servicio al que da cobertura y la Denominación: "Dirección Hospital Municipal Villa Libertador "Príncipe de Asturias". La entidad aseguradora deberá contar con la correspondiente autorización de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN y tener su asiento principal, sucursal o agencia en la Ciudad de Córdoba, y tendrá que expresar su sometimiento expreso a los Tribunales Ordinarios de esta Ciudad.

Si estas entidades no resultan de satisfacción de la Municipalidad, se requerirá su sustitución en el plazo que a tal fin se indique.-

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.

La contratación de los seguros no liberará al Adjudicatario de su responsabilidad original y principal. Será además único y exclusivo responsable de todos los gastos, prestaciones asistenciales, honorarios profesionales originados o causados por reclamos de enfermedades y/o lesiones y/o muerte de personas producidas por el uso de productos que las ocasionen y de todo accidente y/o incidente producido por el uso indebido o no autorizado de productos químicos específicos.

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° 19.587, su Decreto reglamentarlo N° 351/79, sus modificatorias, complementarias y correlativas, por lo que controlará el estricto cumplimiento por parte de sus contratistas de la normativa vigente Nacional, Provincial y Municipal, relativa a la Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Art. 20°). - **DAÑOS O PÉRDIDAS DE BIENES:** El Adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que por causas imputables a él ó a su personal pudieran sufrir bienes del patrimonio de las Dependencias. También le alcanzará responsabilidad por la desaparición, robo, hurto, daños accidentales y/o intencionales a la Dependencia y/o personal que ocurriera como consecuencia de la prestación del servicio. El Adjudicatario deberá reponer lo desaparecido y/o dañado, o bien reintegrar el importe que al efecto determine la Municipalidad. Igual procedimiento se seguirá ante hechos que dañen el edificio o instalaciones en sí. Todo objeto hallado dentro de las áreas, donde desarrolle sus actividades la Adjudicataria, deberá ser entregado de inmediato a las autoridades responsables de la dependencia.



Art. 21). - LIBRO DE ORDENES DE SERVICIO: La Dirección del Organismo usuario habilitará al iniciar el contrato un Libro de Órdenes de Servicio, que será provisto por el Adjudicatario, foliado y con hojas triplicadas, en el que la Municipalidad dejará expresamente detalladas la planificación diaria de actividades conforme se detalla en el presente Pliego y también las tareas no habituales que dentro del servicio deban cumplirse. Ambas partes harán constar diariamente todas y cada una de las novedades surgidas, como así también las sanciones aplicadas y sus correspondientes descargos. Asimismo, se registrarán observaciones y/o deficiencias detectadas en el cumplimiento del Servicio. La notificación será realizada diariamente bajo firma de quien tenga la Representación del Adjudicatario, con entrega de una copia.

Art. 22°).- APERTURA DEL SERVICIO: El día de la iniciación del servicio se producirá la apertura del Libro de Órdenes de Servicio, a través de una Acta en la que quedará registrada la presentación de la documentación correspondiente al personal afectado al servicio y al suplente en su caso, los seguros que se requieren y además el nombre de la o las personas que detentarán la función de Representante y Coordinador del Adjudicatario y del Supervisor del Servicio por parte de la Dependencia Usuaria. La Apertura del Libro de Órdenes Servicio 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 quién tendrá a cargo la Supervisión del Servicio.

El Acta antes mencionada contendrá como mínimo lo siguiente:

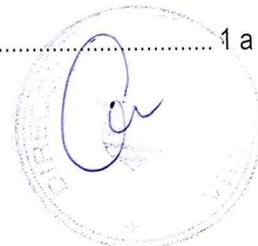
- Nomina del personal que el Adjudicatario afectará al servicio, indicando Documento de Identidad, Domicilio, Certificado de Antecedentes y fotocopia autenticada de Libreta de Sanidad. Para el personal de reemplazo se cumplirá con la presentación de los mismos requisitos.
- N° de Póliza y Compañía Aseguradora de la cobertura de Responsabilidad Civil y fecha y N° recibo de la constancia de pago total de esta Póliza.
- Copia del convenio con la ART.
- Nombre de la persona que tendrá la Representación y Coordinación por parte del Adjudicatario y reemplazante/s para caso de ausencia
- Nombre de la persona que tendrá a cargo la Supervisión del Servicio por parte de la Dependencia Usuaria y reemplazante/s para caso de ausencia.
- Dejar establecidas modalidades particulares de la prestación que se consideren de interés especial y que si bien están enunciadas genéricamente en el Pliego requieren aclaración.
- Indicar que quién tenga a cargo la Supervisión del Servicio, dejará constancia de las novedades que se produzcan en el transcurso del mismo, en la Orden de Servicio del día.

Esta acta deberá acompañar al resto de las órdenes de servicio que se adjuntan con las facturas correspondientes al primer mes del servicio.

Art. 23°). - INFRACCIONES Y PENALIDADES: Constatado el incumplimiento del Adjudicatario, se le notificará a través de la Orden de Servicio la o las deficiencias detectadas, debiendo emplazarse a la firma para que en el plazo de CUARENTA Y OCHO (48) horas presente el descargo en la Dirección del Hospital Municipal Villa El Libertador "Príncipe de Asturias". El Director o Titular de la Dirección requirente analizará dicho descargo y en caso que corresponda aplicará por simple disposición la multa que se graduará por puntos, siendo el valor de cada punto el UNO POR CIENTO (1 %) del monto de la facturación mensual, de acuerdo al puntaje que se indica a continuación:

PENALIDADES PUNTOS

- a) Interrupción del Servicio por causas imputables a la Adjudicataria, por día y por dependencia 5 a 10 Puntos
- b) Cantidad insuficiente de personal para prestar el servicio en cualquiera de los turnos 2 a 4 Puntos
- c) Deficiente calidad y cantidad de los materiales empleados en el lavado, secado o desinfección:..... 1 a 5 Puntos



- d) Constatación de prestación parcial del servicio (Ej.: incumplimiento de horario, llegadas tardes del personal, abandono de servicio, etc.) 2 a 4 Puntos.
 - e) Prestación inadecuada del Servicio (Ej. Falta de uniforme, mal trato por parte del personal asignado, carencia de elementos, equipos y máquinas necesarias, etc.) 1 a 5 Puntos.
 - f) Incumplimiento a una Orden de Servicio 1 a 3 Puntos
 - g) Incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales 2 a 5 puntos
 - h) Incomparecencia del Representante o Coordinadores para notificarse de la Orden de Servicio por cada día: 1 a 3 Puntos
 - i) Por deficiente calidad en los materiales empleados para la lavado, secado o desinfección, o utilización de productos no autorizados por la Dependencia usuaria: 5 a 10 Puntos
 - j) Todo hecho no enumerado precedentemente y que por sus características importe trasgresión a las condiciones establecidas para la prestación del servicio, será sancionado con multas graduables según su gravedad: 2 a 10 puntos
- Contra estas sanciones podrán interponerse los recursos correspondientes, según las previsiones de la Ordenanza 6904.

Art. 24°). - RESCISIÓN DEL CONTRATO: La Municipalidad de Córdoba podrá disponer la rescisión del contrato, cuando mediare alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Interrupción del Servicio durante DOS (2) días seguidos ó CINCO (5) días alternados en el bimestre.
- b) La aplicación de multas que superen en el mes el VEINTE POR CIENTO (20%) de la facturación de cada una. -
- c) Transferencia no autorizada del contrato.
- d) Falta de presentación de la Garantía de Adjudicación.

Art. 25°). - CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN: El Supervisor del Servicio deberá verificar al último mes vencido y en relación al personal que cumple la prestación en su dependencia, el cumplimiento por parte del Adjudicatario de sus obligaciones laborales y previsionales tales como remuneraciones, Sistema Único de Seguridad Social (S.U.S.S.), Aseguradora de Riesgo del Trabajo (A.R.T.), etc.-



[Handwritten Signature]
 RAMÓN ANTONIO CATALAS
 Jefe de Departamento
 Dirección de Contrataciones Generales
 Dirección de Compras y Contrataciones

[Handwritten Signature]
 DR. GLAUCIO ESTEBAN FERRER
 DIRECTOR DE COMPRAS
 Y CONTRATACIONES
 MUNICIPALIDAD DE CORDOBA





Municipalidad
de Córdoba

Dirección de Compras y Contrataciones
Secretaría de Economía y Finanzas
Av. Marcelo T. de Alvear 120 - 9° Piso - CP 5000 - Córdoba, Argentina
Teléfono: 0351-4285600 - Int. 1930 al 1946 - www.cordoba.gob.ar

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Expediente N° 019.358/21 – Subasta Electrónica Inversa

Renglón	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	Servicio de Lavadero (Según modalidad de servicio adjunto)	mes	12		



RAFAEL ANTONIO CATALAS
Jefe de Departamento
Contrataciones Generales
Dirección de Compras y Contrataciones



CLAUDIO E. PEYRANER
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

MODALIDAD DEL SERVICIO:

MODALIDAD GENERAL: La presente contratación comprende el SERVICIO DE LAVADO en las instalaciones del mismo, de prendas en general, tanto de ropa blanca como de vestir, destinada a pacientes y personal del hospital, reduciendo los niveles de contaminación microbiana por contacto con superficies contaminadas o provenientes de aerosoles microbianos y dejándola libre de patógenos capaces de causar enfermedad en seres humanos.

El Adjudicatario será el encargado de recibir la ropa de los diferentes sectores del Hospital, cuantificarla, lavarla, secarla, plancharla y luego de almacenarla en bolsas negras compactadoras luego la entregará al personal de Mucamas para su distribución al lugar de uso.

También deberá asegurar la provisión de insumos y la cantidad de personal suficiente para cumplir en forma óptima el servicio.

El lavadero cuenta con:

- Un **área de recepción y entrega:** en la que ingresa la ropa sucia y entrega la ropa limpia.
- Un **área sucia:** donde se realiza el conteo de ropa sucia y se ejecutan las tareas inherentes al lavado.
- Un **área limpia:** donde se recibe la ropa de las maquinas lavadoras, se realiza el centrifugado y secado de la ropa.
- Un **área de planchado y acondicionamiento.**

Respecto del servicio a prestar debe tenerse especialmente en cuenta:

- a) Respetar estrictamente las normas de bioseguridad en general y, en especial, las emanadas de la autoridad competente.
- b) Respetar estrictamente todo tipo de instrucción referidas a las formas, modalidades, frecuencias, método de lavado y productos a utilizar, emanadas de la autoridad competente.
- c) Llevar a cabo toda tarea especial, no especificada, que solicite la Dirección del establecimiento relacionada con el servicio de lavadero integral.

MODALIDAD PARTICULAR: El presente servicio se prestará de **Lunes a Sábado** en el horario de **10:00 a 14:00 horas y de 14:00 a 18:00 horas** en la Dirección del Hospital Municipal Villa El Libertador "Príncipe de Asturias" sito en Defensa 1250 y se realizará en el sector del lavadero de esta dependencia.

Se requiere una **dotación mínima de TRES (3) personas, una de 4 hs. por la mañana y otras dos de 4 hs. por la tarde.**

1) En el área de recepción y entrega:

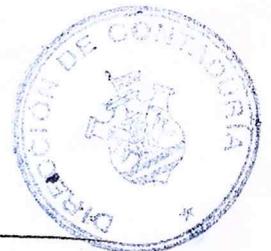
- El horario de recolección de ropa sucia, en los servicios de Internado, UTI, Guardia y Quirófano será a las 10:00, a las 13:00hs y a las 16:00.
- La **ropa sucia** se buscara en los diferentes sectores, (la que deberá estar correctamente embolsada, cerrada y rotulada), en el carro del Lavadero (Azul) correspondiente para su recolección.
- El horario de entrega de ropa limpia será a las 13:00 hs. y a las 16:00 hs.
- La ropa limpia deberá entregarse, correctamente doblada a los servicios de Internado, UTI; Guardia y Quirófano. Debe estar libre de cualquier signo de humedad que pudiese tener. La entrega se realiza en bolsas compactadoras negras, divididas por origen de la ropa: Ropa de Hospitalización, Ropa de Quirófano, Ropa de Radiodiagnóstico y cada uno de estos por su tipo (tales como toallas, azaleas, cubrecamas, fundas, etc.).
- El transporte de la ropa limpia se realiza en un carro jaula de dos estantes perteneciente al lavadero de la Dependencia.

2) Área de ropa sucia:

- Deberá pesarse la ropa embolsada en la balanza correspondiente (es necesario contar con 7,5 Kg. de ropa para la lavadora).
- Se cuantificará y registrará la ropa recibida en cada bolsa (según sector).
Se colocará en cada lavadora la cantidad suficiente de ropa seca que pese los 7,5Kg.

Proceso de lavado:

Dr. MARIO LERDA
DIRECTOR
Hospital Municipal Villa El Libertador
"Príncipe de Asturias"



El personal que contabilice la ropa sucia deberá utilizar: gorro, barbijo quirúrgico, delantal o camisolín de tela, guantes y antiparras. Debe tener especial cuidado durante el procedimiento y observar que no se encuentren entre la ropa material corto-punzantes (agujas, hojas de bisturí, etc.)

- **1º PASO: Pre-lavado:** permite eliminar restos de materia orgánica de las telas y facilita el lavado posterior. En caso de necesidad pueden utilizarse des-manchadores no clorados (duración 10').
- **2º PASO: El lavado:** se realizará con agua caliente a 90° C o más, durante 25 minutos, los detergentes o jabones deben ser biodegradables. Se debe agregar blanqueador.
- **3º PASO: Enjuague:** debe utilizarse suavizantes de ropa, les confiere suavidad alarga la vida útil y hace que sea mas fácil de lavar.-

3) Área de Ropa limpia:

- **4º PASO:** Se procede al centrifugado y secado de la ropa, estos reducen el nivel de contaminación microbiana.
- **5º PASO:** Secado de la ropa.
- **6º PASO:** Se pasa la ropa por la calandra, a través de ella se seca y plancha la ropa.
- **7º PASO:** Acondiciona la ropa, se dobla, embolsa y rotulada para su entrega y distribución.

La ropa sucia y limpia debe manejarse siempre en forma separada.

La ropa sucia debe moverse de las zonas más sucias a las más limpias, según está siendo procesada.

La ropa sucia no debe permanecer estacionada donde se manipula o almacena ropa limpia.

Ambas zonas, sucia y limpia, deben limpiarse dos veces al día, y en forma separada un área de la otra. Es decir que se deben utilizar distintos elementos de limpieza para cada uno de los sectores.

Si los procesos posteriores de manejo, transporte, lavado, secado y almacenado, se realizan adecuadamente, no existen riesgos de transmisión de microorganismos a través de la ropa, ni para los pacientes ni para el personal del lavadero

Normativas para el personal:

- Los miembros del personal de la zona sucia y de la zona limpia, si llevan su uniforme de trabajo, en ningún caso podrán ser admitidos en los locales comunes, tales como comedor, cafetería, sala de estar, etc.
- El personal del área limpia no debe cambiarse al área sucia o viceversa durante su turno de trabajo.
Debe contar con inmunización para:
Hepatitis B (testeo posterior)
Doble adultos: cada 10 años
Gripe: vacunación anual
- El personal del lavadero, luego del contacto con la ropa sucia, debe quitarse los guantes y lavarse las manos con un jabón antiséptico (clorhexidina) que debe proveer la Adjudicataria.
- El piso y todos los equipos del lavadero, estantes, armarios, etc. deben limpiarse exhaustivamente al final de cada día de trabajo. La limpieza deberá realizarse con alcohol o cuaternario que debe proveer la empresa Adjudicataria.
- La ropa limpia siempre debe almacenarse embolsada y permanecer así hasta que deba ser usada.
- Las bolsas con ropa limpia nunca deben depositarse en el suelo.
- Los mayores riesgos los sufre el personal que cuenta la ropa sucia, por lo que debe protegerse mediante el uso de gorro, barbijo de tipo quirúrgico y guantes resistentes. También es recomendable que utilice **antiparras** durante la apertura de las bolsas con ropa sucia y mientras la contabiliza.
- Los **guantes resistentes** deben usarse **siempre** que se cuente la **ropa sucia** debido al riesgo de sufrir accidentes con elementos corto-punzantes olvidados o adheridos por error en la ropa sucia. El uso de **barbijo quirúrgico** es requerido debido a que las sábanas de los pacientes son receptoras de microorganismos provenientes de la descamación natural de la piel de los pacientes, restos de secreciones y excreciones, etc. que al ser aspiradas por el operador se constituyen en un riesgo potencial de infecciones.
- Con igual criterio, los microorganismos pueden depositarse en el cuero cabelludo del operador y producir infecciones. Los operarios del lavadero deben utilizar un **gorro** que cubra totalmente su cabello.



DR. MARIO LERDA
DIRECTOR
Hospital Municipal Villa El Libertador
"Príncipe de Asturias"

El desarrollo de microorganismos puede verse favorecido por la humedad y temperatura propias del Servicio de Lavadero
Tiempos estimados del proceso

ROPA	Prelavado	y Lavado desmanchado	Enjuague	2° Enjuague y/o hipoclorito	Centrifugado	Secadora	PLANCHADO- CALANDRA
Agua fría	SI		30°	30°			
Agua Caliente		90° (P14)					
Jabón (polvo)		150 a 200grs					
Suavizante				150 a 200ml			
Tiempo en minutos	10'	25'	5'	10'	10'	10'	
Lavado Sanitario (P14) Tiempo Total 1 hora							

DATOS IMPORTANTES

- El lavarropas acepta un límite de 7,5 kg por cada lavado.
- El secado de la ropa tendrá un proceso de 10' con calor mínimo y termina de secarse con planchado.
- El programa a usarse en el **lavado de frazadas** será (P3 a 60°), secado de 5 a 10' a temperatura mínima y luego 5' de temperatura fría.
- Ropa pesada en procesos de prueba: 15 sábanas (7,5kg) o 30 zaleas (7,5kg) la ropa no especificada deberá pesarse en seco antes del lavado.

Almacenamiento

En el protocolo se especificará el sistema de almacenamiento de la ropa sucia, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

- La ropa sucia debe permanecer almacenada el menor tiempo posible.
- Los locales de almacenamiento de ropa sucia se limpiarán de acuerdo con lo establecido en la "Guía de protocolo de limpieza hospitalaria".
- Tanto el suelo como las paredes deberán estar alicatados, o recubiertos con material resistente a dicha actuación.



Dr. MARIO LERDA
 DIRECTOR
 Hospital Municipal Villa El Libertador
 "Príncipe de Asturias"



ATENDIENDO EL ORIGEN DE LA ROPA

<p>A) Ropa de Hospitalización.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colchas o cubrecamas - Sabanas blancas - Sabanas de camillas - Sabanas entremetidas de tela - Sabanas entremetidas de rizo - Sabanas plastificadas - Fundas de almohadas - Lleno de Almohadas - Protector de colchón - Protector de colchón de rizo - Protector de colchón plastificado - Toallas de lavabo - Toallas de baño - Mantas de cama - Colchones antiescaras lavables - Cortinas - Manteles - Sacos de ropa 	<p>B) Ropa de Quirófanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Batas - Chaquetas / ambo - Pantalón / ambo - Campos de quirófano - Cubre camilla - Campos Fenestrado - Campos cerrados - Sabana de mesa - Fundas de almohada - Fundas de equipos médicos - Otros (manguitos, cinturones etc.)
<p>C) Ropa de Radiodiagnóstico / Consultorios</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sabanas - Cubre camillas - Batas - Paños / campos 	

- El personal designado por la empresa deberá adecuarse a los instructivos de trabajo de la Dirección del Hospital de Villa Libertador.

PROVISIÓN DE LOS INSUMOS:

- El jabón a utilizar debe ser en polvo y dependerá de su calidad la cantidad a usar, se usarán de 150 grs. a 200 grs. por cada lavado.
- El hipoclorito a usarse será acorde al color de la ropa (ropa color/ ropa blanca). Se debe colocar 200 cc. por cada lavado.
- Se deberá colocar por cada lavado 200 cc. de suavizante para ropa.

Los jabones o detergentes utilizados deben ser **biodegradables**. Jabón aniónico o no iónico, de ph neutro. Pueden adicionarse **blanqueadores no clorados al Ciclo de lavado. No mezclar lavandina con detergente, Genera vapores tóxicos que dañan al operador e Inactiva la acción del cloro como desinfectante.**

Clax 100 OB: es un reforzador muy efectivo basado en una mezcla de tensioactivos no iónicos y blanqueador óptico. Este producto da unos excelentes resultados en suciedades de grasas y aceites.

CLAX HYPO 4AL1: Blanqueador de ropa especialmente formulado para uso en lavanderías hospitalarias. El producto debería ser utilizado en la fase de blanqueo, a temperaturas entre 20 y 45° C y puede ser utilizado para todo tipo de ropa blanca y en un limitado número de prendas con colores sólidos.

HIPOCLORITO DE SODIO 80 grs/lts, 1 litro de hipoclorito de sodio más agua hasta completar 100L. Se efectuará con hipoclorito de sodio al 1% solución, durante 15 minutos).

CLAX MILD 3RL1: Detergente de baja alcalinidad, basado en una mezcla de tensioactivos; secuestrantes de dureza; catalizadores biológicos y blanqueadores óptico. Al tener fosfatos, asegura un buen lavado en aguas duras, previniendo la precipitación del detergente, evitando de esta forma agrisamiento de las prendas.

CLAX 3RP1: Detergente para prelavado y lavado, especialmente formulado para ser utilizado en lavanderías. El producto debería ser usado junto con un no iónico, jabón detergente o booster alcalino. Es adecuado para el lavado de prendas de algodón y poliéster-algodón con ligera o media suciedad. Apto para aguas duras.



MARIO LERDA
DIRECTOR
Hospital Municipal Villa El Libertador
"Príncipe de Asturias"

Clax Sonril 4EL1: Blanqueador concentrado especialmente formulado para uso en lavanderías hospitalarias. El producto puede ser usado para todo tipo de ropa (excepto nylon) y debería ser aplicado en el lavado principal a temperaturas entre 70 y 95°C.

OMIN DESMANCHADOR: Apto para todo tipo de prendas previo al lavado. Especialmente indicado para cuellos, puños y manchas rebeldes en general. Actúa sobre manchas de grasa, aceite, jugos, salsas, transpiración, etc. No quita manchas de lavandina, oxido, pintura seca, tinta indeleble y colorantes. Uso profesional/Industrial.

Clax Perfumina 7RL2: Aromatizante para prendas.

- Para la limpieza del lavadero la Adjudicataria deberá proveer Hipoclorito, desengrasante en crema, cuaternario, palos, trapos, rejillas, baldes, escobillas y todo otro elemento necesario para la limpieza del lavadero.
- Para el personal, la Adjudicataria, deberá proveer guantes, gorros, bata, cofias, antiparras, botas y uniforme de trabajo.

PERSONAL: La Adjudicataria tendrá a su exclusivo cargo, la relación de dependencia con el personal que afecte a la prestación del servicio, y asume la total responsabilidad en lo referido a capacidad, idoneidad, buen trato con personal municipal y público en general. La contratación se realizará conforme a las leyes laborales vigentes, reglamentaciones existentes relacionadas con esta actividad y las que se dicten en lo sucesivo. En relación a las obligaciones de carácter Previsional, el Adjudicatario, antes de iniciar el servicio deberá proporcionar a la dependencia destinataria de los servicios, un listado del personal que afectará a la prestación e informar la Clave Única de Identificación Laboral (C.U.I.L.) y mensualmente, junto con la facturación de sus servicios, acreditar el pago mensual de las remuneraciones, Sistema Único de Seguridad Social (SUSS) y Aseguradora de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) correspondientes a su personal.

El incumplimiento de estos requisitos impedirá el pago por parte de la Municipalidad de Córdoba de la facturación correspondiente al mes de que se trate.

La Adjudicataria deberá proceder de inmediato a la comunicación de los cambios que se produzcan en el listado de personal, como así también al relevo del personal que cometiere falta disciplinaria debidamente ponderada o demostrara falta de eficiencia o responsabilidad en el cumplimiento del Servicio, sin perjuicio de las sanciones que le correspondieran por estos hechos.

La Adjudicataria proveerá uniforme a todo el personal que se desempeñe en el servicio; el mismo deberá tener alguna marca, señal, inscripción u otra característica visible que lo diferencie del resto del personal, que será aprobada previamente por la Dependencia usuaria.

Se recomienda que el personal afectado luzca limpio, prolijo, con cabello corto o recogido.

Los reemplazos por licencias, enfermedad y/o cualquier otra causa del personal asignado a la prestación, deberán ser cubiertos dentro de las DOS (2) horas de producida la novedad. El servicio deberá ser prestado por 3 personas y un cubrelencias.

USO DE LAS INSTALACIONES: La Adjudicataria, al finalizar su contrato deberá entregar los espacios y/o locales cedidos por el establecimiento y equipos en las mismas condiciones en que los recibió.

Así mismo, dará libre acceso al personal indicado por la Dependencia usuaria para que verifique dichos locales. La Dirección usuaria solo se hará cargo de las reparaciones que surjan por desgaste (uso normal).

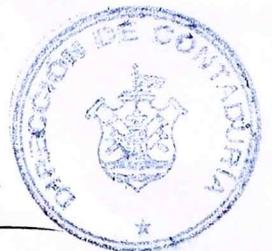
Si la Adjudicataria desea adecuar las instalaciones cedidas para depósito para una mejor organización o control de su servicio, podrá hacerlo previa autorización de la Dependencia Usuaria. Las mejoras quedarán en beneficio del establecimiento no dando lugar a reclamo alguno en concepto de indemnización o compensación.-

El detalle de los bienes del lavadero es el siguiente:

- 1 (un) carro de transporte de ropa sucia estructura acero inoxidable forrado con tela azul de avión.
- 1 (un) lavarropa industrial marca Alonia Modelo LA18.
- 1 (una) plancha de repaso de mesa con plancha marca Fagor Modelo MRTAD.
- 1 (una) calandra marca Alonia Modelo PIG80.



Dr. MARIO LERDA
DIRECTOR
Hospital Municipal Villa El Libertador
"Príncipe de Asturias"



- 1 (una) secadora marca Alonia industrial.
- 1 (un) carro de transporte de ropa sucia con rueda de fibra de vidrio.
- 1 (un) carro de transporte galvanizado con rejillas y ruedas.
- 1 (un) sillón giratorio color negro.
- 1 (una) mesa de acero inoxidable de 0.80 mts x 1.60 mts con un estante.
- 3 (tres) estanterías de acero inoxidable, dos de cuatro estantes y uno de seis estantes.
- 1 (una) luz de emergencia.
- 1 (una) luz de emergencia de salida.
- 2 (dos) percheros de pared con cuatro ganchos.
- 1 (un) matafuego.

REPRESENTANTE: La Adjudicataria deberá designar antes de iniciar la prestación un Representante ante la Municipalidad, que será el encargado de la conducción integral del servicio, quien deberá estar en contacto en forma permanente con la repartición usuaria durante el horario de prestación del servicio, y asistir por lo menos una vez al día, independientemente del personal que deba desempeñarse en cada turno. Tendrán a su cargo la firma de los Partes Diarios, Actas, notificaciones y demás actuaciones que se realicen con motivo de la ejecución del Contrato y deberá dejar constancia de su presencia en el libro de Ordenes de Servicio y en el supuesto de no concurrir por causas debidamente justificadas, deberá avisar con antelación a los fines de obtener autorización del Organismo usuario.-



Dr. MARIO LERDA
 DIRECTOR
 Hospital Municipal María El Libertador
 "Príncipe de Asturias"



Dirección de Presupuesto

Marcelo T. de Alvear 120. X5000KGQ Córdoba / 6° Piso
Tel: 0351 4285600 int. 1640 al 1644
www.cordoba.gov.ar

LIC. MARÍA VICTORIA MASSI
Directora de Presupuesto
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

Servicio: "Servicio de Lavadero – Hospital Municipal Villa El Libertador PRINCIPE DE ASTURIAS"
Expte. N° 019.358/21

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

REDETERMINACION DE PRECIOS

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

a) El precio unitario ó global redeterminado del Contrato debe responder a la siguiente expresión general, sujeta a condiciones particulares contenidas en la referida Ordenanza.

$$PR = PB \times 0,10 + PB \times 0,90 \times F_R$$

donde:

PR = Precio Redeterminado.

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

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) con relación al precio básico o por la Municipalidad de Córdoba cuando sea una disminución de igual porcentaje.

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

$$F_R = \frac{Lav.Ropa_1}{Lav.Ropa_0}$$

donde:

F_R : Factor de Redeterminación del total del Contrato

$Lav.Ropa_{(0,1)}$: Lavado, Índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM), Nivel General, INDEC.

d) La solicitud de redeterminación deberá ser presentada por la contratista mediante nota iniciando un expediente por Mesa General de Entradas, Aforos y Archivo General de la Municipalidad de Córdoba, exclusivamente.

LIC. MARÍA VICTORIA MASSI
Directora de Presupuesto
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA