



Municipalidad
de Córdoba

Dirección de Compras y Contrataciones
Secretaría de Economía y Finanzas

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

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES - SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA -

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



que tal compromiso se prorroga automáticamente cada TREINTA (30) días administrativos, de no mediar manifestación expresa en contrario por parte del oferente, con una antelación no menor a TRES (3) días administrativos a la fecha de cada uno de los vencimientos; salvo que se establezca en las condiciones particulares un plazo diferente.-

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

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

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

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

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

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

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

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

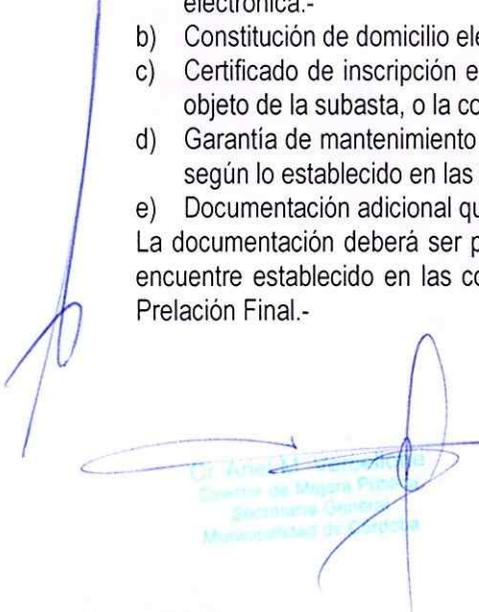
Art. 10°).- ACTA DE PRELACIÓN FINAL - PUBLICIDAD: Una vez finalizada la subasta, automáticamente se procesarán los lances recibidos, ordenando a los oferentes, por cada bien y/o servicio o renglón, según el monto de su último lance, generando electrónicamente un Acta de Prelación Final.-

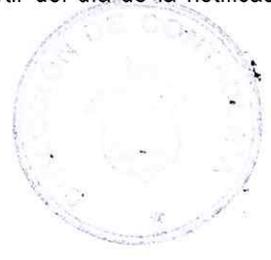
El Acta de Prelación Final será publicada en el portal de subastas del municipio, mostrando la identidad de los oferentes, y notificada al domicilio electrónico de los mismos.-

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 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.-

[Firma manuscrita]
 Ana M. Veredone
 Director de Nueva Planta
 Secretaría General
 Municipalidad de Córdoba



c) Número del renglón al cual pertenece.-

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

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

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

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

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

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

Vencido el plazo establecido sin que los oferentes hayan retirado sus respectivas muestras, quedará prescripto para ellos el derecho de reclamación, pasando a ser las muestras propiedad del organismo requirente.-

De acuerdo a la naturaleza de los bienes y/o servicios a adquirir, se podrá requerir la indicación de marca y modelo; y la inclusión de folletos descriptivos, catálogos, etc.-

Art. 16°).- ACLARACIÓN DE OFERTAS: A fin de facilitar el examen y evaluación de ofertas, la Municipalidad podrá a su discreción, solicitar al oferente que aclare su oferta. En ningún caso dicha aclaración podrá constituir cambios en el precio ni en aquellos requisitos que expresamente estén previstos en los pliegos de bases y condiciones.-

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

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

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

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

- a) Se aparten de los pliegos de bases y condiciones de la contratación o sean condicionadas.-
- b) No estén firmadas por el oferente o su representante legal.-
- c) Sean formuladas por firmas suspendidas o inhabilitadas en el Registro de Proveedores del Estado Municipal al momento de presentar las ofertas.-
- d) Sean formuladas por firmas no 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.-



[Handwritten signature in blue ink]
 Dirección de Compras y Contrataciones
 Secretaría General
 Municipalidad de Cacha

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.-

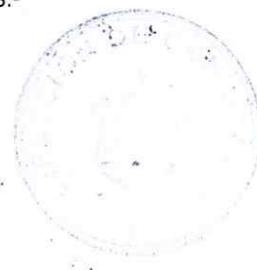
Para presentar impugnación el interesado deberá constituir un depósito de garantía de impugnación de acuerdo a lo establecido en el Punto 3) del Art. 14°) del presente pliego. La autoridad competente ordenará la devolución del depósito de garantía solo en caso de impugnaciones cuya resolución sea favorable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

*Cr. Ariel M. Y. ...
Excmo. Sr. ...
Municipalidad de Córdoba*



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]
 Dirección de Compras y Contrataciones
 Municipalidad de Córdoba

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.-

MARCELO A. LESCANO
JEFE DE SECCIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



Cr. Claudio Esteban Faner
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
Municipalidad de Córdoba

Dr. Ariel M. Marcello
Gobernador
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba

CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

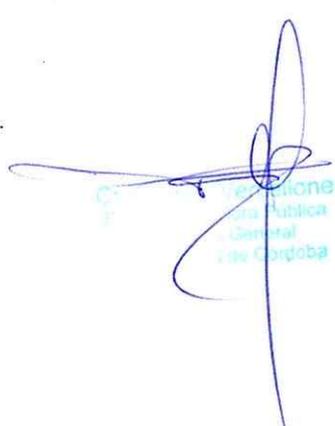
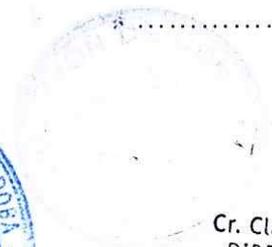
Por el presente, en
 mi carácter de en nombre y representación
 de la empresa.....
 CUIT N°....., declaro bajo juramento que las
 notificaciones que deban practicarse durante el proceso de subasta, sean
 efectuadas al domicilio electrónico
 que constituyo a tal efecto. Asimismo, declaro bajo juramento 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.-

Nombre de Usuario registrado en el Portal de Subastas:

Teléfono de Contacto:

Córdoba, de de.....

FIRMA

Cr. Claudio Esteban Faner
 DIRECTOR DE COMPRAS
 Y CONTRATACIONES
 Municipalidad de Córdoba



Municipalidad
de Córdoba

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

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Art. 1°). - **PROCEDIMIENTO:** Subasta Electrónica Inversa N° _____ Expte. N° 013.652/22 ✓

Art. 2°). - **OBJETO:** La Municipalidad de Córdoba a través de la Secretaría General, gestiona la contratación del **SERVICIO de SOPORTE, MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN del SISTEMA de TURNERO DIGITAL.** - ✓

Art. 3°). - **PRESUPUESTO OFICIAL:** El Presupuesto Oficial ha sido estimado en la suma de PESOS TREINTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL CON 00/100 (\$30.240.000,00). - ✓

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

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

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

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

- Forma y Lugar de Consulta: ingresando al portal de subastas del municipio con su usuario y contraseña. Las mismas serán respondidas y quedarán visibles para todos aquellos oferentes que se encuentren registrados en dicho portal. -
- Plazo de Consulta: hasta CUARENTA Y OCHO (48) horas previas a la apertura de lances. -
- Referentes para contacto:
 - Cuestiones relacionadas con las condiciones generales y particulares:
Dirección de Compras y Contrataciones, Tel. 0351-4285660 o 4285600 int. 1932/1941
Correo electrónico: subastaelectronica@cordoba.gov.ar
 - Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas:
Dir. de Mejora Pública
Correo electrónico: avercellone@cordoba.gov.ar

Art. 8°). - **FORMA DE COTIZAR:** Los oferentes deberán cotizar en PESOS por RENGLÓN ÚNICO. Los precios cotizados deben ser a precio final, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), flete, acarreo y todo otro gasto hasta la entrega total de lo adjudicado. -

Art. 9°). - **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) Constancia de Inscripción de AFIP, en la que se verificará que la firma se encuentre inscrita en actividades que guarden relación con el objeto de la subasta. -
- c) Constitución del domicilio electrónico a los fines de la contratación y en los términos del Anexo del Pliego de condiciones generales.



(Handwritten signature and stamp)

- d) 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.).
- e) Contar con oficina técnica, comercial y laboratorio de reparaciones informáticos en la Ciudad de Córdoba.
- f) Acreditar experiencia comprobable de CINCO (5) años con cliente de la Provincia de Córdoba. -
- g) Presentar un listado con un mínimo de CINCO (5) proyectos de Córdoba y/o del país con similares características, donde hayan provisto de servicios de similar o mayor envergadura a lo solicitado, incluyendo además los datos de una persona de contacto dentro de las mismas, conteniendo número telefónico, dirección de e-mail.
- h) Certificado de visita técnica en los términos del Art. 15° 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°). - **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. 11°). - **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° 1864/11, conforme al ANEXO que lo acompaña - REDETERMINACIÓN DE PRECIOS. -

Art. 12°). - **VIGENCIA DEL CONTRATO:** El presente contrato tendrá una duración de DIECIOCHO (18) meses desde la notificación de la Orden de Provisión.

Art. 13°). - **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. 14°). - **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) Plan de trabajo: El oferente deberá presentar un PLAN DE TRABAJO que describa en detalle todos los procesos a gestionar en la presente contratación, tomando como base el listado de las especificaciones técnicas del presente pliego. Este plan deberá contener el diagrama de tareas a realizar estableciendo la cantidad de personal para cada tarea, horas de mano de obra y plazo previsto de finalización de cada etapa.
Dicho plan se utilizará a los fines del respectivo informe técnico del órgano requirente. El plan de trabajo será de cumplimiento obligatorio por el Adjudicatario. -

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. -



[Handwritten signature and illegible stamp]



Art. 15°). - VISITA TÉCNICA: El oferente deberá realizar "visitas a sitio" con el objeto de toma de conocimiento del lugar de trabajo, las instalaciones, la configuración y arquitectura de la actual plataforma, y toda información adicional y complementaria que sean de utilidad y que permitan un conocimiento pleno. Dichas visitas deberán realizarse en el horario de 8 a 14 horas los días que a estos efectos se indiquen en la publicación del pliego, quedando esto acreditado mediante certificado de asistencia al sitio que será emitido por la Dirección de Mejora Pública de la Municipalidad de Córdoba.

El adjudicatario no podrá aducir mayores costos por desconocimiento de los trabajos y provisiones necesarios para la ejecución de las tareas que se soliciten en esta contratación. Los diversos gastos que demanden las visitas de referencia, por parte de los participantes, correrán por su cuenta y cargo.

Para coordinar la visita deberán comunicarse con: MUNICIPALIDAD DE CORDOBA – Dirección de Mejora Pública – Av. Marcelo T. de Alvear 120, X5000 Córdoba – Tel: +54 351 4285600 int 1143/1145, en el horario de 8:00hs a 14:00hs.

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

Art. 17°). - 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. -

Los seguros tendrán vigencia durante todo el período del contrato y 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.

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. 18°). - RECURSOS HUMANOS: La adjudicataria tendrá a su exclusivo cargo, todo el personal que se afecta a la concreción de la presente contratación y asume la total responsabilidad, en lo referido a capacidad idoneidad y buen trato con el público en general. La adjudicataria deberá cumplimentar las disposiciones de la legislación vigente en materia laboral, previsional y de higiene y seguridad laboral.

El personal destinado a cumplimentar el servicio deberá poseer amplia y probada experiencia y capacidad técnica para asegurar los resultados esperados en la presente contratación. Deberá estar debidamente instruido por la empresa sobre el contenido del presente pliego y la forma de cumplimentar sus tareas, quien deberá atender con la debida eficiencia todas las actividades del Plan de Trabajo presentado por el Adjudicatario y aprobado por la Autoridad de aplicación.

El personal deberá realizar la actividad laboral con la máxima diligencia y corrección

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 suma 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! La persona deberá cumplir con sus tareas dentro de los requerimientos



[Handwritten signature in blue ink]
Dirección de Mejora Pública
Municipalidad de Córdoba

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. 19°). - **REPRESENTANTE TÉCNICO:** La Adjudicataria deberá designar un Representante técnico que tendrá a su cargo la conducción integral del servicio, y un remplazante para casos de ausencia. El mismo tendrá a su cargo la firma de las Actas, Notificaciones y demás actuaciones que se realicen con motivo de la ejecución del Contrato y actuará como nexo entre el Adjudicatario y la Municipalidad de Córdoba. -

Art. 20°). - **CONFIDENCIALIDAD:** El Adjudicatario está obligado a mantener en ABSOLUTO y ESTRICTO SECRETO toda la documentación e información que se le brinde o de la que tome conocimiento como consecuencia de la ejecución del servicio de la presente contratación. Toda la información proporcionada para la ejecución de las tareas que son encomendadas, será considerada confidencial, y utilizada para cumplir con el servicio siendo de propiedad exclusiva de la Municipalidad de Córdoba, por lo que el Adjudicatario se compromete a:

- a) Mantener absoluta reserva de las mismas.
- b) Custodiarlas apropiadamente.
- c) No divulgarlas, ni transmitir las a terceros no autorizados.
- d) No explotarlas ni utilizarlas en beneficio propio y/o de terceros, salvo consentimiento previo y por escrito otorgado por la Municipalidad de Córdoba.
- e) En caso de que las tareas sean efectuadas por personal perteneciente al Adjudicatario, este se compromete (con anterioridad al inicio de su trabajo) a poner en su conocimiento las presentes condiciones y obtener compromisos de confidencialidad, asumiendo el Adjudicatario la responsabilidad por el cumplimiento de las mismas por su personal, funcionarios, directivos o cualquier persona relacionada que, por razón de su puesto, deba tener acceso a la información confidencial.

La confidencialidad se considerará violada, si mediare facilitación de acceso, divulgación, diseminación, anuncio y/o revelación de la información por cualquier medio y en forma pública o no, y/o cuando permita que terceros no autorizados accedan a la misma, de cualquier forma y/o modo, aunque sea en forma parcial y no le den uso alguno. En caso de que una ley, sentencia, orden judicial y/o reglamentación requiera al Adjudicatario información confidencial de la Municipalidad de Córdoba, deberá notificar esta circunstancia en forma inmediata para permitirle a la Municipalidad obtener una medida de protección adecuada.

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

Art.21°). - **CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:** En ningún caso la invocación de situaciones inesperadas o casos imprevistos autorizará a quien resulte adjudicatario de los servicios requeridos a no cumplir en tiempo y forma con las obligaciones emergentes del presente pliego, salvo los casos de caso fortuito o fuerza mayor. La prestación objeto del presente llamado reviste el carácter de esencial, necesario y continuo para el normal desenvolvimiento de la función pública inherente a la Municipalidad de Córdoba. En tal sentido no puede suspenderse, retardarse y/o discontinuarse; por lo cual, si el adjudicatario no pudiera realizarlo por cualquier razón o fuerza mayor, deberá gestionar los medios alternativos para que se brinde la



M. Vercellone
Secretaría de Gestión Pública
Municipalidad de Córdoba



prestación del servicio en las condiciones establecidas en el presente pliego, quedando cualquier costo extra al posterior acuerdo entre partes para afrontar los mismos en forma proporcional. -

Art.22º). - INFRACCIONES Y PENALIDADES: La Secretaría General, será el organismo de control de las infracciones e incumplimientos y de aplicación de las correspondientes sanciones. Detectada alguna deficiencia o constatado el incumplimiento por parte del Adjudicatario de alguna de las infracciones tipificadas y descritas a continuación, dicha Dirección procederá a notificar al Adjudicatario dentro de las VEINTICUATRO (24) horas, al correo electrónico que deberá informar a tal fin, o en el domicilio constituido, para que sean solucionadas en un plazo de VEINTICUATRO (24) horas.

Transcurrido el plazo previsto para su descargo, la Dirección de Mejora Pública analizará los antecedentes y en caso de corresponder aplicará la multa pertinente por la infracción.

Las penalidades estarán tipificadas a través de puntos, siendo el valor de UN (1) PUNTO equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la facturación del mes en que se constate la falta y de acuerdo al puntaje que se indica a continuación:

PENALIDADES/MULTAS POR:	SANCIONES
a) Por cada día de demora por abandono, suspensión y/o paralización del servicio (La huelga y/o cualquier medida de fuerza dispuesta por el personal que impida la prestación del servicio).	De 1 a 5 puntos
b) Por cada día de demora por retención de los instructivos, registros y/o informes requeridos.	De 1 a 5 puntos
c) Incumplimiento de cualquiera de los ítems descritos en el Plan de Trabajo del Art. 14º inc. a)	De 1 a 10 puntos
d) Empleo de personal no capacitado para los trabajos requeridos.	De 1 a 15 puntos
e) Por incumplimiento a los deberes de confidencialidad del Art. 20º	De 5 a 10 puntos

La aplicación de estas sanciones se efectuará por simple providencia. El monto de las multas será calculado por la Dirección General de Gestión Municipal dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa de la Secretaría General al momento de la liquidación de las facturas, una vez firme, será descontado de la cuota mensual del servicio. Contra dichas sanciones, podrá interponerse los recursos pertinentes, según las previsiones de la Ordenanza 6904.

Art.23º). - VOLUMEN – AUMENTO O REDUCCIÓN DE HORAS DE SERVICIO:

- i. La autoridad de Aplicación podrá solicitar reducir o ampliar la cantidad de horas detalladas en el pliego de especificaciones técnicas, hasta en un 20%, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N° 12.995 y su reglamentación.
- ii. La Autoridad de Aplicación podrá reducir la cantidad de horas contratadas en hasta un 20% previa notificación fehaciente al Adjudicatario con una anticipación no menor a 30 días calendario.
- iii. En el caso de aumento de la cantidad de horas contratadas, deberá solicitarse a través de Expediente separado, que justifique tal modificación. La Dirección de Compras y Contrataciones notificará al Adjudicatario de la Orden de Provisión correspondiente, luego de contar con las autorizaciones necesarias.

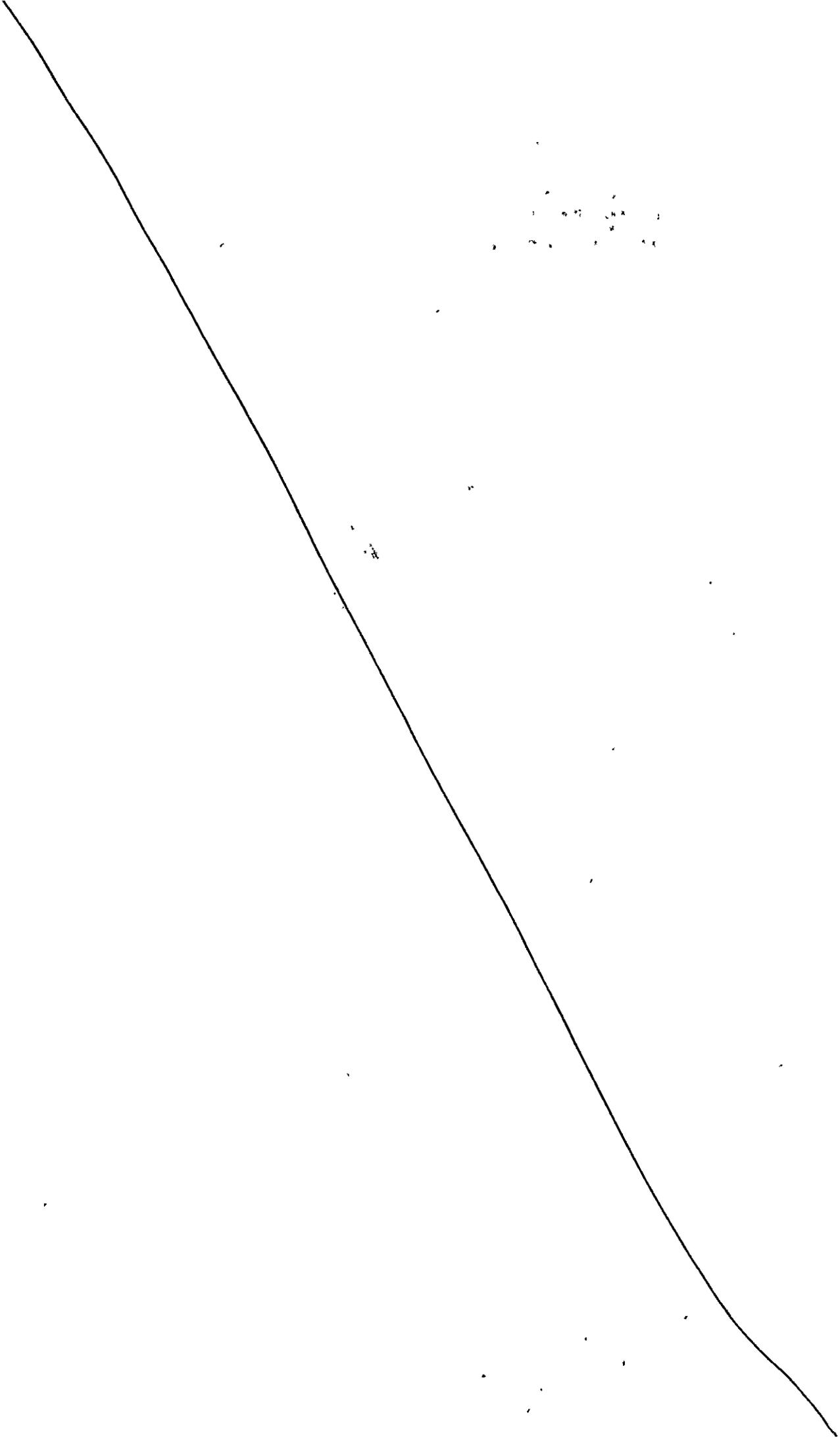
Cr. Claudio Esteban Faner
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
Municipalidad de Córdoba



MARCELO A. LESCANO
JEFE DE SECCIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



Dr. Axel M. Verónica
Director de Mejora Pública
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba





Municipalidad
de Córdoba

Dirección de Compras y Contrataciones

Secretaría de Economía y Finanzas

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

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

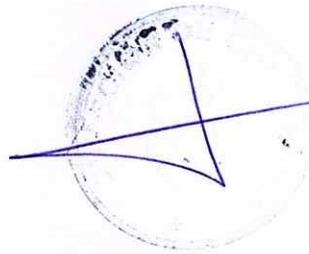
PLANILLA DE COTIZACIÓN

SUBASTA ELECTRONICA INVERSA - EXPTE 013.652/2022

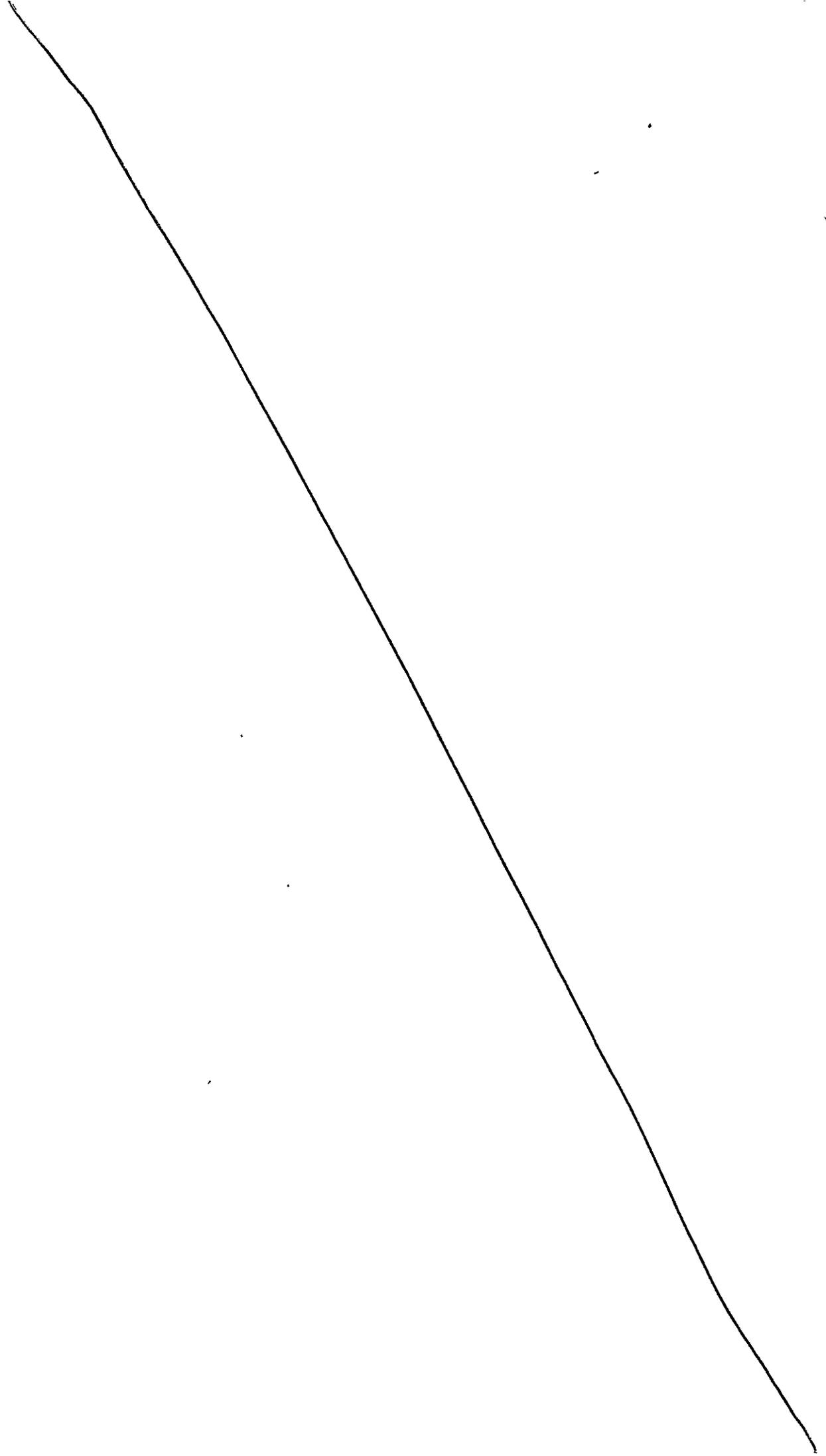
RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE OPERACIONES E INFRAESTRUCTURA DE HARDWARE DE TURNERO MUNICIPAL. Según especificaciones técnicas	SERVICIO	1		



Cr. Claudio Esteban Faner
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
Municipalidad de Córdoba



Cr. Ariel M. Mercillone
Director de Seguros Públicos
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba



PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1 ALCANCES

1.1 PLATAFORMA INVOLUCRADA

- Sistema de Turnero Digital actualmente en producción, desplegado en VEDI y en proceso de implementación en nuevos puntos de contacto.

1.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- El plazo de ejecución del Servicio será de 18 meses, dando inicio a los 5 (cinco) días de notificada la Orden de Provisión por parte de la Municipalidad de Córdoba.

1.3 ELEMENTOS DE SERVICIO BASICOS A SUMINISTRAR

El Servicio de mantenimiento general pretendido debe comprender los siguientes elementos de servicio básico, a saber:

- a) Mesa de Ayuda en instalaciones del proveedor integrada por personal entrenado para la atención, derivación a los técnicos y gestión de los incidentes.
- b) Capacitación del sistema de Turnero Digital a todos los usuarios del mismo.
- c) Parametrización y configuración de agendas del sistema de Turnero Digital.
- d) Configuración de Televisores (llamador del turnero) y Tablets (tótem de recepción del turnero) ubicados en todos los centros de atención de la Municipalidad de Córdoba que tengan atención al vecino. Al momento del presente pliego existen 27 centros de atención, tal como se describen a continuación:

CENTRO DE CAPACITACIÓN Y EMISIÓN DE LICENCIAS

CENTRO DE CASTRACIÓN MUNICIPAL

CENTRO DE CONTROL DE REPRODUCCIÓN Y TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS

CPC N° 10 MERCADO DE LA CIUDAD

CPC N° 12 CENTRO CULTURAL SAN VICENTE

CPC N°1 CENTRO AMÉRICA



(Handwritten signature)
Dr. Aníbal M. Venturone
Director de Mejora Pública
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba



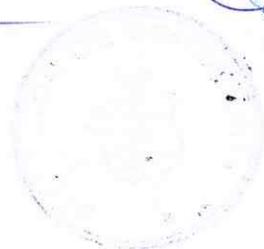
CPC N°11 OFICINA DE LICENCIA DE CONDUCIR GUIÑAZU
CPC N°13 Chalet San Felipe
CPC N°14 JARDÍN ESPINOSA
CPC N°2 MONSEÑOR PABLO CABRERA
CPC N°3 ARGÜELLO
CPC N°4 Colón
CPC N°5 RUTA 20
CPC N°6 VILLA LIBERTADOR
CPC N°7 EMPALME
CPC N°8 PUEYRREDÓN
CPC N°9 RANCAGUA
DIRECCIÓN DE ENTES PRIVADOS
DIRECCIÓN DE MEDICINA PREVENTIVA
ITV 01 – CHATEAU
ITV 02 – CIRCUNVALACIÓN
ITV 03 – JAPÓN
PALACIO 6 DE JULIO
REGISTRO CIVIL CENTRAL
RTM Recursos Tributarios Municipales
SUBSECRETARÍA DE CAPITAL HUMANO (SOLO PARA EMPLEADOS MUNICIPALIDAD
DE CÓRDOBA)
OTROS...

1.3.1 MESA DE AYUDA

Se deberá disponer de un servicio de Mesa de Ayuda, con su infraestructura de HW, SW, comunicaciones y RRHH, el cual deberá funcionar en instalaciones del proveedor en la ciudad de Córdoba para la Gestión integral de los incidentes y su contacto con la Dirección de Mejora Pública.

- a) La infraestructura deberá contar con sistema de Gestión de Tickets, equipamiento, comunicaciones y personal necesario (mínimo 2 operadores y un supervisor de actividades) para la operatoria de la Mesa de Ayuda.


Sr. Ariel M. Vercelloni
Director de Mejora Pública
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba



- b) La adjudicataria deberá, al comenzar la provisión, informar una dirección de e-Mail para el alta de las solicitudes de servicios. Además, deberá contar con la posibilidad de disponer de un número telefónico para el reporte de aquellos casos críticos, en ambos casos deberá responder indicando el nro. de incidente asignado.
- c) Por cada incidente, la Mesa de Ayuda deberá ingresar en el sistema como mínimo los siguientes datos: Dependencia autorizada que efectuó el requerimiento, nro. de incidente otorgado, fecha y hora de inicio, datos de la dependencia (nombre y dirección), datos del equipo (marca, tipo/modelo y nro. de serie), problema (o requerimiento funcional solicitado por el usuario). Una vez iniciado, deberá reflejar el estado del incidente, fecha de cierre y detalle de resolución del problema total o parcial.

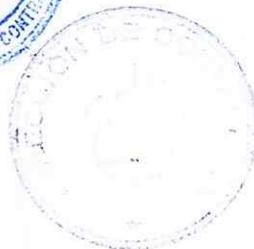
1.3.2 SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO TECNICO EN SITIO

Para el cumplimiento de los elementos de servicio detallados, el proveedor debe contemplar y obligarse a proveer dentro de un único precio a cotizar y sin costos adicionales, cada vez que sea necesario un mantenimiento/soporte de cualquier tipo en el sitio que se indique, del equipamiento/infraestructura involucrada según lo detallado en el presente, los siguientes recursos:

- a) Disponer de un recurso asignado a las tareas de coordinación y planificación de los servicios con los distintos referentes de la Dirección de Mejora Pública.
- b) Dotación no menor a 5 (cinco) Técnicos en Informática para servicios en sitio, contar con sus correspondientes herramientas/instrumental de uso requerido (notebooks y tablets) para el cumplimiento de sus tareas, móvil celular y disponibilidad de un vehículo para su traslado. Estos técnicos estarán afectados a las tareas tanto de Soporte y Mantenimiento de SW y HW (Televisores y Tablets).
- c) En caso de que sean requeridos repuestos ó recambios de equipos, los mismos deben solicitarse a la Dirección de Mejora Pública. Quedan excluidos de este servicio lo relacionado con el cableado eléctrico y de red.
- d) La Municipalidad de Córdoba se reserva el derecho de requerir a la adjudicataria el recambio del personal afectado que no tenga idoneidad o no guarde correcto




Cristina M. Venturone
Directora de Mejora Pública
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba



comportamiento. El personal deberá contar con identificación visible y con indumentaria acorde con el ámbito a desarrollar las tareas.

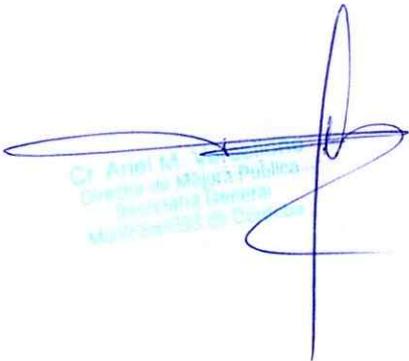
- e) El servicio deberá ser prestado todos los días hábiles de lunes a Viernes de 8:00 hs. a 17:00 hs. El tiempo máximo de resolución de un incidente es de 4 hs. para las tareas de alta prioridad y de 8 hs. para las de media. Para los nuevos puestos de trabajo serán planificadas y tendrán un plazo de ejecución de un máximo de 3 días.

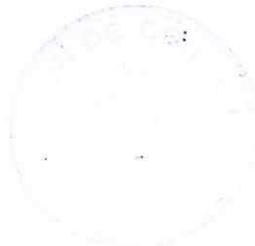
1.4 MODALIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO

- Queda librado a la adjudicataria la modalidad y características de operación del sistema, lo que incluye el método de visita, traslado y atención. Sin embargo, cada oferente deberá detallar claramente su modalidad de operación. (Se entiende que la libertad especificada se refiere al diseño general del circuito de atención, transporte, reparación y devolución del elemento), todo esto siempre con el aval del procedimiento consensuado con la Dirección de Mejora Pública.
- Las características técnicas y administrativas de los servicios que se oferten deberán expresarse con el nivel de detalle que en cada caso corresponda, siendo éste un requisito excluyente.
- Las prioridades en la ejecución de las tareas serán asignados por la Dirección de Mejora Pública, lo mismo que el control de los tiempos de ejecución.
- Para cada intervención correctiva se confeccionará un Informe Técnico (ó a determinación de la Dirección de Mejora Pública, el reporte registrado digitalmente en el sistema de Gestión de Incidentes que utilice la adjudicataria), En cualquier caso deben constar los datos de las tareas realizadas y del responsable firmante.
- Tareas típicas a realizar:

Presentación del proyecto a todos los empleados de cada centro de atención.

Coordinar y dictar capacitación del sistema (tanto a empleados como a jefes de cada área)


C/ Anel M.
Dirección de Mejora Pública
Instituto General
Municipalidad de Córdoba



Relevamiento de trámites relacionados a la atención al vecino de cada Centro de Atención.

ABM usuarios

ABM agendas.

Configurar de hardware (televisores/tablets)

Creación y presentación de reportes quincenales, analizarlos y proponer acciones para mejorar las métricas.

Detectar de oportunidades de mejora.

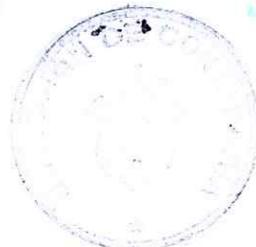
Resolución de falla del sistema.

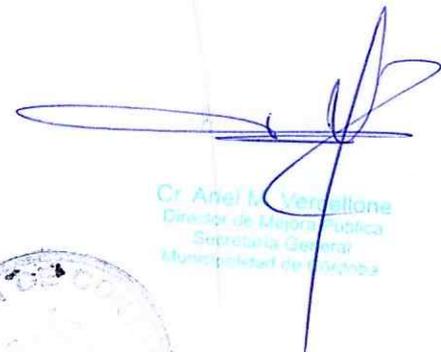
Acompañamiento y capacitación al anfitrión (usuario del Totem) asignado al centro de atención.

1.5 VISITA TECNICA.

A efectos de una adecuada presentación de su Oferta y Plan de Acción, el Oferente deberá realizar "Visitas a Sitio" con el Objeto de toma de conocimiento del lugar de Trabajo, las Instalaciones, la configuración y arquitectura de la actual plataforma y toda Información adicional y complementaria que sean de utilidad y que permitan un conocimiento pleno. Dichas visitas deberán realizarse en el horario de 8 hs a 14 hs los días que a estos efectos se indiquen en la publicación del pliego, quedando esto acreditado mediante certificado de asistencia al sitio que será emitido por la Dirección de Mejora Pública de la Municipalidad de Córdoba.

El adjudicatario no podrá aducir mayores Costos por desconocimiento de los Trabajos y Provisiones necesarias para la ejecución de las Tareas, que se solicitan en esta Contratación. Los diversos gastos, que demanden las visitas de referencia, por parte de los Participantes, correrán por su cuenta y cargo.




Dr. Ariel E. Verastegone
Director de Mejora Pública
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba

Para coordinar la visita deberán comunicarse con: MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA - Dirección de Mejora Pública- Av. Marcelo T. de Alvear 120, X5000 Córdoba - Tel: +54 351 4285600 int 1143/1145, en el horario de 8:00 hs. a 14:00hs.

1.6 SITIOS DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS

Los servicios se desarrollarán en el ámbito de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba teniendo en cuenta que la misma cuenta con 27 reparticiones que son centros de atención al vecino y se deberá contemplar las que en un futuro se vinculen.

2 REQUISITOS PARA EL DESARROLLO DE LAS TAREAS

2.1 GENERAL

Si se solicitaran servicios y/u obras el Adjudicatario deberá tomar todos los recaudos necesarios para evitar inconvenientes en el desenvolvimiento diario del público y personal de la MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA durante la ejecución de las tareas.

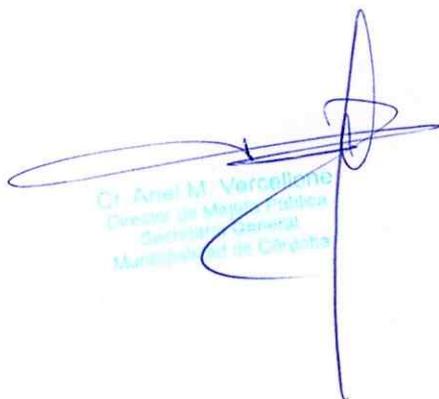
La adjudicataria será el único responsable de los daños causados a personas y/o propiedades durante la ejecución de los trabajos objeto del presente llamado. Este deberá tomar todas las precauciones necesarias a fin de evitar accidentes personales o daños a las propiedades.

La Adjudicataria deberá reparar por su cuenta y cargo, todas las roturas que se originen a causa de los servicios.

La Adjudicataria queda obligada a ejecutar los trabajos completos y adecuados a su fin, en la forma que se infiere en los presentes documentos

El personal empleado por La Adjudicataria, en relación con las tareas contratadas, no tendrá vínculo de dependencia alguna con la MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA, estando a cargo del Adjudicatario, la total responsabilidad de orden laboral, enfermedad, accidentes de trabajo, aportes provisionales, otros; quedando MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA, liberada de cualquier responsabilidad al respecto.

Dicha documentación respaldatoria podrá ser requerida por la Dirección de Mejora Pública en forma periódica o cuando esta la requiera.


Dr. Ariel M. Vercellotti
Director de Mejora Pública
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba



Contratación: "Servicio de soporte, mantenimiento y operación del Sistema de Turnero Digital"
 Expte. N° 013.652/2022

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES

REDETERMINACION DE PRECIOS

Redeterminación de Precios:

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

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

$$PR = PB \times F_R$$

donde:

PR = Precio Redeterminado.

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

F_R = Factor de Redeterminación del Contrato.

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

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

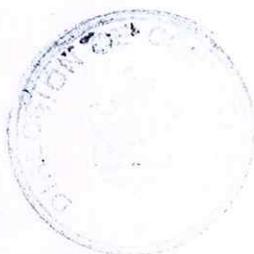
$$F_R = \frac{MO_1}{MO_0}$$

donde:

F_R: Factor de Redeterminación del total del Contrato

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

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




 LIC. MARÍA VICTORIA MASS
 Directora de Presupuesto
 MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA