



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



Dipl. MACIF, MARCELO FABIAN  
DIRECTOR GENERAL DE GESTION Y  
ADMINISTRACION DE RECURSOS  
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 9°).- PERÍODO DE LANCES:** El 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.-

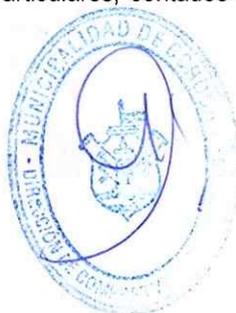
El Acta de Prelación Final será publicada en el portal de subastas del municipio, mostrando la identidad de los oferentes, y notificada al domicilio electrónico de los mismos.-

**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.-

Dipl. NACIF, MARCELO TOSTAN  
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



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.-

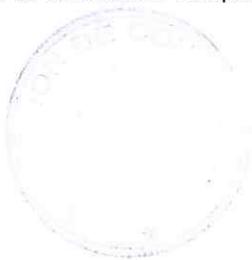
**Art. 13°).- OBLIGACIÓN DE INFORMACIÓN ACTUALIZADA:** El proveedor inscripto en el Registro de Proveedores del Estado Municipal deberá mantener actualizada su información, debiendo notificar todo cambio que guarde relación con el domicilio electrónico, el giro comercial, actividad y de corresponder,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



Dipl. N.º 1217, MARCELO FARIÁN  
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

- 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.-

Dip. NACIF MARCELO FABIÁN  
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



c) Número del renglón al cual pertenece.-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuando se 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.-



Dipl. NACIF, MARCELO FABIAN  
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

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.-

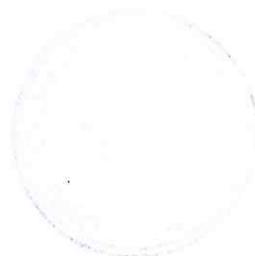
Para presentar impugnación el interesado deberá constituir un depósito de garantía de impugnación de acuerdo a lo establecido en el Punto 3) del Art. 14°) del presente pliego. La autoridad competente ordenará la devolución del depósito de garantía solo en caso de impugnaciones cuya resolución sea favorable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

  
D. N. JACIE MARCELO FABIÁN  
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
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. 25°).- ENTREGA – RECEPCIÓN:** La recepción de los productos-insumos o mercaderías adquiridas o los servicios contratados, tendrá carácter de provisorio y su conformidad quedará sujeta a la verificación del cumplimiento total de los requisitos y condiciones de los pliegos de bases y condiciones.-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Dipl. NACIF, MARCELO FABIAN  
DIRECTOR GENERAL DE LICITACIONES Y  
ADMINISTRACION DE RECURSOS  
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA.

mercaderías contratadas y no provistas, o servicios no prestados por cuenta del adjudicatario, en los términos mencionados precedentemente.-

**Art. 27°).- FACTURACIÓN:** El adjudicatario confeccionará las facturas conforme a las normas establecidas por la Administración Federal de Ingresos Públicos, a nombre de Municipalidad de Córdoba (Organismo Requirente), CUIT N° 30-99907484-3, IVA exento, consignando el número de expediente por el cual se tramitó la contratación, orden de provisión y remitos si correspondiere. Las facturas deberán presentarse por triplicado en la sede del organismo requirente o en el lugar que se indique en las condiciones particulares.-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DIPL. N° 00101 MARCELO A. LESCANO  
DIRECTOR GENERAL DE COMPRAS  
Y CONTRATACIONES  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

# CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

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

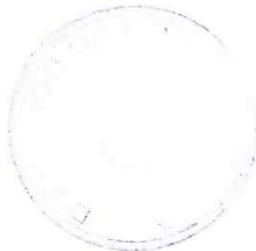
CUIT N°....., declaro bajo juramento que las notificaciones que deban practicarse durante el proceso de subasta, sean efectuadas al domicilio electrónico ..... que constituyo a tal efecto. Asimismo, declaro bajo juramento que consideraré válidas y suficientes a todos los efectos legales todas las notificaciones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



Dip. MARCELO FABIAN  
DIRECTOR GENERAL DE GESTION Y  
ADMINISTRACION DE RECURSOS  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



.....  
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° 017.852/22.

**Art. 2°).** - **OBJETO:** La Municipalidad de Córdoba, a través de la Secretaría de Educación, gestiona la contratación del SERVICIO DE PINTURA, MANO DE OBRA Y PROVISIÓN DE MATERIALES, para Escuelas y Jardines Municipales, dependientes de la Dirección General de Gestión y Administración de Recursos.

**Art. 3°).** - **PRESUPUESTO OFICIAL:** El Presupuesto Oficial para la presente contratación ha sido estimado en la suma de PESOS TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL (\$33.540.000,00).

**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. 0351-4285600 – Interno 1935  
Correo electrónico: [subastaelectronica@cordoba.gov.ar](mailto:subastaelectronica@cordoba.gov.ar)
  - Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas:  
Dirección General de Gestión y Administración de Recursos. Tel. 0351-4285600 Int. 1834  
Arq. Juan José Castellano Cel. 351-5338763 – Lunes a Viernes de 8 a 14 hs.

**Art. 8°).** - **FORMA DE COTIZAR:** Los oferentes deberán cotizar el precio de cada uno de los renglones, discriminando posteriormente el costo de cada una de las escuelas, conforme lo especificado en la Planilla de Cotización, incluyendo materiales, mano de obra, Impuesto al Valor Agregado (IVA), flete, acarreo y todo otro gasto hasta la prestación total de lo adjudicado. -

**Art. 9°).** - **INICIACIÓN DEL SERVICIO:** La prestación del Servicio deberá iniciarse dentro de los DIEZ (10) días corridos de notificada la adjudicación, a través de la emisión de la Orden de Provisión respectiva, debiendo ser coordinado con la Repartición requirente. -

**Art. 10°).** - **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo total para la ejecución del presente servicio se establece en 90 (NOVENTA) días corridos, contados a partir del inicio del servicio. -

**Art. 11°).** - **MODALIDAD DEL SERVICIO:** El presente servicio se prestará en diferentes escuelas y jardines municipales dentro del ejido municipal, debiendo pintarse muros interiores, exteriores, cielorrasos, aberturas,



Dipl. NACIF MARCELO FABIAN  
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

canaletas, etc. Los trabajos deberán realizarse fuera del horario escolar, desde los días viernes a las 17.30 hs hasta los domingos a las 20hs, conforme se detalla en el Pliego de Especificaciones técnicas adjunto. -

**Art. 12°).- 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, en la Dirección de Compras y Contrataciones, sita en el 9° Piso del Palacio Municipal "6 de Julio", Av. Marcelo T. de Alvear esq. Caseros – Córdoba, con la identificación de la subasta que corresponde, conteniendo:

1. Constitución del domicilio electrónico a los fines de la contratación y en los términos del Anexo del Pliego de Bases y Condiciones Generales.
2. 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.).
3. Garantía de mantenimiento de oferta, que será del UNO POR CIENTO (1%) del valor total del presupuesto oficial en las modalidades previstas en el Art. 14° del Pliego de Bases y Condiciones Generales. -
4. Lista de trabajos realizados en los últimos 2 (DOS) años, en los que se acredite haber realizado al menos TRES (3) servicios de similares características, envergadura y especialidad en el ÚLTIMO AÑO. -
5. Constancia de visita a las instalaciones, emitida por la Requirente, la que hará referencia al conocimiento y aceptación de las condiciones materiales de los emplazamientos del servicio a prestar, descriptos en el presente pliego. La visita será realizada en los plazos y condiciones que se darán a conocer a través de la página web oficial del Municipio <https://subastaselectronicas.cordoba.gob.ar/>. No se expedirá certificado de visita a una misma persona humana para varios proponentes de la subasta. -
6. 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. -
7. Tener antigüedad mínima de DOS (2) 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 en el rubro correspondiente de la Constancia de Inscripción den la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP). -

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 sito en calle Marcelo T de Alvear 120 – 9° piso -. Por cada uno de los interesados se labrará un acta detallando el contenido de la información presentada.

**Art. 13°) EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN – COMUNICACIÓN:** Luego de presentada la documentación, la Comisión Evaluadora, conformada por un representante de la repartición requirente y otro de la Dirección de Compras y Contrataciones, será quien valorará la información receptada. Aquel interesado que no complete rigurosamente todas y cada una de las exigencias será excluido y no podrá ofertar durante el periodo de lances de la Subasta. La comunicación informando si su solicitud ha sido aceptada o rechazada se realizará, al domicilio electrónico constituido, el día fijado para la Subasta.

**Art. 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 lo indicado en el Art. 11° de las condiciones generales, la documentación adicional que a continuación se detalla:

- a) **Constancia de Inscripción en AFIP.**
- b) **Organigrama:** Organización funcional del plantel completo propuesto para la realización de las tareas; mencionando, para cada cargo o función, el nivel de capacitación o título del personal. Calificación, antecedentes y experiencia del personal profesional y técnico que será afectado a la obra y propuesto para la ejecución del contrato (se listará al personal Profesional que integra los cuadros de la Empresa,



Dipl. NACIF, MARCELO FABIAN  
DIRECTOR GENERAL DE GESTION Y  
ADMINISTRACION DE RECURSOS  
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

debiendo identificar al personal directivo del restante). Currículum vitae tanto del Director/Representante Técnico, como del Profesional en Higiene y Seguridad, propuesto por el oferente. Constancia de inscripción actualizada en el Colegio Profesional respectivo del Director/Representante Técnico.

- c) **Constitución de domicilio en la Ciudad de Córdoba.** Conforme Formulario 01.
- d) **Planificación y Diagramación:** El oferente primero en orden de prelación deberá adjuntar a sus Propuestas 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 se 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 las CUARENTA Y OCHO (48) horas de requeridos.

La falta de presentación de esta Planificación como de la cantidad de personal que afectará al servicio implicará el rechazo de la Propuesta.

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 DOS (2) días de requerida. Pasado dicho plazo, la presentación incurrirá en causal de rechazo.-

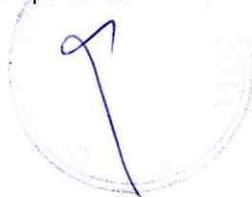
**Art. 15°). - REPRESENTANTE TÉCNICO:** El Adjudicatario, antes de comenzar la prestación, deberá designar un Representante que actuarán como nexo entre la Adjudicataria y el Supervisor del Servicio, dejando constancia en cada repartición en la que se preste el servicio, de un teléfono o forma inmediata de contacto. -

**Art. 16°). - SUPERVISOR DEL SERVICIO:** La Dirección General y Administración de Recursos será responsable de la Supervisión del servicio, a través del personal que a tal fin designen, mediante el asesoramiento y control de la ejecución del contrato. -

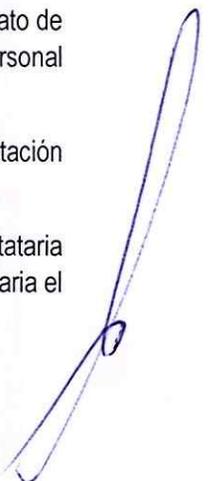
**Art. 17°). - PERSONAL:** Será por cuenta y cargo exclusivo de la contratista, la dirección y contratación del personal afectados a los servicios, como así también las responsabilidades laborales y previsionales emergentes del mismo. Consecuentemente no existirá forma alguna de relación o dependencia entre el contratista y su personal respecto a la Municipalidad de Córdoba, garantizando la indemnidad de la Municipalidad de Córdoba en los casos de reclamos del personal a su cargo. Por ello correrá por cuenta exclusiva del contratista, el pago de los haberes del personal, en la 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 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. -




Dipl. MACÍP, MARCELO FABIAN  
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA.



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. 18°).- APERTURA DEL SERVICIO:** El día de la iniciación del contrato 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 que más abajo se detalla. La Apertura de este Libro deberá ser refrendada por el Adjudicatario o personas autorizadas (según conste en el Registro de Proveedores), 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:

- Nómina del personal que desempeñará las tareas, indicando el N° de Documento de Identidad, Domicilio y Certificado de Antecedentes.-
- Nombre de la persona que tendrá la Representación del adjudicatario y la Supervisión del Servicio por parte de la Dependencia usuaria y reemplazante/s para caso de ausencia.-
- 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.-
- Contrato de convenio con la Aseguradora de Riesgo de Trabajo.-
- Indicar que quién tenga a cargo la Supervisión del Servicio, dejará constancia de las novedades que se produzcan en el transcurso de la prestación. -

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

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

- a) Seguro con cobertura sobre Riesgo de Trabajo (A.R.T.) para todo el personal asignado a la prestación del servicio en un todo de acuerdo las previsiones establecidas en la Ley Nacional 24.557 y sus reglamentaciones.-
- b) Seguro por Accidentes Personales para el personal contratado bajo otras modalidades que no sea en relación de dependencia, con las siguientes coberturas: Muerte: pesos UN MILLÓN (\$1.000.000); Invalidez Total o Parcial permanente por accidente: pesos UN MILLÓN (\$1.000.000); Asistencia médico farmacéutica (AMF) pesos TREINTA MIL (\$30.000)
- c) Seguro de Responsabilidad Civil con cobertura por daños a terceros, por lesiones, incapacidad permanente, transitorio o muerte, proveniente por desperfectos en los equipos reparados o en curso de reparación, sobre terceros y/o contra daños que puedan ocasionarse a los bienes de la Municipalidad, con una cobertura por la suma mínima de PESOS CINCO MILLONES (\$5.000.000).-

Los seguros tendrán vigencia durante todo el período de duración del contrato, incluyendo el plazo de garantía de los servicios, y en las pólizas correspondientes a los ítems a) y b) 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 de "Municipalidad de Córdoba" como asegurado.-

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 considerará Institución radicada en la Ciudad



Dipl. NACIF, MARCELO FADIAN  
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

de Córdoba aquella que tenga su asiento principal, sucursal o agencia establecida en 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.-

**Art. 20º).- INFRACCIONES Y PENALIDADES** El Área Requirente, será el organismo de control de las infracciones de incumplimientos y de aplicación de las correspondientes sanciones. Constatado el incumplimiento por parte de la Adjudicataria de alguna de las infracciones tipificadas y descritas a continuación, dicha repartición procederá a notificar a la Adjudicataria, 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. La Adjudicataria podrá presentar el correspondiente descargo dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de recibida la notificación. Transcurrido el plazo previsto para el descargo, la repartición citada analizará los antecedentes y en caso de corresponder, aplicará la multa correspondiente a la sanción, las multas aplicadas se asentarán en el Libro de Actas y se descontarán de la Certificación mensual correspondiente al mes de la aplicación:

- a) Incumplimiento de las órdenes de servicio .....0,5% de los certificados mensuales
- b) Por uso de materiales indebidos o por trabajos defectuosos.....0,5% de los certificados mensuales
- c) Por existencia de vicios ocultos .....0,5% de los certificados mensuales
- d) Por ausencia de representante técnico .....0,5% de los certificados mensuales
- e) Por incumplimiento en la entrega de documentación .....0,1% de los certificados mensuales
- f) Por suministro de información falsa.....2% de los certificados mensuales
- g) Por falta de comunicación de daños a terceros.....0,5% de los certificados mensuales
- h) Toda otra falta no comprendida específicamente en la presente enumeración, será objeto de una penalidad que graduará el Comitente de acuerdo a la magnitud de la misma y su incidencia en la prestación del servicio y/o de la Seguridad Pública.

La aplicación de estas sanciones se efectuará por simple providencia. El monto de las multas será calculado por el Área Requirente. El importe de las multas una vez firme, será descontado al momento de la liquidación de las facturas.

Contra estas sanciones podrán interponerse los recursos de Reconsideración y Jerárquicos, ante la Dirección requirente y Secretaría respectiva, según las previsiones de la Ordenanza 6904.-

**Art. 21º) CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS:** La Adjudicataria deberá presentar en la La Dirección General y Administración de Recursos, mensualmente dentro de primeros DIEZ (10) hábiles por medio de "ACTAS DE MEDICIÓN MENSUALES" los trabajos realizados debidamente medidos y computados.-

El acta deberá reflejar como mínimos la siguiente información:

- Fecha y ubicación de cada servicio.-
- Identificación del lugar intervenido .-
- Archivo digital con avance de los trabajos realizados.-

La certificación mensual será autorizada por el supervisor del servicio y Director del Área Requirente.-



Dipl. NACIF, MARCELO FABIAN  
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

**Art. 22°).- RESCISIÓN DEL CONTRATO:** La Municipalidad de Córdoba podrá disponer la rescisión del contrato cuando mediare alguna de las siguientes circunstancias:

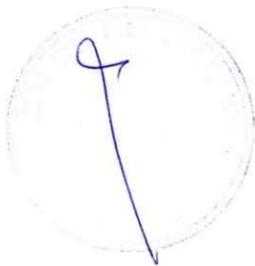
- a) Incumplimiento de algunas de las condiciones previstas para la adjudicación y el desarrollo de la prestación.-
- b) Aplicación de multas que superen en el mes el VEINTE POR CIENTO (20%) de la facturación correspondiente al mismo mes.-
- c) Transferencia no autorizada del contrato.-
- d) La Municipalidad podrá disponer la rescisión del contrato durante la vigencia del mismo, sin expresar causa alguna, informando dicha situación con TREINTA (30) días de anticipación.-

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

**Art. 23°).- GARANTÍA DEL SERVICIO:** El Adjudicatario deberá garantizar sus servicios por el término de 1 (un) año desde la recepción de los trabajos, en los términos del Art. 25 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.-

**Art. 24°).- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:** Por Renglón. Los oferentes no podrán resultar adjudicatarios en más de UN (1) Renglón.

En caso de que algún oferente resulte primero en orden de prelación en más de UN (1) renglón deberá desistir a tantos como sea necesario, a los fines de cumplimentar con el párrafo anterior, dentro de las 24 (VEINTICUATRO) horas de finalizada la Subasta electrónica inversa o de la notificación de la Dirección de Compras y Contrataciones. Transcurrido dicho plazo la Municipalidad de Córdoba interpretará que debe dejar sin efecto la oferta que considere conveniente a los fines de la contratación.-



Dr. NACIF, MARCELO FABIÁN  
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

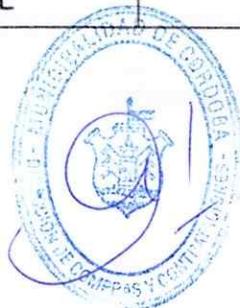
Cr. Claudio Esteban Faner  
DIRECTOR DE COMPRAS  
Y CONTRATACIONES  
Municipalidad de Córdoba

A large, stylized handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Claudio Esteban Faner.

**Listado de Establecimientos a intervenir:**

RENGLÓN	NOMBRE	BARRIO	DIRECCION
1	DR. DONATO LATELLA FRIAS	PATRICIOS	DIAZ VELEZ 2500
	JUAN ANTONIO PAREDES	VILLA AZALAIS	FRANCISCO DEL PRADO 3900
	DR. ALFREDO ORGAZ	SAN JORGE II	JULIAN LAGUNA 2600
2	CASITA DEL HORNERO	VILLA CORINA	RANCAGUA 2865
	JULIA SAURY	LOS SAUCES	LOS QUEBRACHOS 147
	PORTAL DE BELEN	MALDONADO	MARTIN CARTECHINI 425
3	GOB. AMADEO SABATTINI	JOSE I. DIAZ IV	DIEGO PACHECO 4980
	DR. ERNESTO M. ROMERO	SAN CARLOS	PAMPAYASTA 2640 ESQ. RUMIPAL
	COOPERATIVISMO ARGENTINO	RENACIMIENTO	PJE. MATEU 5030 ESQ. MARIO BRAVO
4	DR. CESAR ROMERO	SACHI	EL DORADO 6052
	CLEMENTE	EJERCITO ARGENTINO	BIELSA S/N
	GARCIA ELORRIO	SAN ROQUE	FELIX DE ZUÑIGA 4464
	ARROZ CON LECHE	CABILDO	COLORADO Y MACACHIN

EXPE 017852 ANO 22 FOLIO 33



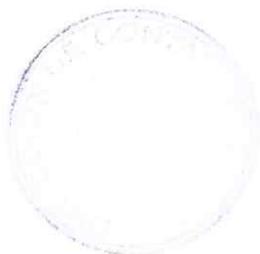


EXpte. 017852 AÑO 22 FOLIO 34

# PLIEGO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBRA  
PINTURA, MANO DE OBRA Y PROVISION  
En ESCUELAS Y JARDINES MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
DIRECCION DE INFRAESTRUCTRA Y EQUIPAMIENTO





EXPT. 017816 2 AÑO 22 FOLIO 35

## PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS PARTICULARES

### 01. TRABAJOS PREPARATORIOS

#### 01.01 EJECUCION DEL OBRADOR (depósito) Y BAÑO QUÍMICO

Se deberá prever los elementos que integran el obrador, una casilla de dimensiones adecuadas, ejecutada con material convencional, prefabricada o alquilada, cumpliendo siempre con las mínimas condiciones de habitabilidad, aislación y apta para las funciones que en ella se desarrollarán.

El Contratista deberá proveer baños químicos, tanto para el uso de su personal, como así también para los alumnos y público en Gral. en las escuelas donde los núcleos sanitarios estén inhabilitados por reparación.

#### 01.02 CARTEL DE OBRA

La Contratista proveerá y colocará en obra, en el lugar que indique la Inspección, un letrero de obra y un cartel comunicacional antes del inicio de la obra.

#### 01.03 RETIRO DE MATERIAL DE RESULTANTE DE LA LIMPIEZA Y PREPARACION DE LAS SUPERFICIES.

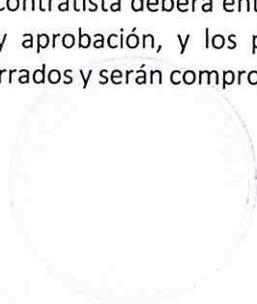
Todos los materiales provenientes de los trabajos de limpieza y preparación de las superficies, serán debidamente desechados por el contratista, de acuerdo a las normas de seguridad y de lo establecido por la Municipalidad de Córdoba.

### 02.0 PINTURA

#### 02.01 GENETALIDADES

Los trabajos se realizarán con las herramientas, materiales y mano de obra necesaria, para la correcta terminación de los trabajos solicitados, y además, deberán ser provistos por el Contratista: maquinarias, herramientas, materiales, albañilería, pinturas, personal a cargo del Contratista, acarreo de materiales, volquetes, etc. Para la ejecución de estos trabajos se tendrá en cuenta: eliminar las partes flojas, revoques afectados, sustancias grasas, suciedades, manchas, etc., y limpiar con cepillo. No se aplicará pintura a superficies que previamente no hayan sido inspeccionadas a entera satisfacción de la Dirección de Obra.

Los trabajos se realizarán, de acuerdo a las reglas del buen arte, debiendo limpiarse todas las superficies, quedando perfectamente libres de manchas de óxido, etc., lijándolas prolijamente y preparándolas en forma conveniente, antes de recibir las sucesivas manos de pintura. Los defectos que pudiera presentar cualquier superficie, serán corregidos, con albañilería, antes de proceder a pintarlas, no admitiéndose el empleo de pintura espesa para tapar poros, grietas, etc. El Contratista notificará a la Inspección, sin excepción, cuando vaya a aplicar cada mano de pintura, debiéndose distinguir, una mano de otra por su tono. Las pinturas serán de primera calidad y de marcas reconocidas, tipo "Sherwin Williams" o "Alba", o calidad equivalente o superior. La Contratista deberá entregar las muestras a la Inspección o Dirección de Obra, para su elección y aprobación, y los productos que lleguen a la obra vendrán en sus envases originales, cerrados y serán comprobados por la Inspección, quien podrá requerir del Contratista



*[Handwritten signature]*



2022 FOLIO 36

y a su costo, todos los ensayos que sean necesarios para verificar la calidad de los materiales. En todos los casos, la preparación de la pintura, mezclas o ingredientes, se respetará las indicaciones del fabricante. El no cumplimiento de lo establecido en el presente Pliego y en especial lo referido a la notificación de Obra, previo a la aplicación de cada mano de pintura, será motivo suficiente de rechazo. Previo a una aplicación de una mano de pintura, se deberá efectuar un recorrido general a las superficies, salvando con masillas o enduidos toda irregularidad. Antes de dar comienzo al pintado, se deberá efectuar el barrido de los locales a tratar, debiéndose preservar los pisos y umbrales con lonas, plásticos o arpilleras, que el Contratista proveerá a tal fin. No se aplicarán bloqueos ni pinturas sobre superficies mojadas o sucias de polvo y/o grasa, debiendo ser raspadas profundamente al picado y la reconstrucción de las superficies observadas, pasándoles un cepillo de paja o cerda y luego lijado. Se deberá dar la cantidad de manos que requiera un perfecto acabado a juicio de la Inspección, y la Contratista corregirá los defectos que presenten las superficies o juntas antes de proceder al pintado. Sobre carpinterías metálicas, pinturas al esmalte sintéticas, se limpiarán las superficies existentes, con lijado y solvente para eliminar el antiácido de obra. Quitar el óxido, mediante raspadas o soluciones desoxidantes o ambas. Aplicar dos manos de fondo antióxido, cubriendo perfectamente las superficies. Masillar con masilla al aguarrás, en capas delgadas, donde fuese menester, luego aplicar fondo antiácido sobre las partes masilladas y lijar convenientemente. Secadas las superficies, serán pintadas como mínimo con una mano de fondo sintético y dos manos de esmalte sintético puro "Alba", "Sherwin Williams" o equivalente de primera calidad (en exteriores se aplicará el esmalte a las doce horas de haber recibido el antióxido). Además, la Contratista deberá tomar las precauciones indispensables a fin de preservar las obras de polvo o lluvia, debiendo al mismo tiempo evitar que se cierren las puertas y ventanas antes de que la pintura se haya secado por completo. Será indispensable para la aprobación de los trabajos, que éstos tengan un acabado perfecto, sin huellas de pinceladas, pelos, marcas, chorreaduras, etc. La Contratista dará las manos necesarias para lograr el acabado perfecto, sin que este sea un trabajo adicional. La Contratista deberá tomar las precauciones necesarias a efectos de no manchar otras estructuras o materiales, como vidrios, pisos, revestimientos, muebles, panelerías, artefactos eléctricos, sanitarios, etc.; pues en el caso de que esto ocurra, será por su cuenta la limpieza o reposición de los mismos a solo juicio de la Inspección de Obra. La Contratista deberá realizar previamente a la ejecución de la primera mano de pintura, las muestras de color y tono, que la Inspección de Obra solicite, y de no responder la pintura a la muestra aprobada, se harán repintar, a solo juicio de la Inspección de Obra.

Los colores respetaran los siguientes códigos (mas allá de las marcas):

Para muros:

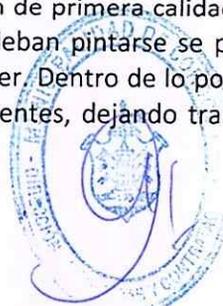
- Pintura látex, color gris base, código SW6171 CHAT ROOM
- Pintura Sintética Satinada, exterior, lavable, código SW6171 CHAT ROOM

Para carpinterías y herrería:

- Esmalte sintético, color CYAN C, código HTML 009 FDA, lavable, brillante.

## 02.01 PINTURA LATEX

La totalidad de los locales interiores del edificio se pintarán con látex para interior o exterior según corresponda, respondiendo a las indicaciones sobre tipo, color, etc.; y de acuerdo a las directivas de la inspección de la obra, a cargo de la Dirección de Infraestructura y Equipamientos. Todos los materiales a emplearse serán de primera calidad y responderán a las características de fábrica. Todas las superficies que deban pintarse se prepararán corrigiendo los defectos, manchas o asperezas que pudieran tener. Dentro de lo posible, debe terminarse una mano de toda la obra, antes de aplicar las siguientes, dejando transcurrir el periodo de secado entre manos.



*[Handwritten signature]*



52 AÑO 22 FOLIO 37

Será condición indispensable para la aceptación de los trabajos, que éstos tengan un acabado perfecto, no admitiéndose señales de pinceladas, pelos pegados, etc. A tales efectos, y primeramente, se aplicará una mano de fijador tipo "Alba" o superior calidad hasta cubrir perfectamente la superficie a pintar; posteriormente, se aplicarán las manos necesarias hasta lograr un acabado perfecto de pintura de látex vinílico tipo "Albalátex" o similar calidad. Deberán respetarse las líneas de corte de pintura por cambio de material (entre sintético y látex), de modo que sea prolija y de excelente acabado. Se respetaran las alturas existentes, salvo indicación por el contrario por parte de la Inspección de la obra.

#### **02.02 ESMALTE SINTETICO SOBRE CARPINTERIA Y HERRERIA (GALERIAS, ESTRUCTURAS, ZINGUERIA, ETC).**

Todas las estructuras y piezas que constituye la carpintería metálica serán pintadas previo una perfecta limpieza y desengrase de su superficie con aguarrás mineral, y lijado de la superficie, a fin de garantizar una correcta adherencia de la nueva pintura. Se quitará todo resto de óxido. De ser necesario se aplicará pintura estabilizadora de óxidos, posteriormente se aplicará un enduido con masilla a la piroxilina, corrigiendo las imperfecciones propias del material. Posteriormente previo un adecuado lijado de la superficie, se aplicará dos manos de esmalte sintético de primera calidad brillante para exteriores e interiores o semimate para interiores, según se especifique la inspección. En superficies tratadas con galvanizados (si están deterioradas) serán pintadas con esmalte sintético, previo tratamiento adecuado y de conformidad con la inspección de la obra.

#### **02.03 ESMALTE SINTETICO SOBRE MUROS**

Los paramentos deban ser cubiertos con esmalte sintético desde nivel de zócalo hasta h:1,00m (o según la altura que actualmente tenga).  
Donde se constate o sospeche la presencia de hongos, será lavada con una solución compuesta de una parte de fungicida tipo "Alba" o superior calidad y diez partes de agua. Una vez que han secado bien los paramentos, están en condiciones de recibir la pintura.  
Se aplicarán dos manos de pintura esmalte sintético, de primera calidad y marca reconocida. El color será determinado por el Inspector de la obra.

#### **03.01 LIMPIEZA DE OBRA**

Los trabajos serán entregados completamente limpios de restos de pinturas de cualquier superficie. Durante el desarrollo de los trabajos, las superficies deberán ser protegidas, con los elementos necesarios a fin de preservarlas, y con elementos provistos por los contratistas.



FORMULARIO 01

CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO EN LA CIUDAD DE CÓRDOBA

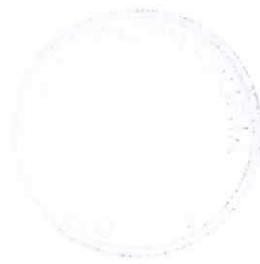
Por el presente, ..... en mi carácter de  
..... en nombre y representación de la empresa  
..... CUIT  
N°....., declaro bajo juramento que durante el proceso de la presente  
contratación, constituyo a tal efecto, el siguiente domicilio en la Ciudad de Córdoba:

Calle: ..... N°: ..... Piso: .....  
Depto/Oficina: .....

Córdoba, ..... de ..... de .....

.....

FIRMA





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

## PLANILLA DE COTIZACIÓN

### Subasta Electrónica Inversa - Expte. N° 017.852/22

Renglón	Descripción	Precio Unitario	Precio Total
<b>1</b>			
1.1	Dr. Donato Latella Frias		\$ 10.500.000,00
1.2	Juan Antonio Paredes		
1.3	Dr. Alfredo Orgaz		
<b>2</b>			
2.1	Casita del Hornero		\$ 4.520.000,00
2.2	Julia Saury		
2.3	Portal de Belén		
<b>3</b>			
3.1	Gob. Amadeo Sabattini		\$ 10.500.000,00
3.2	Dr. Ernesto M. Romero		
3.3	Cooperativismo Argentino		
<b>4</b>			
4.1	Dr. César Romero		\$ 8.020.000,00
4.2	García Elorrio		
4.3	Arroz con Leche		

*[Handwritten signature]*



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