



Municipalidad
de Córdoba

Dirección de Compras y Contrataciones
Secretaría de Economía y Finanzas

Av. Martín 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



Ab. LEANDRO A. PRONE
DIRECTOR
Dirección de Espacios Verdes
Municipalidad de Córdoba

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ab. LEANERO A. PRONE
DIRECTOR
Dirección de Espacios Verdes
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 Praelación Final y no se encuentre inscripto en el Registro de Proveedores del Estado Municipal, deberá cumplimentar con todos los requisitos establecidos para obtener dicha inscripción, dentro del término de CINCO (5) días administrativos, a contar desde la notificación del Acta de Praelación Final, salvo que existan distintas estipulaciones en las condiciones particulares respecto a este plazo, en cuyo caso prevalecerán estas últimas. Desde el momento de la presentación de la solicitud de inscripción se considerará al interesado inscripto provisoriamente hasta el momento de su inscripción definitiva o del rechazo de la misma. La inscripción deberá estar cumplimentada satisfactoriamente al momento de la adjudicación.-

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

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

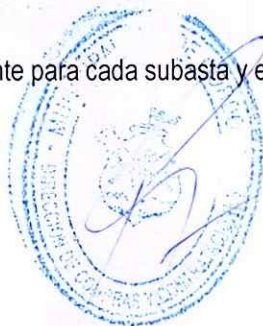
Art. 14°).- GARANTÍAS: Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones los oferentes y adjudicatarios deberán presentar las siguientes garantías, salvo que existan distintas estipulaciones en las condiciones particulares, en cuyo caso prevalecerán estas últimas:

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

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

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

Ab. LEONOR A. PRONE
DIRECTOR
Dirección de Espacios Verdes
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 integralmente 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.-

Ab. LEANDRO A. PRONE
Dirección de Compras y Contrataciones
Municipalidad de Córdoba



c) Número del renglón al cual pertenece.-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuando se 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 cumplió 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.-

Ab. LEANDRO A. PRONE
DIRECTOR
Dirección de Espacios Verdes
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.-

Ab. LEANDRO PRONE
Director de Subastas Verdes
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

Ab. LEONARDO A. PRONE
DIRECTOR
Dirección de Espacios Verdes
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.-

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

Ab. LEANDRO ALPRONE
DIRECTOR
Dirección de Espacios Verdes
Municipalidad de Córdoba



RANDY VITONIC A.
Jefe de Departamento
Dirección de Compras y Contrataciones
Municipalidad de Córdoba

CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

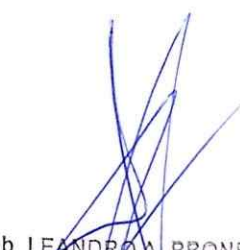
Por el presente, en
mi carácter de en nombre y representación
de la empresa.....
CUIT N°....., declaro bajo juramento que las
notificaciones que deban practicarse durante el proceso de subasta, sean
efectuadas al domicilio electrónico
que constituyo a tal efecto. Asimismo, declaro bajo juramento que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

Córdoba, de de.....

.....
FIRMA


Ab. LEANDRO A. PRONE
DIRECTOR
Dirección de Espacios Verdes
Municipalidad de Córdoba




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.gob.ar

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Art. 1°).- PROCEDIMIENTO: Subasta Electrónica Inversa N°- Expte. N° 012.586/22.-

Art. 2°).- OBJETO: La Municipalidad de Córdoba, a través de la Secretaría de Gestión Ambiental y Sostenibilidad gestiona la adquisición **ANUAL de INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL** solicitado por la Dirección de Espacios Verdes.-

Art. 3°).- PRESUPUESTO OFICIAL: El Presupuesto Oficial de la presente contratación asciende a la suma de PESOS DOCE MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO CON VEINTE CENTAVOS (\$12.813.378,20).- ✓

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: ha sta 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 Int. 1941/42
Correo electrónico: subastasmunicordoba@gmail.com
 - Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas:
Dirección de Espacios Verdes - tel. 3516570344 - Leandro A Prone (Director)
Correo electrónico: Leandroprone75@gmail.com

Art. 8°).- FORMA DE COTIZAR: Los Proponentes deberán cotizar en PESOS el precio unitario y posteriormente totalizarán la oferta. El precio en cada prenda/calzado, deberá ser igual para todos los talles/números del renglón.-

El precio deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), flete, acarreo y todo otro gasto hasta la entrega total de lo adjudicado, según pliego.-

Las características, cantidad por talles y demás especificaciones se encuentran en la planilla de cotización, la planilla de talles y la especificaciones técnicas adjunto a los presentes.

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 de la subasta que corresponde, conteniendo:

- a) El proponente deberá acreditar una antigüedad de 3 (tres) años en el rubro acorde a la presente contratación, fecha que surgirá de la aprobación del contrato social, o la constancia de Inscripción en AFIP.
- b) 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. -
- c) Constitución del Domicilio Electrónico a los fines de la contratación, en los términos del Anexo del Pliego de Condiciones Generales.-
- d) Documentación del usuario registrado en el Portal de Subasta, que demuestre el vínculo con la empresa (poder, acta de directorio, estatuto o autorización del representante legal).-
- e) Remito de presentación de Muestras, según lo estipulado en el Art. 12 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 sito en calle Marcelo T de Alvear 120 – 9º piso -. Por cada uno de los interesados se labrará un acta detallando el contenido de la información presentada.

Art. 10º) 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. 11º).- DOCUMENTACIÓN ADICIONAL: El oferente que haya quedado primero según el acta de prelación final, deberá enviar a la Dirección de Compras y Contrataciones, toda la documentación indicada en el Art. 11º del Pliego de Condiciones Generales.-

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. Asimismo la Municipalidad de Córdoba podrá solicitar ampliación de cualquier tipo de Documentación solicitada.

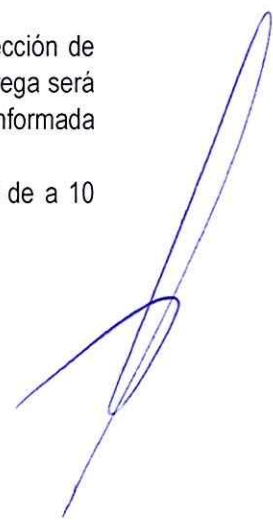
Art. 12º) MUESTRAS: Previo a la Apertura de las Ofertas los proponentes deberán presentar una prenda de muestra de cada artículo ofrecido (NO SE RECIBIRÁ UNA MISMA MUESTRA PARA DOS (2) RENGLONES O MÁS) en la Dirección de Espacios Verdes, sita en calle Pje los Carolinos – Parque Sarmiento, Bº Nueva Cordoba, de Lunes a Viernes en el horario de 08:00 a 13:00. Estas deberán estar correctamente identificadas con nombre de la firma presentante, número de subasta, expediente y renglón al que pertenece, para la elaboración del Informe Técnico de las propuestas. Se deberá adjuntar con la propuesta el remito de prestación de muestra sellado y firmado por la repartición requirente –

Art. 13º) VARIACIÓN DE LAS CANTIDADES POR NÚMERO: La Dirección de Espacios Verdes podrá solicitar una variación de las cantidades por numero/talle de hasta el 20% de las cantidades adjudicadas.- El adjudicatario deberá contemplar los cambios que el Directivo de la repartición requirente solicite.-

Art. 14º) MODALIDAD DE ENTREGA: El adjudicatario deberá efectuar la entrega en la Dirección de Espacios Verdes, en la dirección y horario indicada en el "Art. 10º - Muestras". El plazo de entrega será dentro de los QUINCE (15) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de Adjudicación conformada con la notificación de la orden de provisión correspondiente.-

Se deberán entregar las prendas y calzado, en bolsas de nylon por unidad y empaquetadas de a 10 unidades.-

Art. 15º).- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: Por renglón.-





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

Expte. N° 012.586/2022

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD de medida	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	ROPA DE TRABAJO P.O y P.A				
1.1	Equipo 1 P.O. compuesto por pantalón de trabajo y chomba conforme a especificaciones técnicas adjuntas ✓	equipo	150 /		
1.2	Equipo 2 P.O. compuesto por pantalón de trabajo y camisa de trabajo conforme a especificaciones técnicas adjuntas ✓	equipo	150 /		
1.3	Equipo 1 P.A. compuesto por pantalón de trabajo y chomba conforme a especificaciones técnicas adjuntas ✓	equipo	41 /		
2	BUZO tipo canguro con capucha conforme a especificaciones técnicas adjuntas ✓	unidad	191 /		
3	CAMPERA ROMPEVIENTO conforme a especificaciones técnicas adjuntas ✓	unidad	191 /		
4	BOTINES DE TRABAJO conforme a especificaciones técnicas adjuntas ✓	par	382 /		

Ab. LEANDRO A. PRONE
DIRECTOR
Dirección de Espacios Verdes
Municipalidad de Córdoba



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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INDUMENTARIA

REGLON N°1: ROPA DE TRABAJO P.O. Y P.A

Item 1: Equipo 1 P.O.

- **Pantalón de Trabajo corte clásico**

Tela: Sarga 3x1, algodón 100% preencogido, peso 250 grs. x mt2. +/- 5% de tolerancia.

Modelo: corte clásico, con dos bolsillos laterales, dos bolsillos traseros y con un bolsillo relojero con forrería en la misma tela.

Cartera: doble, en la misma tela.

Cierre cartera: relámpago, reforzado, color a tono con el color de la tela.

Forros: en la pretina y cartera.

Cintura: con pretina de 4,5 cm. de ancho como mínimo, con 10 (diez) pasa-cintos o más según el talle.

Bolsillos: dos laterales internos de 15 x 25 cm. de abertura y profundidad como mínimo y dos bolsillos traseros de 13 x 15 cm. de abertura y profundidad como mínimo y un bolsillo relojero.

Forro de los bolsillos: en la misma tela del pantalón.

Ruedo: en la botamanga de 3 cm. como mínimo.

Cierre Relámpago con cremallera: de material plástico, a tono con el color de la tela y en cantidad y tamaño necesarios para la cartera.

Costuras: de atrás, laterales e internas de las piernas con tres costuras como mínimo y cuatro costuras en la pretina.

Bolsillos pespunteados a 0,5 cm. aproximadamente.

Bolsillos, cartera, pasa-cintos y extremos de los ojales con atraques.

Hilo: el hilo que se utilice para las costuras deberá ser de título 80, poliéster 100% a tono con el color de la tela.

Confección y medida: según información adjunta.

Tolerancia: + 0 – 5% cerrado en tres (3) costuras, con atraque de seguridad.

Calidad: tipo Pampero o superior (línea industrial) Norma IRAM N° 7508

Color: verde musgo

- **Chomba**

Tela: Algodón de jersey 24/1 mercerizado Sarga mediana, deberá contar con protección min 30 UPF (ultraviolet protection factor) cantidad de luz ultravioleta (UUVL) que penetra a través de la tela.

Modelo: chomba clásica lisa.

Cuello: cuello tejido de poliéster color a tono con la tela.

Delantero: cartera reforzada c/dos o tres botones como mínimo.



Espalda: lisa, sin costura, en el centro con tirilla interior para colgar con etiqueta interior que indique marca o nombre del proveedor, porcentaje de la composición de la tela y recomendaciones respecto al lavado y planchado de la prenda.

Mangas: pegadas, cortas, con carterá reforzada puños dobles con la misma tela.

Terminación: borde inferior recto, con dobladillo 2 cm. como mínimo.

Costuras: cuello y puño respunteados a 0,5 cm. como máximo.

Botones: 2 (dos) o 3 (tres) como mínimo en el cuello, de 1 cm. de diámetro aprox., de material plástico, a tono en el color de la tela y cosidos fuertemente a la misma.

Hilo: el hilo que se utilice para las costuras deberá ser de buena calidad, a tono con el color de la tela e inalterable con el lavado.

Calidad: (línea industrial) Norma IRAM N° 7508

Color: verde

Ítem 2: Equipo 2 P.O.

• Pantalón de Trabajo tipo cargo

Tela: Sarga 3x1, algodón 100% preencogido, peso 270 grs. x mt2. +/- 5% de tolerancia.

Modelo: tipo cargo, con dos bolsillos laterales, dos bolsillos traseros, dos bolsillos en los laterales y con un bolsillo relojero con forrería en la misma tela.

Cartera: doble, en la misma tela.

Cierre cartera: relámpago, reforzado, color a tono con el color de la tela.

Forros: en la pretina y cartera.

Cintura: con pretina de 4,5 cm. de ancho como mínimo, con 10 (diez) pasa-cintos o más según el talle.

Bolsillos: dos laterales internos de 15 x 25 cm. de abertura y profundidad como mínimo y dos bolsillos traseros de 13 x 15 cm. de abertura y profundidad como mínimo, dos laterales de 15 x 25 cm. de abertura.

Forro de los bolsillos: en la misma tela del pantalón.

Ruedo: en la botamanga de 3 cm. como mínimo.

Cierre Relámpago con cremallera: de material plástico, a tono con el color de la tela y en cantidad y tamaño necesarios para la cartera.

Costuras: de atrás, laterales e internas de las piernas con tres costuras como mínimo y cuatro costuras en la pretina.

Bolsillos respunteados a 0,5 cm. aproximadamente.

Bolsillos, cartera, pasa-cintos y extremos de los ojales con atraques.

Hilo: el hilo que se utilice para las costuras deberá ser de título 80, poliéster 100% a tono con el color de la tela.

Confección y medida: según información adjunta.

Ab. LEONARDO A. PRONE
DIRECTOR
Dirección de Espacios Verdes
Municipalidad de Córdoba



Tolerancia: + 0 – 5% cerrado en tres (3) costuras, con atraque de seguridad.

Calidad: (línea industrial) Norma IRAM Nº 7508

Color: verde musgo.

- **Camisa de Trabajo**

Tela: Sarga 2x1. 100% algodón preencogido, a doble costura, mangas largas, con 2 (dos) bolsillos delanteros, abotonada adelante y en puños.

Modelo: recto, clásico.

Cuello: cerrado, (clásico de camisa).

Delantero: liso, con 6 ojales hecho a máquina, como mínimo.

Espalda: lisa, sin costura, en el centro con tirilla interior para colgar con etiqueta interior que indique marca o nombre del proveedor, porcentaje de la composición de la tela y recomendaciones respecto al lavado y planchado de la prenda.

Mangas: pegadas, largas, con abertura de aproximadamente 10 cm. con cartera sobrecosida, puños dobles de la misma tela, de 6 cm. de ancho aproximadamente, con uno o dos ojales hechos a máquina.

Bolsillos: 2 (dos) delanteros, superiores, con tapa con ojal hecho a máquina aplicado.

Medida del bolsillo: 13 cm. de abertura por 15 cm. de profundidad aprox., de la tapa 13 cm. de ancho por 6 cm. de alto aprox.

Monograma oficial del escudo municipal impreso en bolsillo superior delantero del lado izquierdo.

Sistema Planograph: color blanco.

Terminación: borde inferior recto, con dobladillo 2 cm. como mínimo.

Costuras: cuello, bolsillos y puño pespunteados a 0,5 cm. como máximo.

Bolsillos y aberturas de las mangas con atraques.

Botones: 6 (seis) como mínimo en el delantero, 1 (uno) en cada bolsillo, y 1 (uno) en los puños, de 1 cm. de diámetro aprox., de material plástico, a tono en el color de la tela y cosidos fuertemente a la misma.

Hilo: el hilo que se utilice para las costuras deberá ser de buena calidad, a tono con el color de la tela e inalterable con el lavado.

Calidad: tipo Pampero o superior (línea industrial) Norma IRAM Nº 7508

Color: verde musgo.

REGLON Nº 2: BUZO PERSONAL OPERATIVO + ADMINISTRATIVO

- **Buzo tipo canguro con capucha**

Tela: Algodón peinado 30/1, frizado, doble costura

Modelo: tipo canguro.

Cuello: clásico, capucha ajustable, regulable mediante cordón.

Ab. LEANDRO A. PRONE
DIRECTOR
Dirección de Espacios Verdes
Municipalidad de Córdoba



Espalda: lisa, sin costura, en el centro con tirilla interior para colgar con etiqueta interior que indique marca o nombre del proveedor, porcentaje de la composición de la tela y recomendaciones respecto al lavado y planchado de la prenda.

Mangas: largas, puños y cintura rib

Bolsillos: delantero, tipo canguro.

Monograma oficial del escudo municipal impreso en frente superior delantero del lado izquierdo.

Sistema Planograph: color blanco.

Costuras: cuello, bolsillos y puño pespunteados a 0,5 cm. como máximo.

Hilo: el hilo que se utilice para las costuras deberá ser de buena calidad, a tono con el color de la tela e inalterable con el lavado.

Color: verde ingles.

REGLON N° 3: CAMPERA ROMPEVIENTO PERSONAL OPERATIVO + ADMINISTRATIVO

- **Campera Rompevientos**

Tela: Silver con proceso impermeable y resinado composición de la tela: Poliester 100%

Modelo: Delantero con corte a la Mitad.

Cuello: Mao ancho con capucha escondida en su interior con cierre en su terminación.

Espalda: Lisa en una pieza con cuello, sin costura, en el centro con tirilla interior para colgar con etiqueta interior que indique marca o nombre del proveedor, porcentaje de la composición de la tela y recomendaciones respecto al lavado y planchado de la prenda.

Mangas: Amplias y rectas con puño elastizado con elástico de 3 a 5 cm. de ancho

Bolsillos: delanteros tipo ojal inclinados

Forro: En su interior con jersey de algodón al tono y un bolsillo interno

Cierre: De Polipropileno reforzado, a tono en el color de la tela y cosidos fuertemente a la misma; en el ruedo inferior cordón con terminales en sus extremos

Hilo: El hilo que se utilice para las costuras deberá ser de buena calidad, a tono con el color de la tela e inalterable con el lavado.

Calidad: (línea industrial) Norma IRAM N° 7508

Color: Verde musgo.

Bordados: Frente izquierdo superior escudo oficial municipal


Ab. LEANDRO A. PRONE
DIRECTOR
Dirección de Espacios Verdes
Municipalidad de Córdoba





**REGLON N° 4: BOTIN DE TRABAJO PERSONAL OPERATIVO +
ADMINISTRATIVO**

- **Botín de seguridad con puntera de acero para alto impacto**

Modelo: Prusiano o francés.

Material: cuero flor de culata (de 1 0,6 a 2.0 mm.), resistente a la oxidación.

Protección al tendón de Aquiles realizado en el mismo cuero, cuero y medio forro de badana.

Interior: material antimicótico.

Cordones: con medio forro de protección de tobillo y tendón de Aquiles, con acolchado los bordes.

Suela y taco: serán de Poliuretano doble densidad, con diseño antideslizante y tratamiento anti - óleo.

Altura mínima del taco: 3 cm.

Deberán cumplir normas IRAM.

Color: Negro.

Cantidad por Número: Según detalle Planilla Adjunta.

Ab. LEANDRO A. PRONE
DIRECTOR
Dirección de Espacios Verdes
Municipalidad de Córdoba





TALLES

Renglón N° 1: ROPA DE TRABAJO P.O. Y P.A.

Ítem N° 1: Equipo 1 P.O.

Talles (Pantalón de Trabajo corte Clásico – color VERDE MUSGO)

talles	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	60	62	68	Total
cantidad	3	3	5	17	15	37	22	12	6	7	11	5	4	3	150

Talles (Chomba – color VERDE)

talles	S	M	L	XL	XXL	XXXL	XXXXXL	Total
cantidad	8	23	34	43	24	10	8	150

Ítem N° 2: Equipo 2 P.O.

Talles (Pantalón de Trabajo Tipo Cargo – color VERDE MUSGO)

talles	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	60	62	68	Total
cantidad	3	3	5	17	15	37	22	12	6	7	11	5	4	3	150

Talles (Camisa de Trabajo – color VERDE MUSGO)

talles	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60	Total
cantidad	2	2	6	19	18	20	21	20	19	4	8	5	6	150

Ítem N° 3: Equipo 1 P.A.

Talles (Pantalón de Trabajo corte Clásico – color NEGRO)

talles	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	60	62	68	Total
cantidad	1	2	3	7	9	7	5	3	2	1	0	1	0	0	41

Talles (Chomba – color GRIS)

talles	S	M	L	XL	XXL	XXXL	XXXXXL	Total
cantidad	3	8	13	8	5	2	2	41

Ab. LEANDRO A. PRONE
DIRECTOR
Dirección de Espacios Verdes
Municipalidad de Córdoba



012586 22 28

Renglón Nº 2: - BUZO PERSONAL OPERATIVO + ADMINISTRATIVO

Talles (Buzos – color VERDE INGLES)

talles	S	M	L	XL	XXL	XXXL	XXXXXL	Total
cantidad	11	31	47	51	29	12	10	191

Renglón Nº 3: CAMPERA ROMPEVIENTO PERSONAL OPERATIVO + ADMINISTRATIVO

Campera (Rompevientos color VERDE INGLES)

talles	S	M	L	XL	XXL	XXXL	XXXXXL	Total
cantidad	11	31	47	51	29	12	10	191

Renglón Nº 7: BOTIN DE TRABAJO

Números (Botines de trabajo c/punta acero)

numero	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	Total
cantidad	0	12	14	26	38	68	64	88	42	12	10	4	4	382

Nota: Presentar todas las muestras en la DIRECCIÓN DE ESPACIOS VERDES, sito en calle Pje. Los Carolinos s/n, Pque, Sarmiento, Bº Nueva Córdoba.

Ab. LEANDRO AL PRONE
DIRECTOR
Dirección de Espacios Verdes
Municipalidad de Córdoba

