

EXPEDIENTE 000346/2023

Contratación de servicios de recuperación de placas de mármol de la fachada del Cabildo de Córdoba**NOTA ACLARATORIA N°1**

Fs. 25 - Art. 11 debe decir: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA VINCULACIÓN: Los interesados deberán presentar para su vinculación a la respectiva subasta, la documentación que a continuación se detalla, en sobre cerrado en la Secretaría de Planeamiento, Modernización y Relaciones Internacionales, sita en 7º piso del Palacio Municipal "6 de Julio", Av. Marcelo T. de Alvear esq. Caseros - Córdoba, con la identificación de la subasta que corresponde, conteniendo:

- a) Constancia de visita técnica. (descripción en especificaciones técnicas)
- b) Servicios Análogos. (descripción en especificaciones técnicas)
- c) Constancia de Inscripción de AFIP, en la que se verificará que la firma se encuentre inscripta en la/las actividad/es relevantes señaladas en el ART. 2 del presente pliego.
- d) Garantía de mantenimiento de oferta equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del total del Presupuesto Oficial. Dicha garantía deberá ser constituida según lo establecido en el Art 14º del Pliego de Bases y Condiciones Generales. Esta garantía será devuelta a todos los oferentes luego de la notificación de la adjudicación, en la Secretaría de Planeamiento, Modernización y Relaciones Internacionales.
- e) Constitución del Domicilio Electrónico a los fines de la contratación, a través del Formulario incorporado en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.-
- f) Documentación del usuario registrado en el portal de Subasta, que demuestre el vínculo con la empresa (poder, acta de designación de autoridades, estatuto o autorización del representante legal).-

Los sobres deberán presentarse entre el día..... y el día de hs. a hs. y serán abiertos en presencia del oferente interesado y personal de la Secretaría de Planeamiento, Modernización y Relaciones Internacionales. Por cada uno de ellos se labrará un acta detallando el contenido de la información presentada.

Fs. 26 - Art. 13 debe decir: DOCUMENTACIÓN ADICIONAL: Dentro de los 5 (CINCO) días posteriores a la notificación el Acta de Prelación Final, el oferente que haya quedado primero en orden de prelación, deberá enviar a la Secretaría de Planeamiento, Modernización y Relaciones Internacionales además de los que se indique en el Art. 11º del Pliego de Bases y Condiciones Generales, la documentación adicional que a continuación se detalla:

- a) Pliegos (condiciones generales, particulares y especificaciones técnicas) firmados en todas sus páginas por autoridad competente con capacidad de representación.

ARQ. GUILLERMO ASÍS LUCIANO
Subdirector de Desarrollo,
Cooperación Cultural e Innovación
Municipalidad de Córdoba

LIC. SECURITA JUAN MARTÍN
DIRECTOR DE CULTURA Y PATRIMONIO
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

- b) Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado Municipal, o comprobante que acredite que está en curso tal inscripción, considerando el plazo establecido en el pliego de condiciones generales.
- c) Declaración jurada donde conste el detalle del personal que afectará a los fines de la presente contratación con la siguiente información: datos personales completos, N° de DNI, y su correspondiente cobertura de Riesgo de Trabajo o cobertura por accidentes personales.
- d) Plan de trabajo a los fines de realizar lo solicitado en la presente contratación, incluyendo diagrama de tareas a realizar y estableciendo cantidad de personal.
- e) Memoria descriptiva (descripción en especificaciones técnicas)
- f) Presupuesto (descripción en especificaciones técnicas)

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.-

Los elementos ofrecidos que no cuenten con las especificaciones incurrirá en causal de rechazo por resultar indeterminada la oferta.-

Fs. 73 - Los ítems "instancia de visita técnica" y "trabajos análogos" refieren a documentación que necesariamente debe presentarse al momento de la vinculación.

Por su parte, los ítems "memoria descriptiva" y "presupuesto" refieren a documentación que necesariamente deben presentarse junto con la oferta económica.-

ARQ. GUILLERMO ASIS LUCIANO
Subdirector de Desarrollo,
Cooperación Cultural e innovación
Municipalidad de Córdoba