



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 Requiriente, 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. NACIF, MARCELO FABIÁN
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
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.-



Dipl. N° 10000000000000000000
DIRECTOR GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DISEÑADO POR
DIRECCIÓN 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.-

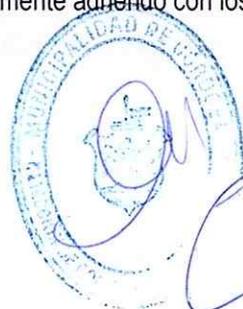
DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS: La devolución de las garantías, según el modo en que fueron constituidas, se realizará en los plazos y lugares que a continuación se indica:

- **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.-



Dipl. NACH. MARTÍN FABIAN
DIRECTOR GENERAL DE ECONOMIA Y
ADMINISTRACION DE BIENES
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

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.-

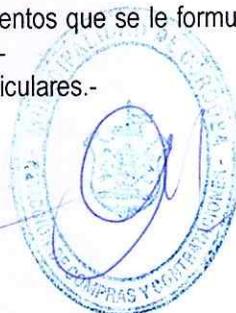
Cuando se tratare de contrataciones para cuya apreciación se requieran conocimientos técnicos o especializados, se podrá solicitar informe a un técnico en la materia, ya sea del organismo requirente, del organismo técnico que corresponda según la normativa vigente o del ente especializado en la materia.-

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.-

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



[Handwritten signature]

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.-



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

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 FABIÁN
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



[Handwritten signature]

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. NACI. MARCELO FARIÁN
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS Y
ADMINISTRACION DE RECURSOS
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.-

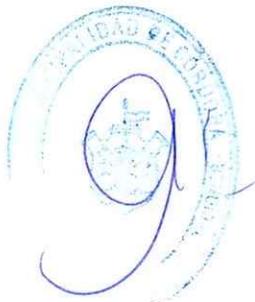
Asimismo, manifiesto que la información consignada en la presente es coincidente con la declarada al momento de la inscripción ante el Registro Oficial de Proveedores del Estado Municipal, siendo exclusivo/s responsable/s de comunicar periódicamente al mencionado Registro, cualquier modificación de los 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.....

[Handwritten signature]
Dip. NACIF, MARCELO RADIÁN
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



.....
FIRMA
[Handwritten signature]
Cr. Claudia 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° 029.108/22. ✓

Art. 2°). - **OBJETO:** La Municipalidad de Córdoba, a través de la Secretaría de Educación, gestiona la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ESCUELAS MUNICIPALES, JARDINES MATERNALES MUNICIPALES Y PARQUES EDUCATIVOS, 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 SESENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL (\$69.720.000,00). ✓

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
 - 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.

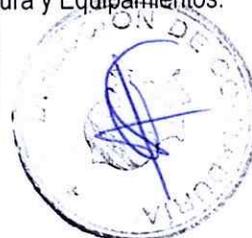
Art. 8°). - **FORMA DE COTIZAR:** Los oferentes deberán cotizar por zona, por hora de trabajo, totalizando posteriormente la oferta, conforme lo especificado en la Planilla de Cotización, incluyendo materiales, mano de obra, Impuesto al Valor Agregado (IVA), flete, acarreo y todo otro gasto hasta la prestación total de lo adjudicado. -

Art. 9°). - **INICIACIÓN DEL SERVICIO:** La prestación del Servicio deberá iniciarse dentro de los CINCO (5) 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 CIENTO OCHENTA DÍAS (180) días corridos, contados a partir del inicio del servicio. -

Art. 11°). - **MODALIDAD DEL SERVICIO:** El presente servicio se prestará en diferentes escuelas, jardines Y parques educativos municipales dentro del ejido municipal, conforme las especificaciones técnicas adjuntas. Las tareas serán solicitadas por la Inspección de la Dirección de Infraestructura y Equipamientos.

Dipl. MACÍE, MARCELO FABIÁN
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



Las mismas serán abonadas de acuerdo a la cantidad de horas que lleve realizar cada una. La certificación de los trabajos será mensual. La contratista deberá realizar una planilla con las horas mensuales detallando cantidad de horas por tareas realizadas. En caso de no cubrir la cantidad de horas mensuales estipuladas por contrato por cada zona, el saldo de las horas restantes se podrá utilizar en el mes siguiente.-

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.). No se vinculará una misma persona física para varios proponentes de la subasta.
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. ✓ Constancia de inscripción vigente en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado Provincial (ROPyCE) en el rubro relacionado al objeto de la subasta.
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.gov.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. ✓ Listado de contratos realizados en los últimos 2 (DOS) años, en los que se acredite haber efectuado tareas de similares características, envergadura y especialidad, indicando nombre del comitente, empresa o ente público.
✓ La Municipalidad de Córdoba se reserva el derecho de exigir, previo a la adjudicación, la presentación de todos los elementos que demuestren la efectiva ejecución de los trabajos declarados por el oferente.
8. ✓ Listado de contratos o adjudicaciones en curso o a ejecutar en los próximos DOCE (12) meses, indicando el nombre del comitente, empresa o ente público al cual se le ejecutarán los trabajos y fechas de ejecución.
9. ✓ Referencias comerciales y bancarias.
10. ✓ Declaración jurada de que no registra sanciones por incumplimiento, rescisiones de contrato y/o penalidades pendientes de resolución, en este Municipio, otros Municipios, u otros niveles estatales en el último año.

La falsedad de los datos contenidos en la documentación que se acompañe, determinará la inmediata exclusión del interesado. 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, sanciones y/o suspensiones en el Registro de Proveedores del Estado Municipal, sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles y/o penales que deriven del hecho.

Toda la documentación presentada que implique declaración jurada, debe ser firmada por representante legal o apoderado

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.gov.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.



DH. NACIF MARCELO FABIÁN
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
MUNICIPALES DE CÓRDOBA

Art. 13º) 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. 14º).- 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. 11º de las condiciones generales, la documentación adicional que a continuación se detalla:

- a) **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 al servicio y propuesto para la ejecución del contrato (se listará al personal Profesional que integra los cuadros de la Empresa, 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.
- b) **Planificación y Diagramación:** 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.

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. 15º). - 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. 16º). - SUPERVISOR DEL SERVICIO: La Dirección General de Gestión 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. 17º). - 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

Dña. MARCELA MARCELA
DIRECTORA GENERAL DE GESTIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



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. -

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 periodo 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

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

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 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. 20°).- INFRACCIONES Y PENALIDADES El Área Requirente, será el organismo de control de las infracciones e 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 excederse en los plazos establecidos para las reparaciones inmediatas 0,5% de los certificados mensuales
- c) Por uso de materiales indebidos o por trabajos defectuosos..... 1% de los certificados mensuales
- d) Por existencia de vicios ocultos 0,5% de los certificados mensuales
- e) Por ausencia de representante técnico 0,5% de los certificados mensuales
- f) Por incumplimiento en la entrega de documentación 0,1% de los certificados mensuales
- g) Por suministro de información falsa..... 2% de los certificados mensuales
- h) Por falta de comunicación de daños a terceros..... 0,5% de los certificados mensuales

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. 21°).- CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS: La Adjudicataria deberá presentar en 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.-

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

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



- 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.-

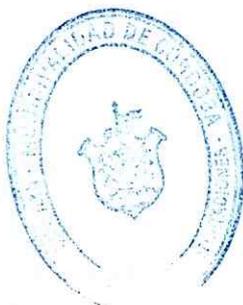
Art. 23°).- GARANTÍA DEL SERVICIO: El Adjudicatario deberá garantizar sus servicios por el término de UN (1) año desde la recepción de los trabajos.-

Art. 24°).- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: El criterio de adjudicación será por renglón, según la planilla de cotización. Cada proponente podrá ser Adjudicatario de UN (1) renglón. En caso de que el mismo oferente resulte primero en orden de prelación de más de UN (1) renglón, deberá desistir, en la oportunidad en que se verifique tal supuesto, de tantos renglones como sea necesario a los fines de cumplir con el manifestado.

No deberá desistir de su oferta en los siguientes casos: a) Sea el único oferente en el renglón, por no existir otras ofertas, y su desistimiento implique que el renglón resulte sin ofertas válidas. b) Las ofertas de los demás proponentes en el renglón resulten desistidas o rechazada, y su desistimiento implique que el renglón resulte sin oferta válidas.

Es potestad del municipio dejar sin efecto uno o más renglones en cualquier oportunidad, previo a la notificación de la adjudicación.-

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



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



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


 Dirección General de Gestión y Administración
 
 Secretaría de Educación
 
 Municipalidad de Córdoba

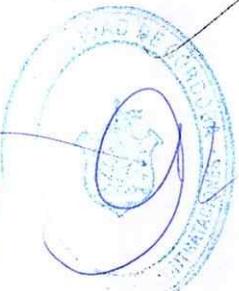
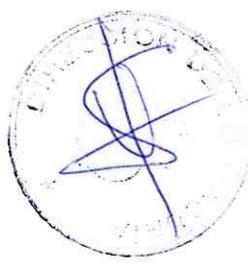
EXpte Nº: 029108 AÑO: 2022 Folio Nº:

ANEXO I “Detalle de reparticiones por zona”

ZONA	INSTITUCION	BARRIO	DIRECCION
ZONA 1	ESCUELA Dr. Jorge Orgaz	Villa Ribera Indarte	LAGUNA LARGA 8900 ESQ. RINCON DE LUNA
	ESCUELA Dr. Raul Fernandez	Villa Allende Parque	CRUZ ALTA 8500 ESQ. MULUCHE 9500
	JARDIN Travesuras	Villa Allende Parque	MULUCHES S/N
	Parque Educativo Noroeste	Villa Allende Parque	MACHA S/N
	ESCUELA Dr. Horacio Garcia	Villa Cornu	TABACUE 9150 ESQ. CAUQUE
	JARDIN Capullitos	Villa Cornu	TABACUE ESQ. CAUQUE
	ESCUELA Maestro M. Oliva	Mercantil	TOMASSINE 6551 ESQ. REVELLO 8700
	JARDIN El Barrilete	Uocra	MATRA ESQ. MALALCO
	ESCUELA Saul Taborda	Villa 9 de Julio	COQUENA 7900 ESQ. CHARRUAS
	JARDIN Colorin Colorado	Villa 9 de Julio	COQUENA ESQ. HUARPES
	JARDIN Garabatos	Arguello IPV	MARTIN FERMIN ESQ. ALBERTO FAGE
	ESCUELA Dr. Raul Martinez	Quintas de Arguello	NILO PECANHA 7750
	ESCUELA Ing. Juan Masjoan	Los Boulevares	CALLE 2 ESQ. DE LOS SICILIANOS
	ESCUELA Arsenio Murugarren	Santa Cecilia	AMADEO GRASS 4273 ESQ. PIZARRO
	JARDIN Frutillitas	Santa Cecilia	BUFFA ESQ. OB. MERCADILLO
	JARDIN Petete	Poeta Lugones	LARTIGAU LESPADA 2980
	ESCUELA Emilio B. Lazcano	Villa Urquiza	HUMBERTO PRIMO 4600 ESQ. DOMINGO IROS
	ESCUELA Juan B. Justo	Villa Siburu	IGUALDAD 4100 (ISIDORO MARSAL 4100)
	JARDIN Hormiguita Viajera	Villa Alberdi	JUAN DE MORALES ESQ. IGUALDAD
	ESCUELA Justo Paez Molina	Las Palmas	QUEBRACHO HERRADO 200 ESQ. YAVI
JARDIN Mafalda	Las Violetas	MANUEL SOLA 4697	
Centro de Encuentro Barrial	Mercantil	ONOFRE MARIMON 7400	
ZONA 2	ESCUELA Mutualismo Argentino	Sargento Cabral	ANTONIO ARCOS 3160
	JARDIN Bichito de Luz	Remedios de Escalada	MARIA R. VALLE 264
	JARDIN El Principito	Ampl.	MARCOS INFANTE ESQ. 4 DE


 María Beica Girón
 Subsecretaria de Recursos Humanos y Personal
 Secretaría de Educación
 Municipalidad de Córdoba


DR. MACIF, MARCELO FABIÁN
 DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

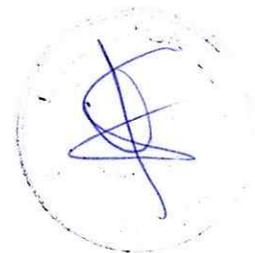
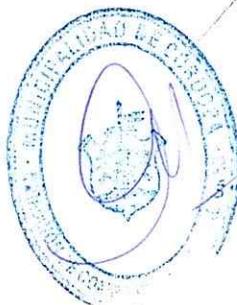


	Panamericano	JULIO
JARDIN Hijitus	La Fraternidad	PATAGONIA 3360
Parque Educativo Norte	Marques Anexo	DEL MOLINO ESQ DEL ACUEDUCTO
ESCUELA Dr. Pedro Carende Carro	Centro América	ENRIQUE MARTINEZ PAZ 80
ESCUELA Gob. Arturo Zanichelli	Pque. Liceo III	ALFONSINA STORNI 1300
ESCUELA Dr. Donato Latella Frías	Patricios Este	DIAZ VELEZ 2500
ESCUELA Juan Antonio Paredes	Villa Azalais	FRANCISCO PAREDES 4050
ESCUELA Jorge Luis Borges	San Jorge I	BARRANCA DEL PARANA 3193
ESCUELA Alfredo Orgaz	San Jorge II	ESQ. ARREDONDO
JARDIN Ruiditos	San Jorge II	JULIAN LAGUNA 2600
ESCUELA Julio González	Arenales	JULIAN LAGUNA 2660
ESCUELA Dr. Antonio Sobral	Parque del Este	EL CRESPIN S/N
JARDIN Casita del Hornero	Villa Corina	CALLE PUBLICA S/N
JARDIN Jeromito	Güemes	RANCAGUA 2865
JARDIN Caperucita Roja	Gral. Bustos	FOTHERINGHAN 605
JARDIN Sueño de Colores	Pueyrredón	SARAVIA 1455
JARDIN Caferatta	Pueyrredón	PJE. FRAY BRACCO ESQ. GARAY
JARDIN Ignacio Garzón	Parque del Este	PRINGLES 1440
Parque Educativo Este	Campo de la Ribera	CALLE PUBLICA S/N
JARDIN Portal de Belen	Maldonado	NORBERTO DE LA RIESTRA
ESCUELA Cooperativismo Argentino	Renacimiento	MARTIN CARTECHINI 425
ESCUELA Angel N. Gastaldi	Colonia Lola	PJE. MATEU 5030 ESQ. MARIO BRAVO
JARDIN Trinidad Moreno	Urquiza	SAN JERONIMO 5550
JARDIN Cusi Huahuitas	Coronel Olmedo	GORRITI 2153
ESCUELA Ernesto Molinari Romero	San Carlos	JERONIMO DE HELGUEROS 5440
JARDIN Cusi Huahuitas	Coronel Olmedo	PAMPAYASTA 2640 ESQ. RUMIPAL
ESCUELA Brigadier San Martin	José Hernandez	TRENQUE LAUQUEN 3200 ESQ. PATAGONES
JARDIN Ternuritas	José Ignacio Díaz III	CHIRINO DE POSADAS 4627
ESCUELA Pte. Arturo Illia	José Ignacio Díaz III	POSADAS 4500
ESCUELA Gob. Amadeo Sabattini	José Ignacio Díaz IV	DIEGO PACHECO 4980
ESCUELA Domingo F. Sarmiento	José Ignacio Díaz V	ABARCA Y VELAZCO 5267 MZA 63
Parque Educativo Sureste	Avellaneda	NAZARIO BENAVIDEZ
JARDIN Palacio Hidalgo	Avellaneda	ECHAURI 5000
JARDIN Julia Saury	Los Sauces	LOS QUEBRACHOS 147
ESCUELA Oscar Soto Lopez	Los Sauces	LOS CALDENES 5320 ESQ. LOS ALGARROBOS

ZONA
3

Marta Elena Greco
Secretaría de Educación
Municipalidad de Córdoba

Marta Elena Greco
Secretaría de Educación
Municipalidad de Córdoba

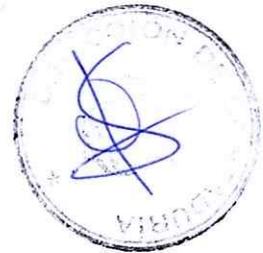
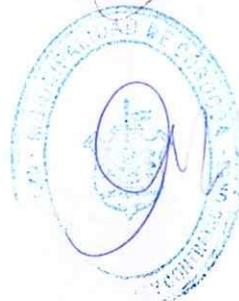


Dirección General
de Gestión y
AdministraciónSecretaría de
EducaciónMunicipalidad
de Córdoba

EXPTE N°: 029108 AÑO: 2022 Folio N°:

	JARDIN Padre Martinez	Ituzaingo	VUCETICH ESQ. LUMINE COMPTON 5740. LOS EUCALIPTOS
	JARDIN Miguel Oliver	Ituzaingo	J. FRANK 5541 ESQ. VUCETICH
	ESCUELA Gob. José A. Ceballos	Ituzaingo	GAONA 1365
ZONA 4	JARDIN Rayito de Sol	Los Plátanos	JUAN BAUTISTA GAINA 1268
	ESCUELA Dr. Carlos Becerra	Los Plátanos	AVIADOR KINGSLEY S/N ESQ. ZULOAGA
	ESCUELA Luz Vieira Mendez	San Roque	FELIX DE ZUÑIGA 4464
	JARDIN Garcia Elorrio	San Roque	OCTAVIO NAVARRO 7525 ESQ. ECHEVARRIA
	ESCUELA Dr. Santiago del Castillo	Rosedal	MANUEL ASTRADA 1334
	JARDIN Larguirucho	Suarez	PETIROSSI 3437
	JARDIN Dr. Luis Lezama	Estación Flores	EL DORADO 6052
	ESCUELA Dr. Cesar Romero	Sachi	BIELSA S/N
	JARDIN Clemente	Ejército Argentino	RIO PINTO 2400
	Parque Educativo Sur	Congreso	REALICO 1580
	ESCUELA Republica de Italia	Congreso	REALICO 1650
	JARDIN Trapito	Congreso	PILCOMAYO
	ESCUELA Dra. Alicia Moreau	Villa El Libertador	ICHO CRUZ 453
	JARDIN Arco Iris	Villa El Libertador	CASABLANCA ESQ. ISLA VERDE
	ESCUELA Dr. Carlos F. Ordoñez	Santa Isabel	COLORADO Y MACACHIN
	JARDIN Arroz con leche	Cabildo	GAIMAN 2130 ESQ. COLORADO
	ESCUELA Estado de Libia	Cabildo	LUIS DE AZPEITIA 1535
	JARDIN 7 Cabritos	Paso de los Andes	MARCELO T. ALVEAR 1234
	JARDIN Ayuda Mutua	Bella Vista	Aviador Perirossi 3737
	Centro de Encuentro Barrial	Estación Flores	SOBREMONTTE 6100
ESCUELA Azor Grimaut	Comercial		

74
 Dra. María Dolores Ordoñez
 Directora General de Gestión y
 Administración
 Municipalidad de Córdoba





Dirección General
de Gestión y
Administración



Secretaría de
Educación



Municipalidad
de Córdoba

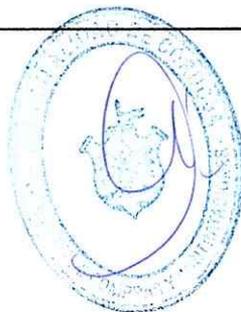
EXPTE N°: 029108 AÑO: 2022 Folio N°:

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

ARGENTINA, Córdoba, 11 de Agosto de 2022.
Dra. María José Rodríguez
Secretaría de Educación
Municipalidad de Córdoba

Dra. María José Rodríguez
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE LA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

Municipalidad de Córdoba



Dirección General
de Gestión y
AdministraciónSecretaría de
EducaciónMunicipalidad
de Córdoba

EXPTE Nº: 029108 AÑO: 2022 Folio Nº:

OBRA: "MANTENIMIENTO DE ESCUELAS MUNICIPALES, JARDINES MATERNALES MUNICIPALES Y PARQUES EDUCATIVOS 2022/2023"

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

El pliego a continuación describe las tareas a realizar por la contratista una vez que la inspección de la dirección de infraestructura y equipamientos lo solicita. Las tareas mencionadas solo incluyen mano de obra, todos los materiales y repuestos necesarios para dichas tareas serán provistas por la municipalidad previa autorización de la inspección.

1. DEMOLICIONES

NORMAS GENERALES

Se demolerán todas las construcciones, sobre o debajo de la superficie del terreno que pueden afectar la realización o buena marcha de la obra. A tal efecto, el contratista procederá a tomar todas las precauciones necesarias para la correcta realización de los trabajos, estando a su cargo los apuntalamientos, vallas y defensas necesarias, siendo de su exclusiva responsabilidad los daños que se pueden ocasionar en construcciones linderas o personas ajenas a la obra.

Toda aquella demolición, que deba efectuarse al solo efecto de facilitar el movimiento dentro del obrador para la ejecución de la obra, al finalizar los trabajos, deberá ser reconstruida por el Contratista a su exclusiva costa y dejar los mismos en igual estado en que se encontraban.

Todos los materiales provenientes de la demolición, salvo indicación contraria al pliego particular de la obra, deberán ser trasladados por el Contratista donde lo indique la Dirección de Arquitectura de la Municipalidad de Córdoba, salvo aquellos materiales que no sean aprovechables a juicio de la Inspección, y en ese caso deberán ser sacados de la obra y ubicados donde lo indique la Inspección.

Algunos materiales aprovechables en la misma obra (como cascotes, etc.) podrán ser utilizados siempre que fueran autorizados por la Inspección.

1.1. **DEMOLICION DE REVOQUE**

En los sectores indicados por la Inspección, se procederá a la demolición de los revoques existentes. Las disposiciones sobre seguridad y destino del producto de dicha demolición detalladas en los ítems precedentes rigen para éste.

1.19. **RETIRO DE MATERIAL DE DEMOLICION EN CONTENEDOR**

Todos los materiales provenientes de la demolición, salvo indicación contraria al pliego particular de la obra, deberán ser trasladados por el Contratista a un predio de la Municipalidad de Córdoba, o donde lo indique la Inspección, salvo aquellos materiales que no sean aprovechables a juicio de la misma, y en ese caso deberán ser retirados de la obra por el contratista, y llevados a los vaciaderos que para tal efecto dispone la Municipalidad o donde indique la inspección a cuenta exclusiva del contratista.

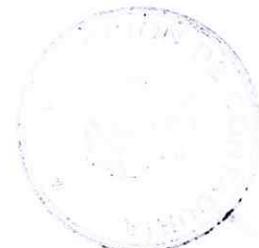
2. TRABAJOS PREPARATORIOS

2.1. **DESAGOTE DE POZO ABSORBENTE**

Este ítem contempla el diagnóstico y ejecución de tareas necesarias y complementarias para la puesta en servicio del sistema sanitario, para realizar la maniobra de desagote se colocará cercado de seguridad y señalización de seguridad, se removerá la tierra escombro o cualquier

Municipalidad de Córdoba

Dr. Nicolás Daniel Girelli
Secretaría de Educación
Municipalidad de Córdoba





material que se encuentre sobre la tapa del pozo, mediante el empleo de camión cisterna equipado para desagote y autorizado para el transporte de residuos, retirando tapa de inspección en caso de no existir dicha tapa realizar una perforación en la tapa del pozo e instalar un caño tipo Acuaduct Ø 110-3,2 con tapa ciega de modo que sobre pase el nivel de terreno de fácil identificación, el desagote se completa cuando se retira la totalidad del líquido existente. En ningún caso se provocarán derrames de líquidos cloacales a la vía pública.

2.2. DESAGOTE DE CAMARA SEPTICA

Con las mismas premisas operativas y de seguridad mencionadas en el ítem anterior (2.1.).

2.4. PRUEBA HIDRAULICA EN RAMALES EXTERIORES

Se realizará prueba de estanqueidad o hidráulica de canalizaciones sanitarias o pluviales, cámaras de registro o inspección cuando sea necesario diagnosticar para posteriormente proceder a reparar.

En cualquier caso, se realizará a caño lleno durante 2 hs. como mínimo, obstruyendo la cañería con vejigas con aire ligadas a cadena o alambre para su extracción.

2.5. LIMPIEZA DE CAÑERIAS PLUVIALES, CANALETAS Y BAJADAS PLUVIALES

Se ejecutará manual o mecánicamente la limpieza de canaletas pluviales, verticales u horizontales, desbarrados o destapados según el caso, retirando la totalidad del material que provenga de la limpieza, saneando las canalizaciones.

2.6. DESOBSTRUCCION DE CAÑERIAS CLOACALES

Luego de detectar el tramo obstruido se introducirá una sonda (cable de acero con cabeza de plomo), a través de cámaras de inspección o tapa de registro más próxima a la obstrucción.

Una vez aflojado el tapón se limpiará con agua a presión de manera de completar el desprendimiento total de la materia que impide el escurrimiento normal en la cañería.

En los casos donde el tapón no pueda desobstruirse de forma mecánica, se optará por el método químico (soda cáustica u otro), previa aprobación de la inspección.

2.7. LIMPIEZA DE ZANJAS

Se ejecutará la limpieza y desbarrado de zanjás, albañales, en todos los casos que sean necesarios, retirando la totalidad del material que provenga de la limpieza y saneando las canalizaciones.

2.10. DELIMITACION DEL SECTOR DE TRABAJO

El contratista delimitará la zona de trabajo a efectos de no dañar los trabajos ejecutados y/o proteger daños eventuales a terceros.

Dicha delimitación podrá realizarse con cinta de advertencia, utilizando parantes instalados a tal efecto o la utilización de elementos existentes, como árboles, postes, señalamientos etc.

2.12. BARRIDO DE CUBIERTAS

Se deberá realizar el barrido de la superficie de cubierta, ya sea metálica o de losa, que la inspección indique.

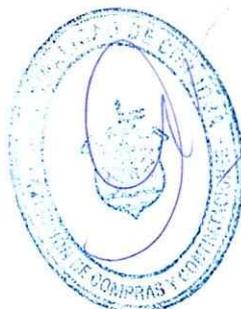
La tarea será realizada en profundidad, extrayendo la totalidad de hojas, ramas, eses de paloma, etc, que pudiese encontrarse sobre ella. Se tendrá especial cuidado de no arrojar desperdicios a las canaletas y/o bajadas pluviales.

3. REVOQUES

3.1. REVOQUE COMUNA LA CÁL EN INTERIORES

Municipalidad de Córdoba

Arq. María Isabel Olteidi
Directora de Infraestructura y Equipamiento
Secretaría de Educación
Municipalidad de Córdoba



Dirección General
de Gestión y
AdministraciónSecretaría de
EducaciónMunicipalidad
de Córdoba

EXPTE Nº: 029108 AÑO: 2022 Folio Nº:

Se realizarán revoque grueso y fino en sectores de interior que sean necesarios, se realizarán en los locales indicados por el inspector.

- Jaharro con mortero tipo H (1/4: 1:4) cemento portland, cal grasa en pasta, arena gruesa.
- Enlucido con mortero tipo J (1/3: 1:3) cemento Portland, cal grasa en pasta, arena fina terminada al fieltro.

En general tendrán como máximo 2 a 2.5 cm de espesor en total. Tanto el jaharro como el enlucido se cortarán a la altura el zócalo que se utilice, excepto en casos en que el zócalo deba fijarse mediante adhesivos o a tacos de madera.

Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

3.2. REVOQUE COMUN A LA CAL EN EXTERIOR

Se realizarán revoque grueso y fino en sector de exterior, previa autorización de la inspección. Como primera tarea se realizará un azotado con mortero cementicio de relación 1:3 (cemento, arena fina) con la incorporación de hidrófugo tipo SIKA 1 o similar calidad, en el agua de amasado. Finalmente se ejecutará un jaharro con mortero reforzado ¼, 1, 4 (cemento, cal, arena gruesa) y un enlucido con mortero 1/3:1:4 (cemento, cal, arena fina).

Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

3.3. REVOQUE IMPERMEABLE

Se ejecutarán en general en los interiores de cámaras y tanques y en los lugares que indiquen los planos y planillas.

- Azotado: Se utilizará mortero tipo C (1:2) cemento y arena con 10% de hidrófugo SIKA 1 o calidad superior.
- Jaharro: será con mortero tipo L (1:3) cemento, arena fina, con 10% de hidrófugo SIKA 1 o calidad superior.
- Enlucido: con mortero tipo B (1:1) cemento, arena con 10% hidrófugo SIKA 1, terminado con cemento puro estucado con cuchara o llana metálica.

El espesor del revoque en total será 1.5/2 cm. los ángulos deberán ser redondeados con un radio aproximado de 1 cm., y el mortero se presionará fuertemente con herramientas adecuadas a fin de obtener una perfecta impermeabilización en los ángulos.

Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

3.4. REVOQUE EXTERIOR TIPO BOLSEADO

En los lugares indicados en plano y/o por la Inspección, se realizarán reparaciones de revoques, para lo cual se procederá a picar y rasquetear las superficies eliminando por completo elementos flojos o deteriorados, sarro de humedades y todos aquellos elementos que puedan producir falla de adherencia del nuevo material a colocar.

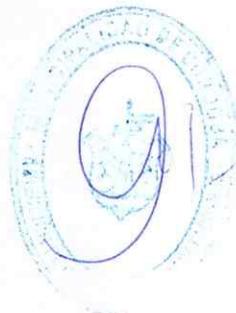
Se realizará un azotado con mortero cementicio tipo L, 1:3 (cemento, arena fina) con la incorporación de hidrófugo al 10%, tipo SIKA 1 o similar calidad, en el agua de amasado. Luego se ejecutará el bolseado con mortero 1:3 (cemento - arena), debiéndose lograr una superficie de nivelación homogénea como base del nuevo revestimiento.

El azotado y el bolseado serán de un espesor tal que, quede a ras con el revoque existente, los ángulos deberán ser redondeados con un radio aproximado de 1 cm., y el mortero se presionará fuertemente con herramientas adecuadas a fin de obtener una perfecta terminación en los ángulos.

Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

Municipalidad de Córdoba

Arq. María Estela Giró
Suplente Interina para el
Secretaría de Educación
Municipalidad de Córdoba





3.5. REVOQUE GRUESO PLANCHADO

En los lugares indicados en plano y/o por la Inspección, se realizarán reparaciones de revoques, para lo cual se procederá a picar y rasquetear las superficies eliminando por completo elementos flojos o deteriorados, sarro de humedades y todos aquellos elementos que puedan producir falla de adherencia del nuevo material a colocar.

En los muros exteriores, en todos los casos, se deberá dar un azotado previo con mortero tipo L (1:3 cemento, arena, con 10% de hidrófugo SIK1 o calidad superior), luego se ejecutará el jaharro planchado con mortero tipo H.

El azotado y el planchado serán de un espesor tal que, quede a ras con el revoque existente, las esquinas deberán ser tratadas con herramientas adecuadas a fin de obtener una perfecta terminación en los ángulos.

Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

3.6. ENLUCIDO DE YESO

Una vez seca la capa de yeso negro que se utilizó como base, se aplicará el enlucido de yeso blanco que medirá 2 mm. de espesor aparente. Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

3.7. REPARACION DE FISURAS

El contratista deberá detectar las causas de fisuras en mampostería, que, las cuales sea causada por movimientos o asentamientos temporales, se procederá a agrandar su trayectoria, limpiar su superficie, colocando sellador tipo Sikaflex 1 a plus o igual calidad, en todo el espacio intersticial.

En lo que respecta a fisuras en estructuras como ser columnas se deberá picar el revoque hasta llegar a los hierros, aplicar protector antióxido y antes de volver aplicar el revoque cementicio se aplicará un adherente.

Todas estas tareas serán debidamente controladas y aprobadas por la Inspección.

3.8. REPARACION DE GRIETAS

En caso de que sean grietas deberá proceder a la ejecución de llaves de la siguiente forma: en el muro existente se picará el revoque, luego cada 0,40 cm. se harán cortes en la mampostería existente, hasta una profundidad y alto mínimo de 0,15 m. Estos cortes se harán a todo el alto de la unión de ambos muros y en la mampostería de cimientos con el objeto de lograr una adecuada trabazón reforzándolo en estos puntos con hierros de diám. 8mm y 0,60m. de longitud como mínimo.

Todas estas tareas serán debidamente controladas y aprobadas por la Inspección.

4. ZOCALOS

NORMAS GENERALES

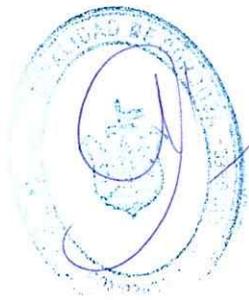
Sobre la mampostería, previamente limpia y humedecida, se colocarán los zócalos con mortero de tipo "L", las juntas serán tomadas con pastina Klaukol correspondiente al color del zócalo.

Serán colocados prolijamente, bien aplomados y conservarán una línea recta, en esquinas serán cortados a inglete.

4.1. RECOLOCACION DE ZOCALOS

Municipalidad de Córdoba

Arq. María Delia Girard
Ingeniero de Edificación Especial
Secretaría de Educación
Municipalidad de Córdoba





Dirección General
de Gestión y
Administración



Secretaría de
Educación



Municipalidad
de Córdoba

EXPTE N°: 029108 AÑO: 2022 Folio N°:

Se deberán recolocar los zócalos que por cualquier motivo se encuentren sueltos o caídos, previa limpieza profunda de los mismos.

Este ítem comprende la recolocación de piezas existentes en el sitio intervenido.

Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

5. CUBIERTAS DE TECHO

5.1. IMPERMEABILIZACION DE CUBIERTA CON PINTURA FIBRADA

Al realizar preparado de superficie a pintar, se limpiará ácido diluido en agua, quitando suciedad y restos flojos, se reparará las grietas y fisuras con venda u otra tecnología que indique el fabricante de la pintura impermeabilizante, aplicación de fijador y tres manos de pintura impermeabilizante del tipo fibrado, (Alba, Revear, Vennier u otra de calidad similar superior), en cualquier caso se aplicará según indicación de fabricante, con las garantías correspondientes.

Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

5.2. COLOCACION MEMBRANA GEOTEXTIL CON PINTURA ACRILICA

En las cubiertas deterioradas que se requieran reparación, previa conformidad de la Inspección, se aplicará una membrana asfáltica de 4 mm con geotextil (previo una mano de imprimación con pintura asfáltica secado rápido), pegando la totalidad de la superficie del rollo, respetar solape de la misma según la pendiente que se trate, en todos los casos no se permite el pegado sobre membranas existentes, se procede a retirar las membranas existentes en su totalidad.

La membrana deberá subir por los paramentos verticales por lo menos 0.15mts.

Se pintará posteriormente con pintura acrílica tipo "Quimvar" o similar calidad.

Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

5.3. AJUSTE DE CUBIERTA DE CHAPA GALVANIZADA

Las chapas que por diferentes motivos y causas se encuentren flojas o sin sus correspondientes elementos de anclajes, deberán ser fijadas nuevamente a la estructura metálica mediante ganchos galvanizados, diámetro 6mm. con arandelas de neoprene con cierre estanco.

El contratista deberá tomar todas las precauciones de seguridad según lo manifestado en normas generales.

5.4. SELLADO DE CUMBRERAS Y CUPERTINAS

Para realizar el sellado de cumbreras, se deberá liberar la chapa existente que funciona como cupertina. Luego de limpiar la cubierta, dejando la superficie libre de porosidades, de irregularidades de bordes y sin presencia de agua o humedad antes y durante los trabajos de impermeabilización, se aplicará pintura asfáltica tipo Inertoltech o calidad superior y se soldará membrana asfáltica con geotextil de 3mm tipo Sika o calidad superior, la que deberá estar perfectamente pegada a la chapa de cubierta, copiando las curvas y ondas de la misma. Las uniones o solapes entre paños deberán quedar a favor de la pendiente de la cubierta, y superponerse por lo menos 10 cm. Deberá ser pintada con impermeabilizantes elásticos acrílicos, de color idéntico o lo más parecido posible al de la chapa de la cubierta.

Sobre esta membrana ya pintada se colocará la cumbrera metálica que fuera retirada antes de realizar los trabajos de impermeabilización. Se usarán ganchos galvanizados con arandelas de neoprene con cierre estanco respetando las perforaciones existentes.

Municipalidad de Córdoba

Arq. Martín León Giliberto
Ingeniero en Edificación
Secretaría de Educación
Municipalidad de Córdoba





En los sectores donde tramos de cumbreras se encuentren desunidos entre sí, las mismas deberán unirse con sellador tipo Sikaflex-11 FC Plus o calidad superior, previa limpieza con ácido muriático.

El contratista deberá tomar todas las precauciones de seguridad según lo manifestado en normas generales.

Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

5.5. SELLADO DE CENEFAS

En los sectores donde tramos de cenefas se encuentren desunidos entre sí, las mismas deberán unirse con sellador tipo Sikaflex-11 FC Plus o calidad superior, previa limpieza con ácido muriático.

Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

5.6. FIJACION Y AJUSTE DE CANALETAS Y BAJADAS PLUVIALES

Los tramos de canaletas y/o de bajadas pluviales que se encuentran flojas por ausencia de elementos de sujeción o por mala colocación de los mismos, deberán ser fijados nuevamente a sus estructuras de soporte, debiéndose prever todos los elementos necesarios para dicha sujeción, la que se ejecutará con idénticas características a las existentes.

El contratista deberá tomar todas las precauciones de seguridad según lo manifestado en normas generales.

6. PINTURA

6.1. PINTURA LATEX INTERIOR

A realizar preparado de superficie a pintar quitando restos flojos con reparación de revoque grueso y fino, aplicación de enduido plástico para detalles y pequeños defectos, lijado profundo de toda la superficie a pintar, aplicación de fijador y dos manos de pintura látex interior con agregado de entonador universal según el caso. Para el caso de reparaciones se pintará los paños completos de la mampostería en cuestión.

Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

6.2. PINTURA LATEX EXTERIOR

A realizar preparado de superficie a pintar quitando restos flojos con reparación de revoque grueso y fino, lijado profundo de toda la superficie a pintar, aplicación de fijador y dos manos de pintura látex exterior con agregado de entonador universal según el caso. Para el caso de reparaciones se pintará los paños completos de la mampostería en cuestión.

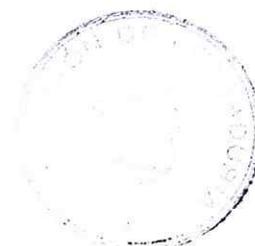
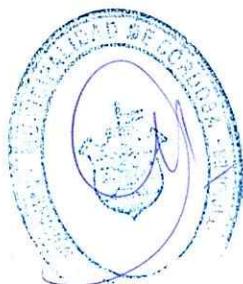
Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

6.3. PINTURA AL LATEX EN CIELORRASOS

Todos los locales indicados por la inspección se pintarán con látex para interior, respondiendo a las indicaciones sobre color, que para cada caso particular determine la inspección. 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. Será condición indispensable para la aceptación de los trabajos, que éstos tengan un acabado perfecto, no admitiéndose señales de pinceladas, pelos pegados, etc. Primeramente, se dará una mano de fijador tipo "Alba" o superior calidad hasta cubrir

Municipalidad de Córdoba

Arq. María Inés Cortés
Centro de Estudios y Proyectos
Secretaría de Educación
Municipalidad de Córdoba



Dirección General
de Gestión y
AdministraciónSecretaría de
EducaciónMunicipalidad
de Córdoba

EXPTE Nº: 029108 AÑO: 2022 Folio Nº:

perfectamente la superficie a pintar y posteriormente se aplicarán las manos necesarias, hasta lograr un acabado perfecto de pintura de látex tipo "Alba Látex Cielorrasos" o similar calidad. Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

6.4. ESMALTE SINTETICO SOBRE CARPINTERIA METALICA Y HERRERIA

Todas las estructuras y piezas que constituye la carpintería metálica serán pintadas en taller previo una perfecta limpieza y desengrase de su superficie con aguarrás mineral, con una mano de pintura estabilizadora de óxido tipo "Corroles" o superior calidad las partes vistas y las ocultas con dos manos, o bien con epoxi bituminoso.

En obra se aplicará a las partes vistas una segunda mano de pintura estabilizadora de óxidos, posteriormente se aplicará un enduido con masilla a la piroxilina, corrigiendo las imperfecciones propias del material, soldaduras de armado y dobleces.

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 especifiquen en los planos de carpintería.

Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

6.5. PINTURA ESMALTE SINTETICO EN MUROS

Los paramentos nuevos o superficie de revoque común a la cal terminando al fieltro, que deban ser cubiertos con esmalte sintético, serán previamente lavados con una solución de ácido clorhídrico y agua 1:10 y después se enjuagarán con agua limpia en forma abundante.

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.

Primeramente, se dará una mano de imprimación tipo "Alba" o superior calidad y posteriormente se aplicarán dos manos de pintura esmalte sintético, de primera calidad y marca reconocida.

El color será determinado por el Inspector.

Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

7. CARPINTERIAS

7.1. REPOSICION DE HERRAJES, CERRADURAS, PICAPORTES, ETC.

En aquellas carpinterías que sus accesorios estén rotos, faltantes o no funcionen adecuadamente, se reemplazarán los mismos por nuevos de mejor calidad que los remplazados.

En el caso de cerraduras, se emplearán marca ACYTRA, línea Acytra, doble paleta, frente y caja niquelada, caja de 65 mm como mínimo.

Los picaportes a colocar serán marca LUPUM, modelo Sanatorio Liviano, material bronce, terminación platil.

Las pomelas a utilizar serán marca LUPUM, línea Standard, modelo pomela doble, terminación platil.

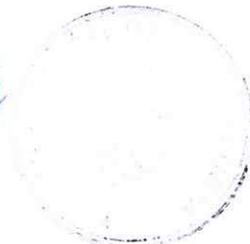
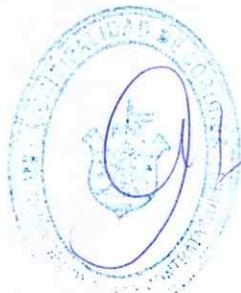
Con respecto a accesorios como brazos de empuje de ventana y sus accesorios, tiradores, manijas, tiradores de muebles, rosetas, etc., se usarán marca LUPUM, modelo Standard, terminación platil.

Estos trabajos deberán resultar completos y adecuados a su fin con todos los elementos necesarios al este efecto.

Todas las puertas de baños se colocarán trabas con indicador Libre/Ocupado, marca CURRAO, terminación platil.

Municipalidad de Córdoba

Dr. Juan Carlos Gómez
Intendente Municipal
Secretaría de Educación
Municipalidad de Córdoba





Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

7.2. SELLADO DE CARPINTERIAS AL EXTERIOR

En las carpinterías que dan al exterior y en la unión de éstas con los vidrios que presenten filtraciones, se ejecutará, previo visto bueno de la inspección, un sellado de las mismas con sellador a base de silicona neutra tipo Vixil o similar.

8. VIDRIOS

8.1. REPOSICION DE VIDRIOS Y ESPEJOS

En aquellos lugares donde se encuentren vidrios y espejos rotos o faltantes, se reemplazarán los mismos por nuevos de igual calidad y dimensión que los remplazados.

Estos materiales serán provistos por la municipalidad y serán autorizados previamente por la inspección.

9. HERRERIA

9.1. REPARACION DE COLUMNAS METALICAS

En los lugares indicados por la inspección se procederá a la reparación de columnas oxidadas o rotas, para ello se limpiara el elemento metálico sacando todo el óxido o rebamba producida por la misma, si fuese necesario se apuntalara la cubierta cercana y se cortara el sector dañado.

Una vez realizado esto, se hará un capuchón de tamaño necesario para soportar su carga y se reforzará con planchuelas de anclaje sujetadas al piso a través de elementos previamente anclados.

Esta unión se soldara de forma continua a la columna existente, luego del soldado serán totalmente amoladas a fin de retirar la escoria y toda protuberancia de soldadura.

Estas tareas deberá ser completado con el ítem desarrollado en el punto 12.04.

Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

9.2. SOLDADURAS Y REFUERZOS

Aquellos elementos de herrería (rejas, postigos, rejillas, etc.) que la Inspección de obra considere necesarios reparar por presentar elementos desoldados o que necesiten de un refuerzo metálico, serán reparados mediante soldaduras compactas y prolijas, ya sea por soldadura autógena o eléctrica.

En caso que hubiese que remplazar algún tramo o elemento se deberá realizar con las mismas características a los existentes, manteniendo su módulo, secciones y dimensiones.

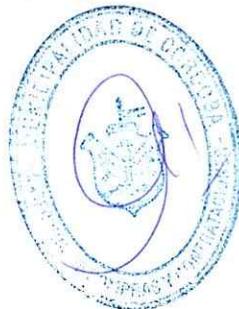
Luego del realizar el soldado, las piezas serán totalmente amoladas y lijadas a fin de retirar la escoria y toda protuberancia de soldadura. Las mismas recibirán dos manos de antióxido y luego dos manos de esmalte sintético de buena calidad y marca reconocida que serán aplicadas en el total de la pieza reparada.

El tratamiento de pintura final se realizará conforme el ítem "Esmalte sintético sobre carpintería metálica y herrería".

10. INSTALACION SANITARIA

Municipalidad de Córdoba

Arq. María Inés Bernal
Ingeniera en Arquitectura
Secretaría de Educación
Municipalidad de Córdoba



[Handwritten signature]
Arq. María Inés Bernal
Secretaría de Educación
Municipalidad de Córdoba





Dirección General
de Gestión y
Administración



Secretaría de
Educación



Municipalidad
de Córdoba

EXPTE N°: 029108 AÑO: 2022 Folio N°:

10.1. SELLADO DE CAMARAS

En el caso de cámaras de inspección o registro que provoquen olor por mal funcionamiento del mismo, sellará en el caso de tapas ciegas, en cámaras se sellará con mortero liviano a la cal. Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

10.2. PRUEBA HIDRAULICA EN GRUPO SANITARIO

Se realizará prueba de estanqueidad o hidráulica de canalizaciones sanitarias, cámaras de registro o inspección cuando sea necesario diagnosticar para posteriormente proceder a reparar. En cualquier caso se realizará a caño lleno durante 2 hs. como mínimo, obstruyendo la cañería con vejigas con aire ligadas a cadena o alambre para su extracción.

10.3. RETIRO Y RECOLOCACION DE ARTEFACTO SANITARIO

Este ítem incluye la extracción y posterior colocación de cada elemento sanitario que indique la inspección, ya sea para la realización de prueba hidráulica o porque los mismos se encuentren flojos y descalzados.

Se deberán reponer los elementos que sean necesarios para la correcta colocación del artefacto sanitario.

10.4. REPOSICION DE ACCESORIOS DE CÁMARAS DE INSPECCION

Se deberán reponer los elementos que sean necesarios para el correcto funcionamiento de la cámara de inspección.

Dicha decisión será aprobada por la Inspección de obra, luego de analizar si el reemplazo de elementos fuese más conveniente que el recambio completo de la cámara.

Se instalarán elementos de 1ª calidad y de idénticas características, material, forma, sección y espesores a las existentes. Estos elementos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

10.5. LIMPIEZA DE PILETAS DE PATIO

Se realizará, según corresponda, la correcta desobstrucción y limpieza de las piletas de patio y graseras y/o sus accesorios correspondientes.

10.6. CAÑERÍA DE AGUA FRIA Y/O CALIENTE

Se realizará en los lugares indicados por la inspección o en aquellos casos que sea necesario su extensión o reparación, en sus tramos verticales u horizontales con sus accesorios correspondientes para uniones y desvíos.

Se utilizará en la totalidad de la instalación a reparar, cañerías tipo AQUA SISTEM para termofusión o calidad superior, que serán provistas por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

10.7. LLAVES DE PASO

Se realizará, según corresponda, la colocación, reemplazo y/o reposición de llaves de paso, las que a criterio de la inspección deban ser reemplazadas, serán provistas por la municipalidad.

10.8. REPARACION / REPOSICION DE ARTEFACTOS Y ACCESORIOS

En aquellos lugares que por su estado o por necesidad se deba reparar, cambiar o colocar artefactos como depósitos, inodoros, bachas, griferías, pileta de pisos, rejilla de piso, meguitorios, barral de discapacitados, válvulas de descarga, canillas de servicio, etc. Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

Municipalidad de Córdoba

Mte. María Inés Gómez
Intendente Municipal
Secretaría de Educación
Municipalidad de Córdoba





10.9. LIMPIEZA DE TANQUE DE AGUA

Se realizará el desagote, apertura y eliminación de barro de fondo. Se procederá a la limpieza intensiva de pisos, paredes y techos internos del tanque para lograr extraer hongos, incrustaciones, sarros, barro, etc.

Para lograr una mejor limpieza y una correcta desinfección, el agua utilizada para la limpieza será tratada con hipoclorito de sodio (agua lavandina).

El método utilizado puede variar entre el cepillado o el hidrolavado a baja presión, dependiendo del tamaño de las superficies a tratar.

Si el tanque se encuentra en excelente estado y no presenta fisuras ni filtraciones, se procederá al llenado del mismo.

10.10. FLOTANTE DE TANQUE

Se colocarán flotantes que respondan a las características del tanque que los reciban (1/2" o 3/4").

Los repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

10.11. REPARACION E IMPERMEABILIZACION DE TANQUE DE AGUA

Con el tanque ya vacío y limpio, se procederá a realizar las tareas de reparación e impermeabilización necesarias.

Se deberán extraer las tapas de laterales acceso para su reparación, la que incluirá el reemplazo de la junta hidráulica, tornillos y accesorios de ajuste. Estos deberán ser de hierro galvanizado por inmersión en caliente.

Se procederá a la reparación de las filtraciones y fisuras. Deberán eliminarse las áreas flojas hasta encontrar material firme. Una vez realizada esta tarea se procederá a la imprimación de las superficies de las grietas con Sika Primer (p/ hormigones). Luego de esperar el tiempo de secado óptimo recomendado por el productor, se aplicará sellador Sikaflex 1A Plus en forma de calafateo de acuerdo a instrucciones del fabricante.

Por último, se procederá a la aplicación de dos manos de pintura especial impermeabilizante para tanques de agua, color blanca, cuya marca posea certificación de autorización del I.N.A.L. (Instituto Nacional de Alimentos) comprobada.

Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

11. INSTALACION ELECTRICA

11.1. REPARACION Y CONTROL GENERAL

Este ítem comprende diagnóstico y reparación de aquellos ítems, con provisión de insumos y ejecución de obra necesaria.

Se deberán realizar todas las tareas necesarias para que la instalación cumpla con los requerimientos y normas de la empresa proveedora de energía EPEC.

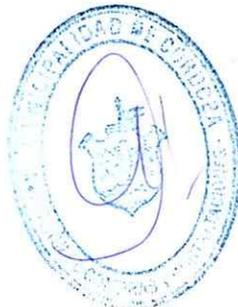
Mantenimiento preventivo, ajuste de bornes, reemplazo de chicotes en mal estado, reparar y/o reponer todos los componentes reglamentarios de la ET21 que exige la empresa proveedora de energía, y todo complemento necesario para la seguridad, tapas cajas, candados, enrejados, etc. Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

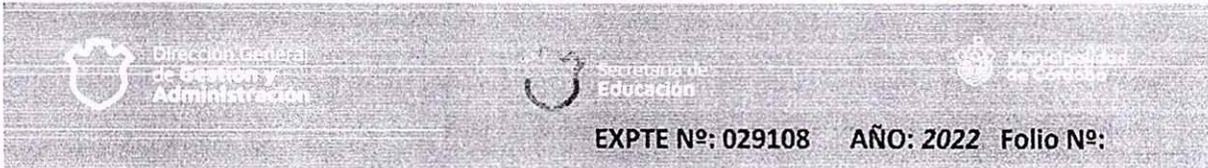
11.2. DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE ILUMINACION Y VENTILADORES DE TECHO

Se deberá dejar la instalación en perfecto estado, garantizando que ninguna persona pueda sufrir algún accidente eléctrico.

Municipalidad de Córdoba

Arq. María Belén Giffoni
Ingeniera en Instalaciones Eléctricas
Secretaría de Educación
Municipalidad de Córdoba





11.3. DESMONTAJE DE CANALIZACION Y ANULACION DE CIRCUITOS

Se deberá dejar la instalación desmontada y/o anulada en perfecto estado, garantizando que ninguna persona pueda sufrir algún accidente eléctrico.

11.4. LLAVES INTERRUPTORAS DE LUZ Y TOMA CORRIENTE

De 1, 2, 3 ptos, 1pto. y Toma, combinación. etc.

Existente a reponer o agregar, se cambiarán y/o instalarán a nuevo. Para su instalación y demás características se tendrán en cuenta las Especificaciones Técnicas Generales.

Los Tomacorriente existentes, a reponer o agregar en el sector afectado. Para su instalación y demás características se tendrán en cuenta las Especificaciones Técnicas Generales, especial atención en el armado y ubicación de los conductores de fase, neutro(azul) y tierra (verde amarillo).

Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

11.5. REVISION Y ARREGLO DE PROTECCIONES AUTOMATICAS

Protecciones de calibre adecuado, coordinación de los mismos, corte y protección general, disyuntor diferencial, protección de circuitos independientes con interruptores térmicos bipolares. Control de apertura de los disyuntores existentes, ajuste del calibre de las diferentes protecciones térmicas, la reposición de cualquier aparato de protección y maniobra se realizará contemplando el calibre que dicte la medición del circuito en plena carga y serán marca Schneider o Siemens, sin excepción.

Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

11.6. TABLEROS EXISTENTES (AJUSTE, MEDICION DE VOLTAJE Y CORRIENTE)

En el sector objeto de las obra, los gabinetes se adecuará la canalización existente para el nuevo tablero, eliminando los existentes y reemplazados en su totalidad por un único tablero TG (ver indicación para tablero general), reposición de interruptores acordes a la nueva carga, todos los circuitos independientes bipolares con protección general térmica y diferencial, agregar pilotos luminosos indicador de presencia de tensión, reposición de diferente protecciones existentes comprobación del calibre adecuado y necesario.

En tableros donde las protecciones existentes se encuentren bajo normas, se deberá ejecutar el ajuste del mismo, verificación de la apertura del disyuntor diferencial mediante botón de prueba. Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

11.7. ILUMINACION, LAMPARAS Y EQUIPOS

Al sistema existente de iluminación se realizará inspección ocular determinando el estado, tipo y cantidad de las lámparas a reemplazar, en caso de tratarse de artefactos de iluminación con equipo de arranque electrónicos o electromecánicos también incluidos en la reposición para dejar el servicio funcionando perfectamente. En todos los locales se verificará el estado de las lámparas, se repondrá por nuevas de igual potencia a la existente, envejecidas o que no funcionen, arrancadores balastos, zócalos y portalámparas, se contempla la perfecta fijación de la totalidad de las lámparas, garantizando la seguridad.

Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

Municipalidad de Córdoba

[Handwritten signature and official stamps]

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



11.8. TORRES DE ILUMINACION/ILUMINACION EXTERIOR

A realizar verificación de los circuitos de vigía automatización del encendido, reposición de fotocontrol completo, reloj digital o analógico, ajuste, control o reemplazo del contactor y relevo térmico.

Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

11.9. BOMBAS DE AGUA

Reposición o reparación a nueva, control de nivel de agua en tanque y cisterna, sistema manual automático, tablero de bombas, protecciones diferenciales, indicación de manual automático, corte mediante relevo térmico. Todos los sistemas de bombeos, deberán quedar en perfecto estado y funcionando.

En todos los casos, verificación y reparación de pérdidas de agua en estopadas, o conexiones en cañerías, se verificará el cableado en particular la seguridad de la instalación, funcionamiento y ajuste de los detectores de nivel en cisternas y tanques sobre elevados, verificación de niveles máximo y mínimo de llenado, niveles de corte y apertura, reposición de flotantes de agua de alta presión para el corte de entrada de agua en cisternas y/o tanques. Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

12. CERCOS PERIMETRALES

12.1. REPARACION DE CERCO PERIMETRAL

Se realizará la reparación de cercos perimetrales, en aquellos casos en que el tejido se encuentra roto o cortado. Se procederá a desmontar un hilo de alambre del tejido para separar el paño dañado. Luego se repondrá el tramo por uno nuevo de iguales dimensiones y características al existente, enhebrando las dos partes.

Se deberá tener en cuenta todas las tareas complementarias para que el mismo quede en perfectas condiciones.

Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

12.2. COLOCACION DE POSTES DE Hº PARA CERCO PERIMETRAL

En los lugares que corresponda y a criterio de la inspección, colocarán postes de hormigón premoldeados, para cerco perimetral, tanto sea por rotura de los mismos o por la prolongación del tejido perimetral. Las características de los nuevos postes serán similares a la de los existentes, en forma, sección y altura.

Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

12.3. TENSADO DE TEJIDO PARA CERCO PERIMETRAL

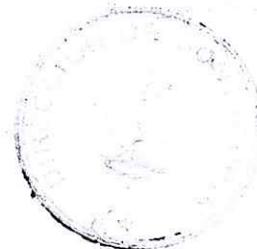
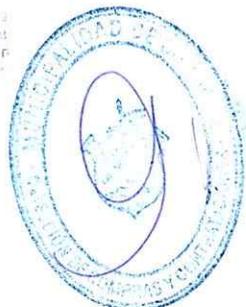
En los lugares que corresponda y a criterio de la inspección, se procederá a reacondicionar planchuelas, bulonería galvanizada, y se recambiarán los alambres deteriorados, para proceder al tensado del mismo. La contratista deberá instrumentar los medios necesarios para que la tarea sea ejecutada en forma correcta.

Todos los materiales y repuestos serán provistos por la municipalidad, previa autorización de la inspección.

13. HIDROLAVADO

Municipalidad de Córdoba

Arq. María Inés Girola
Lic. en Rehabilitación
Secretaría de Educación
Municipalidad de Córdoba





Dirección General
de Gestión y
Administración



Secretaría de
Educación



Municipalidad
de Córdoba

EXPTE N°: 029108 AÑO: 2022 Folio N°:

En los lugares que indique la inspección se procederá a hidrolavar las superficies que lo requieran como: muros, cubiertas, solados, etc. Las superficies que lo requieran se someterán a una limpieza profunda por medio de un hidrolavado recuperándose la misma a sus condiciones originales.

La presión del agua, como los productos agregados a la misma, variarán de acuerdo a cada caso, por lo que la contratista deberá, previo a la ejecución de la tarea, consultarlo a la inspección.

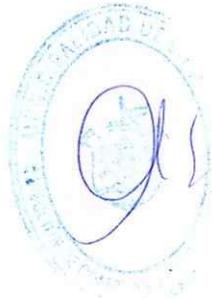
Se efectuarán las bajadas o pasadas que sean necesarias a fin de dejar las superficies limpias en una forma pareja sin marcas del hidrolavado.

Se tendrá especial cuidado de no aplicar la hidrolavadora sobre los cristales colocados sobre los muros, para no dañarlos o destruirlos.

14. DESMALEZADO

Una vez terminado las tareas de obra, se deberá realizar las actividades de cortado de césped o maleza, la limpieza, remoción de basura generada por esta tarea y todas aquellas tareas necesarias para que el predio se encuentre en condiciones de habitabilidad.

Ing. María del Pilar Gómez
Ingeniera en Obras y Equipos
Secretaría de Educación
Municipalidad de Córdoba





Municipalidad
de Córdoba

Dirección de Compras y Contrataciones

Secretaría de Economía y Finanzas

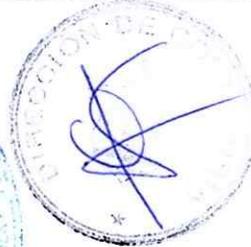
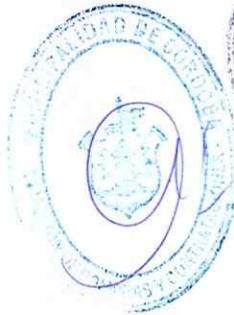
Av. Marcelo T. de Alvear 120 - 9º Piso - CP 5000 - Córdoba, Argentina

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

PLANILLA DE COTIZACIÓN

ZONA	Hs/Mes	Precio Hora	Precio Mensual	Cant. Meses	Total
1	460			6	
2	400			6	
3	370			6	
4	430			6	
TOTAL MENSUAL				TOTAL GRAL.	

Dip. NACIF, MARCELO FABIÁN
DIRECTOR GENERAL DE COMpras Y
ADMINISTRACION DE RECURSOS
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA



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