



Municipalidad  
de Córdoba

Dirección de Compras y Contrataciones

Secretaría de Economía y Finanzas

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

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES - SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA -

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mgtr. Marta Cristina Font  
Subsecretaría de Coordinación Administrativa  
Secretaría General  
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:

- 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.-
- Constitución de domicilio electrónico a los fines de la contratación.-
- 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.-
- Garantía de mantenimiento de oferta, salvo que haya sido presentada en una instancia anterior del proceso según lo establecido en las condiciones particulares.-
- 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.-



Marta Cristina Font  
Subsecretaria de Coordinación Administrativa  
Secretaría General  
Municipalidad de Córdoba



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

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

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

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

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

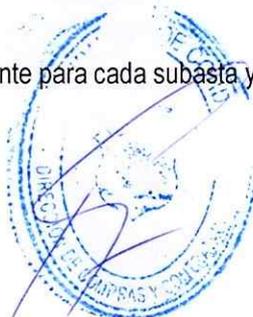
**Art. 14°.- GARANTÍAS:** Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones los oferentes y adjudicatarios deberán presentar las siguientes garantías, salvo que existan distintas estipulaciones en las condiciones particulares, en cuyo caso prevalecerán estas últimas:

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

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

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

Marta Cristina Font  
Subsecretaría de Coordinación Administrativa  
Secretaría General  
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.-

v **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.-



Mgtr. María Cristina Font  
Subsecretaría de Coordinación Administrativa  
Secretaría General  
Municipalidad de Córdoba



*[Handwritten signature]*

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.-

Mgtr. María Cristina Font  
Subsecretaría de Coordinación Administrativa  
Secretaría General  
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.-



Mgtr. María Cristina Foll  
Subsecretaria de Coordinación Administrativa  
Secretaría General  
Municipalidad de Córdoba



En caso de discordancia entre la orden de provisión y los pliegos de bases y condiciones, prevalecerán estos últimos, y se interpretará que se trata de errores u omisiones de la orden de provisión.-

La Dirección de Compras y Contrataciones podrá de oficio o a requerimiento expreso del organismo requirente, constatar y verificar la entrega de los productos, insumos o mercaderías adquiridas o el cumplimiento de los servicios contratados.-

**Art. 25º).- ENTREGA – RECEPCIÓN:** La recepción de los productos-insumos o mercaderías adquiridas o los servicios contratados, tendrá carácter de provisorio y su conformidad quedará sujeta a la verificación del cumplimiento total de los requisitos y condiciones de los pliegos de bases y condiciones.-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

M. Cris. For.  
Subsecretaría de Coordinación Administrativa  
Secretaría General  
Municipalidad de Córdoba



Handwritten signature in blue ink.



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.-

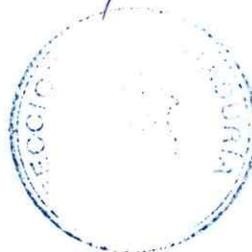
**Art. 31°).- CÓMPUTO DE LOS PLAZOS:** Todos los plazos establecidos en el presente Pliego, salvo los que estuvieran expresamente indicados en contrario, serán computados días administrativos para la Administración Pública Municipal.-

Ing. Marta Cristina Fon.  
Subsecretaría de Coordinación Administrativa  
Secretaría General  
Municipalidad de Córdoba



RAMON ANTONIO CATALAS  
Jefe de Departamento  
Dpto. Contrataciones Generales  
Dirección de Compras y Contrataciones

MATIAS ANTONIO...  
Sub...  
Muni...



# 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.....



Mgtr. Marta Cristina Font  
Subsecretaria de Coordinación Administrativa  
Secretaría General  
Municipalidad de Córdoba



.....  
FIRMA

MARIAS AGUSTINA VITI  
Subsecretaria de Coordinación Administrativa  
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.gov.ar

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

**Art. 1º).** - **PROCEDIMIENTO:** Subasta Electrónica Inversa N° \_\_\_\_\_ – Expte. N° 002.286/2023.-

**Art. 2º).** - **OBJETO:** La Municipalidad de Córdoba, a través de la Secretaría General, gestiona la contratación del **SERVICIO de CONTROL DE AUSENTISMO POR ENFERMEDAD DEL PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE, TRANSITORIA Y CONTRATADOS DEPENDIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA O DEL GRUPO FAMILIAR A CARGO**, a excepción de aquellos pertenecientes a Entidades Autárquicas Municipales, Entes, Empresas y Sociedades en las cuales el municipio en forma mayoritaria; realizando las visitas domiciliarias necesarias para su fehaciente verificación, solicitado por la Dirección de Medicina Laboral o la repartición que en un futuro la reemplace, dependiente de la Subsecretaría de Capital Humano.

**Art. 3º).** - **PRESUPUESTO OFICIAL:** El Presupuesto Oficial para la presente contratación ha sido estimado en la suma de PESOS SETENTA Y CINCO MILLONES (\$75.000.000).-

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

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

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

**Art. 7º).** - **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 Int. 1941/42. Cel. 0351-2880996.-

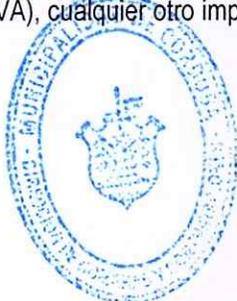
- Correo electrónico: [subastaelectronica@cordoba.gov.ar](mailto:subastaelectronica@cordoba.gov.ar)

- Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas:

- Subsecretaría de Capital Humano.

- Correo electrónico: [Subsecretaria.capitalhumano@corboba.gov.ar](mailto:Subsecretaria.capitalhumano@corboba.gov.ar)

**Art. 8º).** - **FORMA DE COTIZAR:** La cotización se efectuará por **RENGLÓN ÚNICO**, Los oferentes deberán cotizar en PESOS el precio del servicio ofrecido, totalizando la oferta, conforme a la Planilla de Cotización, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), cualquier otro impuesto, gravamen y todo concepto que afecte a la prestación del servicio. -



**Art. 9º).- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA VINCULACIÓN:** Los interesados deberán presentar para su vinculación a la respectiva subasta, la documentación que a continuación se detalla, en sobre cerrado sin membrete, con la identificación de la subasta que corresponde, conteniendo:

- a) Garantía: Equivalente al 1% (UNO POR CIENTO) del total del Presupuesto Oficial. Deberá ser constituida según las formas establecidas en el Art. 14° del Pliego de Bases y Condiciones Generales. En caso de que el interesado supere los requisitos para participar y efectúe ofertas, esta garantía generará los efectos de Garantía de Mantenimiento de Oferta, en los términos del Art. 14° inc. 1 del Pliego aludido. Será puesta a disposición de los interesados luego de la realización del periodo de lances, ante su solicitud a la Dirección de Compras y Contrataciones; y será devuelta a los oferentes luego de la notificación de la adjudicación, en la Dirección de Compras y Contrataciones.
- b) Constancia de Inscripción de AFIP, en la que se verificará que la firma se encuentre inscrita en actividades que guarden relación con el objeto de la subasta.
- c) Copia de la constancia de Inscripción en Comercio e Industria de la Municipalidad de Córdoba o de la Jurisdicción que corresponda y de la correspondiente Habilitación municipal en el rubro que oferta, firmada por representante legal o apoderado. -
- d) Acreditar antigüedad no menor a DIEZ (10) años en el ejercicio de la Medicina Ocupacional, mediante presentación de contratos, facturas y/o órdenes de provisión y experiencia demostrable en los últimos 2 (dos) años en la prestación del servicio de medicina ocupacional a nominas que superen las CINCO MIL (5.000) personas. La experiencia mencionada deberá ser acreditada mediante certificaciones extendidas por los terceros destinatarios de los servicios prestados. Será un requisito deseable excluyente el acreditar certificación de calidad en su proceso de Gestión. -
- e) Acreditación de una flota vehicular propia de por lo menos 5 (cinco) unidades, indicando dominio, marca, modelo que se afectaran, acompañando copia de los respectivos títulos de propiedad.-
- f) Acreditar un patrimonio neto igual o superior a PESOS TREINTA MILLONES (\$30.000.000,00) de acuerdo al último balance anual certificado por el Consejo de Profesionales de Ciencias Económicas. Para el caso de Unión transitoria de Empresas (UTE), el patrimonio se considerará como la suma ponderada por su participación de cada una de las empresas integrantes de la UTE.
- g) Constitución del Domicilio Electrónico a los fines de la contratación, a través del Formulario incorporado en el Pliego de Condiciones Generales.-
- h) Documentación del usuario registrado en el Portal de Subasta, que demuestre el vínculo con la empresa (poder, acta de designación de autoridades, estatuto o autorización del representante legal).-

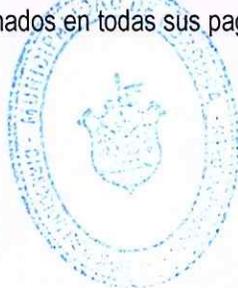
El plazo y horario de presentación de la documentación aludida, se darán a conocer a través de la página web oficial del Municipio: <https://subastaselectronicas.cordoba.gob.ar/>

Cada sobre con la documentación aludida, será abierto en presencia del interesado y personal de la Dirección de Compras y Contrataciones. Por cada uno de los interesados se labrará un acta detallando el contenido de la información presentada.-

**Art. 10º).- EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN – COMUNICACIÓN:** Luego de presentada la documentación, la Comisión Evaluadora, conformada por personal de la repartición requirente y la Dirección de Compras y Contrataciones, valorará la información receptada. Aquel interesado que no complete rigurosamente todas y cada una de las exigencias será excluido y no podrá ofertar durante el periodo de lances de la Subasta. La comunicación informando si su solicitud ha sido aceptada o rechazada se realizará, al domicilio electrónico constituido, el día fijado para la Subasta.

**Art. 11º).- DOCUMENTACIÓN ADICIONAL:** El oferente que haya quedado primero según el acta de prelación final, deberá enviar a la Dirección de Compras y Contrataciones, lo indicado en el Art. 11° del Pliego de Bases y Condiciones Generales y la documentación que se detalla a continuación:

- Pliegos (condiciones Generales, condiciones Particulares, Especificaciones Técnicas y Planilla para cotizar con la oferta detallada) firmados en todas sus paginas por autoridad competente con capacidad de representación.



- Declaración Jurada F. 931 de los últimos tres (3) meses y su correspondiente detalle y comprobante de pago, donde conste el listado de personal que afectara a los fines de la presente Contratación con la siguiente información: datos personales completos, D.N.I. y su correspondiente cobertura. Además del detalle del personal contratado bajo otras modalidades que no sea en relación de dependencia y sus correspondientes Contratos de locación Servicios y cobertura de seguro correspondiente.-
- Acompañar el PLAN DE TRABAJO por el cual se llevará a cabo los servicios objeto de la presente contratación, cumpliendo los requisitos del presente Pliego.-

La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar aclaración o ampliación de la oferta, a fin de poder tener una idea acabada de la propuesta, solicitud que deberá ser respondida dentro de los DOS (2) días posteriores de receptada la solicitud. En caso de no cumplimentarse en el plazo indicado, la propuesta incurrirá en causal de rechazo por resultar indeterminada la oferta.

**Art. 12°).- REDETERMINACIÓN DE PRECIOS:** La redeterminación de precios se realizará en un todo de acuerdo en lo establecido, según Ordenanza N° 10.788 y su Decreto Reglamentario N° 1864/11, conforme al ANEXO que lo acompaña - REDETERMINACIÓN DE PRECIOS.-

**Art. 13°).- VIGENCIA DEL CONTRATO:** El presente contrato tendrá una duración de DOCE (12) MESES, contados desde de notificación de la adjudicación, con opción a prórroga hasta igual período, si ninguna de las partes manifestara voluntad contraria en tal sentido, con una antelación de cuarenta y cinco (45) días antes de la finalización del Contrato. La Secretaría requirente podrá determinar la prórroga del servicio, la cual, deberá ser manifestada de forma expresa, debiéndose emitir la correspondiente resolución a tal efecto.-

**Art. 14°).- INICIACIÓN DEL SERVICIO:** La iniciación del servicio deberá producirse dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles desde la notificación de la orden de provisión.-

**Art. 15°).- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:** Por Renglón.-

**Art. 16°).- REGIMEN DE RESPONSABILIDAD DE TERCEROS Y PERSONAL:** Todo personal o terceros afectados por el adjudicatario al cumplimiento de las obligaciones y/o relaciones jurídico contractuales carecerán de relación alguna con la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba. Estarán bajo exclusivo cargo del adjudicatario los salarios, seguros, cargas sociales y previsionales, como cualquier otra erogación, sin excepción. Quedando expresamente liberada la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba por tales conceptos, sin que se configure solidaridad alguna entre ambos.

**Art 17°) HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO:** de conformidad de lo dispuesto por Ordenanza N°9.543 y su Decreto Promulgatorio N°2.359/96, la Municipalidad de Córdoba adhirió a la ley Nacional N°19.587, su Decreto Reglamentario N°351/79, sus modificatorias, complementarias y correlativas por lo que se controlara el estricto cumplimiento por parte de la Adjudicataria de la normativa vigente nacional, Provisional y Municipal, relativa a la Higiene y Seguridad en el Trabajo.-

**Art. 18°) FACULTAD:** la Municipalidad de Córdoba, en cualquier estado del tramite previo a la adjudicación podrá dejar sin efecto este procedimiento en forma total o parcial, rechazar todas o parte de las ofertas.-

**Art. 19°) RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE:** el oferente responde por la seriedad de la propuesta, la fidelidad de los datos, referencias consignadas y autenticidad de la documentación acompañada.-

El falseamiento de datos determinara la inmediata exclusión del oferente con pérdida de la/s garantías constituidas que aseguren el cumplimiento de la contratación.- Si la falsedad fuere advertida con posterioridad a la adjudicación o contratación, será causal para dejar sin efecto la misma o rescindir el

Mgtr. Marta Cristina  
Subsecretaria de Coordinación  
Secretaría de  
Municipalidad



Handwritten signature in blue ink.



contrato por causa imputable al concesionario, según corresponda, con pérdida de la garantía constituida y sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles y penales que deriven del hecho.

**Art. 20°) CONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES:** por el hecho de formular la propuesta, se tendrá al oferente por conocedor de las bases y condiciones de la convocatoria y de las características de los equipos y servicios a contratar, por lo que no podrá con posterioridad invocar en su favor los errores en que pudiere haber incurrido al formular la oferta o desconocimiento de las cláusulas y disposiciones legales aplicables. Igualmente, la sola presentación implicará la aceptación de las condiciones establecidas en el presente pliego.

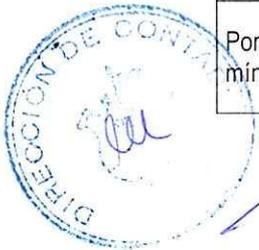
**Art. 21°) REPRESENTANTE TÉCNICO:** la firma adjudicataria designará un representante administrativo, previo a dar comienzo a la prestación de servicios, con facultades de decisión. Ello, a los efectos de coordinar y asegurar el cumplimiento de la prestación, y tomar conocimiento de las novedades que le imponga la Dirección de Medicina Laboral (DML). Dicha designación deberá ser notificada en forma fehaciente a la DML, con un plazo de antelación de noventa y seis (96) horas al inicio efectivo de la prestación.

**Art. 22°) SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:** Personal técnico designado por la Subsecretaría de Capital Humano, el cual realizará las inspecciones y/o auditorías de todas las tareas inherentes a la presente contratación en virtud de los plazos, condiciones y demás especificaciones establecidas en el presente pliego y en el Plan de trabajo presentado por la Adjudicataria.-

**Art 23°) INFRACCIONES Y PENSALIDADES:** la Dirección de Medicina Laboral (DML) será el organismo de control de las infracciones e incumplimientos y de aplicación de las correspondientes sanciones. Detectada alguna deficiencia o constando el incumplimiento por parte de la adjudicataria de alguna de las infracciones tipificadas y descritas a continuación, Dicha Dirección procederá a notificar a la adjudicataria dentro de las VEINTICUATRO (24) horas, en el domicilio electrónico constituido, para que sean solucionadas en el plazo de VEINTICUATRO (24) horas. La adjudicataria podrá presentar el correspondiente descargo fundado dentro de las próximas VEINTICUATRO (24) horas de recibida la notificación.-

Transcurrido el plazo previsto para su descargo, la Subsecretaría de Capital Humano, en caso de corresponder, aplicará la multa pertinente por la infracción.-

MOTIVO	MULTA
Por cada día de demora en iniciar el servicio en los términos establecidos en el presente Pliego, por causas imputables al adjudicatario.	Cero coma diez por ciento (0,10%) por día de demora del total de la Contratación.
Mora en acreditar las pólizas de Seguro general y para el Personal.	Por cada día de mora, el equivalente a Cero como diez por ciento (0,10%) del precio mensual de la Contratación
Si la adjudicataria o su representante no firmara, por ausencia o negativa, una orden de servicio dentro de las 24 horas de impartida y cada día hábil de atraso.	Cuatro (4) veces el valor adjudicado para una (1) visita domiciliaria por cada servicio no realizado.
Por incumplimiento a la cantidad de visitas mínimas mensuales	Descuento del porcentaje de prestaciones dejadas de cumplir respecto al precio mensual pactado por el servicio



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

Mgtr. Marta Cristina Font  
Subsecretaría de Coordinación Administrativa  
Secretaría General  
Municipalidad de Calabota

Por incumplimiento a la cantidad de visitas de alta prioridad	Descuento del porcentaje de prestaciones dejadas de cumplir respecto del precio mensual pactado por el servicio.
Por incumplimiento del plazo para la realización de la visita médica domiciliaria	un descuento equivalente por cada visita realizada fuera de termino que se detecte, al valor promedio de las visitas de dicho mes, calculado en función del monto total de contrato mensual y la cantidad de visitas mínimas del mes en cuestión. Dicha penalidad se triplicara cuando la visita se efectúa fuera del periodo de vigencia de la licencia solicitada, para carpetas medicas por uno (1 o más días
Por incumplimiento de cierres de carpetas médicas	Descuento del cero coma un por ciento (0,1%) <sup>0,001</sup> sobre el precio mensual pactado para el mes en cuestión, por cada carpeta médica cerrada fuera de término. Dicha penalidad se triplicara cuando la carpeta médica sea cerrada con posterioridad a los siete (7) días contados a partir de la fecha de la solicitud.
Por incumplimiento en el procedimiento de control establecido en la normativa vigente o por carpetas cerradas con inconsistencias respecto a los datos consignados por los médicos en los certificados.	Por cada visita o carpeta médica cerrada en incumplimiento, la multa será un monto equivalente al valor promedio de la visita de dicho mes, calculada en función del monto total del contrato mensual y la cantidad de visitas mínimas del mes en cuestión
Por la paralización parcial de los servicios por causas imputables a la prestataria.	Veinte (20) veces el valor adjudicado para una (1) visita domiciliaria, por cada servicio no realizado.
Toda otra anomalía en el servicio detectada en virtud de las auditorias establecidas en el presente Pliego.	la penalidad será de hasta cinco por ciento (5%) del monto del contrato mensual para el mes en cuestión. Dicha multa se graduara teniendo en cuenta la gravedad de la falta, la cantidad de irregularidades y en su caso los perjuicios causados
Por falta de habilitación para el ejercicio de la medicina del profesional actuante del prestador.	CIEN (100) veces el valor adjudicado para una (1) visita domiciliaria, por ocasión. La rescisión del contrato en caso de reincidencia.

La aplicación de estas sanciones se efectuará por simple providencia. El monto de las multas será calculado por la Subsecretaria de Capital Humano dependiente de la Secretaría General al momento de la liquidación

Mgtr. María Cristina Font  
Subsecretaria de Coordinación Administrativa  
Secretaría General  
Municipalidad de Córdoba



*[Handwritten signature]*



de las facturas, una vez firme, será descontado de la cuota mensual del servicio. Contra dichas sanciones, podrá interponerse los recursos pertinentes, según las previsiones de la Ordenanzas N° 6.904.

Las sanciones establecidas en el presente régimen serán aplicadas a la adjudicataria, aun cuando la falta sea imputable directamente a un dependiente de la misma.

**Art. 24°).- SEGUROS:** La Adjudicataria, deberá presentar antes de la iniciación del servicio, constancia de haber contratado los siguientes seguros y haber abonado la totalidad de la prima correspondiente:

- a) Seguro con cobertura sobre Riesgo de Trabajo (ART) para todo el personal asignado a la prestación del servicio en un todo de acuerdo a las previsiones establecidas en la LEY 24.557 y sus reglamentarias. Se le exigirá a la adjudicataria mensualmente, para todo el personal afectado al servicio comprobantes de pago del F931 y pólizas con sus anexos de Cobertura a la ART. Se deberá acompañar junto con la póliza, certificados de cobertura de los trabajadores, en los cuales se detalle el siguiente texto: "por la presente, la A.R.T., renuncia en forma expresa a reclamar e iniciar toda acción de repetición o de regreso contra la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba, sus funcionarios y/o empleados, sea con fundamento en el Art 39 ap. 5 de la ley 24.557 y modificatorias, o en cualquier otra norma jurídica con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea adjudicatario, amparados por la cobertura del contrato de afiliación N° XXXX, por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales, ocurridos o contraídas por el hecho o en ocasión de trabajo.-
- 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 (\$1.000.000,00)
  - Invalidez total y/o parcial permanente por accidente: Pesos un millón (\$1.000.000,00)
  - Asistencia Médico Farmacéutica (AMF): Pesos ochenta mil (\$80.000,00)

Se deberá acompañar junto a la póliza, certificados de cobertura de los trabajadores, en los cuales se detalle el siguiente texto: "por la presente, la "Aseguradora", renuncia en forma expresa a reclamar o iniciar toda acción de repetición o de regreso contra la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba, sus funcionarios y/o empleados, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligada a abonar, contratar u otorgar a los prestadores de servicios que haya contratado al adjudicatario, amparados por la póliza N° XXXX y por accidentes ocurridos por el hecho o en ocasión de trabajo.

- c) Seguro de Responsabilidad Civil para profesionales médicos: el adjudicatario debe asegurar al personal médico y/o profesional, bajo póliza de Responsabilidad Civil Profesional que ampare los riesgos derivados del ejercicio de la profesión y/o actividad, producto de acciones u omisiones incurridas. El amparo de la cobertura deberá ser otorgado exclusivamente a título personal y con el alcance exclusivo al ejercicio de la presión desarrollada. Sumas a Asegurar (monto mínimo): Responsabilidad civil Profesional contra riesgos derivados del ejercicio profesional por producto de acciones u omisiones incurridas contra terceros, una cobertura de PESOS QUINIENTOS MIL (\$500.000,00) por profesional médico.-

Los seguros tendrán vigencia durante todo el periodo de duración de la presente contratación y en pólizas correspondientes a los ítems c) y d), en función del carácter de exclusividad que debe reunir, deberá indicar el servicio al que da cobertura y la denominación "Municipalidad de Córdoba" como beneficiaria.-

La contratación de los seguros que aquí se refiere es independiente de aquellos otros que le sean legalmente exigibles al adjudicatario por su actividad a fin de brindar cobertura atinentes a su actividad.-

El adjudicatario será el único responsable de los perjuicios que ocasionare la inobservancia de los seguros exigidos en el presente Pliego, en las formas y con la vigencia estipulada, quedando la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba exenta de toda responsabilidad respecto de cualquier siniestro que se produjera en este caso.



Mgtr. Marta Cristina Font  
Subsecretaría de Coordinación Administrativa  
Secretaría General  
Municipalidad de Córdoba

La entidad aseguradora, deberá tener su asiento principal, sucursal o agencia, establecida en la Ciudad de Córdoba y expresa su sometimiento expreso a los Tribunales Ordinarios de esta Ciudad: estar habilitada por la Superintendencia de Seguros de la Nación y que al menos cuente con un Patrimonio Neto Superior a los \$500.000.000,00 (pesos quinientos millones), de acuerdo al último balance anual presentado ante la citada Superintendencia y publicado por la misma.

El cumplimiento de lo establecido precedentemente será acreditado mediante la presentación de las pólizas y constancias del pago de las mismas en la Subsecretaría de Coordinación Administrativa, dependiente de la Secretaría General. La contratación de los seguros será condición ineludible para iniciar la prestación del servicio.

**Art. 25°) CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:** en ningún caso la invocación de situaciones inesperadas o casos imprevistos autorizara a quien resulte adjudicatario de los Servicios Requeridos a no cumplir en tiempo y forma con las obligaciones emergentes del presente pliego, salvo en caso fortuito o fuerza mayor. La prestación objeto del presente llamado reviste el carácter de esencial, necesaria y continua para el normal desenvolvimiento de la función pública inherente a la Municipalidad de Córdoba. En tal sentido no puede suspenderse, retardarse y/o discontinuarse, por lo cual, si el adjudicatario no pudiera realizarlo por cualquier razón o fuerza mayor, deberá gestionar los medios alternativos para que se brinde la prestación del servicio en las condiciones establecidas en el presente Pliego, quedando cualquier costo a su exclusivo cargo.-

**Art. 26°) COMPORTAMIENTO-CONFIDENCIALIDAD:** toda la información proporcionada para la ejecución de las tareas que son encomendadas, es propiedad exclusiva de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba. La información, ideas, conceptos, prácticas y/o técnicas a cuyo conocimiento el proveedor acceda y/o se generen con motivo del presente servicio, forman parte del secreto comercial propiedad de la Municipalidad de Córdoba, por lo que el adjudicatario se compromete a:

- a) Mantener absoluta reserva de las mismas.
- b) Custodiarlas apropiadamente.
- c) No divulgarlas, ni transmitir las a terceros no autorizados.
- d) No explotarla, ni utilizarlas en beneficio propio y/o terceros, salvo consentimiento previo y por escrito otorgado por la Municipalidad de Córdoba.
- e) En caso de que las tareas sean efectuadas por personal perteneciente al proveedor, este se compromete ( con anterioridad al inicio de su trabajo) a poner en su conocimiento las presentes condiciones, asumiendo la empresa la responsabilidad por el cumplimiento de las mismas por su personal.

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

**Art. 27°) RESCISIÓN:** Serán causales de extinción del contrato las siguientes:

- a) Por no proceder con la renovación de la Pólizas de seguro exigidas en el presente Pliego.
- b) Por abandono o cesación de los servicios por un plazo igual o mayor a cinco (5) días corridos. Esta causal de rescisión no excluye la aplicación, si así correspondiente, de las penalidades establecidas.-
- c) Cuando se produzca la acumulación de más de SEIS (6) multas durante el transcurso de un (1) mes de contrato o de más de veinticinco (25) multas durante el transcurso del total del contrato, de acuerdo al régimen de multas establecido en el Art. 23° de las presentes cláusulas.
- d) Por pedido de quiebra no levantado en la primera oportunidad procesal posible, liquidación judicial o extrajudicial o incapacidad de la adjudicataria, como asimismo si esta cediera su empresa o cualquier parte de la misma que pueda tener relación con los servicios contratados.

Mgtr. María Cristina Fon.  
Subsecretaria de Coordinación Administrativa  
Secretaría General  
Municipalidad de Córdoba



Handwritten signature in blue ink.



- e) Por la cesión total o parcial del contrato.
- f) En caso de reincidencia por falta de habilitación para el ejercicio de la medicina del profesional actuante del Adjudicatario.
- g) La municipalidad de la Ciudad de Córdoba, ante eventuales variaciones de las necesidades en este tipo de servicios por razones de índole institucionales, se reserva el derecho de rescindir total o parcialmente el presente contrato durante su vigencia, previa comunicación fehaciente con una antelación no menor a TREINTA (30) días, sin que genere derecho a indemnización alguna por parte de la adjudicataria.-

La rescisión contractual por culpa de la contratista habilitara a la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba a la formulación de cargo por los daños y perjuicios que pudiere haber ocasionado el incumplimiento respectivo.

**Art. 28°) CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO:** Serán causales de extinción del contrato las siguientes condiciones:

- a) Expiración del plazo y/o término del contrato y su prórroga si la hubiere, según lo estipulado en el presente Pliego.
- b) Mutuo acuerdo.
- c) Rescisión por incumplimiento del adjudicatario, en los términos del Art. 23) del presente Pliego.
- d) Modificaciones en las prestaciones o términos de las mismas, sin previa conformidad de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba.
- e) Presentación en concurso del contratista, impidiendo dicha circunstancia el efectivo y total incumplimiento de las obligaciones emergentes del presente Pliego.
- f) Quiebra del adjudicatario.

En todos los casos en que se declare la extinción y/o rescisión del contrato, a excepción de los puntos a) y b), el contratista perderá de pleno derecho todas las garantías constituidas, sin perjuicio de las acciones legales que correspondieren a la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba.

MATIAS AGUIRRE VICENTE  
Subsecretario de Gestión y Presupuesto  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



RAMON ANTONIO CATALA  
Jefe de Departamento  
Dpto. Contrataciones Generales  
Dirección de Compras y Contrataciones

Ingtr. Marta Cristina Foni  
Subsecretaría de Coordinación Administrativa  
Secretaría General  
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

### Subasta electrónica inversa

Expediente 002.286/2023

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total
1	SERVICIO de CONTROL DE AUSENTISMO POR ENFERMEDAD DEL PERSONAL compuesto por:	SERVICIO	1		
1.1	Control Domiciliario y Servicio de Consultorio de Contralor de Carpetas Medicas: se deberá cotizar un total de 33.600 carpetas médicas para los 12 (doce) meses, las cuales se cobrarán en 12 (doce) cuotas mensuales. El servicio de consultorio será para evaluar casos eventuales que por diversos motivos que lo solicite la Dirección de Medicina Laboral, remplazando en estas eventualidades, la visita médica domiciliaria por la evaluación clínica en Consultorio.	MES	12		
1.2	Servicio de Gestión y Ejecución de las Visitas Medicas	MES	12		



RAMON ANTONIO CATALAS  
Jefe de Departamento  
Dpto. Contrataciones Generales  
Dirección de Compras y Contrataciones

MATIAS AGUSTIN VICENTE  
Subsecretario de Economía y Finanzas  
Municipalidad de Córdoba

Mgtr. Marta Cristina Fori  
Subsecretaria de Coordinación Administrativa  
Secretaría General  
Municipalidad de Córdoba

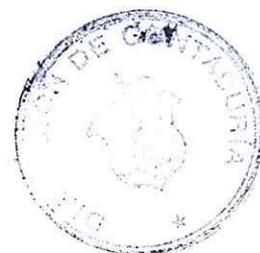
## CAPÍTULO 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**OBJETO:** La Municipalidad de la Ciudad de Córdoba solicita la Contratación del *Servicio de control de ausentismo por enfermedad del Personal de planta permanente, transitoria y contratados dependientes de la Municipalidad de Córdoba o del grupo familiar a cargo*, a excepción de aquellos pertenecientes a Entidades Autárquicas Municipales, Entes, Empresas y Sociedades en las cuales tenga participación el municipio en forma mayoritaria; realizando las visitas domiciliarias necesarias para su fehaciente verificación, solicitado por la Dirección de Medicina Laboral o la repartición que en un futuro la reemplace, dependiente de la Subsecretaría de Capital Humano.

**TERMINOLOGÍA:** A los efectos de la interpretación del presente pliego y todo otro documento contractual vinculado, las palabras y/o términos tendrán el significado, que a continuación se detalla:

- **AUTORIDAD DE APLICACIÓN DEL CONTRATO:** La Subsecretaría de Capital Humano, dependiente de la Secretaría General de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba.
- **ÓRDENES DE SERVICIO:** Las órdenes de servicio que la Dirección de Medicina Laboral imparta durante la vigencia del servicio.
- **PRESTADOR:** Es el ADJUDICATARIO de la contratación, una vez comenzada la prestación de servicios.
- **CARPETA MÉDICA:** Es el medio por el cual se gestiona la licencia por razones de salud motivada por una enfermedad inculpable que sufre un agente o familiar a cargo del mismo.
- **CARPETA MÉDICA POR RAZONES DE SALUD DEL AGENTE:** carpeta médica generada por motivo de enfermedad del propio agente.
- **CARPETA MÉDICA POR ENFERMEDAD DE FAMILIAR A CARGO:** carpeta médica generada por motivo de enfermedad de un familiar a cargo del agente, considerándose como tal a aquel previamente declarado en el formulario de declaración jurada a tal efecto, presentado al encargado de Recursos Humanos de la repartición, establecimiento educacional o área equivalente a la que pertenece el agente.
- **CARPETA MÉDICA DE CORTO TRATAMIENTO:** cuando la carpeta médica esté motivada en afecciones comunes o consideradas estacionales, traumatismos y demás patologías, incluidas operaciones quirúrgicas, que inhabiliten al agente para el desempeño del trabajo, o requiera el cuidado del familiar a cargo, por un término menor o igual a diez (10) días corridos y continuos.
- **CARPETA MÉDICA DE LARGO TRATAMIENTO:** cuando la carpeta médica esté motivada en afecciones o enfermedades de Largo Tratamiento de cualquier patología o intervenciones quirúrgicas mayores que inhabiliten al agente para el desempeño del

Dr. C. Liliana Luque  
Subsecretaría de Capital Humano  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



trabajo, o requiera el cuidado de familiar a cargo, por un período mayor a diez (10) días corridos y continuos.

- **MCD:** Médico de Control Domiciliario.
- **DML:** Dirección de Medicina Laboral.

Todo otro término empleado en la documentación y no mencionado en este artículo, tiene el significado otorgado por el uso y la costumbre.

**DÍAS DE LA PRESTACIÓN:** El servicio deberá prestarse todos los días, de lunes a domingo, sin distinción de días feriados o asuetos administrativos, en el horario de 8 a 20 hs.

**PROCEDIMIENTO:** El procedimiento de control de ausentismo será llevado adelante conforme el protocolo de actuación de la Dirección de Medicina Laboral, según legislación vigente, bajo las siguientes condiciones:

- **Recepción de Carpetas Médicas:** Las solicitudes de carpetas médicas por razones de salud del agente o por enfermedad de familiar a cargo, serán receptadas por la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba por el canal de comunicación oficial, quedando supeditada a otros procedimientos que se establezcan a futuro.

A los fines de recibir la información de las solicitudes mencionadas, el PRESTADOR deberá desarrollar un Web Service u otro canal equivalente, cuyas especificaciones técnicas serán proporcionadas oportunamente por la Autoridad de Aplicación. Los datos que la DML remitirá a través del canal mencionado serán, como mínimo, los siguientes:

USUARIO	LOCALIDAD
N° INCIDENTE	CÓDIGO POSTAL
FECHA Y HORA DEL LLAMADO	BARRIO
NOMBRE DEL AGENTE	NOMBRE DEL FAMILIAR
APELLIDO DEL AGENTE	APELLIDO DEL FAMILIAR
DNI AGENTE	DNI FAMILIAR
EDAD AGENTE	EDAD FAMILIAR
TELÉFONO	CANTIDAD DE DÍAS
DOMICILIO CALLE	LUGAR DE INTERNACIÓN
N°	HORA DE ENTRADA
PISO	HORA VISITA MEDICO PARTICULAR
DEPARTAMENTO	INFORMACIÓN ADICIONAL

*[Handwritten signature]*



- **Control domiciliario:** Las visitas domiciliarias deberán ser efectuadas por médicos con título habilitante preferentemente especialistas en medicina laboral. No obstante lo expuesto, todos los médicos afectados a la prestación del servicio deberán realizar de manera previa al inicio de la tarea, una capacitación de aprobación obligatoria - con sus correspondientes actualizaciones - brindada por el Instituto de Formación y Selección de Servidores Públicos de la Municipalidad de Córdoba (INFOSSEP), a instancias de la Subsecretaría de Capital Humano.

Los médicos que efectúen las visitas domiciliarias deberán cumplir de manera irrestricta las obligaciones establecidas en la legislación vigente. La DML le proporcionará, además, a través de los canales pertinentes, información médica histórica en relación al agente a visitar, con el fin de contar con datos relevantes que permitan efectuar un mejor control del estado de salud del afectado.

Para aquellos casos en que los agentes no se encuentren en el domicilio declarado al momento de la visita del médico de control domiciliario, además de cumplimentar el procedimiento establecido en la legislación vigente, deberá el PRESTADOR establecer un mecanismo que a criterio de la Municipalidad de Córdoba permita acreditar la presencia del profesional en el domicilio el día y hora indicado (ej. envío de señal de geoposicionamiento) con el objetivo de almacenar elementos de respaldo a fin de responder a reclamos de los agentes en relación a la posible injustificación de los días respectivos.

- **Formularios de visita:** Los certificados que deben elaborar los médicos de control domiciliario al momento de la visita deberán extenderse según el formato que la DML determine, ya sea en soporte físico o digital, y con una codificación que evite adulteraciones y/o falsificaciones.
- **Informes y reportes de seguimiento:** El PRESTADOR deberá plantear acciones concretas de seguimiento conducentes a detectar y clasificar inconsistencias en las solicitudes de justificación de inasistencias originadas por razones de salud del personal, o de familiares a cargo, generando reportes que la DML puede consultar en cualquier momento desde la base de datos elaborada a tal efecto. Asimismo, si lo considerara conveniente, la DML puede definir otros criterios para analizar las inconsistencias referidas, que el PRESTADOR debe procesar y agregar a los anteriores.

#### PAUTAS Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- **Cantidad de visitas mínimas mensuales:** Deberán gestionarse la totalidad de solicitudes de justificación de inasistencias por razones de salud solicitadas por los agentes, siempre de manera presencial, salvo razones de fuerza mayor como los domicilios ubicados en las denominadas "zonas rojas" o "peligrosas", o domicilio "no existente" o "inaccesible", en cuyos casos se deberá coordinar con la Dirección de Medicina Laboral de qué manera se deberá realizar el control de tales licencias, incluyendo, si se considera necesario, que la prestataria pueda convocar al agente para una evaluación presencial en consultorio propio.

Liliana Guanani  
Secretaría de Capital Humano  
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

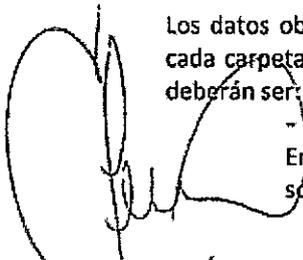


- **Visitas de alta prioridad:** La DML informará periódicamente visitas de alta prioridad, establecidas en base a los criterios que definen las áreas técnicas de la misma. Estas serán comunicadas para que se les dé un tratamiento prioritario. Respecto de estas visitas - que se encuentran incluidas dentro del cómputo establecido para visitas mínimas mensuales - el porcentaje de ejecución no podrá ser inferior al noventa por ciento (90%) de las factibles de ser realizadas. Esto implica excluir las que no pueden ejecutarse por las siguientes causales:
  - a) visitas canceladas en razón de tratarse de casos de licencia por maternidad, accidentes de trabajo, turnos para consultorio o estudios, agentes derivados a junta médica que solicitan nueva carpeta o carpetas duplicadas que se solicitan mientras se está cursando otra;
  - b) no envío de médico por domicilio inexistente, inaccesible, incompleto, no ubicado, equivocado o fuera de radio.
  
- **Plazo para la realización de la visita médica domiciliaria:** Las visitas médicas domiciliarias que correspondan ser realizadas, deberán efectuarse dentro de las 48 hs de generada la solicitud por parte del agente, independientemente de la cantidad de días solicitados. En caso de que la solicitud sea por un día, o cuando en la misma no se consigne la cantidad, la visita se efectuará dentro de las 24 hs de efectuada la solicitud.
  
- **Cierre de carpetas médicas:** El PRESTADOR deberá enviar la información relativa al cierre de las carpetas médicas a través del Web Service o a través de otro canal equivalente que diseñará el PRESTADOR a tal fin, bajo el formato y con las prescripciones que determine para ello la Municipalidad de Córdoba. El PRESTADOR deberá proceder al cierre de las carpetas médicas en un plazo que no exceda las veinticuatro (24) horas contadas a partir del control domiciliario realizado. Los diferentes tipos de cierre que se asignarán son los siguientes:

TIPO DE CIERRE	DESCRIPCIÓN
CON VISITA	1) CON ATENCIÓN MÉDICA 2) AGENTE AUSENTE DEL DOMICILIO 3) DERIVACIÓN A JUNTA MÉDICA 4) AGENTE INTERNADO
SIN VISITA	1) DOMICILIO INEXISTENTE, INACCESIBLE, EQUIVOCADO, FUERA DEL RADIO 2) NO VISITADO 3) CANCELADO – SOLICITUD DUPLICADA

Los datos obligatorios que el PRESTADOR debe completar al momento del cierre de cada carpeta médica -para los casos con visita y agente encontrado en el domicilio- deberán ser:

- El código de diagnóstico basado en la "Codificación Internacional de Enfermedades 10ª (CIE-10)" o última versión vigente al momento de la solicitud de la carpeta médica.

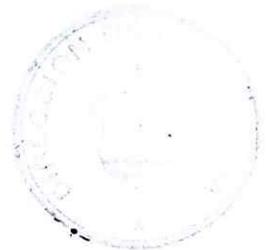
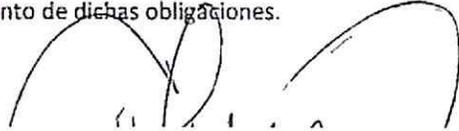



- El número de matrícula del médico particular y del médico de control domiciliario.
  - Cualquier otra información necesaria y requerida por la DML.
- **Caso Fortuito o Fuerza Mayor:** Para el caso de que el contacto con el agente pudiere generar un mayor detrimento de la salud de éste, o bien se tornare imposible por parte del médico de control por razones de fuerza mayor no imputables al trabajador, el MCD deberá concurrir al domicilio denunciado y constatar la presencia de aquel. Asimismo, deberá requerir a la persona a cargo, le facilite la documentación que acredite la situación extraordinaria por la que atraviesa, y la documentación respaldatoria del cuadro médico denunciado. Acreditados dichos extremos, deberá procederse como en una visita médica común.
- **Auditorías:** La Municipalidad de Córdoba podrá establecer un sistema de Auditoría - a través de la DML dependiente de la Subsecretaría de Capital Humano de la Secretaría General- con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones de prestación del servicio.
- **Presentación de informes/requisitos tecnológicos:**
- Presentar informe estadístico mensual detallando: patologías constatadas, sus rangos etarios, tareas desarrolladas por los agentes controlados, y cualquier otro requerimiento que crea conveniente la DML.
  - Contar con software de control de las carpetas médicas que interactúe con los sistemas de información de que dispone la Municipalidad de Córdoba, a los fines de un rápido acceso en lo que respecta al requerimiento, control y generación de reportes por parte de la DML.

**INFORMACIÓN DE LA PRESTACIÓN:** La información que reciben diariamente los distintos profesionales médicos, que realicen las visitas domiciliarias respectivas, será centralizada por un solo Responsable Médico del prestatario, el que deberá remitirla dentro de las 24 hs. siguientes, al área que establezca la DML o la repartición que en un futuro la reemplace, en el formato y por el medio que para ello se establezca, observando todos aquellos recaudos legales del secreto médico profesional y conforme al Plan de Trabajo presentado por el Oferente acorde a los requisitos establecidos en el presente Pliego.

**DEL PERSONAL:** La adjudicataria deberá contar en forma permanente y en cantidad suficiente, con un mínimo de quince (15) profesionales médicos y 8 (ocho) empleados administrativos y/o servicios técnicos, para cubrir las necesidades del servicio asegurando el normal desarrollo de todas las prestaciones.

La DML podrá verificar cuando lo considere oportuno, toda la documentación probatoria del cumplimiento de tales obligaciones. La empresa adjudicataria queda obligada a poner a disposición de los organismos de contralor de la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba, o quien ésta designe, toda constancia del cumplimiento de dichas obligaciones.



**DE LA FLOTA VEHICULAR:** la adjudicataria deberá acreditar contar con una flota vehicular propia de por lo menos cinco (5) unidades, indicando dominio, marca y modelo que se afectaran, acompañando copia de los respectivos títulos de propiedad y pólizas de seguro vigente de cada uno de ellos. La empresa deberá garantizar que el servicio se prestará a través de esta flota mínima, debiendo contar con al menos dos (2) vehículos como soporte o back up de las cinco unidades antes mencionadas, de tal manera que el servicio no se vea interrumpido por desperfectos técnicos. Los gastos de combustible, seguros y mantenimiento de dichos vehículos serán a cargo de la empresa adjudicataria

**REQUISITOS TECNOLOGICOS:** la adjudicataria deberá contar con Software de control de las carpetas médicas, el que deberá contener interfaz de programación de aplicaciones (API), que le permita a la municipalidad, conectarse como cliente mediante un método de autenticación, verificando la legitimidad del dispositivo que se conecta.

A través de los sistemas a utilizar, la municipalidad insertará todas las carpetas médicas a revisar, la empresa procesará los pedidos y luego, la municipalidad deberá poder leer los resultados de las carpetas

Deberá contar a su vez con una aplicación móvil para sistema operativo IOS como Android, la que se conectará al mismo backend utilizado por todas las partes que componen el sistema, almacenando los datos en modo offline y luego sincronizándolos a la base de datos central del sistema.

El sistema a implementarse deberá contar con salas de videoconferencia y la generación de coordenadas de ubicación automática utilizando el GPS de los dispositivos. Las fotos tomadas por los profesionales utilizarán el hardware propio de los celulares para el despliegue y toma de fotografías de la cámara.

La configuración de certificados SSL de seguridad, así como también los registros DNS de los dominios deberán encontrarse alojados en una plataforma que le permita, entre otras cosas, un mejor monitoreo en tiempo real del estado del servicio

Toda la plataforma deberá encontrarse desplegada en una infraestructura Amazon Web Services o similar Que interactúe con los sistemas de información de que dispone la Municipalidad de Córdoba, a los fines de un rápido acceso en lo que respecta al requerimiento, control y generación de reportes por parte de la DML.



Servicio: "Contratación de Control de Carpetas Médicas Domiciliarias"  
Expte. N° 514 - 002286/2023

## ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

### REDETERMINACION DE PRECIOS

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

- a) El precio unitario ó global redeterminado del Contrato debe responder a la siguiente expresión general, sujeta a condiciones particulares contenidas en la referida Ordenanza.

$$PR = PB \times 0,10 + PB \times 0,90 \times F_R$$

donde:

PR = Precio Redeterminado.

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

F<sub>R</sub> = Factor de Redeterminación del Contrato.

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

- c) Los parámetros de ponderación y los Índices a considerar para este contrato son los siguientes:

$$F_r = 0,76 \frac{MO_{.1}}{MO_{.0}} + 0,24 \frac{Gtos.Gles_{.1}}{Gtos.Gles_{.0}}$$

donde:

F<sub>R</sub>: Factor de Redeterminación.

MO<sub>(0,1)</sub>: Mano de Obra, Índice de Salarios, INDEC.

Gtos.Gles<sub>(0,1)</sub>: Índice de Precios Mayoristas Nivel General NG (IPIM), INDEC.

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

  
 VICTORIA MASSA  
 tora de Presupuesto  
 MUNICIPALIDAD DE CORDOBA