Exp. 021824 23 13

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:

a) Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y/o de Especificaciones Técnicas.-
b) Ordenanza N° 12.995 y modificatorias.-
c) Resolución Serie "A" Nº 23/2020, de la Secretaría de Economía y Finanzas.-
d) 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" Nº 23/2020, Reglamentaria de la Ordenanza Nº 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. 6º) .- 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

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 periodo, los oferentes podrán visualizar online todos los lances realizados y la posición de los mismos en el orden de prelación según la oferta realizada, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los oferentes.-

Art. 10°).- ACTA DE PRELACIÓN FINAL - PUBLICIDAD: Una vez finalizada la subasta, automáticamente se procesarán los lances recibidos, ordenando a los oferentes, por cada bien y/o servicio o renglón, según el monto de su último lance, generando electrónicamente un Acta de Prelación Final.-
El Acta de Prelación Final será publicada en el portal de subastas del municipio, mostrando la identidad de los oferentes, y notificada al domicilio electrónico de los mismos.-

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

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

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

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:

a) **Efectivo** con **moneda nacional**, mediante depósito en la **SUCURSAL CATEDRAL** del **BANCO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA**, **CID 900 - Cuenta Nº 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 Nº 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 constituía en efectivo y títulos públicos, y la constituía 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.-

Exp. nº 021824 23 15

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 costeado 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. 16º).- 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. 17º).- 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.-

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. 14º) 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.-

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 cumpliese 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 cumpliese 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

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

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

Art. 27º).- 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. 28º).- 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. 29º).- 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. 30º).- 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. 31º).- CÓMPUTO DE LOS PLAZOS: Todos los plazos establecidos en el presente Pliego, salvo los que estuvieran expresamente indicados en contrario, serán computados días administrativos para la Administración Pública Municipal.-

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

021824 23 17

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.....

MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

.....

FIRMA

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

Municipalidad de Córdoba

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

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Art. 1º). - PROCEDIMIENTO: Subasta Electrónica Inversa Nº _____ – Expte. Nº 021.824/2023.-

Art. 2°). - OBJETO: La Municipalidad de Córdoba, a través de la Secretaría de Economía y Finanzas, gestiona la contratación del **"SERVICIO DE RELEVAMIENTO E INVENTARIO DE BIENES MUEBLES REGISTRABLES Y NO REGISTRABLES PERTENECIENTES AL PATRIMONIO MUNICIPAL, DISTRIBUIDOS EN LAS UBICACIONES QUE SE INDIQUEN POR LA AUTORIDAD DE APLICACIÓN, Y SU POSTERIOR, ACTUALIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO DIGITAL"**, conforme especificaciones técnicas y planilla de cotización. -

Art. 3º). - PRESUPUESTO OFICIAL: El Presupuesto Oficial para la presente contratación ha sido estimado en la suma de PESOS VEINTIDOS MILLONES CIENTO SETENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO CON 50/100 ($ 22.160.865,50).

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. 0351-4285658 Int. 1941, Cel. 3512880996
    Correo electrónico: subastaelectronica@cordoba.gov.ar
  - Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas:
    Dirección de Contaduría. Tel. 0351 – 4285600 Int. 1600
    Correo electrónico: direcciondecontaduria@cordoba.gov.ar

Art. 8º). - FORMA DE COTIZAR: Los proponentes deberán cotizar en PESOS, el precio total del RENGLÓN, totalizando el SERVICIO y posteriormente, junto a la Oferta económica desglosarlo tal como lo indica la Planilla de Cotización, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), y todos los otros gastos a los fines de la ejecución de los servicios objeto de la presente contratación.

Art. 9°). - REDETERMINACIÓN DE PRECIOS: El redeterminación de precios se realiza en un todo de acuerdo en lo establecido según Ordenanza N° 10.788 y su Decreto Reglamentario N° 1.864/11, sus modificatorias y complementarias, conforme al ANEXO que incorpore la Dirección de Compras y Contrataciones. Dicha re determinación de precios se aplicará solo a los precios fijados para la prestación de los servicios de prestación mensual establecidos en el Art. 2.2 de las especificaciones técnicas.

Art. 10º). - 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 del N° de la Subasta y el Nº de Expediente, conteniendo:

a) Antigüedad de al menos TRES (3) años el Rubro que guarde relación con el objeto de la subasta, fecha que surgirá de la constancia de inscripción en la Administración Federal de Ingresos Público (AFIP) en actividad relacionada con el objeto de la contratación o aprobación del Contrato Social.
b) Constancia de Inscripción de AFIP, en la que se verificará que la firma se encuentre inscripta en actividades que guarden relación con el objeto de la subasta, según la antigüedad establecida en el inciso anterior. -
c) 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.
d) Constitución del domicilio electrónico a los fines de la contratación y en los términos del Anexo del Pliego de condiciones generales.
e) 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.).

El plazo y horario de presentación de esta documentación, 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. 11º). - 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. 12º). - DOCUMENTACIÓN ADICIONAL: El oferente que haya quedado primero según el acta de prelación final, deberá enviar a la Dirección de Compras y Contrataciones en un plazo de TRES (3) días hábiles, contados a partir del día de la notificación electrónica del Acta de Prelación Final, además de lo indicado en el Art. 11° de las condiciones generales, la documentación adicional que a continuación se detalla:

a) Información sobre el Equipo de Trabajo que afectará al proyecto mediante Currículum Vitae con el siguiente detalle: datos personales completos, número de D.N.I., antecedentes y su documentación acreditante (títulos y experiencia comprobable, indicando referencias); y tipo de relación laboral con el Adjudicatario.
b) Acreditar que cuentan con un soporte informático que avale la operación y hardware específico para la presente contratación, de al menos:
    - 15 colectoras de datos industriales con teclados alfanuméricos
    - 2 impresoras de etiquetas con códigos de barras – tipo Zebra
    - Software de auditoría de inventario

    En el caso de los equipos, deberá listar marca, modelo y número de serie.

c) Declaración Jurada manifestando en forma clara y detallada si el proponente mantiene o no reclamaciones administrativas y/o juicios pendientes con la Municipalidad de Córdoba y estado de las mismas.

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. 13°). - INICIACIÓN DEL SERVICIO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y MODALIDAD: El inicio de las actividades del equipo de trabajo deberá producirse en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles desde la notificación de la orden de provisión.
Los servicios objeto de la presente contratación deberán ser cumplimentados en un plazo máximo de TRES (3) meses calendarios (días corridos) a contarse desde la notificación de la Orden de Provisión. El presente contrato es con opción a prórroga por hasta igual período, si ninguna de las partes manifestara voluntad contraria en tal sentido. La prórroga será dispuesta por Resolución de la Secretaría de Economía y Finanzas, previa autorización expresa de la mencionada Secretaría y con participación de las Direcciones de Compras y Contrataciones y Contaduría.
El adjudicatario deberá tomar conocimiento del relevamiento existente para controlar su corrección y completar el mismo. Durante el desarrollo de las tareas encomendadas, los resultados serán plasmados en tiempo real en un sistema informático, a que el personal del Municipio tendrá acceso. El Adjudicatario, tambien, deberá registrar las altas, bajas y modificaciones que la Dirección de Contaduría – Departamento Patrimonial indicase.
A estos fines, será el municipio quien indicará el formato o servicio web que deberá utilizarse para el registro con el objeto, de que a posteriori, pueda ser migrado al Sistema de Administración Municipal o cualquier otro sistema que sea dispuesto a tal efecto.
Las tareas encomendadas deberán llevarse a cabo conforme el siguiente diagrama:
TRABAJO DE CAMPO: La autoridad requirente dará a conocer, al momento de la adjudicación las ubicaciones a relevar e inventariar conforme una agenda que será actualizada semanalmente, indicando su orden de prelación; el cual podrá ser modificado y será comunicado con un día de anticipación. Los trabajos deberán analizarse en un plazo máximo de TRES (3) meses que podrá ser prorrogado por idéntico período en caso de que así lo considerase el área requirente. En caso de finalizar el relevamiento de forma anticipada, el Municipio podrá adicionar nuevas ubicaciones.
SITUACIONES DE SERVICIO PASIVO: Finalizada la etapa anterior, durante el plazo de SEIS (6) meses o hasta que se realice la integración del inventario al sistema municipal, lo que ocurra primero; el adjudicatario deberá de forma semanal registrar las altas, bajas y modificaciones que sean indicados por la Dirección de Contaduría – Departamento Patrimonial; manteniendo a disposición del Municipio el acceso al sistema. El Municipio podrá prorrogar el plazo dispuesto para este ITEM el que deberá ser aceptado por el adjudicatario. Así mismo, el Municipio se reserva la potestad de discontinuar esta etapa de forma unilateral y sin poder el adjudicatario efectuar reclamación alguna al respecto.
Si por razones extraordinarias el Municipio no se encuentra en condiciones de migrar la información relevada a su sistema informático, el Adjudicatario mantendrá en sus registros digitales todos los resultados de la contratación, absteniéndose de alterarla, modificarla o eliminarla sin requerimiento expreso de la Dirección de Contaduría – Departamento Patrimonial.

Art. 14º). - EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN: La ejecución del servicio deberá ajustarse al menos a las siguientes tareas:
El oferente deberá disponer de un equipo de trabajo compuesto por Profesionales altamente calificados y con experiencia en la materia que deberá estar conformado mínimamente por CUATRO (4) Auditores, UN (1) Operador de Back Office y UN (1) Director Técnico. La idoneidad se acreditará mediante el Currículum Vitae de cada uno de ellos.
Con respecto a la ejecución de la prestación, deberá:

a) Definición de cuestiones preliminares al desarrollo del inventario.
b) Desarrollo de tareas de relevamiento de bienes a través de colectoras de datos informáticas e identificación de los bienes con tarjetas VOID a impresas por el Adjudicatario. Digitalización del relevamiento realizado. Se desarrollarán estas tareas bajo la supervisión y control de los dependientes

de Dirección de Contaduría - Departamento Patrimonial, y de los responsables de cada una de las ubicaciones.

c) Luego de realizado el relevamiento en cada ubicación, el Adjudicatario enviará un listado de los bienes relevados en esta, a los fines de que en el área relevada realicen las verificaciones correspondientes, y así evitar errores en la toma de inventario.
d) Desarrollo de tareas de control, por parte de los dependientes de la Dirección de Contaduría - Departamento Patrimonial al ingresar al sistema informático provisto por el Adjudicatario, para verificar los avances y las registraciones.
e) Presentación de informes de inventario parciales y final.
f) Puesta a disposición del sistema informático y de la registración de altas, bajas y modificaciones del inventario, según indicaciones que efectúe la Dirección de Contaduría – Departamento Patrimonial.
Son a cargo del oferente todas las inversiones requeridas para garantizar el inicio y la continuidad de la prestación durante la totalidad de la duración del contrato.

Art. 15º). - HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio deberá cumplirse de lunes a viernes en el horario de la administración pública, comprendido entre las 07:30 y las 17:30 horas, dependiendo de cada ubicación. Los trabajos deberán encararse de tal manera que su desarrollo no produzca alteraciones o interrupciones en las tareas operativas propias del personal que trabaja en las respectivas reparticiones.-

Art. 16°). - REPRESENTANTE TÉCNICO: La Adjudicataria antes de comenzar la prestación, deberá designar uno o más representantes que tendrán a su cargo la conducción integral del servicio y actuarán como nexo entre el Adjudicatario y la Municipalidad. Cualquier cambio que se realice a dicha designación, deberá ser comunicado en forma inmediata a la repartición requirente. Deberá consignarse en la propuesta, y posteriormente dejar constancia en el Libro de Órdenes de Servicio, número de teléfono para atender emergencias. -

Art. 17°). - SUPERVISIÓN DEL SERVICIO: La supervisión de los servicios estará a cargo de la Autoridad de Aplicación, con la colaboración de las reparticiones solicitantes del servicio, designando personal para efectuar inspecciones y/o auditorias sobre las tareas inherentes a estas cláusulas. La empresa, deberá proveer a los responsables de las auditorias, toda la información, reporte y documentación que le sea requerida para la realización de las tareas de verificación del cumplimiento del Contrato y de las metas de gestión previstas en la Oferta.

Art. 18°). - PERSONAL: Será por cuenta y cargo exclusivo de la adjudicataria, la dirección y contratación del personal afectado 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 indemnización de la Municipalidad de Córdoba en los casos de reclamos del personal a su cargo. Por ello correrá por cuenta exclusiva del contratista, el pago de los haberes del personal, en la suma que establezca con el mismo o que legalmente correspondan, dando estricto cumplimiento a todas las obligaciones legales, a todas las cargas previsionales, impositivas, aportes a obras sociales, asignaciones familiares, y de cualquier retención de ley. Igualmente, el contratista será el único responsable por el cumplimiento de las obligaciones laborales frente al personal afectado a los servicios contratados, afrontando las indemnizaciones, gastos y costas que pudieren corresponder por reclamos judiciales de su personal. La persona deberá cumplir con sus tareas dentro de los requerimientos de la Ley de Contrato de Trabajo, Ley de Riesgos de Trabajo y de Seguridad e Higiene Laboral y Medicina Laboral. Asimismo, el personal afectado deberá estar afiliado a la Asociación Sindical afín a la actividad. -

Equipo de trabajo de acuerdo a los perfiles mínimos indicados a continuación:

- Director Técnico del Proyecto: deberá acreditar más de DIEZ (10) años de experiencia en la especialidad.
- Equipo Operativo: más de UN (1) año inventariando con experiencia comprobable.

El adjudicatario deberá contemplar que al menos DOS (2) auditores deberán realizar tareas con presencia física en todas las áreas que forman parte del presente proyecto. -

Art. 19°). - HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO: De conformidad a lo dispuesto por Ordenanza N° 9.543 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 controlará el estricto cumplimiento por parte de la Adjudicataria de la normativa vigente Nacional, Provincial y Municipal, relativa a la Higiene y Seguridad en el Trabajo. -

Art. 20°). - SEGUROS: La Adjudicataria posterior a la notificación de la Orden de Provisión y 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 de Responsabilidad Civil: contra daños que pueda ocasionar a personas y/o cosas de la Administración Municipal, por una cantidad que no sea menor al 10% del monto adjudicado.
c) Seguro de Responsabilidad Civil: Contra daños que pueda ocasionar a terceros y/o sobre sus bienes, por lesiones, incapacidad permanente, transitorios o muerte durante la ejecución de los trabajos, sin límites, actualizable.

Los seguros tendrán vigencia durante todo el periodo contractual, y en la póliza correspondiente, en función del carácter de exclusividad que debe reunir, deberá indicar el servicio al que da cobertura "Servicio de inventario de bienes muebles del patrimonio municipal, y su posterior digitalización" "Municipalidad de Córdoba" como asegurada, sin límite de cobertura.

La contratación de los seguros deberá ser efectuada con entidades radicadas en la Ciudad de Córdoba, casa central, sucursal o agencia establecida y tendrá que expresar el sometimiento expreso a los Tribunales Ordinarios de esta Ciudad, todo a satisfacción de la Municipalidad, debiendo en caso contrario sustituirla en el plazo que a tal efecto se fije.

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. 21°). - 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 por la firma ante el Registro de Proveedores, por el Representante, 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. -

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

Art. 22°). - LIBRO DE ORDENES DE SERVICIO: La Dirección del Organismo usuario habilitará al iniciar el servicio un Libro de Órdenes de Servicio, que será provisto por el Adjudicatario, de hojas foliadas y triplicadas, en el que se dejará constancia del inicio de las tareas y el tiempo que le insumieron las mismas cuando se trate de mantenimiento, soporte, capacitaciones, comunicaciones acerca de desperfectos, etc. Una vez cumplido cada servicio se dejará constancia de las observaciones que éste hubiere merecido y se entregará una copia al adjudicatario bajo firma en prueba de notificación. El duplicado quedará en la dependencia y el original se agregará a las facturas al iniciar la gestión de pago como constancia del cumplimiento de servicio. -

Art. 23º). - COMPORTAMIENTO - CONFIDENCIALIDAD: Toda la información proporcionada para la ejecución de las tareas que son encomendadas, es de propiedad exclusiva de la Municipalidad de Córdoba. La información, ideas, datos, 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 transmitirlas a terceros no autorizados.
d) No explotarlas ni utilizarlas en beneficio propio y/o de 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 Adjudicatario, éste 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.
f) En caso de incumplimiento, la Municipalidad de Córdoba se reserva las acciones civiles que pudieren corresponder por los daños y perjuicios que se ocasionaren, así como las acciones penales por los delitos en que el accionar del Adjudicatario quedare incurso.

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

Art. 24º). - CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL: En ningún caso la invocación de situaciones imprevistas o casos fortuitos autorizará a quien resulte adjudicatario de los servicios requeridos a no cumplir en tiempo y forma con las obligaciones emergentes del presente pliego. 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 realizarla 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 a su exclusivo cargo, cualquier costo extra. -

Art. 25°). - 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 determinará la inmediata exclusión del oferente con pérdida de la/s garantía/s 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 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. 26°): COMPORTAMIENTO Y PROPIEDAD INTELECTUAL: Los derechos de propiedad intelectual, códigos fuentes, así como todo otro derecho de cualquier naturaleza, sobre los trabajos realizados, documentación, resultados de estudios y/o análisis, y cualquier otro producto derivado del desarrollo, pertenecen exclusivamente a la Municipalidad de Córdoba.
El adjudicatario deberá realizar o acordar la realización de cada acto, documento, etc. que la Municipalidad de Córdoba pueda considerar necesario o deseable para perfeccionar el derecho, título y/o interés sobre dichos derechos.
Los datos, los documentos electrónicos que los contengan y, en general, las bases de datos, son de propiedad exclusiva de la Municipalidad de Córdoba y no podrán ser utilizados en actividades distintas de las previstas para la ejecución del contrato a que de origen este llamado. Al término del contrato la información de las bases de datos antes referida no podrá ser utilizada ni explotada en ninguna forma por el adjudicatario.
También se deben considerar como datos a la información propiamente dicha, más la documentación que indique como están estructurados los mismos, estructuras de integridad y relación. En caso de ser necesario su desarrollo, también se considerarán como datos, la documentación de los algoritmos y cálculos usados en la generación de los datos existentes en las bases de datos, documentación completa referida al análisis, diseño e implementación, manual de usuario y de operación.
El soporte de los datos entregados no deberá tener restricciones de acceso (tales como claves,

encriptación, formato digital no estándar o sin el software apropiado para su lectura), salvo acuerdo, a efectos de preservar la integridad y confidencialidad de la información.
En el caso que el adjudicatario prevea la utilización de herramientas de desarrollo y/o componentes que no sean de su propiedad intelectual indicando derechos de autor en tanto corresponda, deberá informar detalle de las mismas al inicio de la ejecución del contrato.
El adjudicatario será personalmente responsable de cualquier acción que pudiera afectar a la Municipalidad de Córdoba, derivada de violaciones a la Ley de Propiedad Industrial e Intelectual, debiendo asumir la defensa legal en esos casos, con los consiguientes costos asociados.
Asimismo, deberá poseer autorización por escrito y certificada por escribano público de uso de las licencias habilitantes correspondientes, excepto, cuando el software sea de su propia fabricación

Art. 27°). -INFRACCIONES Y PENALIDADES: Constatado el incumplimiento del Adjudicatario, el Organismo usuario le notificará a través de la Orden de Servicio correspondiente, la o las deficiencias detectadas, las que deberán ser solucionadas en el plazo de hasta SETENTA Y DOS (72) horas a partir de dicha notificación, debiendo además presentar descargo fundado. El titular del Organismo analizará dicho descargo y en caso que corresponda aplicará por simple disposición la multa que corresponda y que se graduará por puntos, siendo el valor de cada uno igual al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la facturación del mes en que se constate la falta y de acuerdo al puntaje que se indica a continuación:

PENALIDADES y/o MULTAS	SANCIONES
Demora en la iniciación de las tareas dentro de los plazos previstos.	1 Punto por cada día de demora a aplicar sobre el precio global de los servicios contratados, con un límite superior, igual al importe en pesos correspondientes a la suma a abonar por dicho concepto.
Dotación de personal insuficiente o no capacitado para realizar los trabajos	2 Puntos
Carencia de elementos, herramientas o instrumentos especiales para prestar el servicio	3 Puntos
Incumplimiento de las instrucciones impartidas por la Dirección requirente mediante Orden de Servicio	5 Puntos
Todo hecho no enumerado precedentemente y que por sus características importen trasgresión a las condiciones establecidas para la prestación del servicio, será sancionado con multas graduales según su gravedad	de 2 a 5 Puntos

Contra estas sanciones podrán interponerse los recursos de Reconsideración y Jerárquicos, ante la Dependencia Usuaria y Secretaría correspondiente, según las previsiones de la Ordenanza 6904.-

Art. 28°). - RESCISIÓN DEL CONTRATO: La Municipalidad de Córdoba podrá disponer la rescisión del contrato cuando mediare alguna de las siguientes circunstancias:

a) Incumplimiento de algunas de las condiciones previstas para la adjudicación y el desarrollo de la prestación.
b) Transferencia no autorizada del contrato.
c) La Municipalidad podrá disponer la rescisión del contrato durante la vigencia del mismo, sin expresar causa alguna, informando dicha situación con SESENTA (60) 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. 29°). - CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: por Renglón.

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

Jefe de Departamento
Dpto. Contrataciones Generales
Dirección de Compras y Contrataciones

Municipalidad de Córdoba

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

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Subasta Electrónica Inversa - Expte. Nº 021.824/2023

RENG.	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	PRECIO UNIT.	PRECIO TOTAL
1	**SERVICIO DE RELEVAMIENTO E INVENTARIO DE BIENES MUEBLES REGISTRABLES Y NO REGISTRABLES PERTENECIENTES AL PATRIMONIO MUNICIPAL**	Servicio	1		
1.1	Servicio de relevamiento e inventario de bienes muebles registrables y no registrables pertenecientes al patrimonio municipal, distribuidos en las ubicaciones que se indiquen por la autoridad de aplicación	Meses	3		
1.2	Servicio de registración de altas/bajas/modificaciones de inventario en software puesto a disposición del Municipio, previo a su integración al sistema municipal	Meses	6		

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

Municipalidad de Córdoba

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

EXPTE. 021824 AÑO 2023 FOLIO 24

Servicio: "Servicio de Relevamiento e Inventario de bienes muebles registrables y no registrables pertenecientes al Patrimonio Municipal"
Expte. Nº 530-021824/2023

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

REDETERMINACION DE PRECIOS

En los términos de la Ordenanza Nº 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.

$$PR = PB \; x \; 0{,}10 + PB \; x \; 0{,}90 \; x \; F_R$$

donde:

PR = **P**recio **R**edeterminado.
PB = **P**recio **B**ásico, esto es el de la oferta neto de facturación acumulada.
F_R = **F**actor de **R**edeterminación 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:

$$Fr = \frac{M.O_1}{M.O_0}$$

donde:

F_R: **F**actor de **R**edeterminación.

$M.O_{(0,1)}$: Mano de Obra, Variación Salarial, INDEC.

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

Lic. MARIA VICTORIA MASSA
Directora de Presupuesto
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA