



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



[Handwritten signature]
Dir. Gral. de Coordinación y
Gestión Administrativa
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 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.-

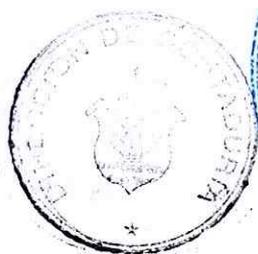
Art. 10°).- ACTA DE PRELACIÓN FINAL - PUBLICIDAD: Una vez finalizada la subasta, automáticamente se procesarán los lances recibidos, ordenando a los oferentes, por cada bien y/o servicio o renglón, según el monto de su último lance, generando electrónicamente un Acta de Prelación Final.-

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.-



[Handwritten signature]
Dr. FERNANDO DANIEL QUE
Dir. Gral. de Compras y Contrataciones
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:



- 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) **Titulos Públicos** aforados en su valor nominal de la deuda pública nacional, provincial o municipal, bonos del tesoro o cualquier otro valor similar. Se depositarán en la Dirección de Tesorería, adjuntando a la oferta constancia de dicho depósito. En caso de ejecución de los valores a que se refiere este apartado, se formulará cargo por los gastos que ella ocasione y por la diferencia que resultare si se liquidare bajo la par. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantías.-
- c) **Aval Bancario** u otra fianza a satisfacción de la Municipalidad de Córdoba, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano, y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del Artículo 1583 del Código Civil y Comercial de la Nación, así como al beneficio de interpelación judicial previa. La institución bancaria deberá tener asiento principal, sucursal o agencia establecida en la ciudad de Córdoba y expresar sometimiento a los Tribunales Ordinarios de esta ciudad.-
- d) **Seguro de Caución** mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor de la Municipalidad de Córdoba. La compañía aseguradora deberá tener asiento principal, sucursal o agencia establecida en la ciudad de Córdoba y expresar sometimiento a los Tribunales Ordinarios de esta ciudad. La firma y la acreditación de que el firmante de la póliza de seguro de caución tiene las facultades para que la compañía de seguros asuma el riesgo, serán certificadas por Escribano Público.-
- e) **Pagaré** suscripto por quienes tengan el uso de la razón social o actúen con poder suficiente del oferente, indicando el carácter que revisten. En el cuerpo de este documento (anverso o reverso) deberá constar la autenticación de la firma por escribano público, entidad bancaria, autoridad policial u oficial mayor del municipio. Esta modalidad será válida únicamente para la garantía de mantenimiento de oferta.-
Dicho documento deberá llenarse consignando claramente su carácter de "garantía de mantenimiento de oferta", monto por el que se constituye, referencia al tipo y N° de Subasta y Expediente al que corresponde, y el asunto de que se trata. No deberá consignarse **fecha de vencimiento y no se podrá incluir otra leyenda** que pueda tergiversar el valor del documento.-

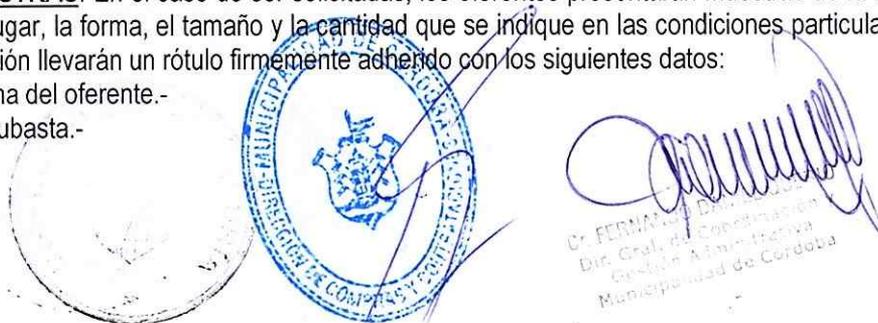
DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS: La devolución de las garantías, según el modo en que fueron constituidas, se realizará en los plazos y lugares que a continuación se indica:

- **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** El Oferente, dentro de los DIEZ (10) días de notificado el acto administrativo de adjudicación, deberá concurrir a la Dirección de Tesorería a retirar la garantía de mantenimiento de oferta constituida en efectivo y títulos públicos, y la constituida con modalidad c), d) y e) a la Dirección de Compras y Contrataciones. En el caso del oferente que haya resultado adjudicado, la garantía le será devuelta cuando integre la garantía de cumplimiento del contrato y el plazo se computará a partir del momento que integre dicha garantía.-
- **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** El Adjudicatario, dentro de los DIEZ (10) días de cumplido íntegramente el contrato a satisfacción del organismo requirente, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna, deberá concurrir a retirar la garantía de cumplimiento del contrato, en los mismos lugares que se indica en el punto anterior.-
- **GARANTÍA DE ANTICIPO FINANCIERO:** El Adjudicatario, dentro de los DIEZ (10) días de cumplida la provisión de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios, originadas por el adelanto de fondos, deberá concurrir a retirar la garantía de anticipo financiero, en los mismos lugares indicados precedentemente.-
- **GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN A LA ADJUDICACIÓN:** El Oferente, dentro de los DIEZ (10) días de dictado el acto administrativo que disponga su devolución, deberá concurrir a la Dirección de Tesorería a retirar la garantía de impugnación a la adjudicación.-

Vencido el término previo, sin que se concrete su retiro, implicará la renuncia tácita a favor del Estado Municipal de lo que constituya la garantía.-

Art. 15°).- MUESTRAS: En el caso de ser solicitadas, los oferentes presentarán muestras de la mercadería que ofrezcan en el lugar, la forma, el tamaño y la cantidad que se indique en las condiciones particulares. A los fines de su identificación llevarán un rótulo firmemente adherido con los siguientes datos:

- a) Nombre y firma del oferente.-
- b) Número de Subasta.-



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.-

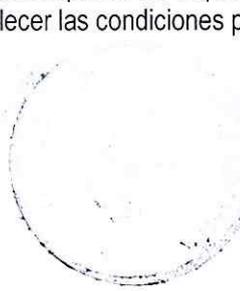
Art. 17°).- EVALUACIÓN DE OFERTAS: La Dirección de Compras y Contrataciones evaluará la oferta y la documentación presentada por el oferente, pudiendo fundadamente rechazar la misma por las causales establecidas en el Artículo 18° del presente pliego.-

Cuando se trate 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 formulan para subsanar defectos formales y presentar la documentación que se les requiera.-
- h) Otras que pueda establecer las condiciones particulares.-



[Handwritten signature]
D. FERNANDO [illegible]
Dir. Genl. de Coordinación
Gestión Administrativa
Municipalidad de Córdoba

Serán admisibles y no serán rechazadas las ofertas que contengan defectos de forma subsanables, como ser:

- 1) Falta de precio unitario o de totalización de la propuesta.-
 - 2) Error en el monto de la garantía de la oferta, cuando la diferencia en menos entre el monto por el cual debió realizarse y el efectivamente presentado, es de hasta un 10%. En caso de ser mayor la diferencia al porcentaje señalado, se tendrá por no presentada la garantía.-
 - 3) Otros defectos que no impidan su exacta comparación económica con las demás propuestas presentadas.-
- Estos defectos podrán ser notificados a los oferentes, quienes deberán subsanar los mismos en un plazo de DOS (2) días o en el plazo que determinen las condiciones particulares, a partir de que fueron notificados, bajo apercibimiento de considerar desistida la oferta.-

Art. 19°).- MEJORA DE OFERTA: La Municipalidad de Córdoba podrá solicitar al oferente previo a la adjudicación una mejora de su oferta, a los fines de poder lograr un ahorro en el erario municipal.-

Art. 20°).- DESISTIMIENTO DEL OFERENTE: Si antes de la adjudicación, el oferente desistiere de manera expresa su oferta, la adjudicación recaerá en el oferente cuya cotización le siga en orden de conveniencia, sin perjuicio de las penalidades que le pudieren corresponder al primero.-

Art. 21°).- ADJUDICACIÓN: La adjudicación de los bienes o servicios subastados se hará conforme la forma de adjudicación prevista en las condiciones particulares y a favor de aquel o aquellos oferentes que realicen la oferta más conveniente, en virtud de los factores de ponderación que se determinen.-

La oferta más conveniente será aquella que, sujeta a los pliegos de bases y condiciones, ofrezca el precio más bajo.-

En cualquier estado del trámite previo a la adjudicación, se podrá desistir de la subasta y convocar a una nueva, dejar sin efecto la contratación, rechazar todas o parte de las ofertas, así como adjudicar todos, algunos o parte de los renglones, sin que por ello pueda reclamarse indemnización alguna. Para adjudicar parte de un renglón deberá requerirse la previa conformidad del oferente si este no hubiere cotizado en esta forma, salvo que la diferencia no excediera del VEINTE POR CIENTO (20%) de las cantidades establecidas en los pliegos.-

Art. 22°).- NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN: La notificación de la adjudicación produce el perfeccionamiento del contrato, es la orden para cumplimentar el mismo y en consecuencia constituye para las partes título suficiente para exigir el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas y en su caso, la ejecución de la garantía presentada.-

La adjudicación será publicada en el portal de subastas del municipio y notificada al domicilio electrónico de los oferentes, conteniendo el instrumento legal de adjudicación y la orden de provisión respectiva.-

A partir de la notificación de la adjudicación, el adjudicatario tendrá un plazo de CINCO (5) días para realizar observaciones por errores que pudieren contener el instrumento legal de adjudicación y/o la orden de provisión, y presentar el pago del sellado que establece la Ley Impositiva de la Provincia de Córdoba, siendo éste de carácter obligatorio para el adjudicatario.-

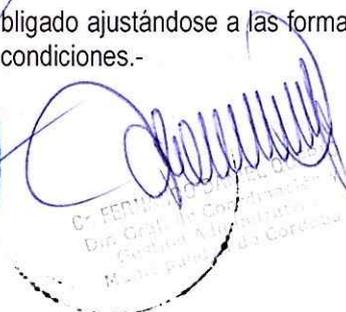
Art. 23°).- IMPUGNACIONES: Los oferentes podrán impugnar fundadamente la adjudicación dentro del plazo de DOS (2) días contados desde el día inmediato siguiente al de la notificación de la misma.-

Para presentar impugnación el interesado deberá constituir un depósito de garantía de impugnación de acuerdo a lo establecido en el Punto 3) del Art. 14°) del presente pliego. La autoridad competente ordenará la devolución del depósito de garantía solo en caso de impugnaciones cuya resolución sea favorable al interesado.-

Sin perjuicio de las acciones legales que pudieran dar lugar las impugnaciones totalmente infundadas, éstas podrán ser consideradas como infracción y harán pasible al responsable de las sanciones pertinentes y a la pérdida del depósito de garantía constituido a estos efectos.-

Art. 24°).- CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN – FISCALIZACIÓN: En caso de que en la orden de provisión no se disponga un plazo distinto, la prestación deberá ser cumplida en un plazo de CINCO (5) días contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación, salvo que en las cláusulas particulares se estableciere un término menor.-

Los adjudicatarios cumplirán la prestación a que se hubieren obligado ajustándose a las formas, plazos, lugar y demás especificaciones establecidas en los pliegos de bases y condiciones.-



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

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

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

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

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

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

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

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

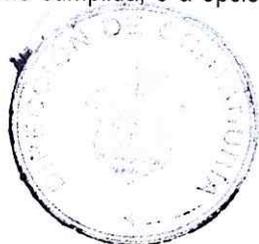
Art. 26°).- PRÓRROGA DEL TÉRMINO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y MORA: El adjudicatario podrá solicitar prórroga del término para el cumplimiento contractual hasta DIEZ (10) días antes de su vencimiento. El organismo requirente deberá resolver la solicitud de prórroga, antes del vencimiento del plazo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

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

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

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

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



FERNANDO...
Dir. Genl. de Coordinación y
Gestión Administrativa
Municipalidad de Córdoba

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

Art. 27°).- FACTURACIÓN: El adjudicatario confeccionará las facturas conforme a las normas establecidas por la Administración Federal de Ingresos Públicos, a nombre de Municipalidad de Córdoba (Organismo Requirente), CUIT N° 30-99907484-3, IVA exento, consignando el número de expediente por el cual se tramitó la contratación, orden de provisión y remitos si correspondiere. Las facturas deberán presentarse por triplicado en la sede del organismo requirente o en el lugar que se indique en las condiciones particulares.-

Art. 28°).- FORMA Y PLAZO DE PAGO: La Municipalidad efectuará el pago a través de la Dirección de Tesorería, dentro de los TREINTA (30) días administrativos posteriores al ingreso de la factura en la Dirección de Compras y Contrataciones, con la conformidad del organismo requirente y en condiciones de ser liquidada; salvo que se establezca en las condiciones particulares un plazo o procedimiento diferente.-

Los pagos se efectivizarán contra presentación del Certificado Fiscal Municipal y podrán atenderse mediante cheques o transferencias bancarias (vía electrónica o por autorización escrita al Banco respectivo). De existir deudas pendientes, el responsable de la firma prestará su conformidad para que la misma sea descontada en ese momento de los pagos a percibir o tomada a cuenta si estos fueran inferiores a la deuda con la Municipalidad.-

La Municipalidad es agente de retención nacional, provincial y municipal, debiendo la empresa presentar conjuntamente con la factura, los certificados de no retención y/o exención; caso contrario, se procederá a realizar las retenciones conforme a la normativa vigente.-

Art. 29°).- CESIÓN DE LA POSICIÓN CONTRACTUAL: La cesión total o parcial de los derechos y obligaciones de los adjudicatarios se acordará cuando el cesionario ofrezca iguales o mayores garantías a las presentadas por el cedente y siempre que medie autorización expresa de la autoridad contratante. A tales efectos, se deberá verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria al momento de la cesión. El cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato.-

En el supuesto de que se hubiese producido la cesión sin mediar la autorización de la autoridad contratante, la misma será inoponible a la Administración Pública Municipal, pudiendo ésta proceder a la rescisión del contrato.-

En ningún caso con la cesión se podrá alterar la moneda y forma de pago que correspondiera de acuerdo a las características del oferente o adjudicatario original.-

Art. 30°).- RESCISIÓN: La rescisión en caso de incumplimiento contractual conllevará, la ejecución de la garantía de cumplimiento, pudiendo el organismo requirente, reclamar al adjudicatario los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento, y adquirir los bienes o hacer prestar el servicio por un tercero, siendo a cargo del adjudicatario incumplidor la diferencia de precio que pudiese resultar.-

Cuando el Estado rescinda un contrato por una causa no prevista en los pliegos de bases y condiciones, el adjudicatario tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos directos e improductivos en que probare haber incurrido con posterioridad a la notificación de la adjudicación y con motivo del contrato, pero no se hará lugar a reclamación alguna por lucro cesante o por intereses de capitales requeridos para financiaciones.-

En todos los casos de rescisión de contrato, los recursos que se interpusieren contra la respectiva resolución no tendrán efecto suspensivo.-

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

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



Cr. FERNANDO DANIEL QUIROGA
Dir. Genl. de Coordinación y
Gestión Administrativa
Municipalidad de Córdoba

CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

Por el presente, en mi carácter de en nombre y representación de la empresa.....

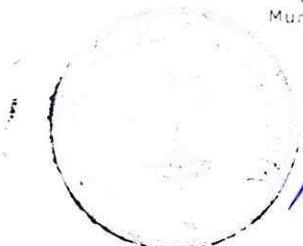
CUIT N°....., declaro bajo juramento que las notificaciones que deban practicarse durante el proceso de subasta, sean efectuadas al domicilio electrónico que constituyo a tal efecto. Asimismo, declaro bajo juramento que consideraré válidas y suficientes a todos los efectos legales todas las notificaciones que en él se practiquen.-

Asimismo, manifiesto que la información consignada en la presente es coincidente con la declarada al momento de la inscripción ante el Registro Oficial de Proveedores del Estado Municipal, siendo exclusivo/s responsable/s de comunicar periódicamente al mencionado Registro, cualquier modificación de los medios de contacto aquí suministrados, para la recepción de las notificaciones que se efectúen.-

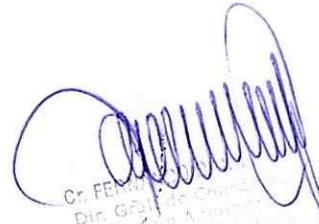
Nombre de Usuario registrado en el Portal de Subastas:

Teléfono de Contacto:

Córdoba, de de.....


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



.....
FIRMA

Cr. Fernando...
Dir. Ger. de...
Exp. N°...
Municipalidad de Córdoba



Municipalidad
de Córdoba

Dirección de Compras y Contrataciones

Secretaría de Economía y Finanzas

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

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

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Art. 1°).- PROCEDIMIENTO: Subasta Electrónica Inversa N° Expte. N° 005.357/23 ✓

Art. 2°).- OBJETO: La Municipalidad de Córdoba a través de la Secretaría de Salud solicita la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA** para 4 (cuatro) hospitales de pronta atención dependientes de la Dirección General de Coordinación y Gestión Administrativa.-

Art. 3°).- PRESUPUESTO OFICIAL: El Presupuesto Oficial ha sido estimado en la suma de **PESOS CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES (\$ 168.000.000,00)**.- ✓

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

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

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

Art. 7°).- FORMA, LUGAR Y PLAZO DE CONSULTA: Las aclaraciones y observaciones a los pliegos de bases y condiciones que los oferentes juzguen pertinentes, deberán ser formuladas según se detalla a continuación:

- Forma y Lugar de Consulta: ingresando al portal de subastas del municipio con su usuario y contraseña. Las mismas serán respondidas y quedarán visibles para todos aquellos oferentes que se encuentren registrados en dicho portal.-
- Plazo de Consulta: hasta VEINTICUATRO (24) 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
Correo electrónico: subastaelectronica@cordoba.gov.ar
 - Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas:
Dirección General de Coordinación y Gestión Administrativa: Cr. Fernando Querio.
Correo Electronico: direccióngeneraldecoordinaciónadministrativa@cordoba.gov.ar

Art. 8°).- FORMA DE COTIZAR: Los Proponentes deberán cotizar el precio mensual correspondiente y posteriormente, el valor totalizando el costo anual del servicio, incluyendo el IVA y todo otro gasto hasta la adjudicación.-

Art.9°).- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA VINCULACIÓN: Los interesados deberán presentar para su vinculación a la respectiva Subasta, la documentación que a continuación se detalla, en sobre cerrado SIN MEMBRETE, con la identificación del N° de la Subasta y el N° de Expediente, conteniendo:

- a) ✓ Tener una antigüedad mínima de TRES (3) años en el Rubro correspondiente, fecha que surgirá de la aprobación del contrato social. En caso de tratarse de personas humanas se verificará a través de la fecha de alta en el rubro correspondiente en la Constancia de Inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
- 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, según la antigüedad establecida en el inciso anterior.-



FERNANDO QUERIO
Dir. Gen. de Coordinación y
Gestión Administrativa
Municipalidad de Córdoba

- 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, a través del Formulario incorporado en el Pliego de Condiciones Generales. -
- e) **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 esta documentación, se darán a conocer a través de la página web oficial del Municipio: <https://subastaselectronicas.cordoba.gov.ar/>

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

Todos los sobres que por cualquier causa lleguen con posterioridad al día y hora fijados serán devueltos sin abrir, no admitiéndose reclamos de ninguna naturaleza. -

Art.10°). - EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN – COMUNICACIÓN: Luego de presentada la documentación, la Comisión Evaluadora, conformada por personal de la Dirección de Compras y Contrataciones y de la Dirección requirente, valorará la información receptada. Los interesados que no completen rigurosamente todas y cada una de las exigencias serán excluidos y no podrán 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.11°). - DOCUMENTACIÓN ADICIONAL: El oferente que haya quedado primero según el acta de prelación final, deberá enviar a la Dirección de Compras y Contrataciones, además de los requerimientos dispuestos en el Pliego de Condiciones Generales (Art 11°) y la documentación que a continuación se detalla a fin de componer una propuesta evaluable:

- **Habilitación de la empresa y su personal Directivo.**
- **Respecto al personal de vigiladores,** deberá presentar compromiso formal con carácter de declaración jurada de que afectara al servicio, vigiladores expresamente habilitados por la autoridad competente, lo que será debidamente acreditado al inicio de la prestación con las credenciales de Habilitación actualizadas, conforme con las disposiciones de la ley Provincial N° 9236.

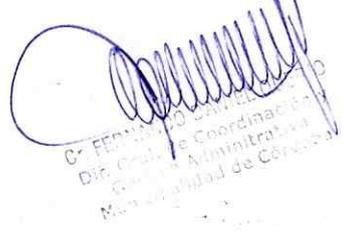
Dicha documentación será considerada parte integrante de la propuesta y obligará al Proponente por lo que en ella especifique, siempre que no contradiga lo que en la propuesta se establezca. -

La Municipalidad 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°).- CRITERIO DE ADEJUDICACIÓN: por Renglon.-

Art. 14°).- VIGENCIA DEL CONTRATO: El presente contrato tendrá una duración de DOCE (12) meses con opción a prórroga por hasta igual período, si ninguna de las partes manifestara voluntad contraria en tal sentido. Dicha prórroga será dispuesta por Resolución de la Secretaría de Salud, previa autorización expresa de la mencionada Secretaría y con participación de las Direcciones de Compras y Contrataciones y Contaduría.-



Art. 15°).- INICIACIÓN DEL SERVICIO: La prestación del servicio se iniciará dentro de los CINCO (5) días de notificada la adjudicación, a través de la emisión de la orden de provisión.-

Art. 16°).- MODALIDAD DEL SERVICIO: Conforme al "ANEXO MODALIDAD DEL SERVICIO".-

Art. 17°).- PERSONAL: La Adjudicataria tendrá a su cargo con exclusiva relación de dependencia al personal que se afecte a la prestación del servicio, y asume la total responsabilidad en lo referido a capacidad, idoneidad, buen trato con personal municipal y público en general. La contratación se realizará conforme a las leyes laborales vigentes, reglamentaciones existentes relacionadas con esta actividad y las que se dicten en lo sucesivo. Asimismo, tendrá también a su cargo la firma prestataria el cumplimiento de las disposiciones de carácter previsional, debiendo presentar mensualmente constancia del pago de las mismas en la Dirección General de Coordinación y Gestión Administrativa. El personal designado por el Adjudicatario para cubrir el servicio deberá contar con los medios apropiados para comunicarse con la Seccional de Policía, el comando radioeléctrico, las oficinas centrales de la prestataria del servicio y la supervisión.

La Adjudicataria antes de la iniciación de la prestación, remitirá al Dirección General de Coordinación y Gestión Administrativa una nómina del personal que afectará al cumplimiento del Servicio, indicando Apellido y Nombre, Documento de Identidad, Domicilio y Certificado de Antecedentes Policiales. En caso de reemplazos del personal se cumplirá con los mismos requisitos. Los reemplazos por licencias, enfermedad y/o cualquier otra causa del personal asignado a la prestación, deberán ser cubiertos dentro de los TREINTA (30) minutos de producida la novedad. La Adjudicataria deberá proceder al inmediato relevo del personal que cometiere falta disciplinaria debidamente ponderada o demostrare falta de eficiencia o responsabilidad en el cumplimiento del Servicio, sin perjuicio de las sanciones que le correspondieren a la empresa prestataria por estos hechos. La Dirección General de Coordinación y Gestión Administrativa se reserva el derecho de ordenar el reemplazo o relevo de cualquier persona afectada al servicio, sin que por ello le asista al Adjudicatario derecho de indemnización alguna.-

Art. 18°) DAÑOS O PERDIDAS DE BIENES: El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que por causas imputables a el o su personal pudieran sufrir bienes objeto del servicio debiendo subsanar los mismos. También le alcanzara responsabilidad por la desaparición, robo, hurto, daño accidentales y/o intencionales a la Dependencia y/o personal que ocurriera como consecuencia de la prestación del servicio. El adjudicatario deberá reponer lo desaparecido y/o dañado, o bien reintegrar el importe que al efecto determine la Municipalidad. Igual procedimiento se seguirá ante hechos que dañen el edificio o instalaciones en si. Todo objeto hallado dentro de las áreas, donde desarrollo sus actividades la adjudicataria, deberá ser entregado de inmediato a las autoridades responsables del contrato.-

Art. 19°).- REPRESENTANTE: La Adjudicataria antes de comenzar la prestación, deberá designar un representante que tendrá a su cargo la conducción del servicio y un reemplazante para casos de ausencia. El mismo tendrá a su cargo la firma de los Partes Diarios, Actas, Notificaciones y demás actuaciones que se realicen con motivo de la ejecución del Contrato. Se deberá dejar constancia diariamente de su presencia en el libro de Ordenes de Servicios, y en el supuesto de no concurrir por causas debidamente justificadas, deberá avisar con antelación a los fines de obtener autorización de la Dirección General de Coordinación y Gestión Administrativa.-

Art. 20°).- SUPERVISOR DEL SERVICIO: La Secretaría de Salud será responsable del control del servicio a través de una o más personas idóneas (Supervisor) designadas por la mencionada Dependencia. La adjudicataria deberá proveer a la Supervisión de UN (1) equipo de comunicación a los fines de contactarse con los puestos de vigilancia y la oficina central de la prestataria. El mismo será reintegrado a la Adjudicataria una vez finalizada la presente contratación.-

Art. 21°).- LIBRO DE ORDENES DE SERVICIO: La Secretaría de Salud, a través de la Supervisión habilitará al iniciar el contrato un libro de órdenes de servicio, provisto por el adjudicatario, foliado y con hojas triplicadas, en el que las dependencias usuarias dejarán expresamente detalladas la planificación diaria de actividades y también las tareas no habituales que dentro del servicio deban cumplirse. Ambas partes harán constar diariamente todas y cada una de las novedades surgidas, como así también de las sanciones aplicadas y sus correspondientes descargos. Asimismo se registrarán observaciones y/o deficiencias detectadas en el

FERNANDO DANIEL...
Dirección General de Coordinación y Gestión Administrativa
Municipalidad de Caguas

cumplimiento del Servicio. Posteriormente se entregará el duplicado al Adjudicatario o su representante bajo firma, en prueba de su notificación. Dicho libro y los útiles necesarios para su confección, deberán ser provistos por la adjudicataria, cuando le sean solicitados por la Dirección General de Coordinación y Gestión Administrativa.-

Art. 22°).- FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO: La Dirección de Compras y Contrataciones podrá de oficio o a requerimiento expreso de la Dirección del Organismo Usuario, fiscalizar el servicio contratado, asesorando a ambas partes en la interpretación de las cláusulas contractuales y en el control integral de la ejecución del contrato.-

Art. 23°) - SEGUROS: La Adjudicataria, antes de la iniciación del servicio deberá presentar constancias de haber contratado los siguientes seguros:

a) **Seguro con cobertura sobre Riesgo de Trabajo (A.R.T.)** para todo el personal en relación de dependencia asignado a la prestación del servicio en un todo de acuerdo a las previsiones establecidas en la Ley Nacional N° 24.557 y sus reglamentaciones y para el caso de las cooperativas de trabajo, copia de la póliza del "Seguro de Accidentes Personales en Ocasión del Trabajo".-

b) **Seguro de Responsabilidad Civil** sobre terceros y/o contra daños que puedan ocasionarse a los bienes de la Municipalidad, con una cobertura por la suma mínima de \$ 100.000. Los seguros tendrán una vigencia durante todo el periodo de duración del contrato, y en la póliza correspondiente, en función del carácter de exclusividad que debe reunir, deberá indicar el servicio al que da cobertura y la denominación " Dirección General de Coordinación y Gestión Administrativa " como destinatario. La entidad aseguradora deberá estar radicada en la Ciudad de Córdoba y tendrá que expresar su sometimiento expreso a los Tribunales Ordinarios de esta Ciudad.- Se considerará Institución radicada en la Ciudad de Córdoba aquella que tenga su asiento principal, sucursal o agencia establecida en esta Ciudad. El cumplimiento de lo establecido precedentemente será acreditado mediante la presentación de las pólizas y constancias del pago de las mismas en la Dirección requirente. La contratación de los Seguros será condición ineludible para iniciar la prestación del servicio. De conformidad a lo dispuesto por Ordenanza N° 9543 y su Decreto Promulgatorio N° 2359/96 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 controlará el estricto cumplimiento por parte de sus contratistas de la normativa vigente Nacional, Provincial y Municipal, relativa a la Higiene y Seguridad en el Trabajo.-

Art. 24°).- INFRACCIONES Y PENALIDADES: Constatada la infracción por parte del personal encargado de la Supervisión del Servicio, éste procederá a dejar la correspondiente constancia en el libro de órdenes, la que será notificada al adjudicatario dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas para que presente el descargo correspondiente. Transcurrido el plazo previsto el Director o Titular de la Dirección requirente evaluará las actuaciones y resolverá en consecuencia, la aplicación de multas que se graduarán por puntos, siendo el valor de cada uno el UNO por ciento (1%) del monto de la facturación mensual y que se le notificará al Adjudicatario a través de una simple disposición en el libro de órdenes al Adjudicatario, de acuerdo al puntaje que se indica a continuación:

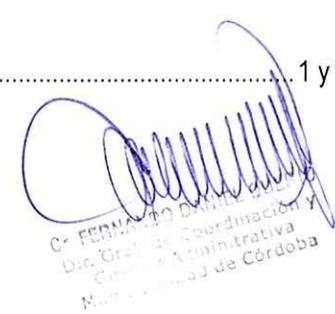
a) No prestación total del Servicio durante UN turno: 1 a 5 Puntos

b) Prestación parcial (llegadas tardes y/o abandono del Servicio)..... 1 a 3 Puntos

c) Prestación inadecuada del Servicio
(falta de uniforme, mal trato del personal, etc.):..... 1 a 3 Puntos

d) Incumplimiento de las instrucciones impartidas por
la Dirección requirente mediante las Ordenes de Servicio:..... 1 a 5 Puntos

e) Todo hecho no enumerado precedentemente y que por sus
características importe trasgresión a las condiciones
establecidas para la prestación del Servicio, será
sancionado con multas graduables según su gravedad, entre 1 y 10 Puntos



Contra estas sanciones podrán interponerse los recursos de Reconsideración y Jerárquicos, ante la Dirección de Obras Viales y Secretaría de Planeamiento e Infraestructura, según las previsiones de la Ordenanza 6904.-

Art. 25°).- VISITA A LA DEPENDENCIA: Los Proponentes, previo a formular sus propuestas y a los fines de evaluar la magnitud del servicio a cotizar, podrán visitar las instalaciones en las cuales se presentaran los servicios correspondiente.-

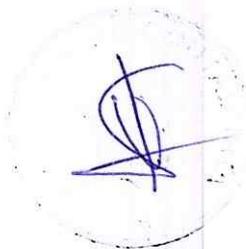
Art. 26°).- TRANSFERENCIA DEL CONTRATO: El Adjudicatario podrá transferir totalmente sus derechos mediante autorización expresa de la Autoridad competente, cuando ofrezca iguales o mayores garantías.

Art. 27°).- RESCISIÓN DEL CONTRATO. a) La Municipalidad de Córdoba podrá disponer la rescisión del contrato cuando mediare alguna de las siguientes circunstancias:

- a-1) Interrupción del Servicio durante DOS (2) días seguidos ó CINCO (5) días alternados en un bimestre.
 - a-2) Aplicación de multas que superen el veinte por ciento (20%) de lo facturado en el mes.
 - a-3) Transferencia no autorizada del contrato.
 - a-4) Cuando surgiere algún imprevisto y la prestación del Servicio no se justifique, debiendo preavisar al Adjudicatario con TREINTA (30) días de antelación, sin derecho a reclamos de ninguna naturaleza por parte de la contratista.
- b) El Contratista podrá solicitar rescisión del contrato por causa/s debidamente justificada.



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



Cr. Fernando...
Dir. Gral. de Coordinación
Gestión Administrativa
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

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Expediente Nº 005.357/23

Renglón	Descripción	Unidad de Medida	Cant.	Precio Unitario	Precio Total
1	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA HOSPITALES DE PRONTA ATENCION (conforme especificaciones técnicas adjuntas)	MES	12		

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



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



[Signature]
Cr. Fernando Daniel Diener
Dir. Gral. de Coordinación
y Gestión Administrativa
Municipalidad de Córdoba

Secretaría
de SaludMunicipalidad
de Córdoba

de

ANEXO MODALIDAD DEL SERVICIO

Modalidad Particular para el Hospital de Pronta Atención de la Prestación del Servicio y Puestos de Guardia.

1. - OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. El objetivo prioritario de este servicio será:

Dar seguridad a las personas, instalaciones y objetos que se encuentren en los edificios y terrenos que conforman el Hospital, interfiriendo lo menos posible en el desarrollo de las actividades que tienen lugar en los mismos.

- El ámbito de actuación de los servicios de vigilancia será el comprendido por las edificaciones, el interior de ellas, las partes exteriores afectadas a las mismas y las instalaciones del subuelo, y bienes del Hospital.

El carácter del servicio a prestar será eminentemente preventivo y se ejercerá, con carácter de mínimo mediante:

- La vigilancia de carácter general sobre los locales, terrenos y bienes del Hospital.
- El control de los accesos de personas y objetos a los edificios, instalaciones y dependencias.
- Patrullaje por el interior y exterior, en los lugares y formas que el Hospital determine.
- Inspección periódica de las instalaciones y dependencias, realizando un informe detallado con carácter trimestral que exponga la situación de las mismas.
- Protección de las personas y propiedades públicas que se encuentren en el Hospital cualquiera sea su naturaleza.
- Evitar la comisión de hechos delictivos o infracciones.
- Manipular los medios de seguridad de que disponga el Hospital.
- Mantenimiento de todos los aparatos, dispositivos y sistemas de seguridad instalados en el Hospital.

1.2- El servicio a prestar comprenderá:

A) El control de accesos, que se llevará a cabo tanto en las entradas habilitadas para personas como en las entradas habilitadas para accesos de vehículos.

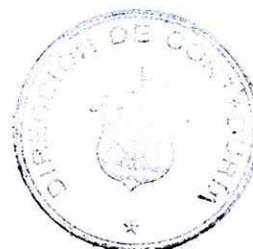
Este control consistirá:

- Identificación de las personas a través de los elementos facilitados por el Hospital.
- Identificación e inspección de los vehículos que pretenden acceder a las rampas, así como la identificación de sus conductores y ocupantes, para lo cual deberán llevar un registro en el que se indique: Empresa, Conductor y ocupantes, así como el servicio al que se destina la mercadería, con la hora de entrada y salida.
- Control de la zona de estacionamiento de vehículos y descarga de mercancías, supervisando que los circuitos de acceso estén libres para la circulación de los mismos.
- Comprobación de la entrada y salida de materiales u objetos, para lo cual el personal de servicio deberá exigir la autorización pertinente firmada por la persona que en cada caso habilite el Hospital.

B) Inspección del estado de las instalaciones, servicios, patios, zonas comunes y sótanos.

Cualquier incidencia o avería que se detecte o cualquier circunstancia que afecte o pueda afectar la seguridad, en sentido amplio, deberá ser reflejada en los partes diarios de responsable de la empresa en la Secretaría de la Dirección.

C) Servicio de rondas, tanto diurnas como nocturnas. En las rondas de tarde y nocturnas se comprobará que todas las ventanas y puertas estén perfectamente cerradas, y en su defecto, se procederá al cierre de



todas aquellas dependencias que no presten servicio sanitario. Asimismo se procederá a dar aviso para apagar cualquier luz encendida, dando cuenta seguidamente al responsable de la respectiva área.

D) En caso de incidencia o alarma se dará parte urgentemente y por el medio que se indique al responsable que el Hospital designe.

Manipularán los dispositivos de alarma siguiendo las instrucciones previstas para casos de emergencia.

E) Prestar, en su caso, la colaboración que sea necesaria a las Fuerzas y cuerpos de Seguridad del Estado, de acuerdo con la legislación vigente.

F) En general, y especialmente en caso de emergencia, prestar la ayuda y colaboración necesaria. A estos efectos el personal deberá contar con formación específica de acuerdo con lo establecido por Prevención de Riesgos Laborales.

G) Darán respuesta adecuada a las alarmas producidas por los sistemas de seguridad instalados o que en el futuro puedan instalarse en las dependencias del Hospital, debiendo personarse a la mayor brevedad para comprobar el motivo de dicha alarma y actuar de acuerdo con el protocolo establecido por la propiedad. En este sentido, deberán conocer los sistemas de seguridad instalados y que puedan instalarse en el hospital, así como el manejo de los mismos.

H) Deberán conocer los Manuales de Autoprotección con carácter general y, especialmente, las misiones que al personal de seguridad se asigne en cada uno de ellos.

I) El Hospital podrá efectuar las variaciones que estime conveniente en la vigilancia de sus respectivas unidades en los términos del contrato.

2. - NORMAS AL PERSONAL DE SERVICIO.

A) Todo el personal contratado, durante el desarrollo del servicio, deberá ir uniformado correctamente con los atributos y medios que la legislación vigente en esta materia exija. Será obligatorio llevar un equipo de transmisión portátil por cada persona y puesto, así como disponer de los equipos de reserva que sean necesarios para garantizar la comunicación ininterrumpida entre las personas que en cada momento presten servicio.

El personal asignado deberá portar en todo momento la identificación en sitio visible con su número de Vigilante de Seguridad.

B) Dicho personal, deberá estar cualificado para el desempeño de estos puestos por un centro especializado.

Cualquier cambio del personal contratado inicialmente deberá ser comunicado y autorizado por el Hospital.

C) Para la prestación eficaz del servicio solicitado, y a fin de mantener un enlace permanente entre el Hospital y la empresa contratada, ésta designará un Supervisor de Servicio con plena disponibilidad de horario en los términos que demande la eficacia del servicio o requieran situaciones especiales que así sean consideradas por el Hospital.

Dicho responsable deberá facilitar a la persona que designe la propiedad un informe de las incidencias del mes anterior, así como relación del personal adscrito al servicio en el mes siguiente.

3. SOLICITUDES TÉCNICAS A LAS EMPRESAS OFERTANTES.

A) Las empresas ofertantes incluirán en su oferta el Plan-Propuesta de Vigilancia, que deberá ajustarse al siguiente desarrollo:

1. - El servicio objeto del contrato será realizado diariamente por:

Para cumplir con los objetivos propuestos se han fijado los siguientes Puestos de Guardia en cada sector del Hospital de Pronta Atención, en dos (02) turnos a saber:

Mañana: de 07:00 a 19:00hs. Personal: dos (02)

Noche: de 19:00 a 07:00hs. Personal: uno (01)

Lo puntos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente los 365 días del año incluyendo sábados, domingos y feriados.

El relevo del personal se efectuará con un mínimo de 15 minutos de anticipación, para la entrega de informes, consignas y otros.

2. - Funciones a realizar en cada puesto.



3. Detalles de las responsabilidades asignadas al personal que preste el servicio, y actuaciones a llevar a cabo en caso de que se produzcan hechos de los que se deriven dichas responsabilidades.
4. En el plazo de un mes desde la adjudicación, la empresa adjudicataria, presentará un plan con indicación de medios técnicos de seguridad que consideran necesario implantar como complemento a los existentes para mejora de la seguridad del Centro. El Hospital aportará, a estos efectos, a la empresa adjudicataria la relación de aparatos y dispositivos que se encuentran instalados en el Centro; dicha relación, una vez comprobada por el adjudicatario, será firmada por el mismo, aportando, si procede, informe de la situación de los equipos; desde ese momento la empresa adjudicataria quedará como responsable de su custodia y mantenimiento, así como de los equipos que pudieran incorporarse en un futuro.
5. Sugerencias que supongan una mejora en la prestación del servicio.
6. Presentación de un plan de trabajo que contendrá las principales actividades así como la frecuencia para realizarlas, diferenciando entre las actividades permanentes y las periódicas.
7. Plan de Seguridad básico y Plan de seguimiento de Contingencias para prevenir y controlar situaciones imprevistas y de emergencia.

B) Las empresas ofertantes aportarán relación del número de personas que integran su plantilla con desglose por categorías, según su ámbito de actuación.

Aportarán toda aquella información que juzguen de interés en relación con la formación de su personal, así como el curriculum vitae de aquellas personas que vayan a tener a su cargo la coordinación de los servicios objeto de concurso y, en particular, de la persona designada como responsable del servicio.

4. - SOLICITUDES TÉCNICAS A LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

A) En caso de ser requeridos servicios extraordinarios, se facturarán al mismo precio-hora que figure en el contrato base y la capacidad de respuesta para facilitar tales servicios no podrá exceder de 24hs a partir de su solicitud sea por escrito.

B) La empresa adjudicataria no podrá sustituir al personal encargado del servicio salvo causa justificada y siempre con la autorización previa del Hospital. Por el contrario, el Hospital se reserva el derecho a exigir la sustitución del personal por mal comportamiento, incapacidad y otras causas justificadas.

C) Para la prestación del servicio solicitado la empresa adjudicataria se solapará, durante un periodo mínimo de veinticuatro horas, con el actual, sin menoscabo de las visitas, estudios, etc., que deba realizar el adjudicatario para iniciar la prestación del servicio solicitado con la debida operatividad y eficacia.

D) La empresa adjudicataria, una vez detallado el servicio solicitado, entregará el día primero de cada mes una relación nominal del servicio previsto para el mes entrante, indicando ubicación, turno, horario, así como el nombre y apellidos de los componentes de cada puesto y aquellos otros datos que sean requeridos por el Hospital para una planificación y seguimiento del servicio.

ACTUACIONES DE EMERGENCIA.

El personal del adjudicatario vendrá obligado a realizar cursos de aprendizaje sobre las actuaciones a llevar a cabo en determinados casos de emergencia que puedan producirse en el centro hospitalario.

En este sentido deberán tener, como mínimo, conocimientos específicos de:

- Actuación en caso de incendio.
- Actuación ante parada de equipos elevadores.
- Conocimiento del plan de emergencia y seguridad del hospital.

El personal adjudicatario deberá estar en disposición de informar a los usuarios, en caso necesario, de las situaciones de riesgo específicas que presnetan determinadas zonas del hospital:

- Riesgo eléctrico.
- Riesgo de explosión.
- Riesgo de radiación.
- Riesgo de contaminación biológica, etc.



EXpte. 00535710 23 07 07

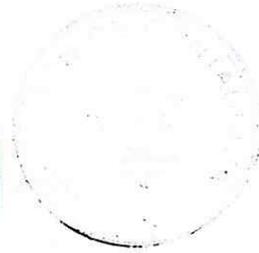
Todos los cambios y sustituciones correrán por cuenta de la empresa adjudicataria que garantizará en todo momento el número de vigilantes, en las condiciones y con el equipamiento contratado.

El personal aportado poseerá la suficiente formación de materia de seguridad, debiendo acreditar suficientemente tal extremo.

Tanto el personal permanente como el eventual deberán acreditar su relación laboral con la empresa adjudicataria antes de comenzar a prestar sus servicios en el centro.

La adjudicataria deberá tener un Libro de Guardia General, donde se asentará el personal de vigilancia de cada día y cualquier tipo de novedades, modificaciones, etc., producidas dentro del ámbito hospitalario y que sean pertinentes al Servicio de Seguridad.

El Servicio de Vigilancia deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N° 9236.



Servicio: "Servicio de Seguridad y Vigilancia para los Hospitales de pronta atención"
Expte. N° 578 - 005357/2023

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_R = 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:

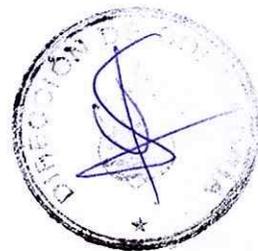
$$F_R = \frac{MO_1}{MO_0}$$

donde:

F_R: Factor de Redeterminación del total del Contrato

MO_(0,1): Mano de Obra, Índice de salarios, INDEC.

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




MARÍA VICTORIA MASSA
Directora de Presupuesto
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA