



Municipalidad
de Córdoba

Dirección de Compras y Contrataciones

Secretaría de Economía y Finanzas

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

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

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES - SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA -

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

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

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

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

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

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

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

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

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

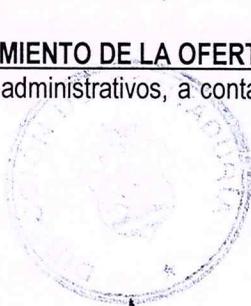
Art. 4°).- ACCESO GRATUITO A LOS PLIEGOS: Los interesados podrán acceder a los pliegos de manera gratuita desde el portal web oficial del municipio, a los fines de poder formular sus propuestas, salvo que se defina otro procedimiento en las condiciones particulares.-

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

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

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

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



Ing. Víctor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba

que tal compromiso se prorroga automáticamente cada TREINTA (30) días administrativos, de no mediar manifestación expresa en contrario por parte del oferente, con una antelación no menor a TRES (3) días administrativos a la fecha de cada uno de los vencimientos; salvo que se establezca en las condiciones particulares un plazo diferente.-

Art. 7°).- PROVEEDORES HABILITADOS PARA PARTICIPAR: Para poder participar de un procedimiento de subasta electrónica inversa los oferentes deberán registrarse como usuario en el portal de subastas del Municipio, ingresando al siguiente enlace: <https://subastaselectronicas.cordoba.gob.ar/> y posteriormente solicitar a la Dirección de Compras y Contrataciones su vinculación a la respectiva subasta.-

La Dirección de Compras y Contrataciones podrá verificar que las actividades registradas en la constancia de inscripción de la Administración Federal de Ingresos Públicos guarden relación con el objeto de la subasta, como así también que la persona física que genere el usuario en el portal de subasta cuenta con capacidad para obligar a la persona jurídica correspondiente.-

El Municipio podrá solicitar a los interesados requisitos adicionales a los fines de realizar la vinculación a la subasta electrónica que corresponda, en los términos que se establezcan en las condiciones particulares.-

Art. 8°).- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ELECTRÓNICA: La oferta electrónica se deberá realizar por un precio unitario fijo y cierto, por renglón, bien y/o servicio, definido en el portal de subastas del municipio, según el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.-

Deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) o la alícuota correspondiente, de acuerdo a la legislación vigente, y cualquier otro impuesto, gravamen, tasa, tributo y gasto que deba incurrir el oferente.-

Los oferentes registrados y vinculados en el portal de subastas del Municipio, realizarán electrónicamente sus ofertas dentro del período de lances establecido en las condiciones particulares. El precio de referencia o de arranque de la presente subasta podrá ser fijado en las mencionadas condiciones particulares.-

El primer lance para ser válido, podrá ser igual o inferior al precio de arranque. Efectuado el primer lance, los subsiguientes, para ser válidos, deberán igualar o superar al porcentaje mínimo de mejora establecido en las condiciones particulares, respecto de la última oferta ocurrida durante la subasta.-

Art. 9°).- PERÍODO DE LANCES: El período de lances será el lapso de tiempo durante el cual los oferentes realizarán electrónicamente sus ofertas. Durante dicho período, los oferentes podrán visualizar online todos los lances realizados y la posición de los mismos en el orden de prelación según la oferta realizada, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los oferentes.-

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

El Acta de Prelación Final será publicada en el portal de subastas del municipio, mostrando la identidad de los oferentes, y notificada al domicilio electrónico de los mismos.-

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

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

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

Ing. Victor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
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.-

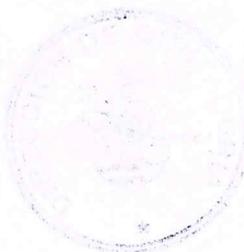
Art. 13°).- OBLIGACIÓN DE INFORMACIÓN ACTUALIZADA: El proveedor inscripto en el Registro de Proveedores del Estado Municipal deberá mantener actualizada su información, debiendo notificar todo cambio que guarde relación con el domicilio electrónico, el giro comercial, actividad y de corresponder, con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



Ing. Víctor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba

- a) **Efectivo con moneda nacional**, mediante depósito en la **SUCURSAL CATEDRAL del BANCO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA, CID 900 - Cuenta N° 36997/04 - CBU 0200900501000003699747**, acompañando la boleta o comprobante pertinente.-
- b) **Títulos Públicos** aforados en su valor nominal de la deuda pública nacional, provincial o municipal, bonos del tesoro o cualquier otro valor similar. Se depositarán en la Dirección de Tesorería, adjuntando a la oferta constancia de dicho depósito. En caso de ejecución de los valores a que se refiere este apartado, se formulará cargo por los gastos que ella ocasione y por la diferencia que resultare si se liquidare bajo la par. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantías.-
- c) **Aval Bancario** u otra fianza a satisfacción de la Municipalidad de Córdoba, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano, y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del Artículo 1583 del Código Civil y Comercial de la Nación, así como al beneficio de interpelación judicial previa. La institución bancaria deberá tener asiento principal, sucursal o agencia establecida en la ciudad de Córdoba y expresar sometimiento a los Tribunales Ordinarios de esta ciudad.-
- d) **Seguro de Caución** mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor de la Municipalidad de Córdoba. La compañía aseguradora deberá tener asiento principal, sucursal o agencia establecida en la ciudad de Córdoba y expresar sometimiento a los Tribunales Ordinarios de esta ciudad. La firma y la acreditación de que el firmante de la póliza de seguro de caución tiene las facultades para que la compañía de seguros asuma el riesgo, serán certificadas por Escribano Público.-
- e) **Pagaré** suscripto por quienes tengan el uso de la razón social o actúen con poder suficiente del oferente, indicando el carácter que revisten. En el cuerpo de este documento (anverso o reverso) deberá constar la autenticación de la firma por escribano público, entidad bancaria, autoridad policial u oficial mayor del municipio. Esta modalidad será válida únicamente para la garantía de mantenimiento de oferta.-
Dicho documento deberá llenarse consignando claramente su carácter de "garantía de mantenimiento de oferta", monto por el que se constituye, referencia al tipo y N° de Subasta y Expediente al que corresponde, y el asunto de que se trata. No deberá consignarse **fecha de vencimiento y no se podrá incluir otra leyenda** que pueda tergiversar el valor del documento.-

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

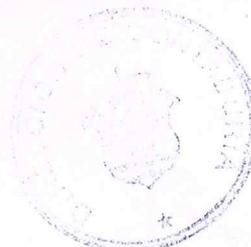
- **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** El Oferente, dentro de los DIEZ (10) días de notificado el acto administrativo de adjudicación, deberá concurrir a la Dirección de Tesorería a retirar la garantía de mantenimiento de oferta constituía en efectivo y títulos públicos, y la constituía con modalidad 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.-

Ing. Víctor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba



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 contratador y cuya devolución se hará de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior.-

Vencido el plazo establecido sin que los oferentes hayan retirado sus respectivas muestras, quedará prescripto para ellos el derecho de reclamación, pasando a ser las muestras propiedad del organismo requirente.-

De acuerdo a la naturaleza de los bienes y/o servicios a adquirir, se podrá requerir la indicación de marca y modelo; y la inclusión de folletos descriptivos, catálogos, etc.-

Art. 16°).- ACLARACIÓN DE OFERTAS: A fin de facilitar el examen y evaluación de ofertas, la Municipalidad podrá a su discreción, solicitar al oferente que aclare su oferta. En ningún caso dicha aclaración podrá constituir cambios en el precio ni en aquellos requisitos que expresamente estén previstos en los pliegos de bases y condiciones.-

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

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

En caso de desistimiento o rechazo de la oferta presentada, se notificará al oferente que continúe en orden de prelación final y así sucesivamente, hasta contar con una oferta admisible. Será una oferta admisible aquella que provenga de un proveedor que cumplimentó todos los requisitos exigidos en las condiciones de contratación.-

Art. 18°).- RECHAZO DE LAS OFERTAS: Serán inadmisibles y en consecuencia rechazadas, las ofertas que:

- a) Se aparten de los pliegos de bases y condiciones de la contratación o sean condicionadas.-
- b) No estén firmadas por el oferente o su representante legal.-
- c) Sean formuladas por firmas suspendidas o inhabilitadas en el Registro de Proveedores del Estado Municipal al momento de presentar las ofertas.-
- d) Sean formuladas por firmas no inscriptas en el Registro de Proveedores del Estado Municipal, inscriptas en rubros que no guarden relación con los elementos o servicios solicitados o que no dieron cumplimiento a los requisitos establecidos para obtener su inscripción definitiva dentro del plazo establecido.-
- e) No presenten muestras y/o folletos ilustrativos, u omitan consignar la marca o nombre comercial del producto ofrecido, en caso de haber sido exigidos.-
- f) No acompañen la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando esta fuere presentada sin constar la certificación de firma.-
- g) Que no cumplan en término con los emplazamientos que se le formulen para subsanar defectos formales y presentar la documentación que se les requiera.-
- h) Otras que pueda establecer las condiciones particulares.-



Ing. Víctor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
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.-

Ing. Víctor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba



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

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

Art. 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



Ing. Víctor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba

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.-

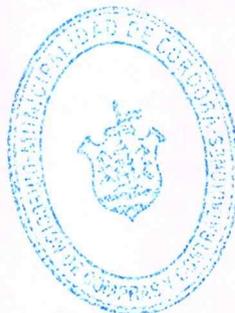
Cuando el Estado rescinda un contrato por una causa no prevista en los pliegos de bases y condiciones, el adjudicatario tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos directos e improductivos en que probare haber incurrido con posterioridad a la notificación de la adjudicación y con motivo del contrato, 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.-

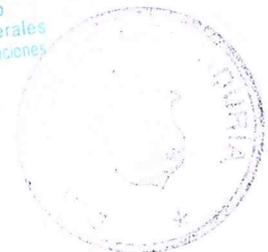
Art. 31º).- CÓMPUTO DE LOS PLAZOS: Todos los plazos establecidos en el presente Pliego, salvo los que estuvieran expresamente indicados en contrario, serán computados días administrativos para la Administración Pública Municipal.-

Ingeniero Víctor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba

Claudio Esteban Faner
DIRECTOR DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES
Municipalidad de Córdoba



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



CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

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

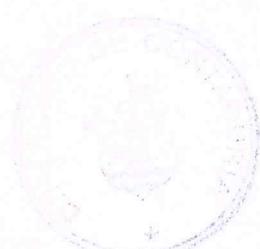
CUIT N°....., declaro bajo juramento que las
notificaciones que deban practicarse durante el proceso de subasta, sean
efectuadas al domicilio electrónico
que constituyo a tal efecto. Asimismo, declaro bajo juramento que consideraré
válidas y suficientes a todos los efectos legales todas las notificaciones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

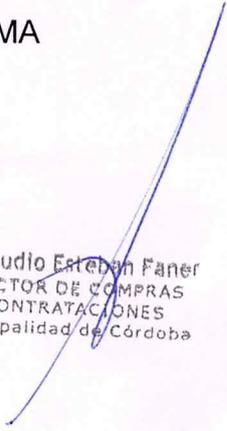
Nombre de Usuario registrado en el Portal de Subastas:

Teléfono de Contacto:

Córdoba, de de.....



Ing. Victor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba

.....
FIRMA

Cr. Claudio Esteban Paner
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.1°). - **PROCEDIMIENTO:** Subasta Electrónica Inversa N° _____ Expediente N° 006.416/2023.- ✓

Art.2°). - **OBJETO:** La Municipalidad de Córdoba, a través de la Secretaría de Economía y Finanzas, gestiona la contratación del “SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE INFRAESTRUCTURA EN LA NUBE” para la Subsecretaría de Sistemas y Conectividad. -

Art.3°). - **PRESUPUESTO OFICIAL:** El Presupuesto Oficial para la presente contratación ha sido estimado en la suma de PESOS VEINTI DOS MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL CON 00/100 (\$22.910.000,00).- ✓

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

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

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

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

- Forma y Lugar de Consulta: ingresando al portal de subastas del municipio con su usuario y contraseña. Las mismas serán respondidas y quedarán visibles para todos aquellos oferentes que se encuentren registrados en dicho portal. -
- Plazo de Consulta: hasta CUARENTA Y OCHO (48) horas previas a la apertura de lances. -
- Referentes para contacto:
 - Cuestiones relacionadas con las condiciones generales y particulares:
Dirección de Compras y Contrataciones, Tel. 0351-4285600 – Int. 1935 - 1938.-
Correo electrónico: subastaelectronica@cordoba.gov.ar
 - Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas:
Subsecretaria de Sistemas y Conectividad, Marcelo T. de Alvear 120, 5to piso.
Correo electrónico: dirienzo_v@cordoba.gov.ar

Art.8°). - **FORMA DE COTIZAR:** La cotización se efectuará por **RENLÓN ÚNICO**, de acuerdo a la Planilla de Cotización. Los precios cotizados deberán ser a precio final, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y cualquier otro impuesto, gravamen, tasa y gastos en que deba incurrir el oferente para la prestación de los servicios en los lugares y tiempos establecidos en esta contratación. -

Art.9°). - **REDETERMINACIÓN DE PRECIOS:** La predeterminación 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.10°). - **DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA VINCULACIÓN:** Los interesados deberán presentar para su vinculación a la respectiva subasta, la documentación que a continuación se detalla, en sobre cerrado sin membrete, en la Dirección de Compras y Contrataciones, sita en el 9° Piso del Palacio Municipal "6 de Julio", Av. Marcelo T. de Alvear esq. Caseros – Córdoba, con la identificación de la subasta que corresponde, conteniendo:

- a) ✓ Tener una antigüedad mínima de 3 (TRES) años en el Rubro que guarde relación con el objeto de la subasta, fecha que surgirá de la aprobación del contrato social. En caso de tratarse de personas humanas

Ing. Víctor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba

- 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.
 - 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).
 - f) Documentación que avale que la empresa es AWS Partner Sector Público.
 - g) Acreditar ser Miembro del Cluster Córdoba Technology.
 - h) Presentar documentación que avale que la empresa es Partner Select Tier Services para AWS.
 - i) Acreditar con Documentación de contar con el personal capacitado en: Cloud One – Conformity Technical Essentials, mediante la certificación correspondiente o nota de curso concluido.

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

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

Art. 11°). - 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.12°). - 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 las condiciones generales, la documentación adicional que a continuación se detalla:

- Plan de trabajo para la prestación del servicio, conforme a lo indicado en Las Especificaciones Técnicas.

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

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°). - INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El inicio de la prestación del servicio deberá producirse en un plazo máximo de 5 (CINCO) días hábiles desde la notificación de la Orden de Provisión. -

Art.14°). - EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El servicio se devengará mensualmente a demanda en un plazo no superior a los DOCE (12) meses desde la adjudicación. Se consideran DOCIENTOS CUARENTA Y UNO HORAS aproximadamente(241hs) de soporte mensual.

A su vez, la contratación prevé la prórroga del mismo en el mismo plazo y en las mismas condiciones que establecen los presentes actuados, si ninguna de las partes manifestara voluntad contraria en tal sentido. La

Ing. Víctor Di Rienzo
Subsecretario de Servicios
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba



Secretaría requirente podrá determinar la prórroga del servicio, la cual, deberá ser manifestada de forma expresa, debiéndose emitir la correspondiente resolución a tal efecto. -

Art. 15°). - RECURSOS HUMANOS: La adjudicataria tendrá a su exclusivo cargo, todo el personal que se afecte a la concreción de la presente contratación y asume total responsabilidad, en lo que referido a capacidad, idoneidad y buen trato con el público en general. La adjudicataria deberá cumplimentar las disposiciones de la legislación vigente en materia laboral, previsional y de Higiene y Seguridad Laboral. -

El personal destinado a cumplimentar el servicio deberá poseer amplia y probada experiencia y capacidad técnica para asegurar los resultados esperados en la presente contratación. Deberá estar debidamente instruido por la empresa sobre el contenido del Presente Pliego y la forma de cumplimentar sus tareas, quien deberá atender con la debida eficiencia todas las actividades del Plan de Trabajo presentado por el Adjudicatario y aprobado por la Autoridad de Aplicación. -

El personal deberá realizar su actividad laboral con la máxima diligencia y corrección y sujeto al cumplimiento de la normativa y protocolos vigentes que regule los recintos de la Municipalidad de Córdoba. -

Art. 16°). - SEGUROS: La Adjudicataria, deberá presentar antes de la iniciación del servicio, constancia de haber contratado los siguientes seguros y haber abonado la totalidad de la prima correspondiente:

- Seguro con cobertura sobre Riesgo de Trabajo (ART) para todo el personal asignado a la prestación del servicio en un todo de acuerdo a las previsiones establecidas en la LEY 24.557 y sus reglamentarias.
- Seguro de Vida Obligatorio: conforme Decreto N° 1.567/74, complementaria o normativa que la sustituya.
- Seguro de Responsabilidad Civil: contra daños que pueda ocasionar a personas y/o objetos de la Administración Municipal, por una cantidad que no sea menor al 10% del monto adjudicado.

Los seguros tendrán una vigencia durante todo el período 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 "Municipalidad de Córdoba" como asegurado. -

Las Entidades aseguradoras deberán estar radicadas en la Ciudad de Córdoba y tendrán que expresar su sometimiento expreso a los Tribunales Ordinarios de esta Ciudad. Se considera institución radicada en la Ciudad de Córdoba aquellas que tengan asiento principal, sucursal o agencia establecida en esta Ciudad.

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 este Seguro será condición ineludible para iniciar la prestación del Servicio

Art. 17°). - LÍDER DE PROYECTO: Será designado por la Subsecretaría de Sistemas y Conectividad de la Municipalidad de Córdoba, el mismo tiene poder de decisión y representará los intereses de la Municipalidad de Córdoba para la ejecución del servicio a los fines del objetivo general y objetivos particulares de la presente contratación. -

Art. 18°). - GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO: El adjudicatario se compromete a una garantía de prestación de servicio por un plazo de DOCE (12) meses de finalizar el período de contratación estipulado. Durante ese plazo, de no mediar ningún cambio en los entornos y el código de la aplicación, deberá dar solución a los errores que se detecten, sin que esto implique costo alguno para el organismo contratante. -

Art. 19°). - CONFIDENCIALIDAD: El Adjudicatario está obligado a mantener en ABSOLUTO y ESTRICTO SECRETO de toda la documentación e información que se le brinde o de la que tome conocimiento como consecuencia de la ejecución del servicio de la presente contratación. Toda la información proporcionada para la ejecución de las tareas que son encomendadas, será considerada confidencial, y utilizada para cumplir con el servicio siendo de propiedad exclusiva de la Municipalidad de Córdoba, por lo que el Adjudicatario se compromete a:

- a. Mantener absoluta reserva de las mismas.
- b. Custodiarlas apropiadamente.
- c. No divulgarlas, ni transmitir las a terceros no autorizados.



Ing. Víctor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba

- 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, este se compromete (con anterioridad al inicio de su trabajo) a poner en su conocimiento las presentes condiciones y obtener compromisos de confidencialidad, asumiendo el Adjudicatario la responsabilidad por el cumplimiento de las mismas por su personal, funcionarios, directivos o cualquier persona relacionada que, por razón de su puesto, deba tener acceso a la información confidencial.

La confidencialidad se considerará violada, si mediare facilitación de acceso, divulgación, diseminación, anuncio y/o revelación de la información por cualquier medio y en forma pública o no, y/o cuando permita que terceros no autorizados accedan a la misma, de cualquier forma y/o modo, aunque sea en forma parcial y no le den uso alguno. En caso que una ley, sentencia, orden judicial y/o reglamentación requiera al Adjudicatario información confidencial de la Municipalidad de Córdoba, deberá notificar esta circunstancia en forma inmediata, para permitirle a la Municipalidad obtener una medida de protección adecuada.

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

Art. 20°) - INFRACCIONES Y PENALIDADES: Sin perjuicio de los otros efectos previstos en los Pliegos o que por derecho procedan, en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, la repartición requirente notificará a la Adjudicataria de las deficiencias detectadas, las que deberán ser solucionadas dentro de las VEINTICUATRO (24) horas, debiendo además presentar un descargo fundado. La Subsecretaría de Sistemas y Conectividad analizará el descargo y en caso de que corresponda aplicará por simple disposición una sanción económica, consistente en multas graduables, según la magnitud de la falta, que se graduará por puntos, siendo cada uno de ellos el 1% de la facturación mensual del servicio, según la tipología que a continuación se indica:

PENALIDADES/MULTAS POR:	SANCIONES
a) Por cada día de demora por abandono, suspensión y/o paralización del servicio (La huelga y/o cualquier medida de fuerza dispuesta por el personal que impida la prestación del servicio, no será considerada caso fortuito o de fuerza mayor).	De 1 a 5 puntos
b) Empleo de personal no capacitado para los trabajos requeridos	De 1 a 15 puntos
c) Por incumplimiento a los deberes de confidencialidad	De 5 a 10 puntos
d) Incumplimiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en el Pliego de bases y condiciones de la contratación	De 2 a 20 puntos

El importe de las multas, una vez firme, será descontado de la cuota mensual del servicio. Contra éstas sanciones podrán interponerse los recursos de Reconsideración y Jerárquico, según las previsiones de la Ordenanza 6904.-

Art. 21°) - FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO: Los pagos serán a mes vencido, previa presentación de la factura de prestación de servicios. La factura deberá estar acompañada por un informe firmado por el representante de la empresa adjudicataria y ratificado por el líder de Proyecto de la Municipalidad de Córdoba. Dicho Informe deberá consignar el total de las tareas realizadas acompañado del detalle correspondiente. -

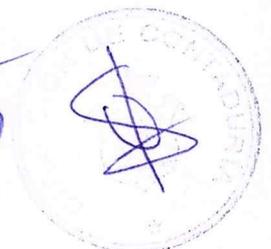
Art. 22°) - CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: por Renglón. -

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



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

Ing. Víctor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
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

SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA – Expediente N° 006.416/23

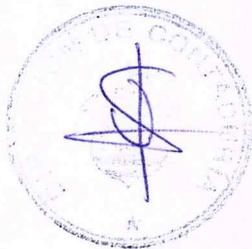
Renglón	Concepto	Unidad de Medida	Cant.	Precio Unitario	Precio Total
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE INFRAESTRUCTURA DE LA NUBE	Horas	2.900		

RAMÓN ANTONIO CASALAS
Jefe de Departamento
Dpto. Contrataciones Generales
Dirección de Compras y Contrataciones



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

Ing. Víctor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba





Municipalidad
de Córdoba

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TECNICOS

Requisitos para participar:

- Presentar documentación que avale que la empresa es AWS Partner sector Público
- Acreditar ser Miembro del Cluster Cordoba Technology
- Presentar documentación que avale que la empresa es Partner Select Tier Services para AWS.
- Acreditar con documentación de contar con personal capacitado en: Cloud One - Conformity Technical Essentials, mediante la certificación correspondiente o nota de curso concluido.

El servicio deberá incluir las siguientes evaluaciones:

Las características básicas del servicio serán:

- El proveedor atenderá todas las consultas y realizará las operaciones en el horario de 9:00 a 18:00, pudiéndose habilitar en ocasiones en otros horarios, previa coordinación.
- Todas las operaciones a solicitud de La Municipalidad de Córdoba, podrán ser monitoreadas por videoconferencia.
- El proveedor presentará una persona de enlace, con el fin de unificar el canal de comunicación.
- El proveedor declarará un correo electrónico o sistema para reportar incidencias las cuales deberán ser atendidas y contestadas dentro de las 24hs, o según el SLA disponga.
- Se consideran 241hs de soporte mensual aproximadamente para atender todos los requerimientos correctivos, adaptativos o urgencias.
- On Call 24X7, Fuera de horario standard de Lunes a viernes de 9:00 a 18:00

ALCANCE

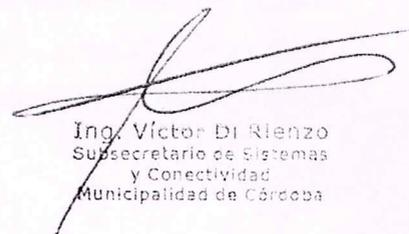
El servicio se otorgará bajo una modalidad remota y considera las prestaciones detalladas a continuación:

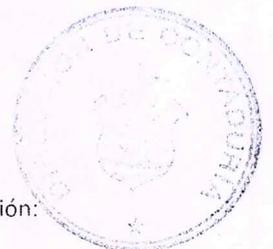
- **PUNTO ÚNICO DE CONTACTO (SERVICE DESK)**

Atiende y gestiona todas las solicitudes de servicio de los Contactos Autorizados por La Municipalidad de Córdoba, ya sean Requerimientos o Incidentes, recibidos, verificándolos, clasificándolos, registrándolos y derivándolos al Equipo Resolutor especialista.

Las solicitudes pueden hacerse a través de los siguientes canales:




Ing. Víctor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba





Canal	Referencia (son a modo ilustrativo)
Correo Electrónico	tickets@"Elproveedor".com
Portal Web	https://"/"tikets"/."Elproveedor".com/
Slack	"Elproveedor"_external_[Municipalidad_de_Cordoba]
Teléfono (solo Urgencias)	Ver esquema de escalamiento

● GESTIÓN DE INCIDENTES

Se entiende por incidente cualquier evento que causa la interrupción en el servicio entregado por las Plataformas soportadas según la infraestructura en la nube de AWS.

Su objetivo es reponer la continuidad del servicio cuando éste se encuentre interrumpido o reducido por cualquier evento que no sea parte de la operación normal.

La gestión de incidentes contempla actividades de recolección de datos, análisis de causa raíz, la generación del Informe de Gestión que se entregará al cliente y la documentación de los errores conocidos en la base de conocimientos, de manera tal de agilizar la atención en próximas ocurrencias.

Las alertas preventivas que se configurarán, automáticamente informan de incidentes ocurridos en los diferentes servicios, haciendo que nuestro Service Desk (PUC) tome las acciones correspondientes, asignando al equipo de ingenieros para la inmediata revisión y resolución, restaurando así la continuidad operacional.

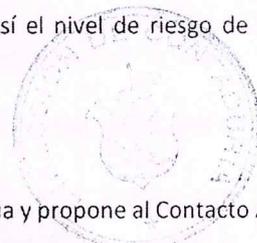
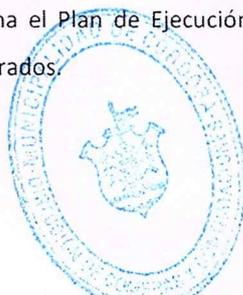
● GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS

Los requerimientos son actividades adicionales, cambios o adaptaciones a realizar sobre la plataforma administrada.

El objetivo de un Requerimiento es realizar cambios, operaciones de mantenimiento preventivo, mejoras, etc, en las Plataformas de forma programada y controlada, para disminuir así el nivel de riesgo de falta de la disponibilidad de las plataformas.

Los requerimientos son por esencia actividades programadas.

Una vez asignado el Requerimiento, el Equipo Resolutor Especialista lo evalúa y propone al Contacto Autorizado el Plan de Ejecución. Este plan es específico dependiendo del tipo de Requerimiento y la Componente sobre la cual actúa. En conjunto se determina el Plan de Ejecución definitivo teniendo en cuenta la prioridad y la disponibilidad de los recursos involucrados.



Ing. Víctor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba



Municipalidad de Córdoba

La ejecución de cada requerimiento tendrá en consideración la previa evaluación del esfuerzo requerido y su correspondiente planificación, la cual deberá incluir el impacto posible.

Todo requerimiento se debe enmarcar dentro de un procedimiento formal, bien definido, para la Recepción de las Solicitudes de Cambio (RFC) y canalizado a través del PUC.

● MECANISMO DE GESTIÓN DE HORAS

El servicio de soporte contempla un total de 241hs horas mensuales aproximadamente para atender todos los requerimientos correctivos, adaptativos y/ o urgencias.

El servicio se devengará de acuerdo al consumo de horas requerido por La Municipalidad de Córdoba, como servicio de soporte para la plataforma objeto de este contrato. El Líder de Proyecto por parte de La Municipalidad de Córdoba tiene poder de decisión y representará sus intereses para la ejecución del servicio de soporte.

Los requerimientos, dada su naturaleza, deben ser programados, gestionados y por ende, planificados. Se define el esfuerzo, horas para la ejecución de cada uno de ellos.

Los incidentes, a diferencia de los requerimientos, tienen carácter de imprevisibles, inesperados y necesitan de una resolución inmediata para dar continuidad a la disponibilidad de la plataforma y con ella, de los servicios correspondientes. Por ende, los incidentes se resolverán sin previa discusión con el Líder de proyecto de La Municipalidad de Córdoba.

Se deberá presentar un informe mensual correspondiente al registro de las horas de soporte consumidas durante ese periodo, tanto en requerimientos como en incidentes, debe detallarse en que ticket se quemaron las horas. Este informe será entregado por el Líder de Proyecto del proveedor, y deberá ser validado y aprobado por el Líder de Proyecto de La Municipalidad de Córdoba en cada reunión mensual de seguimiento.

● SLA (Service Level Agreement)

- ◆ Horario de atención: Lunes a Viernes de 9 a 18hs, incluyendo Oncall
- ◆ Existirá la posibilidad de planificar tareas eventuales fuera de horario.
- ◆ Vías de comunicación:
 - Acceso al sistema de tickets para registrar requerimientos en forma directa, visualizar actualizaciones, dejar comentarios al equipo de resolución, etc.
 - Canal exclusivo de Slack (mensajería instantánea) con acceso directo al equipo de soporte.



Ing. Víctor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba

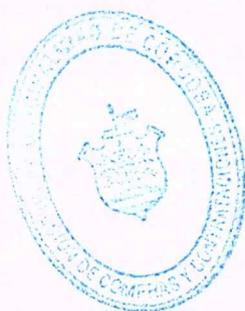


Municipalidad de Córdoba

- Email
- Teléfono y esquema de escalamiento
- ◆ Tiempos de respuesta:
 - ◆ Prioridad alta hasta (Sev1) hasta 15 Minutos. Para incidentes o problemas que afecten la continuidad del negocio.
 - ◆ Prioridad normal (Sev2) hasta 30 Minutos. Para incidentes, problemas, requerimientos que no impidan el desarrollo normal de las actividades del negocio, o se degrade la calidad del servicio.
 - ◆ Prioridad baja (Sev3): hasta 1 hora. Para incidentes, problemas o requerimientos que pueden ser planificados.

Service Delivery Manager: Será el responsable de monitorear el servicio y realizar al menos 1 (una) reunión de seguimiento mensual con el responsable del servicio de La Municipalidad de Córdoba.

NOTA: El tiempo de respuesta es el tiempo que transcurre entre la notificación del problema por parte de La Municipalidad de Córdoba y el primer contacto del Analista de Soporte con el mismo. En todos los casos intentaremos el mejor esfuerzo para atender los requerimientos lo antes posible.



[Handwritten signature]
Juan Víctor Prikenzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba



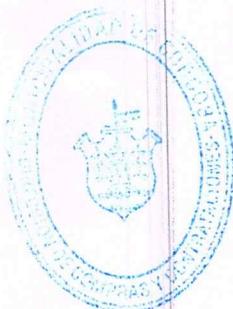


Municipalidad de Córdoba

Atento a la salvedad realizada al Pliego de Especificaciones y Requerimientos Técnicos que consta a fs. 2 y 4, se incorpora dicho cuerpo con la redacción correcta.

Pase a la Dirección de Compras y Contrataciones para prosecución del trámite.


Ing. Víctor Di Rienzo
Subsecretario de Sistemas
y Conectividad
Municipalidad de Córdoba



Servicio: "Servicio de mantenimiento y soporte de infraestructura de la nube"
Expte. N.º 530-006416/2023

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

REDETERMINACION DE PRECIOS

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

- a) El precio unitario o 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.

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

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



[Handwritten signature]

ING. MARÍA VICTORIA MASCA
Directora de Presupuesto
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA