



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



Cr. Ariel M. Vercellone
Dir. Gestión de Compras y Contrataciones
Secretaría de Economía y Finanzas
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.-

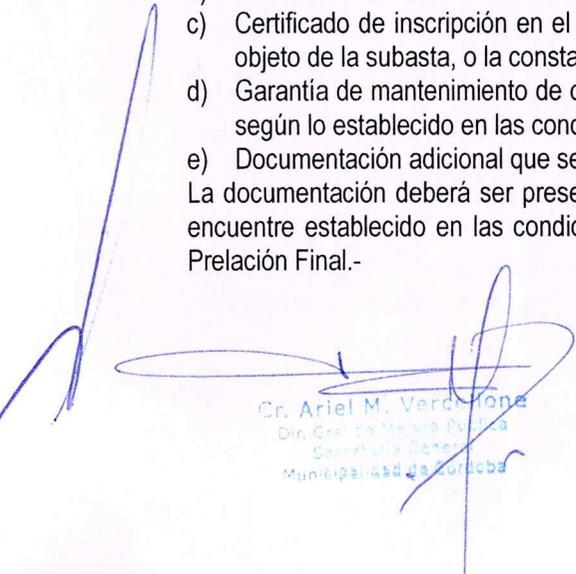
Art. 10°).- ACTA DE PRELACIÓN FINAL - PUBLICIDAD: Una vez finalizada la subasta, automáticamente se procesarán los lances recibidos, ordenando a los oferentes, por cada bien y/o servicio o renglón, según el monto de su último lance, generando electrónicamente un Acta de Prelación Final.-

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.-


Dr. Ariel M. Verdugo
Dir. Gen. de Ingresos Públicos
Secretaría de Gobierno
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:



Cr. Ariel M. Varón
Dir. Gen. de Mater. Jurídica
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba

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

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

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

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

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.-

Cr. Ariel M. Vercellone
Dir. Gral. de Mejora P.ú. y
Secretaría General
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 costeado por el oferente (telas, papel, materiales, etc.) la suma que aquel deba aportar por dicho concepto, será establecida en las condiciones particulares.-

Las muestras serán devueltas por intermedio de la oficina receptora de las mismas a los oferentes que no resultaren adjudicatarios, inmediatamente después de ser aprobada la contratación. A este efecto los oferentes deberán solicitar la devolución a la oficina correspondiente para que dentro del término de DIEZ (10) días procedan a su restitución, renunciando a cualquier reclamación por deterioros sufridos a raíz de los análisis o experiencias a que hayan sido sometidas o por las que no se entregasen por haber sido destruidas o inutilizadas en dichos análisis o experimentaciones, o por el propio deterioro del transcurso del tiempo.-

Las muestras que correspondan a bienes adjudicados serán retenidas por el organismo requirente, con excepción de aquellos que por su naturaleza o índole, no sean necesarias para dicho contralor y cuya devolución se hará de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior.-

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

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

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

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

Cr. Ariel M. V. Villone
Dir. General de Compras y Contrataciones
Secretaría General
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.-

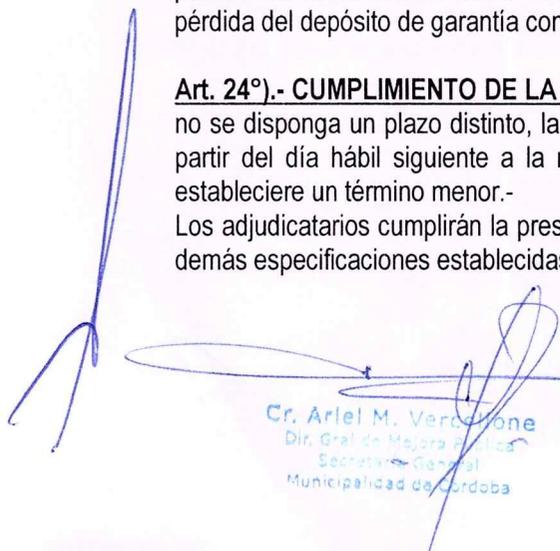
Art. 23°).- IMPUGNACIONES: Los oferentes podrán impugnar fundadamente la adjudicación dentro del plazo de DOS (2) días contados desde el día inmediato siguiente al de la notificación de la misma.-

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.-


Cr. Arlel M. Verónica
Dir. Gral de Mejora de Servicios
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba



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

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

Art. 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.-

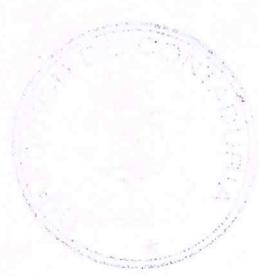
Art. 26°).- PRÓRROGA DEL TÉRMINO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y MORA: El adjudicatario podrá solicitar prórroga del término para el cumplimiento contractual hasta DIEZ (10) días antes de su vencimiento. El organismo requirente deberá resolver la solicitud de prórroga, antes del vencimiento del plazo 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



Cr. Ariel M. Scellone
 Dir. General de Compras y Contrataciones
 San Martín General
 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.-

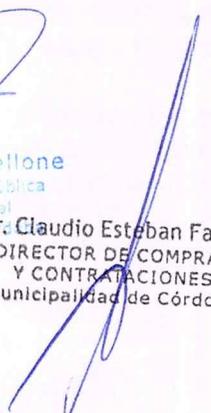
Art. 30°).- RESCISIÓN: La rescisión en caso de incumplimiento contractual conllevará, la ejecución de la garantía de cumplimiento, pudiendo el organismo requirente, reclamar al adjudicatario los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento, y adquirir los bienes o hacer prestar el servicio por un 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. Ariel M. Vercellone
Dir. Gral. de Mejora Pública
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba


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




SIMON ANTONIO CATALAS
Jefe de Departamento
de 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.....


 Ariel M. Marcellone
 Director General
 Municipalidad de Córdoba



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



Municipalidad
de Córdoba

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

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Art. 1°). - **PROCEDIMIENTO:** Subasta Electrónica Inversa N°..... Expte. N° 025.542/23.-

Art. 2°). - **OBJETO:** La Municipalidad de Córdoba, a través de la Secretaría General solicita la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PORTAL DE CAPITAL HUMANO MUNICIPAL** dependiente de la Dirección General de Mejora Pública. -

Art. 3°). - **PRESUPUESTO OFICIAL:** Ha sido estimado en la suma total de PESOS CIENTO OCHENTA MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS (\$180.580.400). -

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 las 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 subasta 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: 1942 o 351-2880996
Correo electrónico: subastaelectronica@cordoba.gov.ar
 - Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas:
Dirección General de Mejora Pública –Tel. 351-4285600 – Interno 1143 - 1145.
Correo electrónico: avercellone@cordoba.gov.ar

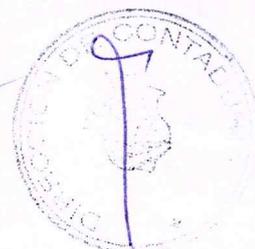
Art. 8°). - **FORMA DE COTIZAR:** La cotización de efectuará por RENGLÓN UNICO. -

Art. 9°). - **VIGENCIA DEL CONTRATO:** El presente contrato tendrá vigencia de DOCE (12) meses. -

Art. 10°). - **INICIO DEL SERVICIO:** La prestación del servicio se iniciará a partir de los CINCO (5) días posteriores a la notificación de la Orden de Provisión. -

Art. 11°). - **DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA VINCULACIÓN:** Los interesados deberán presentar para su vinculación a la respectiva subasta, la documentación que a continuación se detalla, en sobre cerrado sin membrete, con la identificación de la subasta que corresponde, conteniendo:

Cr. Ariel M. Verzellone
Dir. Gen. de Mejora Pública
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba



- a) Garantía: Equivalente al 1% (UNO POR CIENTO) del total del Presupuesto Oficial. Deberá ser constituida según las formas establecidas en el Art. 14° del Pliego de Bases y Condiciones Generales. En caso de que el interesado supere los requisitos para participar y efectúe ofertas, esta garantía generará los efectos de Garantía de Mantenimiento de Oferta, en los términos del Art. 14° inc. 1 del Pliego aludido. Será puesta a disposición de los interesados luego de la realización del periodo de lances, ante su solicitud a la Dirección de Compras y Contrataciones; y será devuelta a los oferentes luego de la notificación de la adjudicación, en la Dirección de Compras y Contrataciones.
- b) Copia de la Clave Única de la Identificación Tributaria (CUIT) de la Administración Federal de Ingresos Públicos, firmada por representante legal o apoderado. -
- c) Copia de la constancia de inscripción en Comercio e Industria de la Municipalidad de Córdoba o de la jurisdicción que corresponda y la correspondiente Habilitación Municipal en el rubro que oferta, firmada por representante legal o apoderado. -
- d) Tener una antigüedad mínima de CINCO (5) años de antigüedad ininterrumpidos 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 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). -
- e) 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. -
- f) Constitución del Domicilio Electrónico a los fines de la contratación, a través del Formulario incorporado en el Pliego de Condiciones Generales. -
- g) Acreditación fehaciente de experiencia en el desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas informáticos y plataformas de gestión de capital humano. -
- h) Acreditación fehaciente de desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas informáticos y plataformas en el sector público nacional, provincial y/o municipal. -
- i) El oferente deberá contar con oficina técnica en la Provincia de Córdoba, acreditando la misma mediante la constancia de inscripción impositiva correspondiente. -
- j) El oferente deberá presentar un Planilla de Profesionales y Técnicos, en relación de dependencia o mediante contratación de locación de servicios bajo su responsabilidad, que intervendrán en el proyecto, debiendo detallar en nombre y apellido, DNI y rol en el proyecto. -
- k) Documentación del usuario registrado en el Portal de Subasta, que demuestre el vínculo con la empresa (poder, acta de designación de autoridades, estatuto o autorización del representante legal).

El plazo y horario de presentación de la documentación aludida, se darán a conocer a través de la página web oficial del Municipio: <https://subastaselectronicas.cordoba.gob.ar/>
Cada sobre con la documentación aludida, será abierto en presencia del interesado y personal de la Dirección de Compras y Contrataciones. Por cada uno de los interesados se labrará un acta detallando el contenido de la información presentada. -

Art.12º) 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.13º). - 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 11º) y la documentación que a continuación se detalla a fin de componer una propuesta evaluable.

Cr. Ariel...
Dir. Gral de Mejora Pública
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba



- Planilla para cotizar con la oferta detallada, discriminando los precios unitarios para cada uno de los ítems, incluyendo el Impuesto al valor Agregado (IVA), de acuerdo con el detalle de los servicios/actividades que forma parte de los Pliegos de Condiciones Particulares y especificaciones Técnicas. -
- Constancia de inscripción en el Registro Municipal de Proveedores y Contratistas, o comprobante que acredite que está en curso tal inscripción. -
- Declaración jurada donde conste el detalle del personal que afectará a los fines de la presente contratación con la siguiente información: datos personales completos, N° de DNI y su correspondiente cobertura de Riesgos de trabajo (personal en relación de dependencia) o la cobertura por Accidentes personales (para el personal bajo otras contrataciones).
- Constancia de visita a las instalaciones. Las mismas serán emitidas por la Dirección general de mejora Pública dependientes de la Secretaria General.
- Plan de trabajo: la empresa oferente deberá presentar un PLAN DE TRABAJO a los fines de realizar todos los ítems solicitados en la presente contratación, tomando como base el listado de las especificaciones técnicas del presente pliego. Este plan deberá contener el diagrama de tareas a realizar estableciendo cantidad de personal, horas de mano de obra y plazo previsto de finalización de cada etapa previstas en las especificaciones técnicas. Dicho plan se utilizará a los fines del respectivo informe técnico del órgano requirente. El Plan de Trabajo será de cumplimiento obligatorio por la adjudicataria.

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 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. 14º). - PERSONAL: la adjudicataria tendrá a su exclusivo cargo todo el personal que se afecte a la concreción de la presente contratación y asume la total responsabilidad, en lo referido a capacidad, idoneidad y buen trato con el público en general. La adjudicación deberá cumplimentar las disposiciones de la legislación vigente en materia laboral, previsional y de Higiene y Seguridad Laboral. -

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.-.

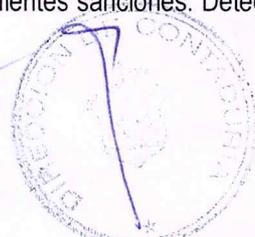
Art.15º). - VISITA TECNICA: en primer lugar y previo a la subasta, aquellas empresas interesadas en ofertar en la presente contratación, atendiendo a las especificaciones técnicas que se describen en "Capítulo 2: Especificaciones Técnicas" del presente pliego, deberán realizar una visita técnica a las instalaciones a los fines de la aceptación de su oferta, acompañados de personal designado por la autoridad de aplicación, y así poder conocer detalladamente los alcances del proyecto a realizar. Para ello, dicha autoridad, dispondrá de las fechas y horarios a definir, para la realización de dicha visita. -

Art.16º). - CONFIDENCIALIDAD: La adjudicataria está obligada a mantener en ABSOLUTO y ESTRICTO SECRETO toda la documentación e información que se le brinde para el cumplimiento del cometido de la presente contratación.

Art. 17º). - REPRESENTANTE TÉCNICO: El Adjudicatario deberá designar un Representante Técnico que tendrá a su cargo la conducción del servicio y un reemplazante en caso de ausencia. El mismo tendrá a su cargo la firma de las Actas, Notificaciones y demás actuaciones que se realicen con motivo de la ejecución del contrato. -

Art. 18º). - INFRACCIONES Y PENALIDADES: La Secretaria General, será el organismo de control de las infracciones e incumplimientos y de aplicación de las correspondientes sanciones. Detectada alguna

Cr. Ariel M. ...
Dir. Gral de Mejora Pública
Secretaria General
Municipalidad de Córdoba



deficiencia o constatado el incumplimiento por parte del adjudicatario de alguna de las infracciones tipificadas y descritas a continuación, dicha Dirección procederá a notificar al Adjudicatario dentro de las VEINTICUATRO (24) horas, al correo electrónico que deberá informar a tal fin, o en el domicilio constituido, para que sean solucionadas en un plazo de VEINTICUATRO (24) horas.

Transcurrido el plazo previsto para su descargo, la Dirección de Mejora Pública analizará los antecedentes y en caso de corresponder aplicará la multa pertinente por la infracción.

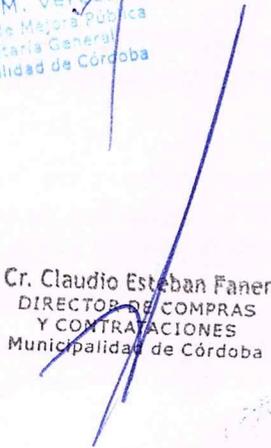
Las penalidades estarán tipificadas a través de puntos, siendo el valor de UN (1) PUNTO equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la facturación del mes en que se constate la falta y de acuerdo al puntaje que se indica a continuación:

PENALIDADES/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).	De 1 a 5 puntos
b) Por cada día de demora por retención de los instructivos, registros y/o informes requeridos.	De 1 a 5 puntos
c) Incumplimiento de cualquiera de los ítems descriptos en el Plan de Trabajo.	De 1 a 10 puntos
d) Empleo de personal no capacitado para los trabajos requeridos.	De 1 a 15 puntos
e) Por incumplimiento a los deberes de confidencialidad del Art. 16°	De 5 a 10 puntos

La aplicación de estas sanciones se efectuará por simple providencia. El monto de las multas será calculado por la Dirección General de Gestión Municipal dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa de la Secretaría General al momento de la liquidación de las facturas, una vez firme, será descontado de la cuota mensual del servicio. Contra dichas sanciones, podrá interponerse los recursos pertinentes, según las previsiones de la Ordenanza 6904.

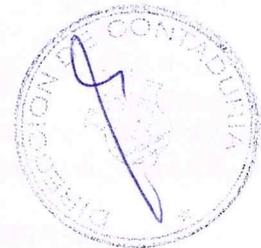
Art. 19°). - **REDETERMINACIÓN DE PRECIOS:** La redeterminación de precios se realizará en un todo de acuerdo en lo establecido, según Ordenanza N° 10.788 y su Decreto Reglamentario N° 1864/11, conforme al ANEXO que lo acompaña - REDETERMINACIÓN DE PRECIOS. -


Sr. Ariel M. Vergellone.
Dir. Gral de Mejora Pública
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba


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




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





Secretaría
General

Dirección General de
Mejora Pública



Municipalidad
de Córdoba

CAPÍTULO 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Art. 25°) CONSIDERACIONES GENERALES: El adjudicatario deberá considerar que las tareas a realizar deben programarse para no interferir con la operatoria habitual de la Municipalidad, y con previa coordinación con personal designado por la Municipalidad.

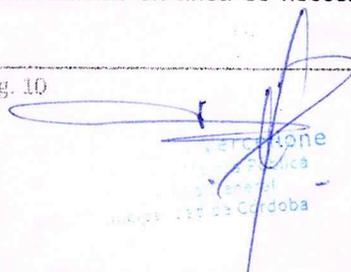
Art. 26°) DETALLE DEL SERVICIO REQUERIDO: El adjudicatario deberá prestar el servicio requerido de acuerdo a las siguientes especificaciones, requerimientos y funcionalidades que a continuación se detallan:

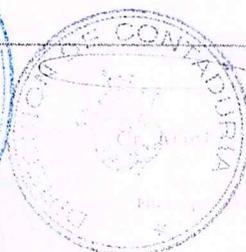
REGLÓN ÚNICO: Servicio de Mantenimiento del Portal de Capital Humano

Ítem 1.1 - Soporte Mesa de Ayuda: La implementación del nuevo portal implicó el armado de un equipo de soporte que permite dar respaldo a los requerimientos que entran por la mesa de ayuda municipal, los mismos están basados en inconvenientes con datos de las bases migradas, relacionados a la antigüedad de los agentes y a las relaciones entre los agentes y sus jefes directos o funcionarios. Esto implica una necesidad de análisis del caso y depuración para que el agente rápidamente tenga resuelto su requerimiento y pueda continuar con el proceso de autogestión. Se trata de un soporte técnico y funcional de la aplicación.

Ítem 1.2 - Migración: tiene que ver con el portal anterior del municipio, el mismo contiene información histórica que tiene que ver con los recibos de sueldos que se necesita que pasen al portal nuevo para más seguridad, ya que hoy se está accediendo en el back del portal nuevo al mismo para mostrarlo, pero dicha información por una necesidad tecnológica del municipio, tiene que sacarse del portal anterior y llevarse al nuevo sitio, debido a una migración del site donde el aplicativo está alojado.

Ítem 1.3 - Desarrollos de Apis: en todo el proceso de desarrollo del nuevo portal, para poder tener la información en línea se necesita interoperar con sistemas externos al portal, entre los que se


Dirección General de
Mejora Pública
Municipalidad de Córdoba





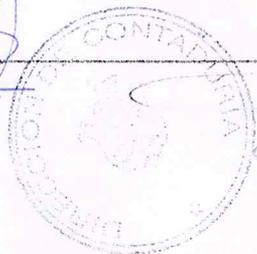
destacan: el sistemas de marcaciones de relojes, el sistema de visitas médicas en la solicitud de las mismas por parte del agente, el sistema de evaluación de desempeño y principalmente el sistema de liquidación de sueldos central del municipio. Particularmente con el último se necesita avanzar con desarrollos de apis y servicios relacionados con la actualización de las horas trabajadas, la antigüedad de los agentes, las novedades de ausentismos relacionadas con módulos del portal tales como: autogestión de más de 12 tipos de licencias, marcaciones no realizadas y carpetas médicas.

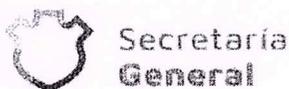
Toda esta información no sólo implica información que el nuevo portal debe volcar en línea en el sistema de liquidación de sueldos central del municipio, sino que también de extraer del mismo para poder validar al momento de la operación del agente.

Desarrollo de Módulos antiguos: de los relevamientos realizados en la primera etapa del proyecto de desarrollo del portal de capital humano, se encontraron módulos independientes en una tecnología obsoleta (Fox Pro), totalmente fuera de estándar, alojados en PC de determinados agentes municipales, sin los cuidados mínimos de infraestructura y seguridad. Estos módulos se utilizan para cargar novedades que impactan contra el sistemas de liquidaciones en forma asincrónica con interfaces tales como Excel o archivos planos, teniendo una alta dependencia de los operadores de sistemas para que la información llegue como novedad para una liquidación. El objetivo es poder desarrollar las funcionalidades necesarias en el portal para que las mismas puedan entrar en la autogestión del agente y se impacten por el circuito normal de aprobaciones ya definidos hoy, como por ejemplo para una licencia.

Ítem 1.4 - Migración residual: existen apis y servicios que funcionan en esos servidores que se tendrán que analizar y volver a configurar en el nuevo portal para independizarlos totalmente del portal anterior.

Ítem 1.5 - Testing Integral: Realizar todas las pruebas necesarias en los ambientes de stage, definidos para tal fin, de manera coordinada con los sectores involucrados con cada funcionalidad de





Secretaría General

Dirección General de Mejora Pública



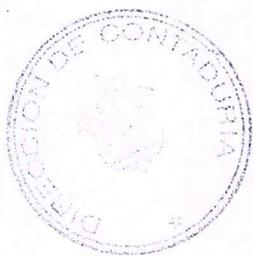
Municipalidad de Córdoba

forma que nos permita tener una implementación sin inconvenientes. También se contempla en esta etapa la capacitación de los usuarios claves, que luego replicarán las mismas al resto de los operadores del municipio.

Ítem 1.6 - UX de nuevas interfaces: Permitir aplicar las mejoras prácticas en cuanto a la experiencia de usuario en las nuevas pantallas para que la aplicación sea amigable a los agentes municipales.

Ítem 1.7 - Asistencia TI: brindar asistencia sobre la infraestructura implementada en la cuenta de AWS del municipio para el portal, permitiendo no sólo la continuidad del servicio, sino también aplicar mejoras relacionadas con temas de performance y de seguridad correspondientes.

Art. 27°) - SUPERVISIÓN DEL SERVICIO: Personal técnico designado por la Dirección General de Mejora Pública realizará las inspecciones y/o auditorías de todas las tareas inherentes a la presente contratación en virtud de los plazos, condiciones y demás especificaciones establecidas en el presente pliego.



Cr. Ariel M. Verónica
Dir. Gral. de Mejora Pública
Secretaría General
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 N° 025.542/23 – Subasta Electrónica Inversa

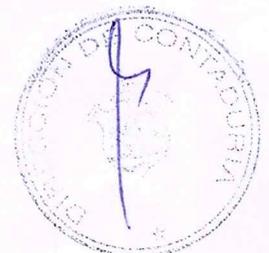
REGLON	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PORTAL DE CAPITAL HUMANO	SERVICIO	1		
1.1	Soporte a mesa de ayuda	Horas	4320		
1.2	Migración de recibos históricos al nuevo sitio.	Horas	1920		
1.3	Desarrollos de Api para interoperar con sistema externos: carpetas médicas, relojes de marcación, evaluación de desempeño, etc. Desarrollos de módulos antiguos de registro de novedades.	Horas	7400		
1.4	Migración residual del sistema anterior	Horas	1680		
1.5	Testing integral	Horas	1440		
1.6	Ux de nuevas interfases	Horas	960		
1.7	Asistencia IT	Horas	480		

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



Cr. Ariel M. Vercellone
Dir. Gral de Mejora Pública
Secretaría General
Municipalidad de Córdoba

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



Servicio: "Mantenimiento del Portal de Capital Humano Municipal"

Expte. N° 514-025542/2023

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 del 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 sea una disminución de igual porcentaje.

c) El índice a considerar para este contrato es el siguiente:

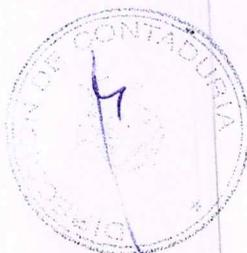
$$F_r = \frac{MO_1}{MO_0}$$

donde:

F_R : Factor de Redeterminación

$MO_{(0,1)}$: 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.



LIC. MARÍA VICTORIA MASSI
Directora de Presupuesto
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA