



SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA

N° 77/2024

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1°) OBJETO: El Ente de Servicios y Obras Públicas solicita la contratación de los siguientes servicios:

1.1) Desarrollo, instalación y puesta en funcionamiento de un Sistema Administrativo Contable integrado que permita la informatización y digitalización de la gestión administrativa, económica y financiera del Ente de Servicios y Obras Públicas, que permita la programación del presupuesto anual, su ejecución en tiempo real y la trazabilidad del gasto en todas sus etapas, de acuerdo a las tareas que se detallan en el Pliego de Especificaciones Técnicas, en un período máximo de dieciocho (18) meses.-

1.2) Mantenimiento y Soporte Técnico del Sistema de Administración Contable provisto, durante un período de dieciocho (18) meses.-

Artículo 2°) PRECIO: El precio total de referencia o de arranque de la subasta electrónica inversa, el cual incluye IVA y demás impuestos que pudieran corresponder, ha sido estimado en un total de pesos doscientos sesenta y un millones trescientos sesenta mil con cero centavos (\$261.360.000,00).-

Artículo 3°) FECHA, HORA DE INICIO Y HORA DE FINALIZACIÓN DE LA SUBASTA: La fecha de la presente subasta, su horario de inicio y su horario de finalización serán establecidos en el llamado de la Subasta Electrónica Inversa publicado en el portal web oficial de Subastas Electrónicas de la Municipalidad de Córdoba: <https://subastaselectronicas.cordoba.gob.ar/>, en cumplimiento de los arts. 4.1, 4.2 y 8.2.2.2.1 de la Resolución Serie "A" N° 023/2020 que reglamenta la Ordenanza N° 12.995.-

El Ente de Servicios y Obras Públicas podrá establecer prórrogas de la hora de finalización establecida de hasta cinco (5) minutos para el caso de que se realicen ofertas en los últimos dos (2) minutos previos al cierre de la subasta.

Artículo 4°) MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS: Se establece que el margen mínimo de mejora de ofertas es del uno por ciento (1%).

Artículo 5°) FORMA DE COTIZAR: La cotización se efectuará por RENGLÓN ÚNICO. Se acompaña "Planilla de Cotización" como Anexo I del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, con la Oferta detallada, discriminando los precios unitarios para cada uno de los ítems, de acuerdo con el detalle de los servicios que forma parte del Pliego de Bases y Condiciones Particulares y del Pliego de Especificaciones Técnicas.-

Artículo 6°) VISITA TÉCNICA: Las firmas interesadas en ofertar en la presente contratación atendiendo a las especificaciones técnicas que se describen en el Artículo 1° del presente pliego y en el Pliego de Especificaciones Técnicas, deberán realizar una visita técnica a las oficinas del Ente de Servicios y Obras Públicas, sitas en calle Rosario de Santa Fe N° 238/242 de la ciudad de Córdoba, a los fines de conocer detalladamente los alcances del proyecto a realizar.-

Cecilia Inés Cuelana
Gerente de Adm. y Finanzas
Ente de Servicios y Obras Públicas
Municipalidad de Córdoba



La fecha y horarios para la visita técnica serán establecidos en el llamado de la Subasta Electrónica Inversa publicado en el portal web oficial de Subastas Electrónicas de la Municipalidad de Córdoba: <https://subastaselectronicas.cordoba.gob.ar/>.

Artículo 7º) GARANTÍAS: En relación a la facultad determinada en el Artículo 21º del Pliego de Bases y Condiciones Generales, en el presente pliego se establece que las firmas interesadas en ofertar en la presente contratación y las firmas adjudicadas, atendiendo a las especificaciones técnicas que se describen en el Artículo 1º del presente pliego y en el Pliego de Especificaciones Técnicas, deberán constituir Garantía de Mantenimiento de Oferta y Garantía de Cumplimiento de Contrato, respectivamente; no siendo necesaria la constitución de Garantía de Anticipo Financiero, permaneciendo vigentes todo lo relativo a las Formas y Devolución de garantías.-

Artículo 8º) DOCUMENTACIÓN ADICIONAL REQUERIDA PARA LA VINCULACIÓN: Los interesados deberán presentar para su vinculación a la respectiva subasta, adicionalmente a la documentación requerida en el Artículo 5º del Pliego de Bases y Condiciones Generales, la documentación que a continuación se detalla, en sobre cerrado y sin membrete, ante la Gerencia de Administración y Finanzas del Ente de Servicios y Obras Públicas, sita en la calle Rosario de Santa Fe N° 238/242 de la ciudad de Córdoba, con la identificación de la Subasta Electrónica Inversa correspondiente, en los plazos que se establezcan en el presente pliego, conteniendo:

8.1) Garantía de Mantenimiento de Oferta equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Total de Referencia o Arranque. Dicha garantía deberá ser constituida según lo establecido en el Art. 21º del Pliego de Bases y Condiciones Generales.-

8.2) Pliego de Bases y Condiciones Generales, Pliego de Bases y Condiciones Particulares, y Pliego de Especificaciones Técnicas, y sus Anexos correspondientes, debidamente firmados por el interesado o su representante legal.-

8.3) "Planilla de Cotización" en blanco, es decir sin completar, que como Anexo I forma parte del presente pliego, debidamente firmada por el interesado o su representante legal.-

8.4) Constancia de Inscripción en el "Registro Oficial de Proveedores del Estado Municipal" y en el "Registro de Proveedores Relacionado al objeto de la Subasta Electrónica Inversa, o la constancia de iniciación del trámite. Si no contara con la documentación mencionada precedentemente o quien suscribe la oferta no tiene facultades para obligar al oferente de acuerdo al certificado vigente, la presentación deberá ir acompañada de la siguiente documentación, sin perjuicio de cualquier otra documentación requerida expresamente en el presente Pliego:

8.4.1) Para el caso de Sociedades: Contrato social y sus modificaciones, si las hubiere, poderes concedidos y toda otra documentación que acredite fehacientemente el carácter que reviste/n la/s persona/s que firma/n las fojas que integran la presentación, y el objeto social apto para la contratación de que se trata, todo lo cual deberá estar debidamente certificado y autenticado por escribano público y si es de extraña jurisdicción deberá estar debidamente legalizada por el Colegio de Escribanos respectivo.

8.4.2) Para el caso de Empresas Unipersonales: Copia certificada del Documento Único de Identidad anverso y reverso y Certificado de Domicilio en caso de no corresponder al del

Lucía Inés Curbone
Gerente de Adm. y Finanzas
Ente de Servicios y Obras Públicas
Municipalidad de Córdoba



Documento Único. La presentación deberá estar firmada en todas sus fojas por el titular de la firma. En caso de que la presentación fuere firmada por un representante, deberá acompañarse el poder correspondiente.-

8.4.3) Para las Uniones Transitorias (U.Ts): Además de los requisitos anteriores, la siguiente documentación:

8.4.3.1) Para UTs no constituidas al momento de la presentación de la oferta: contrato privado, celebrado entre las empresas, y declaración jurada de cada una de ellas que responden en forma solidaria por el cumplimiento del contrato.-

8.4.3.2) Para UTs constituidas al momento de la presentación de la oferta: instrumento de constitución.-

8.5) Oficina técnica en la ciudad de Córdoba, acreditando la misma mediante Constancia de Inscripción Tributaria en la Municipalidad de Córdoba y de Habilidad Municipal vigente del área de Comercio e Industria en el rubro de la contratación en la que participa, si correspondiera, debidamente firmada por el interesado o su representante legal.-

8.6) Documentación que acredite más de cinco (5) años de antigüedad ininterrumpidos en el rubro que se relaciona con el objeto de la presente subasta, mediante la constancia de inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos u otra documentación equivalente.-

8.7) Documento que demuestre la pertenencia a por lo menos una (1) Organización Asociativa de Empresas del sector tecnológico de reconocida trayectoria en la República Argentina (Cluster, CIECCA, CESSI, etc.) con una antigüedad no menor a dos (2) años.-

8.8) El oferente deberá demostrar mediante facturación o certificación de tareas u otra documentación fehaciente que cuenta con un mínimo de cinco (5) experiencias exitosas en implementaciones de sistemas informáticos administrativos contables en municipios, provincias, organismos públicos descentralizados u organizaciones similares en la Provincia de Córdoba.-

8.9) Constancia de certificación en Normas de Calidad ISO 9001 de los procesos de implementación, mantenimiento y soporte técnico de los sistemas informáticos administrativos contables que desarrolle

Cecilia Méndez
Gerente de Adm. y Finanzas
Ente de Servicios y Obras Públicas
Municipalidad de Córdoba

la empresa.-
Constancia de haber realizado la visita técnica según lo establecido en el presente pliego.-

Artículo 9º) PLAZO Y EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA

VINCULACIÓN: La documentación requerida en el Artículo 5º del Pliego de Bases y Condiciones Generales y en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, deberá ser presentada en sobre cerrado con solamente una identificación del número de Subasta Electrónica Inversa correspondiente, en el día y horarios que serán establecidos en el llamado de la Subasta Electrónica Inversa publicado en el portal web oficial de Subastas Electrónicas de la Municipalidad de Córdoba: <https://subastaselectronicas.cordoba.gob.ar/>.-

Los sobres debidamente recepcionados en tiempo y forma serán abiertos por la Gerencia de Administración y Finanzas del Ente de Servicios y Obras Públicas, pudiendo realizarse en presencia de cada oferente interesado, labrándose por cada uno de ellos "Acta de apertura de sobres para



vinculación” detallando el contenido de la documentación presentada.-

Al momento de la apertura de los sobres de los interesados, la Gerencia de Administración y Finanzas evaluará la información receptada.-

Los interesados, que no completen todas y cada una de las exigencias, o cuyo sobre haya llegado con posterioridad al plazo fijado, por cualquier causa, no serán vinculados a la Subasta Electrónica Inversa correspondiente y por lo tanto no podrán ofertar en el período de lances.-

Se comunicará al domicilio electrónico constituido por cada interesado, de manera previa al inicio de la subasta, si su solicitud de participación se encuentra aceptada o rechazada, expresando sus motivos.

Artículo 10º) DOCUMENTACIÓN ADICIONAL REQUERIDA PARA LA ADJUDICACIÓN:

El oferente que haya quedado primero según el Acta de prelación final, deberá enviar a la Gerencia de Administración y Finanzas del Ente de Servicios y Obras Públicas, además de toda la documentación requerida en el Artículo 11º del Pliego de Bases y Condiciones Generales en el modo y plazos que allí se establecen, la documentación adicional que a continuación se detalla:

10.1) Organigrama, número de personal en relación de dependencia laboral, función y cualificación de cada una, o grupo de ellas para evidenciar una estructura de gestión que garantice la correcta ejecución del servicio subastado.-

10.2) Declaración Jurada donde conste el detalle del personal profesional y técnico que afectará a los fines de la presente contratación con la siguiente información: datos personales completos, N° de DNI, y rol en el proyecto.-

10.3) Plan de Trabajo que describa todos los procesos a gestionar en la presente contratación, tomando como base el Pliego de Especificaciones Técnicas. 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 prevista. El plan de trabajo será de cumplimiento obligatorio para el adjudicatario.-

Artículo 11º) RECURSOS HUMANOS: El adjudicatario tendrá a su exclusivo cargo, todo el

personal que afecte a la concreción de la presente contratación y asume la total responsabilidad, en lo que respecta a su capacidad, idoneidad y buen trato con el público en general. El adjudicatario deberá cumplir las disposiciones de la legislación vigente en materia laboral, previsional y de Higiene y Seguridad Laboral.-

El personal dependiente del adjudicatario deberá realizar su actividad laboral con la máxima diligencia y corrección, y sujeto al cumplimiento de la normativa y protocolos vigentes que regulen las dependencias del Ente de Servicios y Obras Públicas en las cuales se desempeñen.-

El adjudicatario releva y exime al Ente de Servicios y Obras Públicas de toda obligación derivada de su responsabilidad civil frente a sus dependientes, causas previsionales, seguro por accidentes o enfermedades profesionales o del trabajo, cobertura médica y todo otro tipo de obligaciones o consecuencias que pudieren derivarse del desarrollo de las actividades subastadas; incluso frente a reclamos de terceros de cualquier índole, sea tanto judicial como extrajudicial, incluyendo los supuestos de responsabilidad solidaria.-



Artículo 12°) SEGUROS: El adjudicatario antes de la iniciación del servicio deberá presentar constancias de haber contratado los siguientes seguros:-

12.1) Seguro de vida obligatorio y Póliza de cobertura sobre Riesgo de Trabajo (A.R.T.) de todo el personal de su dependencia asignado a la prestación del servicio subastado en un todo de acuerdo a las previsiones establecidas en la Ley Nacional N° 24.557 y sus reglamentaciones. En su caso la A.R.T. deberá hacer renuncia expresa a iniciar en contra del Ente de Servicios y Obras Públicas y la Municipalidad de Córdoba, cualquier acción de repetición o de regreso con motivo de las prestaciones dinerarias o en especie que se vea obligada a abonar u otorgar al personal dependiente del Adjudicatario, como consecuencia de los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales que éstos puedan sufrir en ocasión del desempeño de las tareas propias del servicio.-

12.2) Seguro de Responsabilidad Civil contra daños que se puedan ocasionar a personas y/o cosas del Ente de Servicios y Obras Públicas, terceros no transportados o a personas transportadas, y/o sobre sus bienes, por lesiones, incapacidad permanente, transitorios o muerte durante al ejecución de los trabajos, sin límites, actualizable por una cantidad que no sea menor al 10% del monto adjudicado.

12.3) Para el caso de locatarios de servicios contratados por el adjudicatario deberá acompañar póliza de seguro contra accidentes personales de los mismos.-

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 "Ente de Servicios y Obras Públicas" como asegurado.-

La Entidad aseguradora, deberá tener su asiento principal, sucursal o agencia, establecida en la ciudad de Córdoba y expresar su sometimiento expreso a los Tribunales Ordinarios de esta ciudad.-

Artículo 13°) REPRESENTANTE TÉCNICO: El adjudicatario, deberá designar un Representante Técnico que tendrá a su cargo la conducción integral del servicio y un reemplazante para casos de ausencia.-

Artículo 14°) CONSIDERACIONES GENERALES: El adjudicatario deberá considerar que las tareas a realizar deben programarse y coordinarse para no interferir con la operatoria habitual del personal del Ente de Servicios y Obras Públicas.-

Artículo 15°) VIGENCIA DEL CONTRATO: Se establece un plazo máximo total de contratación de treinta y seis (36) meses, comprendido entre el 15/5/2024 y el 14/5/2027, con posibilidad de prórroga por hasta un período igual al de Mantenimiento y Soporte Técnico, según el siguiente detalle:

15.1) Desarrollo, instalación y puesta en funcionamiento del Sistema Administrativo Contable, en un plazo máximo de dieciocho (18) meses, contados a partir del 15/5/2024 y hasta el 14/11/2025 o a partir de los cinco (5) días hábiles administrativos desde la notificación de la Resolución adjudicatoria y de la Orden de Compra, que se realizan en simultáneo, si fuera posterior a la fecha de inicio indicada.-

15.2) Mantenimiento y Soporte Técnico del Sistema de Administración Contable provisto, durante un período de dieciocho (18) meses, contados a partir de su puesta en funcionamiento, lo cual deberá ser certificado por el Ente de Servicios y Obras Públicas, o a partir del 15/11/2025 y hasta el 14/5/2027; con posibilidad de prórroga por hasta un período de 18 meses más.-

Cecilia Inés Orellana
 Gerente de Adm. y Finanzas
 Ente de Servicios y Obras Públicas
 Municipalidad de Córdoba



Artículo 16°) DE LA FACTURACIÓN Y LOS PAGOS: El adjudicatario debe facturar sus servicios de manera mensual según el grado de avance de los mismos para el caso del Renglón Único - Ítem 1 y de la prestación del servicio mensual para el caso del Renglón Único - Ítem 2.-

El área requirente del Ente de Servicios y Obras Públicas certificará el avance del desarrollo e implementación del Sistema de Administración Contable y la prestación del servicio de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda, conformando la factura correspondiente. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días de presentada y conformada cada factura. El adjudicatario deberá acompañar la Constancia del C.B.U. a cada factura para poder efectivizar su pago.-

En caso de errores o discrepancias en las facturas, la documentación será devuelta con las aclaraciones del caso y se interrumpirán los plazos indicados en el presente artículo hasta su regularización. El adjudicatario tendrá que realizar una nueva factura y/o nota de crédito, según corresponda, y a partir de la presentación de estos nuevos documentos de facturación y su conformación por parte del área correspondiente del Ente de Servicios y Obras Públicas, comenzarán a correr el plazo de treinta (30) días nuevamente.-

Artículo 17°) REDETERMINACIÓN DE PRECIOS: A los fines de la redeterminación de precios por variación de costos se aplicará el régimen previsto en la Ordenanza N° 10.788 y el Decreto N° 1.864/2011 que la reglamenta, sus modificatorias y complementarias.

A tales efectos y ante la eventual solicitud de redeterminación de precios se establece la siguiente estructura de costos:

Factor de Costo	Porcentaje de Participación	Fuente
Nivel General - IPIM	100%	INDEC - Instituto Nacional de Estadísticas y Censos


Inés Orellana
de Adm. y Finanzas
Servicios y Obras Públicas
Municipalidad de Córdoba

Se aplica el índice "Nivel General - IPIM" que brinda el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INDEC) en una participación del 100% del precio, ya que es el índice que aplica el Consejo Profesional de Ciencias Informáticas de la Provincia de Córdoba para la actualización de los honorarios profesionales recomendados.-



ANEXO I - PLANILLA DE COTIZACIÓN

	Ítems	Tareas	Horas	Importe
RENGLÓN ÚNICO	Ítem 1 - Desarrollo, instalación y puesta en funcionamiento del Sistema Administrativo o Contable	Relevamiento y Diagnóstico	320	
		Presentación del Plan de Trabajo	48	
		Módulo Presupuesto	120	
		Módulo Padrón Único de Proveedores	120	
		Módulo Catálogo de Bienes y Servicios	120	
		Módulo Ejecución Presupuestaria	1050	
		Módulo Recursos	400	
		Módulo Tesorería	600	
		Módulo Órdenes de Pago	750	
		Módulo Partida Doble	600	
		Módulo Subasta Electrónica	850	
		SUBTOTAL	4.978	
		Ítem 2 - Mantenimiento y Soporte Técnico	Mantenimiento y Soporte Técnico mensual	4.356
SUBTOTAL	SUBTOTAL	4.356		
TOTALES		9.334		


 Cecilia Ines Orellana
 Gerente de Adm. y Finanzas
 de Servicios y Obras Públicas
 Municipalidad de Córdoba

STATE OF TEXAS

Year	Amount	Description
1911	100.00	...
1912	100.00	...
1913	100.00	...
1914	100.00	...
1915	100.00	...
1916	100.00	...
1917	100.00	...
1918	100.00	...
1919	100.00	...
1920	100.00	...
1921	100.00	...
1922	100.00	...
1923	100.00	...
1924	100.00	...
1925	100.00	...
1926	100.00	...
1927	100.00	...
1928	100.00	...
1929	100.00	...
1930	100.00	...
1931	100.00	...
1932	100.00	...
1933	100.00	...
1934	100.00	...
1935	100.00	...
1936	100.00	...
1937	100.00	...
1938	100.00	...
1939	100.00	...
1940	100.00	...
1941	100.00	...
1942	100.00	...
1943	100.00	...
1944	100.00	...
1945	100.00	...
1946	100.00	...
1947	100.00	...
1948	100.00	...
1949	100.00	...
1950	100.00	...
1951	100.00	...
1952	100.00	...
1953	100.00	...
1954	100.00	...
1955	100.00	...
1956	100.00	...
1957	100.00	...
1958	100.00	...
1959	100.00	...
1960	100.00	...
1961	100.00	...
1962	100.00	...
1963	100.00	...
1964	100.00	...
1965	100.00	...
1966	100.00	...
1967	100.00	...
1968	100.00	...
1969	100.00	...
1970	100.00	...
1971	100.00	...
1972	100.00	...
1973	100.00	...
1974	100.00	...
1975	100.00	...
1976	100.00	...
1977	100.00	...
1978	100.00	...
1979	100.00	...
1980	100.00	...
1981	100.00	...
1982	100.00	...
1983	100.00	...
1984	100.00	...
1985	100.00	...
1986	100.00	...
1987	100.00	...
1988	100.00	...
1989	100.00	...
1990	100.00	...
1991	100.00	...
1992	100.00	...
1993	100.00	...
1994	100.00	...
1995	100.00	...
1996	100.00	...
1997	100.00	...
1998	100.00	...
1999	100.00	...
2000	100.00	...
2001	100.00	...
2002	100.00	...
2003	100.00	...
2004	100.00	...
2005	100.00	...
2006	100.00	...
2007	100.00	...
2008	100.00	...
2009	100.00	...
2010	100.00	...
2011	100.00	...
2012	100.00	...
2013	100.00	...
2014	100.00	...
2015	100.00	...
2016	100.00	...
2017	100.00	...
2018	100.00	...
2019	100.00	...
2020	100.00	...
2021	100.00	...
2022	100.00	...
2023	100.00	...
2024	100.00	...
2025	100.00	...
2026	100.00	...
2027	100.00	...
2028	100.00	...
2029	100.00	...
2030	100.00	...

STATE OF TEXAS
 DEPARTMENT OF REVENUE
 1000 NORTH BRASS
 AUSTIN, TEXAS 78701
 (512) 463-1000