

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

ARTÍCULO 1º).- PROCEDIMIENTO: Subasta Electrónica Inversa N°-
Expediente N° 822-014104/2024

ARTÍCULO 2º).- OBJETO: “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA EL EVENTO CUMBRE MUNDIAL D.E ECONOMÍA CIRCULAR. ENTE MUNICIPAL BIOCÓRDOBA”

ARTÍCULO 3º).- PRESUPUESTO OFICIAL: El Presupuesto Oficial para la presente contratación ha sido estimado en la suma de PESOS DIECIOCHO MILLONES CON 00/100 (\$18.000.000,00.-), IVA incluido

ARTÍCULO 4º).- FECHA DE SUBASTA: Será la que se establezca en la publicación del llamado.

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

ARTÍCULO 6º).- MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS: 1%

ARTÍCULO 7º).- 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 contactos:

Cuestiones relacionadas a condiciones generales, particulares y técnicas podrá evacuarse por la plataforma digital prevista, o por correo electrónico a administracionbiocordoba@cordoba.gov.ar de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

Ab. Lorena E. Pecovich
Encargada de Pliegos
ENTE MUNICIPAL BIOCÓRDOBA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

ARTÍCULO 8°).- FORMA DE COTIZAR: Los Proponentes deberán cotizar en PESOS el precio unitario y posteriormente totalizarán la oferta. El precio deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), flete, acarreo y todo otro gasto hasta la entrega total de lo adjudicado, según pliego.

ARTÍCULO 9°). - REDETERMINACIÓN DE PRECIOS: El proveedor no podrá hacer uso de esta cláusula bajo ninguna circunstancia, renunciando al derecho de invocar reajuste por motivo alguno, incluido caso fortuito, fuerza mayor e imprevisibilidad.

ARTÍCULO 10°).- MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA: Los proponentes se obligan a mantener su propuesta por el termino de treinta (30) días hábiles administrativos, a contar desde la fecha fijada para su presentación.

La vigencia de la propuesta se prorrogará automáticamente por igual termino, salvo que el proponente comunique por escrito a Gerencia de Administración la caducidad de su oferta, con una anticipación mínima de cinco (5) días a su vencimiento.

ARTÍCULO 11°). - DEPENDENCIAS DONDE DEBERÁ PRESTARSE EL SERVICIO: A los fines de esta contratación del servicio, el mismo se llevará a cabo en el Complejo Ferial Córdoba, Ramón Cárcano, Córdoba, Argentina. según Planilla de Cotización "ANEXO II", la cual forma parte del presente Pliego.

ARTÍCULO 12°).- 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 Gerencia de Administración, sita en Bv. Chacabuco N°702, con la identificación de la subasta, conteniendo:

a) Tener una antigüedad mínima de DOS (2) 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 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).

Ab. Lorena E. Pecovich
Encargada de Pliegos
ENTE MUNICIPAL BIOCÓRDOBA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

b) Constancia de Inscripción de AFIP, en la que se verificará que la firma se encuentre inscripta en actividades que guarden relación con el objeto de la subasta, según la antigüedad establecida en el inciso anterior.

c) Constancia de inscripción en Comercio e Industria de la Municipalidad de Córdoba.

d) Constancia de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores del Estado Municipal y en el rubro relacionado al objeto de la Subasta Electrónica, o la constancia de iniciación del respectivo trámite (a los fines exclusivamente documentales NO se requiere para adjudicar). 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:

- 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 firman las fojas que integran la presentación.

- 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 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.

- Para las Uniones Transitorias (U.Ts):

Además de los requisitos anteriores, la siguiente documentación:

1- Para UT's 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.

2- Para UT's constituidas al momento de la presentación de la oferta, el instrumento de constitución.

Ab. Lorena E. Pecovich
Encargada de Pliegos
ENTE MUNICIPAL BIOCÓRDOBA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

e) 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 Gerencia de Administración; y será devuelta a los oferentes luego de la notificación de la adjudicación.

f) Constitución del Domicilio Electrónico a los fines de la contratación, a través del Formulario incorporado en el Portal de Subastas.

g) Constancia de haber realizado "Visita a la Dependencia" según lo establecido en el artículo 18 del presente pliego.

Cada sobre con la documentación aludida, será abierto en presencia del interesado y personal de Gerencia de Administración. Por cada uno de los interesados se labrará un acta detallando el contenido de la información presentada. Todos los sobres que por cualquier causa lleguen con posterioridad al día y hora fijados serán devueltos sin abrir, no admitiéndose reclamos de ninguna naturaleza.

Toda la documentación que no esté respaldada por el Registro de proveedores del Estado Municipal deberá presentarse en ORIGINAL y COPIA o COPIA CERTIFICADA por Escribano Público (debidamente legalizada por el Colegio de Escribanos respectivo, en el caso de no ser de la Provincia de Córdoba). Los originales serán devueltos, previa compulsión y verificación en el acto de apertura de los sobres que acompañen la documentación.

ARTÍCULO 13°).- EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN - COMUNICACIÓN: Luego de presentada la documentación, Gerencia de Administración 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.

ARTÍCULO 14°).- DOCUMENTACIÓN ADICIONAL: El oferente que haya quedado primero según el Acta de Prelación Final, deberá enviar a Gerencia de Administración, en el plazo de tres (3) días hábiles administrativos contados desde el día de la notificación del Acta de Prelación Final, además de toda la documentación indicada en el art. 11 del Pliego de Condiciones Generales, la siguiente:

- a) Oferta y Pliego debidamente firmado en todas sus hojas.
- b) Formulario de Inscripción Municipal (F1).
- c) Declaración Jurada de Renuncia al Fuero Federal y aceptación de la Jurisdicción de los Tribunales con Competencia en Contencioso - Administrativo.
- d) Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta.
- e) Constancia de Inscripción en la Dirección General de Rentas (DGR).
- f) Declaración Jurada donde conste la cantidad de personal que afectara al servicio y su distribución debiendo en caso de resultar necesario, incrementarlo sin que ello produzca modificación del precio cotizado.
- g) Planificación y Diagramación de actividades que aplicarán para el cumplimiento de los objetivos del contrato. Esta planificación contendrá los lineamientos generales para la prestación del servicio, en donde se deberá referenciar expresamente las tareas que cumplirán, frecuencia de las mismas, cantidad y especialización del personal que afectará al servicio y su distribución. Detalle y características de los equipos que se emplearán en la prestación. Si se observaran deficiencias, así como error de valoración al determinar la envergadura de las tareas y la cantidad de personal que se afectará serán comunicadas al proponente para que realice los ajustes correspondientes. -

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. Asimismo, el Ente Municipal "BIOCÓRDOBA" podrá solicitar ampliación de cualquier tipo de Documentación solicitada.

Ab. Lorena E. Pecovich
Encargada de Pliegos
ENTE MUNICIPAL BIOCÓRDOBA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

ARTÍCULO 15°).- MUESTRAS: El oferente deberá disponer de una muestra representativa de cada uno de los servicios a brindar, ofrecido en su local de ventas, para evaluación y control de calidad, para el caso de que el organismo requirente lo considere necesario y de esta manera se lleve a cabo la emisión del Informe Técnico de las propuestas.

ARTÍCULO 16°).- VARIACIÓN DE LAS CANTIDADES POR NÚMERO: El Ente Municipal “BIOCÓRDOBA” podrá solicitar una variación de las cantidades por Renglón de hasta el veinte por ciento (20%) de las cantidades adjudicadas.

El adjudicatario deberá además contemplar los cambios que el Ente Municipal “BIOCÓRDOBA” solicite de aquellos renglones que no satisfagan los estándares de calidad exigidos.

ARTÍCULO 17°).- MODALIDAD Y LUGAR DE ENTREGA: La adjudicataria deberá ejecutar el servicio, a su exclusivo cargo, en el Complejo Ferial Córdoba, Ramón Cárcano, Córdoba, Argentina. La entrega de los mismos deberá efectuarse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la notificación de la Orden de Provisión.

ARTICULO 18°).- VISITAS A LAS DEPENDENCIAS: Los Proponentes previo a formular sus ofertas, deberán ver las instalaciones de la dependencia en la cual se prestará el servicio, a los fines de evaluar la magnitud del servicio a cotizar, respecto de la dimensión, actividad y otras características que se consideren necesarias. Se deberá consultar a Gerencia de Administración mediante correo electrónico a administracionbiocordoba@cordoba.gov.ar o en Bv. Chacabuco N°702 de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas, previo a la fecha de la subasta.

ARTICULO 19°).- VIGENCIA DEL CONTRATO: El presente contrato se extenderá desde el día 10 al 18 de Junio del corriente, tal lo especificado en “Pliego de Especificaciones Técnicas”, adjunto en el presente.

Ab. Lorena E. Pecovich
Encargada de Pliegos
ENTE MUNICIPAL BIOCÓRDOBA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

Ex. No 01 41 04 Año 24 Folio 30

ARTÍCULO 20°). - PERSONAL: La Adjudicataria tendrá bajo su exclusivo cargo, la relación de dependencia con el personal que afecte a la prestación del servicio, y asume la total responsabilidad en lo referido a capacidad, idoneidad, buen trato con personal del Ente y público en general. La contratación se realizará conforme a las leyes laborales vigentes, reglamentaciones existentes relacionadas con esta actividad y las que dicten en lo sucesivo. Deberá presentar un listado del personal que afectará a la prestación, en virtud de la dotación mínima para cada repartición según lo indicado en “Pliego de Especificaciones Técnicas”. La Adjudicataria deberá proceder de inmediato a la comunicación de los cambios que se produzcan en el listado de personal, como así también al relevo de aquel que cometiere falta disciplinaria debidamente ponderada o demostrara falta de eficiencia o responsabilidad en el cumplimiento del servicio, sin perjuicio de las sanciones que le correspondieran por estos hechos.

La Adjudicataria proveerá uniforme a todo el personal que se desempeñe en el servicio, el mismo deberá tener alguna marca, señal, inscripción u otra característica visible que lo diferencie del resto del personal, que será aprobada previamente por la Dependencia usuaria. Deberán contar con botas de goma para baldear y guantes de goma y descartables como así también barbijos o tapabocas en todos los casos, para la limpieza. Se recomienda que el personal afectado a la limpieza luzca limpio, prolijo, con cabello corto o recogido. Los reemplazos por licencias, enfermedad y/o cualquier otra causa del personal asignado a la prestación, deberán ser cubiertos dentro de las DOS (2) horas de producida la novedad. La cantidad de personal que la Adjudicataria deberá disponer será la suficiente que le permita desarrollar con eficiencia el total de las tareas previstas en cada dependencia y con la frecuencia que las necesidades requieran. La repartición requirente controlará la eficiencia y eficacia de la prestación, pudiendo exigir incrementar el número de personal si no se obtiene la optimización adecuada sin que ello incremente el precio del contrato. Queda totalmente prohibido que los empleados de las empresas adjudicatarias realicen trabajos que no sean inherentes a la función que debe cumplir el agente, la cual es pura y exclusivamente de limpieza.

Ab. Lorena E. Pecovich
Encargada de Pliegos
ENTE MUNICIPAL BIOCÓRDOBA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



ARTÍCULO 21°). - USO DE LAS INSTALACIONES: La adjudicataria, al finalizar su contrato, deberá entregar los espacios cedidos por el establecimiento para depósito de elementos y equipos en las mismas condiciones en que los recibió. Así mismo, dará libre acceso al personal indicado por el Ente para que verifique dichos espacios.

ARTÍCULO 22°). - LIBRO DE ÓRDENES DE SERVICIO: al iniciar el contrato será entregado un Libro de Órdenes de Servicio, que será provisto por el Adjudicatario, foliado y con hojas triplicadas, en el que el Ente Municipal "BIOCÓRDOBA" dejará expresamente detalladas la planificación diaria de actividades conforme se detalla en el presente Pliego y también las tareas no habituales que dentro del servicio deban cumplirse. Ambas partes harán constar diariamente todas y cada una de las novedades surgidas, como así también las sanciones aplicadas y sus correspondientes descargos. Asimismo, se registrarán observaciones y/o deficiencias detectadas en el cumplimiento del Servicio. El Ente podrá disponer que esta documentación se lleve de manera electrónica, si se contase con recursos informáticos que garanticen la inalterabilidad de las registraciones y la transparencia de las autorizaciones.

ARTICULO 23°). - REPRESENTANTE: La Adjudicataria deberá designar, antes de iniciar la prestación, un Representante ante el Ente Municipal "BIOCÓRDOBA", que será el encargado de la conducción integral del servicio y un Coordinador para el lugar adjudicado. Los Coordinadores tendrán a su cargo la firma de los partes diarios, actas, notificaciones y demás actuaciones que se realicen con motivo de la ejecución del Contrato y deberán dejar constancia de su presencia en el libro de Órdenes de Servicio y en el supuesto de no concurrir por causas debidamente justificadas, deberá avisar con antelación a los fines de obtener autorización del Ente.

ARTÍCULO 24°). -SUPERVISOR DEL SERVICIO: se efectuará a través de una o más personas idóneas designadas por el Ente Municipal "BIOCÓRDOBA" para que efectúen la supervisión general del servicio. Estos dejarán las constancias en la Orden de Servicio y en la Planilla diaria de Servicios Prestados de cada día, especificando la calidad de la prestación cumplida, falencias y recomendaciones para días subsiguientes u otro tipo de observaciones. Estará en contacto con el Representante o Coordinador correspondiente con la frecuencia que las necesidades del servicio requieran.

Ab. Lorena E. Pecovich
Encargada de Pliegos
ENTE MUNICIPAL BIOCÓRDOBA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

ARTÍCULO 25°). - DAÑOS O PÉRDIDAS DE BIENES: La Adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que por causas imputables a él o a su personal pudieran sufrir bienes del patrimonio de las Dependencias. También le alcanzará responsabilidad por la desaparición, robo, hurto, daños accidentales y/o intencionales a la Dependencia y/o personal que ocurriera como consecuencia de la prestación del servicio. El Adjudicatario deberá reponer lo desaparecido y/o dañado, o bien reintegrar el importe que al efecto determine el Ente Municipal “BIOCÓRDOBA”. Igual procedimiento se seguirá ante hechos que dañen el edificio o instalaciones en sí. Todo objeto hallado dentro de las áreas, donde desarrolle sus actividades la Adjudicataria, deberá ser entregado de inmediato a las autoridades responsables de la dependencia. Tales hechos serán registrados en el libro de Orden de Servicio.

ARTÍCULO 26°). SEGUROS: La Adjudicataria antes de la iniciación del servicio deberá presentar al Ente Municipal “BIOCÓRDOBA”, constancia de haber contratado los siguientes seguros:

- Seguro contra Riesgos del Trabajo (inscripción en A.R.T.) para todo el personal asignado a la prestación del servicio y que cubra las indemnizaciones por concepto total permanente, parciales o absolutas y/o muerte, en un todo de acuerdo a las previsiones establecidas en la Ley Nacional N° 24.557 y sus reglamentaciones. -
- Responsabilidad Civil sobre terceros y/o contra daños que puedan ocasionarse a los bienes del Ente Municipal “BIOCÓRDOBA”, con una cobertura del veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado.

Los seguros tendrán vigencia durante todo el periodo de duración del contrato, y en la póliza que oportunamente se presente deberá acompañar el RECIBO DE PAGO TOTAL con ENDOSO a favor del Ente Municipal “BIOCÓRDOBA” y, en función del carácter de exclusividad que debe reunir, deberá indicar el servicio al que da cobertura y la Denominación de la Dependencia destinataria del mismo. La entidad aseguradora deberá contar con la correspondiente autorización de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN y tener su asiento principal, sucursal o agencia en la Ciudad de Córdoba, y tendrá que expresar su sometimiento expreso a los Tribunales Ordinarios de esta Ciudad. Si estas entidades no resultan de satisfacción al Ente Municipal

“BIOCÓRDOBA”, se requerirá su sustitución en el plazo que a tal fin se indique. El cumplimiento de lo establecido precedentemente será acreditado mediante la presentación de la Póliza y constancia del pago total de la misma en Gerencia de Administración. La contratación de estos Seguros será condición ineludible para iniciar la prestación del Servicio. La contratación de los seguros no liberará a la Adjudicataria de su responsabilidad original y principal. Será además único y exclusivo responsable de todos los gastos, prestaciones asistenciales, honorarios profesionales originados o causados por reclamos de enfermedades y/o lesiones y/o muerte de personas producidas por el uso de productos que las ocasionen y de todo accidente y/o incidente producido por el uso indebido o no autorizado de productos químicos específicos.

ARTÍCULO 27º). APERTURA DEL SERVICIO: El día de la iniciación del servicio se producirá la apertura del Libro de Órdenes de Servicio, a través de una Acta en la que quedará registrada la presentación de la documentación correspondiente al personal afectado al servicio y al suplente en su caso, los seguros que se requieren y además el nombre de la o las personas que detentarán la función de Representante del Adjudicatario y del Supervisor del Servicio por parte del Ente Municipal “BIOCÓRDOBA”. La Apertura del Libro de Órdenes Servicio deberá ser refrendada por el Adjudicatario o personas autorizadas. El Acta antes mencionada contendrá como mínimo lo siguiente:

- a) Nómina del personal que el Adjudicatario afectará al servicio, indicando Documento de Identidad, Domicilio, Certificado de Antecedentes y fotocopia autenticada de Libreta de Sanidad. Para el personal de reemplazo se cumplirá con la presentación de los mismos requisitos;
- b) N° de Póliza y Compañía Aseguradora de la cobertura de Responsabilidad Civil y fecha y N° recibo de la constancia de pago total de esta Póliza;
- c) Nombre de la persona que tendrá la Representación por parte del Adjudicatario y reemplazantes para caso de ausencia;
- d) Nombre de la persona que tendrá a cargo la Supervisión del Servicio por parte del Ente Municipal “BIOCÓRDOBA”;
- e) Usuaría y reemplazante/s para caso de ausencia;

Ab. Lorena E. Pecovich
Encargada de Pliegos
ENTE MUNICIPAL BIOCÓRDOBA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

Exp. N° 014104 Año 24 Folio 34

f) Dejar establecidas modalidades particulares de la prestación que se consideren de interés especial y que si bien están enunciadas genéricamente en el Pliego requieren aclaración

ARTÍCULO 28°).- CERTIFICACIÓN DE ENTREGA: A los fines del pago por cumplimiento de la prestación a cargo de la adjudicataria, previamente Gerencia de Administración certificará la entrega y dará copia de la misma a aquella, la que deberá ser acompañada con la factura correspondiente.

ARTÍCULO 29°).- INCUMPLIMIENTO, PENALIDADES, MULTAS Y RESCISIÓN: Vencido el plazo estipulado para la entrega de la mercadería sin que la adjudicataria hubiese cumplido con las entregas a su cargo, o que, habiéndola hecho, entregare mercaderías que no se ajusten a las Especificaciones Técnicas, se tendrá por no cumplida la obligación, quedando constituido en mora de pleno derecho, sin necesidad de interpelación alguna. Esta circunstancia facultará al Órgano Contratante a optar por cualquiera de las siguientes alternativas:

- 1.- Intimar a su cumplimiento en un plazo perentorio de quince (15) días corridos o bien.
- 2.- Rescindir el contrato y ejecutar las garantías correspondientes.

Ya sea que la parte contratista constituida en mora cumpla espontáneamente con su obligación o que lo haga luego de ser intimada al efecto por la propia administración contratante, se le aplicará una multa por mora equivalente al UNO POR MIL (1%0) del monto total del contrato por cada día corrido de mora, cuando el monto total de multas aplicadas alcance el Tres (3%) por ciento del monto total de la adjudicación al proveedor, el Ente Municipal "BIOCÓRDOBA" quedará nuevamente facultado a rescindir contractualmente.

En cualquiera de los casos previstos de resolución, la adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios derivados de su incumplimiento, los que le podrán ser reclamados judicialmente.

Ab. Lorena E. Pecovich
Encargada de Pliegos
ENTE MUNICIPAL BIOCÓRDOBA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

ARTÍCULO 30°). INCREMENTOS O REDUCCIONES DEL SERVICIO: En caso de surgir la necesidad de incorporación de nuevas dependencias, o modificar la magnitud del servicio de las existentes, ya sea por incorporación de superficies u horas de trabajo, se tomará como precio del mismo, de común acuerdo entre el Ente Municipal “BIOCÓRDOBA” y la Adjudicataria, el de la dependencia adjudicada, que en función de la modalidad del servicio, dimensión y magnitud resulte similar a la que se pretende agregar, aplicando las proporciones que correspondan al caso. En caso de reducción de superficies a limpiar, reducción de tiempos de prestación de servicio, o la eliminación total de dependencias incorporadas a la presente contratación, se procederá de igual modo que el citado precedentemente y se desafectará el valor correspondiente.

ARTICULO 31°). FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO: Gerencia de Administración estará a cargo de fiscalizar el servicio contratado, por si o a través de terceros designados a tal fin. Podrá asesorar a ambas partes en la interpretación de las cláusulas contractuales y en control integral de ejecución del contrato. Los responsables de la fiscalización podrán realizar visitas a las dependencias para corroborar las condiciones en que están prestando los servicios. Tendrán acceso a la documentación que requieran, y podrán valerse de los medios tecnológicos que consideren necesarios, a los fines de verificar el cumplimiento del servicio y la veracidad de las registraciones realizadas en el libro de Orden de Servicio.

ARTÍCULO 32°). - TRANSFERENCIA DEL CONTRATO: La Adjudicataria podrá transferir total o parcialmente sus derechos, con autorización expresa de la autoridad competente, cuando ofrezca iguales o mayores garantías. De no contar con dicha autorización el contrato será rescindido.

ARTÍCULO 33°). - RESCISIÓN DEL CONTRATO: El Ente Municipal “BIOCÓRDOBA” podrá disponer la rescisión del contrato, cuando mediere alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Interrupción del Servicio durante DOS (2) días seguidos o CINCO (5) días alternados
- b) La aplicación de multas en el servicio adjudicado que superen el VEINTE POR CIENTO (20%) de la facturación. –

c) Transferencia no autorizada del contrato. -

d) Falta de presentación de la Garantía de Adjudicación. -

ARTÍCULO 34°).- FORMA DE PAGO: Las facturas, tipo "B" o "C", serán presentadas por triplicado en la Gerencia de Administración y confeccionadas conforme a las normas vigentes establecidas por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP). Las mismas deberán ser emitidas a nombre del Ente Municipal "BIOCÓRDOBA" y la descripción del/los conceptos/s que se facture/n deberá ser detallada y en los casos en que corresponda especificar renglón por renglón. Asimismo, en la misma se deberá constar el número de la Orden de Provisión emitida por el Ente. En los casos en que la adjudicataria conozca el número de expediente por el cual se tramitó la contratación y/o el instrumento legal que aprobó la adjudicación, deberá incorporarlos en la descripción del concepto de la factura.

ARTÍCULO 35°).- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: Renglón Único. -

Ab. Lorena E. Pecovich
Encargada de Pliegos
ENTE MUNICIPAL BIOCÓRDOBA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA