

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 DIRECTA -

- VENTA DE BIENES -

Art. 1°).- PROCEDIMIENTO: La subasta electrónica directa 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 el aumento sucesivo de precios y cuya evaluación será automática.

Art. 2°).- DEFINICIONES: Los términos enumerados a continuación tendrán el significado que se indica a continuación:

- **VENDEDOR – COMITENTE:** Municipalidad de Córdoba – CUIT N° 30-99907484-3.-
- **INTERESADOS/OFERENTES:** Terceros potenciales adquirentes de los BIENES.-
- **ADJUDICATARIO:** Comprador o Adquirente de los BIENES en la Subasta Electrónica Directa.-
- **BIENES A SUBASTAR:** Los BIENES de cualquier tipo y naturaleza serán subastados por cuenta y orden del COMITENTE en el estado en que se encuentran, sin garantía y al mejor postor. El COMITENTE se reserva exclusivamente el derecho de retirar los BIENES de la subasta hasta antes de su realización, sin derecho alguno para los oferentes a reclamar por ello indemnización alguna de ningún tipo. El COMITENTE también puede establecer que los BIENES sean divididos y/o reunidos en lotes a su exclusivo arbitrio. Se deja aclarado que en los BIENES que serán vendidos por lotes con un peso estimado aproximado, y con un valor ofertado por kilo, la facturación se realizará en base a la estimación de peso informada por el COMITENTE en la subasta, ajustándose el precio definitivamente al momento de realizarse el pesaje final de los BIENES conforme a la balanza del COMITENTE, en la medida que exista una diferencia de hasta un 5% (cinco por ciento) en más o menos entre el peso final de los BIENES y el informado oportunamente por el COMITENTE. En caso de que en dicho pesaje surja una diferencia que exceda el porcentaje antes señalado, se procederá a facturar ó emitir la nota de crédito según corresponda, en función de los valores que surjan del pesaje definitivo de los BIENES conforme a la balanza del COMITENTE. Se deja establecido que tanto los materiales, vehículos u otros BIENES ofrecidos, sean nuevos o usados, se exhiben y ofrecen en el estado en que se encuentran y no se admitirá ningún reclamo al respecto, pues el adjudicatario de dichos BIENES admite que durante la exhibición ha revisado y controlado lo ofrecido. En todos los casos las cifras, kilajes, medidas, descripciones, etc. son aproximadas, siendo obligación del INTERESADO verificarlas durante la exhibición ya que posteriormente no se aceptará ningún tipo de reclamo.

Art. 3°).- 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:

- a) Ordenanza N° 12.995 y modificatorias.-
- b) Resolución Serie "A" N° 23/2020, de la Secretaría de Economía y Finanzas.-
- c) Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y/o de Especificaciones Técnicas.-
- d) Disposiciones, Resoluciones y demás normas legales vigentes de orden nacional, provincial y/o municipal que resulten aplicable a los bienes 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. 4°).- 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 08:30 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. 5°).- 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. 6°).- 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, como así también el usuario y contraseña generado a través del portal de subastas del Municipio.-

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, conforme lo previsto en las Ordenanzas 6.904, 12.990 y sus modificatorias. En todos los casos, los plazos comenzarán a computarse al día siguiente del día en que la notificación fue recibida.-

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. 7°).- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: Los oferentes se obligarán a mantener su oferta por el término de TREINTA (30) días hábiles, a contar desde la fecha fijada para el cierre de la subasta, entendiéndose que tal compromiso se prorroga automáticamente cada TREINTA (30) días hábiles, de no mediar manifestación expresa en contrario por parte del oferente, con una antelación no menor a TRES (3) días hábiles a la fecha de cada uno de los vencimientos; salvo que se establezca en las condiciones particulares un plazo diferente.-

Art. 8°).- FORMA DE PARTICIPAR: Para poder participar de un procedimiento de subasta electrónica directa los oferentes deberán registrarse como usuario en el portal de subastas del Municipio, ingresando al siguiente enlace: <https://subastaselectronicas.cordoba.gob.ar/> y posteriormente presentar en la Dirección de Compras y Contrataciones, la documentación necesaria para ser vinculados en la respectiva subasta.-

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. 9°).- PRESENTACIÓN DE SOBRES PARA VINCULACIÓN A LA SUBASTA: La presentación de sobres se realizará en la Dirección de Compras y Contrataciones, sita en el 9° Piso del Palacio Municipal "6 de Julio", Av. Marcelo T. de Alvear esq. Caseros – Córdoba.-

Cada sobre con la documentación aludida en el artículo siguiente, 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.-

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

En caso de presentación por correo se agregará el número postal de la Ciudad de Córdoba (5000). Todos los sobres que por cualquier causa lleguen con posterioridad al día y hora fijados serán devueltos sin abrir, no admitiéndose reclamos de ninguna naturaleza.-

Art. 10°).- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA VINCULACIÓN: Los interesados deberán presentar para su vinculación a la respectiva subasta, la documentación que a continuación se detalla, en sobre cerrado sin membrete, con la identificación de la subasta a que corresponde, conteniendo:



- a) Constitución de domicilio electrónico a los fines de la contratación.-
- b) Constancia de Inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos.-
- c) Documentación legal del oferente, conforme se detalla en el Art. 11° del presente pliego.-
- d) Declaración jurada de capacidad para contratar, atento a lo previsto en el Art. 18° de la Ordenanza 12.995.-

- e) Garantía de mantenimiento de oferta, conforme se detalla en el Art. 12° del presente pliego.-
- f) Constancia de visita al predio donde se encuentran los bienes a subastar.-

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, sin perjuicio de las sanciones correspondientes.-

Art. 11°).- OFERENTES: Podrán participar como Proponentes a la Subasta las Personas Físicas, Jurídicas, Uniones Transitorias (UT) u otro tipo de agrupaciones de empresas, regulados por los Artículos 1463 y 1470 subsiguientes y concordantes del Código Civil y Comercial, con capacidad para obligarse y que no se encuentran alcanzadas por las causales previstas en el Art. 18° de la Ordenanza 12.995, para lo cual deberán incorporar, la documentación que a continuación se detalla:

- a) PERSONAS FÍSICAS: Deberán acompañar copia del Documento Nacional de Identidad.-
- b) SOCIEDADES REGULARES: Deberán acompañar a su presentación copia del Contrato Social, Estatutos y modificaciones, con la correspondiente certificación y legalización en su caso, debidamente inscriptas en el Registro Público de Comercio; y acreditar en forma fehaciente la representación y facultades para obligar a la sociedad, de quien formule la presentación. En la misma deberán consignarse además todos los datos personales de los socios que la integran y de los gerentes, apoderados o representantes legales, con excepción de las sociedades de capital, en las que tales recaudos deberán cumplimentarse respecto de los directores, síndicos y demás funcionarios que ejerzan la representación o administración de la misma.-
- c) PROPONENTES ASOCIADOS: Para las Uniones Transitorias (UT) u otro tipo de agrupaciones de empresas, además de los requisitos consignado precedentemente, según estén conformadas por personas físicas, jurídicas o ambas, deberán presentar la siguiente documentación:
 - Para UT otro tipo de agrupaciones de empresas no constituidas al momento de la presentación de la Oferta: compromiso de constitución de UT de donde surja expresamente de que cada una de ellas serán solidariamente responsables por el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la contratación, conforme las disposiciones del Código Civil y Comercial de la Nación y las exigencias de los presentes pliegos de bases y condiciones; y copias certificadas de los instrumentos societarios que autorizan la conformación de la UT. Al momento de la adjudicación deberá estar formalmente constituida la Unión, debiendo cumplirse entonces con los requisitos enumerados en el punto siguiente.
 - Para UT u otro tipo de agrupaciones de empresas constituidas al momento de la presentación de la Oferta, deberán cumplimentar con los siguientes requisitos: Copia certificada del instrumento de constitución formal debidamente inscripto ante la autoridad competente. Copia certificada de las resoluciones societarias de cada una de las empresas integrantes, de las que surja la voluntad de cada empresa de participar en la presente contratación. Instrumento legal correspondiente donde se establezca expresamente, que todos los integrantes de la UT son solidaria e ilimitadamente responsables por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del presente contrato.

Art. 12°).- 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 Precio de Referencia. 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 total adjudicado. 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.



3. **GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN:** para impugnar 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.

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 sólo podrán constituirse en **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.-

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, podrá retirar dicha garantía, dentro de los CINCO (5) días de realizado el informe por parte de la Dirección de Compras y Contrataciones previo a la adjudicación. La misma será retirada en la Dirección de Tesorería, previo informe de la Dirección de Compras y Contrataciones.
- **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 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. 13°).- EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN - COMUNICACIÓN: Luego de presentada la documentación, la Comisión Evaluadora valorará la información receptada, conformada por (1) un integrante de la Dirección de Compras y Contrataciones y (1) un integrante del organismo requirente, quienes serán designados en el acto administrativo de preselección. Los interesados que no completen rigurosamente todas y cada una de las exigencias serán excluidos y no podrán ofertar durante el periodo de lances. Se comunicará al domicilio electrónico de cada interesado, el día de la subasta si su solicitud fue aceptada o rechazada.-

Art. 14°).- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ELECTRÓNICA: Los oferentes preseleccionados realizarán electrónicamente sus ofertas dentro del periodo de lances establecido en el llamado. El primer lance para ser válido, podrá ser igual o superior al precio de arranque establecido en las condiciones particulares. Las ofertas electrónicas que no superen el mismo serán inadmisibles y el sistema las rechazará automáticamente.-

Efectuado el primer lance, los subsiguientes, para ser válidos, deberán igualar o superar el porcentaje mínimo de mejora establecidos en la publicación del llamado, respecto de la última oferta ocurrida durante la subasta. Por ello, entre la última mejor oferta admisible y la nueva oferta realizada, deberá haber una diferencia de precio equivalente al porcentaje de mejora.-

La oferta electrónica se deberá realizar por un precio unitario fijo y cierto, por renglón y/o bien, definido en el portal de subastas del municipio, según el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.-

Art. 15°).- 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. 16°).- ACTA DE PRELACIÓN FINAL - PUBLICIDAD: Una vez finalizada la subasta, automáticamente se procesarán los lances recibidos, ordenando a los oferentes por cada renglón, según el monto de su último lance, generando electrónicamente un Acta de Prelación Final (Informe Final de Subasta).-



Art. 17°).- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA ADJUDICACIÓN: El oferente que resulte primero en orden de prelación, deberá presentar en la Dirección de Compras y Contrataciones, sita en el 9° Piso del Palacio Municipal "6 de Julio", Av. Marcelo T. de Alvear esq. Caseros – Córdoba, 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) Documentación adicional que se requiera en las condiciones particulares.-

La documentación deberá ser presentada en el plazo de CINCO (5) días hábiles 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.-

La Dirección de Compras y Contrataciones evaluará la oferta y la documentación presentada por los oferentes, pudiendo fundadamente rechazar las mismas por las causales enunciadas en el presente pliego.-

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, sin perjuicio de las sanciones correspondientes.-

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 oferente que cumplimentó todos los requisitos exigidos en las condiciones de contratación.-

Art. 18°).- ACLARACIÓN DE OFERTAS: A fin de facilitar el examen y evaluación de ofertas, la Municipalidad podrá a su discreción, solicitar al oferente documentación adicional que estime necesaria para y/o complete la presentada, para lo cual se otorgará un plazo de 2 (DOS) días hábiles. En ningún caso dicha documentación podrá constituir cambios en el precio ni en aquellos requisitos que expresamente estén previstos en los pliegos de bases y condiciones.-

Art. 19°).- 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) No acompañen la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando esta fuere presentada sin constar la certificación de firma.-
- d) Que no cumplan en término con los emplazamientos que se le formulen para subsanar defectos formales y presentar la documentación que se les requiera.-
- e) Otras que pueda establecer las condiciones particulares.-

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. 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.-

Art. 21°).- ADJUDICACIÓN: La adjudicación se efectuará 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 alto, salvo que en las condiciones particulares se prevean otros factores de ponderación.-

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.



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 Venta** respectiva. Dicho procedimiento será realizado por la Dirección de Compras y Contrataciones.

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 venta, 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 2) del Art. 12° 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°).- GASTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO: Serán a cargo exclusivo del adjudicatario todos los gastos que demanden el cumplimiento del contrato y la transferencia del dominio del mismo, en caso de corresponder, dejándose expresamente establecido que el comprador deberá hacerse cargo de todos los gastos de acarreo, multas, comisiones, verificaciones, y/o todo otro monto que sea accesorio a la transmisión de la titularidad de dominio del bien, como así también todos los impuestos y/o tasas y/o contribuciones y/o gastos que insuma el desmontaje y/o remolque y/o transporte de los bienes (personal y equipamiento, camiones, grúas y todo otro gasto inherente al mismo) debiendo dejar el lugar en perfectas condiciones.

En los casos que para el desmonte de un activo se deba modificar la estructura del predio donde se encuentra ubicado, el adjudicatario deberá restaurar el lugar, y dejarlo en las mismas condiciones en que se encontraba previo al desmonte.

Art. 25°).- FORMA Y PLAZO DE PAGO: El pago total de lo adjudicado deberá ser realizado dentro de los DIEZ (10) días, contados desde la notificación de la Orden de Venta, descontando el monto ofrecido como garantía de mantenimiento de oferta, o como se indique en el Pliego de Condiciones Particulares, en la cuenta que la Repartición requirente indique.-

La falta de pago del saldo de precio del bien subastado en el plazo indicado, configurará un supuesto de arrepentimiento del adjudicatario, con pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta o de ejecución de contrato, sin necesidad de aviso o intimación alguna, facultando a la COMITENTE para que disponga libremente de los bienes que se trate.

El adjudicatario que no efectuará en los plazos determinados el pago del precio del bien al COMITENTE no será admitido en nuevas subastas.

Art. 26°).- RETIRO DE LOS BIENES: El plazo para realizar el retiro de los BIENES adquiridos por el adjudicatario será establecido en las condiciones particulares, a contar de la fecha de acreditación del pago respectivo.-

Una vez acreditado el pago se pondrá a disposición del adjudicatario para su retiro toda la documentación de los bienes para que efectúe la transferencia a su nombre en un plazo máximo de VEINTE (20) días hábiles, en caso de corresponder.-

Los adjudicatarios o sus representantes podrán coordinar el retiro de los BIENES subastados mediante previa cita y notificación al responsable asignado por parte del COMITENTE, sin perjuicio de la modalidad de entrega establecida en las condiciones particulares.-

Luego del retiro de los BIENES subastados por parte del adjudicatario, el adjudicatario no podrá por ningún concepto alegar irregularidades y/o divergencias.-

En caso de que el adjudicatario delegue el retiro de los lotes comprados en un tercero, éste deberá poseer una autorización firmada por el adjudicatario, con la firma certificada por escribano público. La nota deberá detallar los datos de la persona que retira, los datos del transporte y estar acompañada de copia de la Orden de Venta.



Art. 27°).- 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. 28°).- RESCISIÓN DEL CONTRATO: La Municipalidad de Córdoba podrá disponer la rescisión del contrato, cuando mediare alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Interrupción de los trabajos durante TREINTA (30) días seguidos.
- b) Transferencia no autorizada del contrato.
- c) Falseamiento de datos por parte del Adjudicatario.
- d) Cuando por cualquier causa imputable a la Adjudicataria, a juicio de la Municipalidad de Córdoba, aquella se encuentre imposibilidad de continuar con la normal ejecución del contrato.
- e) Falta de presentación de la Garantía de cumplimiento del contrato.

La rescisión en caso de incumplimiento contractual conllevará, la ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato.-

Art. 29°).- CÓMPUTO DE LOS PLAZOS: Todos los plazos establecidos en el presente Pliego, salvo los que estuvieran expresamente indicados en contrario, serán computados días hábiles para la Administración Pública Municipal.-



Antonio Catalas
de Departamento
Contrataciones Generales
Dirección General 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.-

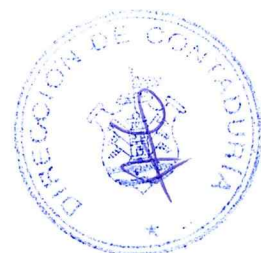
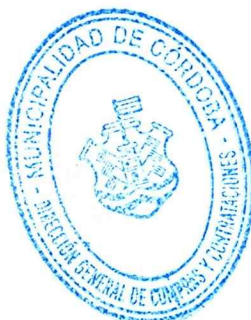
Asimismo, manifiesto que la información consignada en la presente es coincidente
con la declarada al momento de la inscripción ante el Registro Oficial de
Proveedores del Estado Municipal, siendo exclusivo/s responsable/s de comunicar
periódicamente al mencionado Registro, cualquier modificación de los 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.....

.....
FIRMA



DECLARACIÓN JURADA DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Por el presente, en
mi carácter de en nombre y
representación de

.....
CUIT/CUIL N°, declaro bajo juramento que está
habilitada/o para contratar con la MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA, y que no se
encuentra alcanzado por las causales previstas en el Artículo 18° de la Ordenanza
12.995, y su reglamentación Resolución Serie "A" N° 23/2020, de la Secretaría de
Economía y Finanzas.-

Córdoba, de de

.....
FIRMA





PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Art. 1°). - **PROCEDIMIENTO:** Subasta Electrónica Directa N° _____ – Expte. N° 029.496/2024.

Art. 2°). - **OBJETO:** La Municipalidad de Córdoba, a través de la Secretaría de Administración Pública y Capital Humano, solicita la contratación para la **VENTA DE CHATARRA con los servicios incluidos de DESCONTAMINACION, COMPACTACION Y DISPOSICION FINAL DE LO COMPACTADO** de DOS MIL (2.000) vehículos, motos vehículos, componentes y/o autopartes, todos en condición de chatarra, tramitada por la Subsecretaría de Logística y Automotores a través de la Dirección General de Coordinación Administrativa.

Art. 3°). - **FECHA DE SUBASTA:** será la que se establezca en la publicación del llamado. -

Art. 4°). - **HORA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE LA SUBASTA:** será la que se establezca en la publicación del llamado. -

Art. 5°). - **MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS:** será el que se establezca en la publicación del llamado. -

Art. 6°). - **FORMA, LUGAR Y PLAZO DE CONSULTA:** las aclaraciones y observaciones a los pliegos de bases y condiciones particulares que los oferentes juzguen pertinentes, deberán ser formuladas según se detalla a continuación:

- Forma y Lugar de Consulta: ingresando al portal de subastas del municipio con su usuario y contraseña. Las mismas serán respondidas y quedarán visibles para todos aquellos oferentes que se encuentren registrados en dicho portal. -
- Plazo de Consulta: hasta CUARENTA Y OCHO (48) horas previas a la apertura de lances. -
- Referentes para contacto:
 - Cuestiones relacionadas con las condiciones generales y particulares:
Dirección General de Compras y Contrataciones, Tel. 0351-4285600 – Interno 1942 o 351-5376577.
Correo electrónico: subastaelectronica@cordoba.gov.ar
 - Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas:
Subsecretaría de Logística y Automotores, Tel. 0351-4285600 – Int. 1064.
Correo Electrónico: ferreyrapablonicolas@gmail.com

Art. 7°). - **OFERTA MINIMA:** Los oferentes deberán iniciar la subasta directa con el precio mínimo por KILO de chatarra de **PESOS VEINTE CON 00/100 (\$20,00)**.

Art. 8°). - **FORMA DE COTIZAR:** La cotización se efectuará por RENGLÓN ÚNICO. Se solicita acompañar esa cotización, de manera excluyente con la siguiente DOCUMENTACION ADICIONAL: ANEXO I - PLANILLA PARA COTIZAR con la Oferta detallada, de acuerdo al detalle de los servicios/actividades que forma parte de los Pliegos de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.

Los precios cotizados deberán ser a precio final, incluyendo por lo tanto el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y cualquier otro impuesto, gravamen, tasa. Ese valor será neto de todo gasto en que deba incurrir el oferente para la prestación de los servicios en los lugares y tiempos establecidos en esta contratación. Cualquier modificación, sustitución y/o alteración a las condiciones que consignen los oferentes en la formulación de sus propuestas, que estén en pugna con las cláusulas establecidas en el presente pliego, serán de ningún valor y efecto, subsistiendo estas en la forma establecida en la presente contratación.

Art. 9°). - **DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA VINCULACIÓN:** Los interesados deberán presentar para su vinculación a la respectiva Subasta, la documentación que a continuación se detalla, en sobre cerrado SIN MEMBRETE, en la Dirección General de Compras y Contrataciones, sito. en el 9° piso del Palacio Municipal "6 de



Julio", Av. Marcelo T. de Alvear esq. Caseros – Córdoba, con la identificación del N° de la Subasta y el N° de Expediente, conteniendo:

- Antigüedad mínima de DIEZ (10) 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 de la actividad correspondiente que figura en la Constancia de Inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
- Constancia de Inscripción de AFIP, firmada por representante legal o apoderado, 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.
- Constitución del Domicilio Electrónico a los fines de la contratación, a través del Formulario incorporado en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.
- 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).
- Copia del Balance General de Cierre de Ejercicio, certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, correspondiente al ejercicio anterior al de la presentación, en el que deberá acreditar ingresos anuales mínimos de PESOS CIENTO MILLONES (100.000.000,00). En las UT deberá presentar cada una de sus integrantes y la UT en caso de corresponder. En el caso de UT u otro tipo de agrupación de empresas, los ingresos anuales mínimos se calcularán ponderando los valores de cada uno de sus integrantes, según surja del balance de cada uno de ellos; o de la UT en caso de corresponder.
- El oferente deberá tener la Representación Técnica con oficina en la Provincia de Córdoba, para lo que deberá acompañar constancia de inscripción impositiva correspondiente.
- Listado de antecedentes que acreditan una antigüedad en el rubro de la comercialización de chatarra no menor a DIEZ (10) años, según FORMULARIO 01, en los que se acredite haber prestado servicio de similares características, envergadura y especialidad, indicando nombre del contratante, empresa o ente público al que presto el servicio. Estos antecedentes deberán ser firmados por titular o su representante legal. En el caso de UT deberá contar con los antecedentes requeridos al menos uno de sus integrantes. La Municipalidad de Córdoba de reserva el derecho de exigir, previo a la adjudicación, la presentación de todos los elementos que demuestren la efectiva presentación de los servicios declarados por el oferente.
- Certificado de inscripción como generador de residuos peligrosos vigente según Ley Nacional N° 24.051, Decreto Provincial N° 2.149/03.
- Certificado de Inscripción en el Registro Temático de Profesionales de la Secretaría de Ambiente de la Provincia de Córdoba, correspondiente al profesional que tendrá las funciones de Representante Técnico del Oferente.

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 General de Compras y Contrataciones. Por cada uno de los interesados se labrará un acta detallando el contenido de la información presentada.

Art. 10º). - EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN – COMUNICACIÓN: Luego de presentada la documentación requerida para vinculación, la Comisión Evaluadora, conformada por personal de la repartición requirente y la Dirección General 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. 11°). - DOCUMENTACIÓN ADICIONAL: El oferente que haya quedado primero según el acta de prelación final, deberá remitir a la Dirección General de Compras y Contrataciones, además de los requerimientos dispuestos en el Art. 11° del Pliego de Bases y Condiciones Generales, la documentación adicional que a continuación se detalla:

- Índice general de la presentación: La presentación del proponente deberá estar encabezada por un índice general de la documentación, es un todo de acuerdo con el presente pliego, y siempre con indicación de los correspondientes números de fojas.
- Los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas firmados en todas sus páginas por autoridad competente con capacidad de representación.
- Declaración Jurada del Régimen de la Seguridad Social como empleador, del último mes (Formulario AFIP F931). En las UT deberá presentar cada una de sus integrantes y la UT en caso de corresponder.
- Documentación legal sobre el proponente y su capacidad jurídica:
- Para 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 que firma/n las fojas que integran la presentación, todo lo cual deberá ser debidamente certificado y autenticado.
- Para el caso de Empresas Unipersonales: Copia certificada de las 1° y 2° hoja del DNI. 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 (UT) u otro tipo de agrupación de empresas: Además de los requisitos anteriores, la siguiente documentación:
 - Para UT's no constituidas al momento de la presentación de la oferta: Contrato privado, celebrando entre las empresas, y declaración jurada de cada una de ellas que responden en forma solidaria por el cumplimiento del contrato.
 - Para UT's constituidas al momento de la presentación de la oferta, el instrumento de constitución.
- Constancia de inscripción vigente en el Registro Municipal de Proveedores de Bienes y/o Servicios, en el rubro relacionado a la comercialización de chatarra. En caso de UT, la misma deberá estar inscrita en dicho registro.
- Constitución del domicilio especial en la Ciudad de Córdoba a los fines de la contratación, según FORMULARIO 04.
- Propuesta Económica: adjuntando ANEXO I - PLANILLA PARA COTIZAR, conteniendo: MONTO OFRECIDO POR KILOGRAMO DE CHATARRA RESULTANTE DE LA COMPACTACIÓN, EN VIRTUD DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE PLIEGO.
- Listado de contratos o adjudicaciones en curso o a realizar en los próximos SEIS (6) meses, indicando el nombre del contratante, empresa o ente público al cual se le prestaran los servicios y plazos de cumplimiento contractual, según FORMULARIO 02, firmado por el titular o su representante legal. En las UT deberá presentar cada una de sus integrantes y la UT en caso de corresponder.
- Acreditar la titularidad o autorización de uso, ya sea por locación o comodato, de al menos UNA (1) PRENSA COMPACTADORA y UNA (1) HIDROGRÚA O TRACTOR CON PALAS Y ÑA, para el movimiento de los vehículos, autopartes y piezas de productos de desagüe y clasificación de materiales. En el caso de las UT la propiedad o autorización de uso de las maquinarias podrá corresponder a cualquiera de sus integrantes. La información deberá presentarse según FORMULARIO 03, firmada por representante legal.
- Referencias comerciales y bancarias. En las UT deberá presentar cada una de sus integrantes y la UT en caso de corresponder.
- Constancia de Visita Previa extendida por la Dirección General de Coordinación Administrativa, en el caso de UT lo deberá cumplimentar la UT o al menos uno de sus integrantes.
- ORGANIGRAMA: Organización funcional del plantel completo propuesta para la realización de las tareas, mencionando, para cada cargo o función, el nivel de capacitación o título del personal. Calificación, antecedentes y experiencia del personal profesional y técnico que será afectado para la ejecución del contrato (se listará al personal profesional que integra los cuadros de la empresa, debiendo identificar al personal directivo del restante). Se deberá presentar Curriculum Vitae tanto del representante técnico como del profesional en Higiene y Seguridad, propuesto por el oferente, y Constancia de Inscripción ACTUALIZADA en el Colegio Profesional respectivo tanto para el Representante Legal como del Profesional de Higiene y Seguridad.



- **PLAN DE TRABAJO:** deberán presentar un plan de trabajo, el que se efectuará con el mayor grado de detalle, incluyendo la mención expresa de cómo se hará la clasificación de los residuos y rezagos de todo tipo que se generen en el proceso, incluyendo el destino o disposición final de los mismos, detalles y especificaciones técnicas del equipamiento a utilizar en el desarrollo del servicio, indicando la capacidad de procesamiento diario y mensual de dicho equipamiento (en kilo de chatarra) según lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

La falsedad de los datos contenidos en la documentación que se acompañe, determinará la inmediata exclusión del interesado. Si la falsedad fuere advertida con posterioridad a la adjudicación o contratación, será causal suficiente para dejar sin efecto la misma por causa imputable a la adjudicataria, según corresponda, con pérdida de la garantía de cumplimiento de contrato, sanciones y/o suspensiones en el Registro Municipal de Proveedores y Contratistas, y sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles y/o penales que deriven del hecho.

Toda la documentación presentada que implique DDJJ deberá ser firmada por representante legal o apoderado.

Art. 12°). – FACULTAD: La Municipalidad de Córdoba se reserva el derecho de dejar sin efecto la presente contratación, sin que genere al oferente ningún derecho; rechazar total o parcialmente la oferta que se formule, así como preadjudicar todo, algunos o parte del renglón solicitado.

Art. 13°). – MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: El plazo establecido es de SESENTA (60) días. En caso de ser necesario, la misma se prorrogará en forma automática por el mismo período, salvo que el oferente manifieste por escrito CINCO (5) días antes del vencimiento del plazo que retira su oferta.

Art.14°) PLAZOS: Los trabajos comenzarán a prestarse dentro de los VEINTE (20) DIAS de comunicada la adjudicación o el primer día hábil del mes siguiente, los que acontezca primero, luego de cumplimentados los requisitos y exigencias que para estas actividades establece la Secretaría de Ambiente de la Municipalidad y Provincia de Córdoba. A los fines de dejar registrado con exactitud la fecha de inicio efectivo de las tareas, la Inspección labrará un Acta indicando tal hecho.

Art. 15°). – MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN: ABIERTA. La presente selección se aplicará por analogía lo prescripto en el Art. 14° de la Ordenanza N° 12.995.

Art. 16°). - DURACION DEL CONTRATO: La duración del presente contrato se estipula en el tiempo que lleve procesar la cantidad de vehículos indicados o hasta DOCE (12) meses, lo que acontezca primero, contándose este plazo a partir del inicio establecido en el Artículo 14° del presente Pliego.

Art. 17°). - VISITA PREVIA: El oferente deberá realizar una visita de inspección de carácter OBLIGATORIO, en los Depósitos Municipales N° 7 y 19, sito en los domicilios detallados en el Artículo 18° de las presentes condiciones, a fin de tener un real conocimiento de la magnitud de los trabajos que deberán realizarse en cada uno de los predios. Al final de visita la Subsecretaría de Logísticas y Automotores emitirá una "Constancia de Visita" la que deberá presentar como documentación en la propuesta.

Art. 18°). – DETALLE DE LOS VEHICULOS A COMPACTAR: La Subsecretaría de Logística y Automotores elaborará lotes de vehículos, moto vehículos, componentes y/o autopartes, todos en condición de chatarra a ser compactados, respecto de los cuales cumplirá con los procesos previstos en la Ordenanza N° 12.203 modificada por la Ordenanza N° 13.001 y la Resolución Reglamentaria Serie "I" N° 1040 de fecha 08 de octubre de 2020, y también en todo lo establecido por la legislación ambiental vigente en la materia (Ley N° 24.051 y Decreto Provincial N° 2149/03) y que se encuentran depositados en los Predios Municipales, Depósito N°19 sito en calle José M. Galán N°715, B°San Martín. Depósito N°7 sito en Av. Intendente Ramón B. Mestre N°240 y/o aquellos que los reemplacen en el futuro-

Art. 19°). – CERTIFICACION DE LOS TRABAJOS: Los trabajos realizados por la Adjudicataria, debidamente pesados y computados, se certificarán por medio de "ACTAS DE CONTROL DE PESAJE SEMANAL". Estas se labrarán con la presencia del Representante Técnico y de la Inspección.



Art. 20°). - SEGUROS: La adjudicataria, antes de la iniciación del contrato deberá presentar a la INSPECCIÓN, las siguientes constancias de haber contratado los siguientes seguros:

- 1) Seguro con cobertura sobre Riesgo de Trabajo (A.R.T) para todo el personal en relación de dependencia asignado a la prestación del servicio en un todo de acuerdo a las previsiones establecidas en la Ley Nacional N° 24.557 y sus reglamentaciones.
- 2) Seguro de Responsabilidad Civil sobre terceros y/o contra daños que puedan ocasionarse a los bienes de la Municipalidad, con una cobertura por la suma mínima de PESOS TRES MILLONES (\$3.000.000,00).

Los seguros tendrán una vigencia durante todo el período de duración del contrato, y en la póliza correspondiente, en función del carácter de exclusividad que debe reunir, deberá indicar el servicio al que da cobertura y la denominación "Municipalidad de Córdoba" como destinatario. -

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

El cumplimiento de lo establecido precedentemente será acreditado mediante la presentación de la Póliza y constancia del pago de las mismas en la Dirección Requirente. Si estas entidades no resultan de satisfacción de la Municipalidad, se requerirá su sustitución en el plazo que a tal fin se indique.

Art. 21°). - PERSONAL: La Adjudicataria asume la total responsabilidad respecto de su personal, en lo referido a capacidad, idoneidad, buen trato con el personal municipal y público en general. La contratación se realizará conforme a las leyes laborales vigentes, reglamentaciones existentes relacionadas con esta actividad y las que se dicten en lo sucesivo.

Asimismo, la Adjudicataria tendrá también a su cargo el cumplimiento de las disposiciones de carácter previsional, debiendo presentar mensualmente constancia del pago de las mismas ante la Inspección y constancia de contratación de la aseguradora de riesgos del trabajo.

En caso de reemplazos del personal se cumplirá con los mismos requisitos previstos en el Art. 26 Inc. A) de las presentes condiciones. La adjudicataria deberá proceder al inmediato relevo del personal que cometiere falta disciplinaria debidamente ponderada o demostrare falta de eficiencia o responsabilidad en el cumplimiento del servicio, sin perjuicio de las sanciones que le correspondieran a la empresa prestataria por estos hechos. La comisión de supervisión y control se reserva el derecho de ordenar el reemplazo o relevo de cualquier persona afectada al servicio, sin que por ello le asista a la Adjudicataria derecho de indemnización alguna.

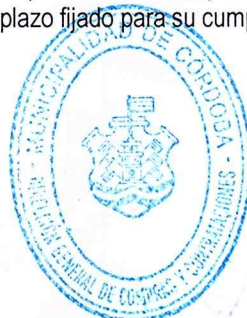
Art. 22°). - REPRESENTANTE TÉCNICO: La Adjudicataria, antes de comenzar la prestación, deberá designar un Representante Técnico, quien actuará como nexo entre la adjudicataria y el área requirente, el mismo deberá ser un ingeniero habilitado por el colegio correspondiente, debiendo presentar certificado que avale dicha habilitación y además deberá designar un reemplazante o suplemente para casos de ausencia del titular.

Art. 23°). - INSPECCION Y CONTROL DE CUMPLIMIENTO: La Subsecretaría de Logística y Automotores designara una comisión de supervisión y control, denominada INSPECCIÓN, que llevara a cabo la inspección técnica del Plan de Trabajo presentado por la Adjudicataria, y en ejecución de todos los procedimientos descriptos en las presentes condiciones.

El intercambio de comunicaciones entre la Municipalidad y la Adjudicataria se hará diariamente y se establecerá exclusivamente a través de los siguientes documentos:

- Órdenes de Servicio: las emite la Inspección y las recibe el Representante Técnico.
- Notas de Pedido: las emite el Representante Técnico y las recibe Inspección.
- Actas: se labran y rubrican en forma conjunta, y se utilizan para documentar sucesos en la marcha del Contrato (entrega y recepción, pesajes, etc.)

Las Ordenes de Servicio son de cumplimiento obligatorio para la Adjudicataria, quien no podrá negarse a recibirlas en ningún caso. La Inspección le entregara una copia de la Orden, quedando notificada la Adjudicataria del contenido, comenzando a correr desde ese momento el plazo fijado para su cumplimiento.



En caso de considerar que alguna Orden de Servicio exceda los términos de la presente contratación, la Adjudicataria podrá emitir, dentro de los DOS (2) días de recepción de la misma, una nota de pedido fundamentando en ella su divergencia y solicitando su reconsideración. Las divergencias que puedan ocurrir entre la Inspección y la Adjudicataria no podrán ser invocadas como causales de suspensión o disminución del ritmo de trabajo. La fecha de notificación de una Orden de Servicio es la misma que la de su emisión, dado que el Representante Técnico deberá estar permanentemente en los predios donde se prestan los servicios.

A tales efectos, la Adjudicataria proveerá UN (1) libro de CINCUENTA (50) folios numerados, impresos en original y DOS (2) copias, en el que deberá ser rubricado por la Inspección Técnica. De completarse el Libro de Órdenes, Notas de Pedido y Actas, la Adjudicataria proveerá inmediatamente un libro adicional para la continuación del proceso de comunicación. La reposición de libros se efectuará cuantas veces sea necesario; estando a cargo de la Adjudicataria tal reposición y a su exclusivo costo.

Art. 24°). - DETALLE DE LOS VEHICULOS A COMPACTAR: La Subsecretaría de Logística y Automotores elaborará lotes de vehículos, componentes y/o autoparte, todos en condición de chatarra a ser compactados; respecto de los cuales cumplirá con los procesos previstos en la Ordenanza N° 12203 modificada por la Ordenanza N° 13001 y Resolución Reglamentaria Serie "I" N° 1040 de fecha 08 de Octubre de 2020 y también en todo lo establecido por la legislación ambiental vigente en la materia (Ley N° 24051 y Decreto Provincial N° 2149/03) y que se encuentran depositados en los Predios Municipales.

Art. 25°). - PENALIDADES: La Dirección General de Coordinación Administrativa dependiente de la Subsecretaría de Logística y Automotores será el organismo de control de las infracciones e incumplimientos, y de aplicación de las correspondientes sanciones.

Detectada alguna deficiencia o constatado el incumplimiento por parte del adjudicatario de alguna de las infracciones tipificadas y descriptas a continuación, dicha Dirección procederá a notificar al adjudicatario dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) 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. El adjudicatario podrá presentar el correspondiente descargo fundado dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de recibida la notificación.

Transcurrido el tiempo previsto para su descargo, la Dirección General de Coordinación Administrativa analizará los antecedentes y en caso de corresponder aplicará la multa pertinente por la infracción. Las penalidades estarán tipificadas en U.E.C (Unidad Económica de Contratación) siendo el valor de cada U.E.C para ejercicio 2024 de PESOS DOSCIENTOS MIL (\$200.000,00).

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
Incumplimiento total o parcial del Plan de Trabajo y/o Notas de Pedido	Seis (6) U.E.C por cada día de mora en el cumplimiento
La Inobservancia de las condiciones de higiene y seguridad y/o normativas ambientales en el desarrollo del Plan de Trabajo y/o Notas de Pedido.	Cuatro (4) U.E.C por cada día de mora en el cumplimiento.
Cualquier otro incumplimiento a las condiciones de la presente contratación.	Tres (3) U.E.C por cada día de mora en el cumplimiento.

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

Art. 26°). - CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: Por renglón. –

Art. 27°). – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES: La adjudicataria deberá:

- Presentar mensualmente a la Inspección la nómina de personal que estará afectando a las tareas adjudicadas, la cual constará de: apellido y nombre, tipo y N° de documento. Su personal deberá contar con



indumentaria con logo identificatorio de la empresa, cumplimiento cabalmente las medidas de bioseguridad en virtud de la normativa vigente.

- B. Proveer los elementos y equipo para ejecutar los trabajos y prestar los servicios conforme a las condiciones, plazos, modalidades y demás estipulaciones previstas en las presentes condiciones.
- C. Observar y dar cumplimiento a la totalidad de las disposiciones legales referentes a Higiene y Seguridad en el Trabajo, a las de carácter laboral y previsional y contratar los seguros, así como cumplimentar con todas las obligaciones medioambientales previstas en la legislación vigente.
- D. Responder de forma exclusiva por cualquier daño y/o perjuicio que pudiese producirse con motivo de la ejecución de los servicios contratados y responder civil, laboral, previsional y administrativamente por el personal bajo su dependencia y/o personal contratado durante el desarrollo de la actividad laboral o por actos vinculados a esta, manteniendo indemne a la Municipalidad de Córdoba durante todo el plazo de ejecución de la presente contratación.
- E. El adjudicatario es responsable de los servicios tercerizados para el cumplimiento encomendado en las presentes condiciones contractuales, desligando a la Municipalidad de Córdoba de responsabilidad civil, administrativa, previsional o laboral que pudiese surgir a tales efectos.
- F. No existirá solidaridad entre la Municipalidad de Córdoba y la adjudicataria ante reclamos judiciales y/o extra judiciales efectuados por personal de este último o terceros por él contratado, cualquier fuere el contenido de los mismos.

Art. 28°) TAREAS COMPLEMENTARIAS: Se deberá realizar indefectiblemente las tareas de limpieza, recolección y transporte de todo tipo de basuras (ramas, hojas, desechos orgánicos y productos para desecho generados por los servicios contratados, etc.) y cualquier otra tarea que sea necesaria para dichos fines, que implique dejar en excelente condiciones todos los accesos, veredas perimetrales y sectores aledaños a los Depósitos Municipales, como así también toda otra tarea de recuperación del suelo en ocasión de incendio y/o derrame de fluidos contaminantes como son los aceites de cárter, líquidos refrigerantes, ácido de baterías, combustibles líquidos, gasoil, etc.

Art. 29°). - FORMA DE COBRANZA: La firma adjudicataria deberá efectivizar los pagos a favor de la Municipalidad de Córdoba, correspondientes al material compactado, de acuerdo a la siguiente metodología de trabajo:

- A. Desde el inicio del primer mes de procesamiento efectivo, la empresa llevara adelante tareas detalladas en el Pliego de Especificaciones Técnicas, acumulándose en el "Libro de Órdenes de Servicio", donde dejara constancia de los paquetes o fardos de chatarra procesada en forma diaria con detalle de los kilos correspondientes hasta concluir el mes.
- B. Concluido el primer periodo, el monto resultante de efectuar el producto entre las cantidades indicadas en el Inc. A) anterior y el precio ofrecido (en virtud de la planilla de cotización), se depositará en la cuenta bancaria que oportunamente informará la Dirección de Tesorería, dentro de los QUINCE (15) días corridos del mes siguiente, dicha circunstancia será consignada en un acta que firmarán los representantes de la Administración Municipal y de la Adjudicataria.
- C. A partir del segundo mes, y por los meses subsiguientes se utilizará el mismo procedimiento, respetándose los plazos establecidos precedentemente.

Art. 30°). - RESCISIÓN DEL CONTRATO: La Municipalidad de Córdoba podrá disponer la rescisión del contrato, sin pago de indemnización alguna ni derecho a reclamo de ninguna naturaleza, cuando mediaren alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Interrupción de los trabajos durante TREINTA (30) días seguidos.
- b) La aplicación de multas que superen las CIENTO (100) U.E.C.-
- c) Transferencia no autorizada del contrato.
- d) Falseamiento de datos por parte de la adjudicataria. -
- e) Cuando por cualquier causa imputable a la adjudicataria, a juicio de la Municipalidad de Córdoba, aquella se encuentre imposibilitada de continuar con la normal ejecución del contrato.
- f) Falta de presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

En todos los supuestos anteriores la adjudicataria deberá subsanar todos los daños y perjuicios que su obrar ocasionare a los intereses del Municipio.



Art. 31°). – TRANSFERENCIA DEL CONTRATO: La adjudicataria podrá transferir total o parcialmente sus derechos, mediante autorización expresa del comitente, cuando ofrezca iguales o mayores garantías. De no contar con dicha autorización, el contrato será rescindido, según disposiciones contenidas en el Art. 29°) inc. C) de las presentes condiciones contractuales.

Art. 32°). – CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL: En ningún caso la invocación de situaciones inesperadas, casos imprevistos, autorizará a quien resulte adjudicataria de los servicios requeridos a no cumplir en tiempo y forma con las obligaciones emergentes del presente pliego.

La prestación objeto del presente llamado reviste el carácter de esencial, necesaria y continua para el normal desenvolvimiento de la función pública inherente a la Municipalidad de Córdoba.

En tal sentido, no puede suspenderse, retardarse y/o discontinuarse, por lo cual, si la adjudicataria no pudiera realizarlo por cualquier razón o fuerza mayor, deberá gestionar los medios alternativos para que se brinde la prestación del servicio en las condiciones establecidas en el presente pliego, quedando a su exclusivo cargo cualquier costo extra.

Art. 33°). – DEFINICIONES:

- **COMPACTACION:** Proceso de prensado por acción de fuerzas mecánicas, que convierte en fardos de chatarra a los vehículos y moto vehículos, sus partes constitutivas, accesorios, chasis o similares, todo bajo condición de chatarra.
- **DESCONTAMINACION:** Proceso de retiro de fluidos, baterías y tanques de gas previo a la compactación y limpieza del sector, como así también la limpieza y recuperación del suelo en caso de derrames de fluidos contaminantes.
- **AUTOPARTES O COMPONENTES:** Aquellas piezas o partes que hubieren integrado o formado parte de un vehículo o moto vehículo.





FORMULARIO 01

LISTADO DE ANTECEDENTES

COMITENTE	
OBJETO	
LUGAR	
IMPORTE	
TAREAS CONTRATADAS	
GRADO DE PARTICIPACIÓN	
FECHA DE INICIO	
FECHA DE TERMINACIÓN	
OBSERVACIONES	

.....
FIRMA

FORMULARIO 02

CONTRATOS O ADJUDICACIONES EN CURSO O A EJECUTAR EN LOS PROXIMOS 06 (SEIS)
MESES

COMITENTE	
OBJETO	
LUGAR	
IMPORTE	
TIPO DE TAREAS CONTRATADAS	
GRADO DE PARTICIPACIÓN	
FECHA DE INICIO	
FECHA DE TERMINACIÓN	
OBSERVACIONES	

.....
FIRMA



NÓMINA DE VEHÍCULOS, EQUIPOS Y BIENES DE CAPITAL

TIPO DE BIEN	DESCRIPCIÓN
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	
7)	
8)	
9)	

.....
FIRMA



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DOMICILIOS DE LOS PREDIOS MUNICIPALES:

El material objeto de la presente contratación, se encuentran depositados en los siguientes predios Municipales:

- Depósito N° 7 sito en Av. Int. Ramón B. Mestre N° 2400 de Córdoba Capital
- Depósito N° 19 sito en calle José M. Galán N° 715 de Barrio San Martín – Córdoba Capital.

En caso de que alguno de los depósitos sea reemplazado en el futuro, la Subsecretaría de Logística y Automotores notificará fehacientemente la incorporación del mismo a la Dirección General de Coordinación Administrativa.

ETAPAS DE REALIZACIÓN DE TAREAS.

Atendiendo la complejidad del desarrollo de las tareas, las limitaciones de espacio físico para un adecuado desarrollo de las tareas en los depósitos municipales, el riesgo ambiental de efectuar el proceso de descontaminación en un ámbito reducido, y el agravante de que los depósitos municipales se encuentran situados en zonas urbanas y residenciales las tareas se desarrollarán en etapas.

Los procesos objeto de la presente contratación, se efectuarán en las siguientes etapas: proceso básico de descontaminación, compactación, pesaje y disposición final de la chatarra.

1) PROCESO BASICO DE DESCONTAMINACIÓN, COMPACTACIÓN, DESTRUCCIÓN y DISPOSICIÓN FINAL DE LA CHATARRA:

La Empresa adjudicataria a los fines de la realización de los procesos de descontaminación y compactación deberá presentar un aviso de proyecto ante la Secretaría de Gestión Ambiental y Sostenibilidad Municipal, área Evaluación de Impacto Ambiental según ordenanza N° 3312, quien aprobará la metodología a utilizar.

2) DESTRUCCIÓN Y COMPACTACIÓN: El presente proceso consta de las siguientes etapas:

2.1. Destrucción de tubos de G.N.C.: Se extraerá el gas residual y luego se desmontarán los tubos de cada unidad, para posteriormente someterlo a su destrucción mediante la utilización de soplete oxicorte evitando así su reutilización.

2.2. Compactación / Destrucción de Carrocería y otros: Se procesará cada unidad en la prensa compactadora, para posteriormente obtener bloques de chatarra cuyas medidas podrán variar de acuerdo a la capacidad de procesamiento del equipamiento a emplear.



Se identificarán los bloques de chatarra y luego dispuestos en la zona de almacenamiento provisorio asignada para tal fin, apilados a la espera de su despacho.

Carga y pesaje de chatarra: Los bloques de chatarra se cargarán con presencia del inspector municipal quien controlará los bloques de acuerdo a la planilla de "computo del material relevado" y luego se procederá al pesaje una balanza para camiones pactada de común acuerdo entre la municipalidad y la empresa, obteniendo el comprobante de pesada del material.

3) DISPOSICIÓN FINAL DE LOS ELEMENTOS:

La Adjudicataria luego de la extracción de los Residuos Peligrosos, su Clasificación, Registro y Almacenamiento Transitorio, según el tipo de contaminante, los remitirá a un Centro de Tratamiento de Residuos Peligrosos, el que deberá estar habilitado, de acuerdo a las normas vigentes en la materia. Asimismo, la Adjudicataria deberá remitir todos los Residuos No Reutilizables al centro de tratamiento que establezca la legislación vigente, presentando al Comitente la documentación que certifique la cantidad y disposición final de los mismos.

4) EQUIPAMIENTO:

4.1. PESADOS: La Adjudicataria deberá como mínimo proveer e instalar para el desarrollo de las tareas el equipamiento que a continuación se detalla:

- Hidrogrúas o tractores con palas y uñas para el movimiento de los vehículos, autopartes y piezas productos del desguace y clasificación de los materiales.
- Prensa compactadora.
- Camión con acoplado semi.

4.2. SEMIPESADOS/LIVIANOS: La Adjudicataria deberá disponer como mínimo para el desarrollo de las tareas, el equipamiento que a continuación se detalla:

Equipos de oxicorte con su respectiva jaula para el almacenamiento de tubos de oxígeno y acetileno.

4.3. VEHÍCULOS: La adjudicataria deberá disponer con un número suficiente de unidades debidamente adecuadas para el traslado del total producido en la operatoria hacia su disposición final.

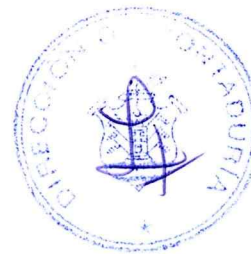
5) DETALLE DE LOS VEHÍCULOS: la Subsecretaría de Logística y Automotores elaborará lotes de vehículos, moto vehículos, componentes y/o autopartes, todos en condición de chatarra a ser compactados; respecto de los cuales cumplirá con los procesos previstos en la Ordenanza N° 12.203 modificada por la Ordenanza N° 13.001 y la Resolución Reglamentaria Serie "I" N° 1040 de fecha 08 de octubre de 2020 y también en todo lo establecido por la legislación ambiental vigente en la materia (Ley N° 24.051 y Decreto Provincial N° 2149/03) y que se encuentran depositados en los Predios Municipales.



MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS PREDIOS:

La Adjudicataria deberá contar con un Ingeniero en Higiene y Seguridad, habilitado por su colegio correspondiente, debiendo acompañar certificado de habilitación emitido por dicho colegio, quien deberá cumplimentar todo lo exigido por el Decreto N°1338/1996 y demás leyes vigentes, además de toda la documentación referente al Programa de Seguridad, Plan de Contingencias, Plan de Evacuación, Plan contra Incendios, etc, como así también todo lo concerniente a capacitación mensual en Higiene y Seguridad de todo el personal afectado y el correcto uso de los elementos de protección personal (EPP).-

- Matafuegos será de acuerdo a lo aprobado en el aviso de proyecto presentado.
- Provisión elementos de protección personal (EPP): antiparras, protectores auditivos, zapatos de seguridad, guantes, capas de lluvia, casco de seguridad, etc.
- Provisión de baños químicos: uno (1) por cada cinco (5) operarios trabajando.
- Provisión de al menos un (1) dispenser frío/calor, con botellones de veinte (20) litros de agua.



PLANILLA DE COTIZACIÓN

Subasta Electrónica Directa - Expte. N° 029.496/2024

Renglón	Descripción	Precio POR KILOGRAMO
1	VENTA DE CHATARRA con los servicios incluidos de DESCONTAMINACION, COMPACTACION Y DISPOSICION FINAL DE LO COMPACTADO de DOS MIL (2.000) vehículos, motos vehículos, componentes y/o autopartes, todos en condición de chatarra (Según Especificaciones Técnicas adjuntas)	

Ramón Antonio Catá
Jefe de Departamento
Dpto. Contrataciones Generales
Dirección General de Compras y Contrataciones

