

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES - SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA -

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 6°).- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:** Los oferentes se obligarán a mantener su oferta por el término de TREINTA (30) días administrativos, a contar desde la fecha fijada para el cierre de la subasta, entendiéndose que tal compromiso se prorrogará automáticamente cada TREINTA (30) días administrativos, de no mediar manifestación expresa en contrario por parte del oferente, con una antelación no menor a TRES (3) días



administrativos a la fecha de cada uno de los vencimientos; salvo que se establezca en las condiciones particulares un plazo diferente.-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

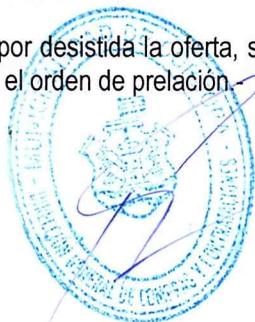
El Acta de Prelación Final será publicada en el portal de subastas del municipio, mostrando la identidad de los oferentes, y notificada al domicilio electrónico de los mismos.-

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

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

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

En caso de incumplimiento, se tendrá por desistida la oferta, sin perjuicio de las sanciones correspondientes, y se notificará al oferente que le sigue en el orden de prelación.-



La falsedad de los datos contenidos en la documentación que se acompañe, determinará la inmediata exclusión del oferente, con pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta. Si la falsedad fuera advertida con posterioridad a la adjudicación o contratación, será causal suficiente para dejar sin efecto la misma por causa imputable al adjudicatario, según corresponda, con pérdida de la garantía de cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles y/o penales que deriven del hecho.-

**Art. 12°).- PROVEEDORES NO INSCRIPTOS:** El oferente que haya quedado primero según el Acta de Prelación Final y no se encuentre inscripto en el Registro de Proveedores del Estado Municipal, deberá cumplimentar con todos los requisitos establecidos para obtener dicha inscripción, dentro del término de CINCO (5) días administrativos, a contar desde la notificación del Acta de Prelación Final, salvo que existan distintas estipulaciones en las condiciones particulares respecto a este plazo, en cuyo caso prevalecerán estas últimas. Desde el momento de la presentación de la solicitud de inscripción se considerará al interesado inscripto provisoriamente hasta el momento de su inscripción definitiva o del rechazo de la misma. La inscripción deberá estar cumplimentada satisfactoriamente al momento de la adjudicación.-

Si ello no ocurriere, se intimará al cumplimiento de dicha obligación en un plazo perentorio, vencido el cual se tendrá por desistida la oferta, pudiendo adjudicarse al oferente cuya cotización le siga en orden de prelación, sin perjuicio de ejecutar la garantía de oferta y de la toma de razón de dicha circunstancia en el mencionado Registro.-

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

**Art. 14°).- GARANTÍAS:** Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones los oferentes y adjudicatarios deberán presentar las siguientes garantías, salvo que existan distintas estipulaciones en las condiciones particulares, en cuyo caso prevalecerán estas últimas:

1. **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** será del UNO POR CIENTO (1%) del valor total de la oferta. El desistimiento de la oferta antes del vencimiento del plazo de validez establecido, acarreará la pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta. En caso de desistimiento parcial, la garantía se perderá en la misma proporción del desistimiento.-
2. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** será del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación. Esta garantía será entregada dentro de los OCHO (8) días siguientes a la recepción de la notificación de la adjudicación. Si dentro del mencionado plazo el adjudicatario no la integrare, el incumplimiento acarreará la pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta y podrá rescindirse el contrato, sin perjuicio de las sanciones que le correspondan al adjudicatario que incurra en tal infracción.- El cumplimiento del contrato dentro del plazo de integración establecido precedentemente, exime al interesado de esta obligación. En caso de rechazo de los artículos entregados, se procederá de acuerdo a lo indicado en el párrafo anterior. -
3. **GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN:** para impugnar de las decisiones adoptadas durante el procedimiento, el oferente deberá constituir como garantía un depósito del UNO POR CIENTO (1%) del valor del o de los renglones impugnados.
4. **GARANTÍA DE ANTICIPO FINANCIERO:** prevista en caso de que se adelanten fondos por parte del Municipio, para la provisión de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios. Se podrán efectuar pagos anticipados siempre que se hubiera pactado en las respectivas condiciones particulares de la contratación y el adjudicatario constituya garantías por el equivalente al monto recibido.-

La ejecución de las garantías o la iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas tendrán lugar sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las acciones que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes o proveedores hubieren ocasionado.-

Las garantías se constituirán independientemente para cada subasta y en alguna de las siguientes formas:

- a) **Efectivo con moneda nacional**, mediante depósito en la **SUCURSAL CATEDRAL del BANCO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA, CID 900 - Cuenta N° 36997/04 - CBU 0200900501000003699747**, acompañando la boleta o comprobante pertinente.-



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

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

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

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

**Art. 15°).- MUESTRAS:** En el caso de ser solicitadas, los oferentes presentarán muestras de la mercadería que ofrezcan en el lugar, la forma, el tamaño y la cantidad que se indique en las condiciones particulares. A los fines de su identificación llevarán un rótulo firmemente adherido con los siguientes datos:

- a) Nombre y firma del oferente.-
- b) Número de Subasta.-
- c) Número del renglón al cual pertenece.-

Los Oferentes presentarán una muestra de cada renglón, exactamente igual a la que ofrezcan.

Las muestras serán sometidas a los análisis y experiencias que el organismo requirente estime necesario en



cada caso, sin que el oferente tenga derecho a reclamación alguna por el deterioro ocasionado a las mismas por ese motivo.-

El organismo requirente no atenderá reclamación alguna respecto de las conclusiones obtenidas en los ensayos, análisis o pruebas que hubieren tenido lugar con las muestras.-

Cuando se disponga que el gasto por análisis de muestra de determinados artículos sea costeado por el oferente (telas, papel, materiales, etc.) la suma que aquel deba aportar por dicho concepto, será establecida en las condiciones particulares.-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Se aparten de los pliegos de bases y condiciones de la contratación o sean condicionadas.-
- b) No estén firmadas por el oferente o su representante legal.-
- c) Sean formuladas por firmas suspendidas o inhabilitadas en el Registro de Proveedores del Estado Municipal al momento de presentar las ofertas.-
- d) Sean formuladas por firmas no inscriptas en el Registro de Proveedores del Estado Municipal, inscriptas en rubros que no guarden relación con los elementos o servicios solicitados o que no dieron cumplimiento a los requisitos establecidos para obtener su inscripción definitiva dentro del plazo establecido.-
- e) No presenten muestras y/o folletos ilustrativos, u omitan consignar la marca o nombre comercial del producto ofrecido, en caso de haber sido exigidos.-
- f) No acompañen la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando esta fuere presentada sin constar la certificación de firma.-
- g) Que no cumplan en término con los emplazamientos que se le formulen para subsanar defectos formales y presentar la documentación que se les requiera.-
- h) Sean formuladas por empresas que manifiesten conductas temerarias, maliciosas, de mala fe y/o de connivencia durante el procedimiento de contratación, como por ejemplo el falseamiento de datos, la realización de lances a precio vil o irrisorio a los fines de obstaculizar la participación o beneficiar de alguna manera a otro participante, etc. Corresponderá el rechazo, la pérdida de la garantía presentada y la posible realización de un nuevo período de lances.-



i) 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. 19°).- MEJORA DE OFERTA:** La Municipalidad de Córdoba podrá solicitar al oferente previo a la adjudicación una mejora de su oferta, a los fines de poder lograr un ahorro en el erario municipal.-

**Art. 20°).- DESISTIMIENTO DEL OFERENTE:** Si antes de la adjudicación, el oferente desistiere de manera expresa su oferta, la adjudicación recaerá en el oferente cuya cotización le siga en orden de conveniencia, sin perjuicio de las penalidades que le pudieren corresponder al primero.-

**Art. 21°).- ADJUDICACIÓN:** La adjudicación de los bienes o servicios subastados se hará conforme la forma de adjudicación prevista en las condiciones particulares y a favor de aquel o aquellos oferentes que realicen la oferta más conveniente, en virtud de los factores de ponderación que se determinen.-  
La oferta más conveniente será aquella que, sujeta a los pliegos de bases y condiciones, ofrezca el precio más bajo.-

En cualquier estado del trámite previo a la adjudicación, se podrá desistir de la subasta y convocar a una nueva, dejar sin efecto la contratación, rechazar todas o parte de las ofertas, así como adjudicar todos, algunos o parte de los renglones, sin que por ello pueda reclamarse indemnización alguna. Para adjudicar parte de un renglón deberá requerirse la previa conformidad del oferente si este no hubiere cotizado en esta forma, salvo que la diferencia no excediera del VEINTE POR CIENTO (20%) de las cantidades establecidas en los pliegos.-

**Art. 22°).- NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:** La notificación de la adjudicación produce el perfeccionamiento del contrato, es la orden para cumplimentar el mismo y en consecuencia constituye para las partes título suficiente para exigir el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas y en su caso, la ejecución de la garantía presentada.-

La adjudicación será publicada en el portal de subastas del municipio y notificada al domicilio electrónico de los oferentes, conteniendo el instrumento legal de adjudicación y la orden de provisión respectiva.-

A partir de la notificación de la adjudicación, el adjudicatario tendrá un plazo de CINCO (5) días para realizar observaciones por errores que pudieren contener el instrumento legal de adjudicación y/o la orden de provisión.-

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

Para presentar impugnación el interesado deberá constituir un depósito de garantía de impugnación de acuerdo a lo establecido en el Punto 3) del Art. 14°) del presente pliego. La autoridad competente ordenará la devolución del depósito de garantía solo en caso de impugnaciones cuya resolución sea favorable al interesado.-

Sin perjuicio de las acciones legales que pudieran dar lugar las impugnaciones totalmente infundadas, éstas podrán ser consideradas como infracción y harán pasible al responsable de las sanciones pertinentes y a la pérdida del depósito de garantía constituido a estos efectos.-

**Art. 24°).- CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN – FISCALIZACIÓN:** En caso de que en la orden de provisión no se disponga un plazo distinto, la prestación deberá ser cumplida en un plazo de CINCO (5) días contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación, salvo que en las cláusulas particulares se estableciere un término menor.-

Los adjudicatarios cumplirán la prestación a que se hubieren obligado ajustándose a las formas, plazos, lugar y demás especificaciones establecidas en los pliegos de bases y condiciones.-



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

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

**Art. 25°).- ENTREGA – RECEPCIÓN:** La recepción de los productos-insumos o mercaderías adquiridas o los servicios contratados, tendrá carácter de provisorio y su conformidad quedará sujeta a la verificación del cumplimiento total de los requisitos y condiciones de los pliegos de bases y condiciones.-

La entrega debe efectuarse en el lugar de destino, corriendo el flete, acarreo, descarga y estiba en depósito por cuenta del adjudicatario, salvo que por determinadas circunstancias se prevea lo contrario en las condiciones particulares.-

La entrega de mercaderías o prestación de servicios en cantidad o calidad inferior a la contratada, podrá ser considerada por sí mismo como acción dolosa, situación sancionable con suspensión de CINCO (5) a DIEZ (10) años en el Registro de Proveedores del Estado Municipal.-

Si entre la notificación de la orden de provisión y el inicio de ejecución de la contratación, sobreviniera un impedimento causado por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraídos por los adjudicatarios, los mismos deberán comunicar esta situación al organismo requirente en el plazo de DIEZ (10) días, contados a partir de la producción del hecho, acreditando fehacientemente el mismo, salvo que en las condiciones de contratación se hubiera previsto otro plazo.-

Cuando el caso fortuito o fuerza mayor, sobrevenga una vez iniciada la ejecución del contrato, los adjudicatarios, deberán comunicar esta situación al organismo requirente de manera inmediata.-

Invocado alguno de los supuestos mencionados, debidamente documentados y acreditados por el adjudicatario, los mismos serán evaluados por el organismo requirente, quien podrá exceptuar al adjudicatario de sus obligaciones, reservándose el derecho de efectuar la aplicación de posibles penalidades.-

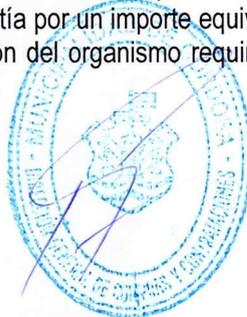
**Art. 26°).- PRÓRROGA DEL TÉRMINO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y MORA:** El adjudicatario podrá solicitar prórroga del término para el cumplimiento contractual hasta DIEZ (10) días antes de su vencimiento. El organismo requirente deberá resolver la solicitud de prórroga, antes del vencimiento del plazo de cumplimiento contractual y en caso de silencio se tendrá por no concedido. Dicha prórroga solo podrá otorgarse si no causa ningún perjuicio a la Administración, ni resiente la prestación del servicio.-

De este derecho sólo podrá hacer uso el adjudicatario en DOS (2) oportunidades como máximo y el total de la prórroga no podrá exceder de un término equivalente al fijado primitivamente para el cumplimiento del contrato.-

En todos los casos de prórroga del término para el cumplimiento contractual, el organismo requirente podrá determinar la aplicación de una multa por mora en el cumplimiento del contrato, equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor de lo satisfecho fuera del término originario del contrato, por cada SIETE (7) días de atraso o fracción mayor de TRES (3) días.-

Vencido el plazo originario y el de la prórroga en su caso, sin que el adjudicatario haya cumplido la prestación a su cargo, la Municipalidad deberá intimar al adjudicatario para que cumpla en un plazo perentorio. El mismo quedará constituido en mora de pleno derecho y el organismo requirente podrá rescindir el contrato con pérdida de la garantía. Si el adjudicatario cumpliera en el plazo establecido en la intimación, se aplicará una multa por mora equivalente al uno por ciento (1%) de lo cumplimentado fuera del término por cada día de demora. Si no cumpliera con la obligación, el contrato quedará rescindido por culpa del adjudicatario, siendo facultativo en su caso, adquirir directamente las mercaderías contratadas o hacer prestar el servicio convenido por cuenta del adjudicatario, estando a cargo de éste las diferencias de precios que resulten. Si el nuevo precio obtenido fuese menor, la diferencia quedará a favor de la administración. La diferencia de precio en más se hará efectiva directamente con el importe de la garantía y si ésta no alcanzara a cubrir la misma, la diferencia se podrá cobrar por vía judicial, pudiendo el organismo requirente solicitar la indemnización por los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento.-

El incumplimiento de prestaciones en que no cabe admitir su satisfacción fuera del término en razón de la naturaleza de las mismas y las necesidades de la administración (provisión de artículos como carne, leche, pan, etc., servicio de vigilancia, transporte, limpieza de locales, etc.), será sancionado con la rescisión parcial del contrato y con la consiguiente pérdida de la garantía por un importe equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor de la prestación no cumplida, o a opción del organismo requirente, con la adquisición directa de las



mercaderías contratadas y no provistas, o servicios no prestados por cuenta del adjudicatario, en los términos mencionados precedentemente.-

**Art. 27º).- FACTURACIÓN:** El adjudicatario confeccionará las facturas conforme a las normas establecidas por la Administración Federal de Ingresos Públicos, a nombre de Municipalidad de Córdoba (Organismo Requirente), CUIT N° 30-99907484-3, IVA exento, consignando el número de expediente por el cual se tramitó la contratación, orden de provisión y remitos si correspondiere. Las facturas deberán presentarse por triplicado en la sede del organismo requirente o en el lugar que se indique en las condiciones particulares.-

**Art. 28º).- FORMA Y PLAZO DE PAGO:** La Municipalidad efectuará el pago a través de la Dirección de Tesorería, dentro de los TREINTA (30) días administrativos posteriores al ingreso de la factura en la Dirección General de Compras y Contrataciones, con la conformidad del organismo requirente y en condiciones de ser liquidada; salvo que se establezca en las condiciones particulares un plazo o procedimiento diferente.-

En el caso de que la adquisición sea uno o varios bienes de capital, la Dirección requirente deberá acompañar la copia respectiva del Alta de bien de capital otorgada por la Subsecretaría de Gestión Patrimonial. -

Los pagos se efectivizarán contra presentación del Certificado Fiscal Municipal y podrán atenderse mediante cheques o transferencias bancarias (vía electrónica o por autorización escrita al Banco respectivo). De existir deudas pendientes, el responsable de la firma prestará su conformidad para que la misma sea descontada en ese momento de los pagos a percibir o tomada a cuenta si estos fueran inferiores a la deuda con la Municipalidad.-

La Municipalidad es agente de retención nacional, provincial y municipal, debiendo la empresa presentar conjuntamente con la factura, los certificados de no retención y/o exención; caso contrario, se procederá a realizar las retenciones conforme a la normativa vigente.-

**Art. 29º).- CESIÓN DE LA POSICIÓN CONTRACTUAL:** La cesión total o parcial de los derechos y obligaciones de los adjudicatarios se acordará cuando el cesionario ofrezca iguales o mayores garantías a las presentadas por el cedente y siempre que medie autorización expresa de la autoridad contratante. A tales efectos, se deberá verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria al momento de la cesión. El cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato.-

En el supuesto de que se hubiese producido la cesión sin mediar la autorización de la autoridad contratante, la misma será inoponible a la Administración Pública Municipal, pudiendo ésta proceder a la rescisión del contrato.-

En ningún caso con la cesión se podrá alterar la moneda y forma de pago que correspondiera de acuerdo a las características del oferente o adjudicatario original.-

**Art. 30º).- RESCISIÓN:** La rescisión en caso de incumplimiento contractual conllevará, la ejecución de la garantía de cumplimiento, pudiendo el organismo requirente, reclamar al adjudicatario los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento, y adquirir los bienes o hacer prestar el servicio por un tercero, siendo a cargo del adjudicatario incumplidor la diferencia de precio que pudiese resultar.-

Cuando el Estado rescinda un contrato por una causa no prevista en los pliegos de bases y condiciones, el adjudicatario tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos directos e improductivos en que probare haber incurrido con posterioridad a la notificación de la adjudicación y con motivo del contrato, pero no se hará lugar a reclamación alguna por lucro cesante o por intereses de capitales requeridos para financiaciones.-

En todos los casos de rescisión de contrato, los recursos que se interpusieren contra la respectiva resolución no tendrán efecto suspensivo.-

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

  
Ramon Antonio Catalas  
Jefe de Departamento  
Dpto. 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.....

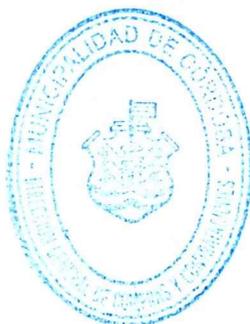
CUIT N°....., declaro bajo juramento que las  
notificaciones que deban practicarse durante el proceso de subasta, sean  
efectuadas al domicilio electrónico .....  
que constituyo a tal efecto. Asimismo, declaro bajo juramento que consideraré  
válidas y suficientes a todos los efectos legales todas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



Secretaría de  
Administración Pública  
y Capital Humano

Dirección General de  
Compras y Contrataciones



Municipalidad  
de Córdoba

Marcelo T. de Alvear 120 | 9° piso | X5000KQG | Córdoba | Argentina  
+54 0351 4285600 int. 1930 al 1946 | [www.cordoba.gov.ar](http://www.cordoba.gov.ar)

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

**Art. 1°).** - **PROCEDIMIENTO:** Subasta Electrónica Inversa N° \_\_\_\_\_ Expte. N° 021.496/2024.

**Art. 2°).** - **OBJETO:** La Municipalidad de Córdoba, a través de la Secretaría de Administración Pública y Capital Humano, gestiona la contratación del **SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DOMICILIARIA DE CORRESPONDENCIA Y SISTEMA DE DISTRIBUCION DE DOCUMENTACION A TRAVES DE BOLSINES DE SEGURIDAD**, el que comprende:

- **SERVICIO DE ADMISIÓN, CLASIFICACIÓN, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE PIEZAS POSTALES**, conforme a cantidades y condiciones del pliego de especificaciones técnicas.
- **SERVICIO DE COMUNICACIONES FEHACIENTES A TRAVÉS DE CARTA DOCUMENTO**, conforme a cantidades y condiciones del pliego de especificaciones técnicas.
- **TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN CONTENEDORES DE SEGURIDAD – BOLSINES**, destinado a establecer un sistema de comunicación entre las distintas dependencias de la Municipalidad de Córdoba, conforme a condiciones del pliego de especificaciones técnicas.

**Art. 3°).** - **PRESUPUESTO OFICIAL:** El Presupuesto Oficial para la presente contratación ha sido estimado en la suma de **PESOS OCHOCIENTOS MILLONES SETECIENTOS MIL CON 00/100 (\$800.700.000,00)**.

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

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

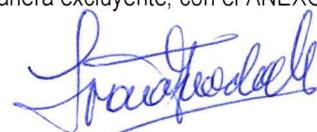
**Art. 6°).** - **MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS:** Será el que se establezca en la publicación del llamado.

**Art. 7°).** - **FORMA, LUGAR Y PLAZO DE CONSULTA:** Las aclaraciones y observaciones a los pliegos de bases y condiciones 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 el procedimiento de Subasta Electrónica Inversa:  
Dirección de Compras y Contrataciones, Tel. 0351-4285600 – Int. 1942.  
Correo electrónico: [subastaelectronica@cordoba.gov.ar](mailto:subastaelectronica@cordoba.gov.ar)
  - Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas del servicio a prestar:  
Dirección General de Coordinación Administrativa, Tel. 351-4285600 – Int. 1238/39/87.  
Correo electrónico: [dqcoordinacionadministrativasapych@cordoba.gov.ar](mailto:dqcoordinacionadministrativasapych@cordoba.gov.ar)

**Art. 8°).** - **FORMA DE COTIZAR:** La cotización se efectuará por **RENLÓN ÚNICO**. Los precios cotizados deberán ser a precio final incluyendo por lo tanto el impuesto del valor agregado (IVA) y cualquier otro impuesto, gravamen, tasa y gasto en que deba incurrir el oferente para la prestación de los servicios en los lugares y tiempos establecidos en esta contratación. Se solicita acompañar la cotización, de manera excluyente, con el ANEXO I –



  
Ivana Franchello  
Directora Gral de  
Coordinación Administrativa  
Municipalidad de Córdoba

PLANILLA DE COTIZACION con la oferta detallada, discriminando los precios unitarios para cada uno de los ítems, de acuerdo al detalle de los servicios/actividades detallados en los pliegos.

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 éstas en la forma establecida en la presente contratación. -

**Art. 9º). - 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, sita en el 9º Piso del Palacio Municipal "6 de Julio", Av. Marcelo T. de Alvear esq. Caseros – Córdoba, con la identificación de la subasta que corresponde, conteniendo:

- a) Antigüedad 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).
- b) 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.
- c) Garantía: Equivalente al 1% (UNO POR CIENTO) del total del Presupuesto Oficial. Deberá ser constituida según las formas establecidas en el Art. 14º 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. 14º inc. 1 del Pliego aludido. Será puesta a disposición de los interesados luego de la realización del periodo de lances, ante su solicitud a la Dirección General de Compras y Contrataciones; y será devuelta a los oferentes luego de la notificación de la adjudicación, en la Dirección General de Compras y Contrataciones.
- d) Constitución del Domicilio Electrónico a los fines de la contratación, a través del Formulario incorporado en el Pliego de Condiciones Generales. -
- e) Documentación del usuario registrado en el Portal de Subasta, que demuestre el vínculo con la empresa (poder, acta de designación de autoridades, estatuto o autorización del representante legal). -
- f) Antigüedad mínima de TRES (3) años en el rubro que guarde relación con el objeto de la subasta, mediante constancia indicada en el Punto a).
- g) Constancia de Inscripción en Comercio e Industria de la Municipalidad de Córdoba o de la jurisdicción que corresponda y la correspondiente Habilitación Municipal en el rubro que oferta, firmada por representante legal o apoderado.
- h) Listado de al menos CINCO (5) clientes, a quienes se les brindo servicios en las condiciones y características similares a las requeridas en la presente contratación, con particular interés en clientes del Sector Público (Organismos Nacionales, Provinciales o Municipales), acompañando certificación de los servicios prestados y contactos de referencia verificables.
- i) Estados Contables del último ejercicio, debidamente dictaminado por Contador Público y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción correspondiente u organismos equivalentes.

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, la cual será firmada por las partes. -

**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 -

  
Ivana Franchello  
Directora Gral de  
Coordinación Administrativa  
Municipalidad de Córdoba



**Art. 11°).** - **DOCUMENTACIÓN ADICIONAL:** El oferente que haya quedado primero según el acta de prelación final, deberá enviar 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:

1. ANEXO 1 – PLANILLA DE COTIZACIÓN con la oferta detallada, discriminando los precios unitarios para cada uno de los ítems, firmada por autoridad competente con capacidad de representación.
2. Certificados de desinfección del inmueble de la planta operativa correspondientes a los últimos TRES (3) meses expedidos por profesional o firma habilitada.
3. Declaración Jurada F. 931 de los últimos TRES (3) meses y su correspondiente detalle y comprobante de pago, donde conste el listado del personal que afectará a los fines de la presente contratación con la siguiente información: datos personales completos, D.N.I y su correspondiente cobertura. Además del detalle del personal contratado bajo otras modalidades que no sea en relación de dependencia y sus correspondientes contratos de locación, servicios y cobertura de seguro correspondiente.
4. Certificado de Inscripción emitido por la Comisión Nacional de Telecomunicaciones – Registro Nacional de Prestadores Postales (ENACOM) y que no ha recibido sanciones por mala prestación de servicios, los servicios solicitados objeto de la presente contratación, podrán ser prestados por el oferente en forma directa y/o a través de los convenios de res despacho vigentes y/o declarados ante la autoridad competente.
5. Personas Humanas deberán presentar copia del DNI.

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

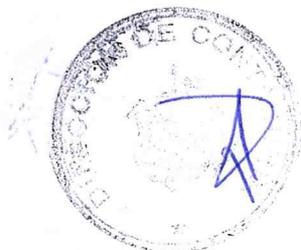
La Municipalidad de Córdoba se reserva el derecho de solicitar la documentación faltante en la presentación, como así también, en caso de ser necesario, aclaración o ampliación en relación a la documentación presentada. La misma deberá ser remitida dentro de los DOS (2) días de requerida. Pasado dicho plazo, la presentación incurrirá en causal de rechazo. -

**Art. 12°).** - **VIGENCIA E INICIO DEL CONTRATO:** El presente contrato tendrá vigencia por el término de DOCE (12) meses a partir del 01/11/2024 o dentro de los CINCO (5) días de notificada la Orden de Provisión, si la misma se produjera con posterioridad a la fecha antes indicada, con opción a prórroga por igual termino, si ninguna de las partes expresa voluntad contraria en tal sentido.

Esta prórroga será dispuesta por Resolución de la Secretaría de Administración Pública y Capital Humano, previa autorización expresa de la mencionada Secretaría y con participación de las Direcciones Generales de Compras y Contrataciones y la de Contaduría.

**Art. 13°).** - **SEGUROS:** La Adjudicataria, deberá presentar antes de la iniciación del servicio, constancia de haber contratado los siguientes seguros:

- A. Seguro de Vida obligatorio y Póliza de cobertura sobre Riesgo de Trabajo (A.R.T.) para todo el personal 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.  
En su caso la A.R.T. deberá hacer renuncia expresa a iniciar en contra de la Municipalidad, cualquier acción de repetición o de regreso con motivo de las prestaciones dinerarias o en especie que se vea obligada a abonar u otorgar al personal dependiente del Adjudicatario, como consecuencia de los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales que estos puedan sufrir en ocasión del desempeño de las tareas propias del servicio.
- B. Seguro de Responsabilidad Civil (RC) con cobertura para los vehículos afectados a la prestación que cubra daños hacia terceros no transportados y a personas transportadas por lesiones, incapacidad permanente, transitoria o muerte.
- C. Seguridad de Responsabilidad Civil (RC) con cobertura contra cualquier tipo de daño que puedan ocasionarse a los bienes de la Municipalidad con cobertura por PESOS TRES MILLONES (\$3.000.000,00).



  
Ivana Franchello  
Directora Gral de  
Coordinación Administrativa  
Municipalidad de Córdoba

Los seguros tendrán vigencia durante todo el periodo de duración del contrato, y en la póliza correspondiente al inciso C), en función del carácter de exclusividad que debe reunir, deberá indicar el servicio al que da cobertura y la denominación "Municipalidad de Córdoba" como beneficiaria.

La entidad asegurando deberá tener su asiento principal, sucursal o agencia, establecida en la Ciudad de Córdoba y expresar su sometimiento expreso a los Tribunales Ordinarios de esta ciudad. El cumplimiento de lo establecido precedentemente será acreditado mediante la presentación de las pólizas y constancias de pago de las mismas. La contratación de los seguros será condición ineludible para iniciar la prestación del servicio. -

De conformidad a lo dispuesto por Ordenanza N° 9.543 y su Decreto Promulgatorio N°2359/96, la Municipalidad de Córdoba adhirió a la Ley Nacional N°19.587, su decreto Reglamentario N°351/79, sus modificatorias, complementarias y correlativas, por lo que controlará el estricto cumplimiento por parte de sus contratistas de la normativa vigente Nacional, Provincial y Municipal, relativa a la Higiene y Seguridad en el Trabajo. -

**Art.14°) - PERSONAL:** El adjudicatario prestará el servicio con personal propio y/o personal proporcionado por empresas de primer nivel de personal eventual según la normativa vigente. Previo al inicio de la ejecución del servicio, el Adjudicatario deberá presentar una nómina del personal que ocupará, indicando: apellido y nombre, tipo de documento y número, domicilio actualizado, número de CUIL (código único de identificación laboral) y, en caso de corresponder, habilitación conforme las disposiciones legales vigentes.

Cualquier modificación a la nómina presentada, deberá ser comunicada a la Municipalidad de Córdoba con CUARENTA Y OCHO (48) horas de antelación. -

El adjudicatario se OBLIGA a:

- I) Fijar los salarios conforme Convenio Colectivo de Trabajo (CCT) aplicable a su actividad y abonar los mismos, así como los aportes y contribuciones, obra social y salario familiar de todo el Personal.
- II) Acompañar con cada facturación mensual del servicio, nómina del personal, boleta de depósito y formulario F.931 con ticket de pago del mes anterior a la rendición, con la que acredite el cumplimiento del pago de A.R.T, sueldos, cargas sociales, obra social, y todo aporte al que las leyes vigentes le obligue, respecto del personal afectado al servicio.
- III) Cumplir y hacer cumplir a todo su personal, mientras dure la ejecución del servicio, los términos de la Ley N°19.587, Decreto N°351/79 de Higiene y Seguridad en el Trabajo y la Resolución N°1069/91 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la Nación vigentes y las que se dicten en el futuro.
- IV) En general, dar cumplimiento estricto de la legislación impositiva, laboral, previsional y social vigente, llevar en forma legal los libros correspondientes y exhibirlos a la Municipalidad cada vez que le sean solicitados.

El adjudicatario tendrá a su cargo, con exclusiva relación de dependencia, al personal que se afecta a la prestación de los servicios y asume la total responsabilidad, en lo referido a capacidad, idoneidad y buen trato con los contribuyentes y personal en general. El adjudicatario quedará obligado y será responsable por todo el personal que emplee para la ejecución de los trabajos de los trabajos objeto de esta contratación, siendo a su exclusivo cargo el cumplimiento en tiempo y forma, de todas las obligaciones laborales, impositivas y de la seguridad social, comprometiéndose expresamente a mantener indemne a la Municipalidad de Córdoba por cualquier reclamo, multa o eventual condena que surgiera por dichos rubros.

El adjudicatario deberá brindar la capacitación necesario al personal afectado al servicio, respondiendo a los requerimientos de la Municipalidad y a los que impone la legislación vigente. El costo que esto implique deberá ser absorbido por el adjudicatario y no podrá ser debitado al personal. -

El adjudicatario, por su carácter de empleador, mantiene el derecho de promover, sancionar o reemplazar al personal que considere necesario a efectos de mantener la eficiencia en el servicio, con debida comunicación a la Municipalidad. El personal dependerá exclusivamente del adjudicatario tanto en su relación laboral como operativa. La Municipalidad no intervendrá ni será responsable del ingreso o egreso del personal, cualquiera sea la causa, sin perjuicio de ello, la Municipalidad se reserva el derecho de exigir al inmediato retiro del personal que a su juicio se comporte incorrectamente, debiendo el adjudicatario en tal caso proceder a su reemplazo en el término de SETENTA Y DOS (72) horas. -

El adjudicatario se responsabiliza por comportamiento y honestidad de su personal en el desempeño de sus funciones, como así también por los daños y perjuicios que produjeran los mismos a la Municipalidad o a terceros, sea por acción o por omisión. -



Ivana Franchello  
Directora Gral de  
Coordinación Administrativa  
Municipalidad de Córdoba



El adjudicatario deberá garantizar a la Municipalidad que el personal prestará el servicio en adecuadas condiciones de higiene y respetando las buenas prácticas que la normativa exige. -

El adjudicatario deberá proveer a su personal, a su costo, cargo, cantidad, características y calidad necesaria, los elementos para el correcto cumplimiento del servicio.

La provisión de los uniformes del personal correrá por cuenta del Adjudicatario, y deberán tener alguna marca, señal, inscripción, logo o característica visible que los individualice.

**Art. 15°). - RESPONSABLE TÉCNICO:** El Adjudicatario deberá designar un responsable o Líder Técnico que tendrá a su cargo la conducción del servicio y un reemplazante para casos de ausencia. El mismo tendrá a su cargo la firma de las Actas, Notificaciones y demás actuaciones que se realicen con motivo de la ejecución del Contrato y actuará como nexo entre el Adjudicatario y la Municipalidad de Córdoba. -

**Art. 16°). - SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:** La supervisión de los servicios estará a cargo de la Dirección General de Coordinación Administrativa, con la colaboración de las reparticiones solicitantes del servicio, designando personal para efectuar inspecciones y/o auditorías en el establecimiento de la empresa adjudicataria sobre las tareas inherentes a estas cláusulas. La empresa deberá proveer las hojas de ruta utilizadas en la distribución para que inspectores de las reparticiones efectúen los controles pertinentes. El supervisor del servicio controlará, mediante procedimientos especiales, que la correspondencia sea efectivamente entregada y aquella que habiendo sido devuelta por alguna de las razones previstas no concuerde con la realidad. También controlará el cumplimiento de los plazos estipulados para la entrega.

**Art. 17°). - CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:** En ningún caso la invocación de situaciones inesperadas o caso imprevistos autorizará a quien resulte adjudicatario 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 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 el adjudicatario 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. -

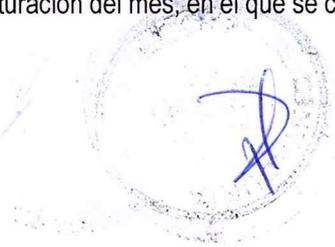
**Art. 18°). - VOLUMEN-AUMENTO O REDUCCIÓN DE HORAS DEL SERVICIO:** La Autoridad de Aplicación podrá solicitar reducir o ampliar la cantidad de horas de prestación del servicio contratado, hasta un VEINTE POR CIENTO (20%), de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N°12.995 y su reglamentación, previa notificación fehaciente al Adjudicatario con una anticipación no menor a TREINTA (30) días calendario. -

En caso de surgir la necesidad de modificar la magnitud del servicio, por incorporación de horas de trabajo, se tomará como precio el valor unitario de la hora adjudicado, con sus correspondientes redeterminaciones de precios aprobadas. Sobre estas nuevas horas serán aplicables idénticas regulaciones en materia de supervisión, fiscalización, penalidades y certificaciones. En caso de incrementos de servicios, los mismos se efectuarán en virtud de lo preceptuado en el Art. 14° de la Ordenanza N°12.995 y su reglamentación. -

En el caso de aumento de la cantidad de horas contratadas, deberá solicitarse a través de expediente separado, que justifique tal modificación. La Dirección General de Compras y Contrataciones notificará al Adjudicatario de la Orden de Provisión correspondiente, luego de contar con las autorizaciones necesarias. -

**Art. 19°). - INFRACCIONES Y PENALIDADES:** El supervisor del servicio designado por la Dirección General de Coordinación Administrativa 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 VEINTICUATRO (24) horas, al correo electrónico que deberá informar a tal fin, o en el domicilio constituido, para que sean solucionadas en un plazo de VEINTICUATRO (24) horas. El adjudicatario podrá presentar el correspondiente descargo fundado dentro de los TRES (3) días hábiles contados a partir del día de la notificación.

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



*Ivana Franchello*  
Ivana Franchello  
Directora Gral de  
Coordinación Administrativa  
Municipalidad de Córdoba

PENALIDADES/MULTAS POR:	SANCIONES
1) INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO ESTIPULADO PARA LA DISTRIBUCIÓN.	De 1 a 10 puntos.
2) INCORRECCIONES EN LA IMPRESIÓN Y/O PRESENTACION DE LOS FORMULARIOS RESPECTIVOS.	De 1 a 10 puntos.
3) FALSEAMIENTO DE CAUSALES DE NO DISTRIBUCION O ENTREGA.	De 1 a 15 puntos.
4) INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES, PARTICULARES Y PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	De 1 a 5 puntos.
5) EN CASO DE ENCONTRAR PIEZAS DE CORRESPONDENCIA SIN DISTRIBUCIÓN EN LA VIA PUBLICA	De 1 a 10 puntos.
6) NO ACUDIR A LAS DEPENDENCIAS EXTERNAS DEL PALACIO MUNICIPAL CON LA FRECUENCIA ESTIPULADA	De 1 a 5 puntos.

La aplicación de estas sanciones se efectuará por simple providencia. El importe de las multas, una vez firme, será descontado de la cuota mensual del servicio. Contra estas sanciones podrán interponerse los recursos pertinentes, según las previsiones de la Ordenanza 6.904.-

**Art. 20°).** - **REDETERMINACIÓN DE PRECIOS:** La Redeterminación de Precios se realizará en un todo de acuerdo en lo establecido, según Ordenanza N° 10.788 y su Decreto Reglamentario N° 1864/11, conforme al ANEXO que lo acompaña - REDETERMINACIÓN DE PRECIOS.

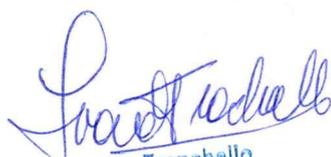
Estructura de Costos

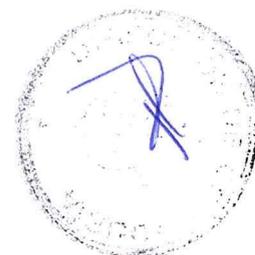
ÍTEM	PONDERACIÓN PORCENTUAL
Gastos Generales	100%

**Art. 21°).** - **CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:** La adjudicación se efectuará por Renglón Único, a favor de aquel oferente que realice la oferta más conveniente. La oferta más conveniente será aquella que, sujeta a los pliegos de bases y condiciones, se ajuste a todas las estipulaciones de esta contratación, a las características especiales y técnicas de los servicios solicitados y ofrezca el precio más bajo. -

**Art. 22°).** - **FACTURACION:** Las facturas serán presentadas mensualmente y por mes calendario junto a los remitos/ordenes de servicio conformados por la autoridad de la repartición usuaria, en la Dirección general de Coordinación Administrativa, a los fines de las gestiones pertinentes para su pago.

Las facturas se confeccionarán conforme a las normas establecidas por el AFIP y comprenderán las entregas de correspondencia realizadas durante el mes, discriminando cantidad y tipo de entrega, como así también el servicio de transporte y distribución de documentación a través de los contenedores de seguridad, respectando la modalidad cotizada. Las mismas deberán ser emitidas a nombre de la Municipalidad de Córdoba, CUIT 30-99907484-3, en su condición de IVA EXENTA, con domicilio calle Marcelo T. de Alvear N° 120 de la Ciudad de

  
Ivana Franchello  
Directora Gral de  
Coordinación Administrativa  
Municipalidad de Córdoba



Córdoba, mencionando el número de Expediente en el cual se tramita la contratación, instrumento legal que aprobó la adjudicación, su correspondiente Orden de Provisión y multas que se hubieren aplicado.

**Art. 23°). - 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) Mutuo acuerdo.
- b) Transferencia no autorizada del contrato.
- c) La pérdida y/o suspensión, por cualquier motivo, de cualquiera de las habilitaciones necesarias para prestar el servicio.
- d) El ocultamiento de accidentes o incidentes o, en general, falseamiento de datos relativos al servicio, por parte del Adjudicatario.
- e) El incumplimiento por parte del Adjudicatario de las obligaciones de confidencialidad asumidas en el presente.
- f) Aplicación de sanciones previstas en las presentes CLAUSULAS, que impliquen la acumulación de multas de más de VEINTE (20) PUNTOS sobre una facturación mensual, o acumulación de multas por más de TREINTA (30) PUNTOS en un trimestre.



*Ramón Antonio Catalas*  
Ramon Antonio Catalas  
Jefe de Departamento  
Dpto. Contrataciones Generales  
Dirección General de Compras y Contrataciones

*Ivana Franchello*

Ivana Franchello  
Directora Gral de  
Coordinación Administrativa  
Municipalidad de Córdoba

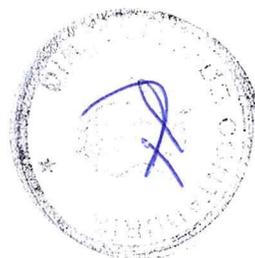


# PLANILLA DE COTIZACIÓN

## SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA – EXPTE. N° 021.496/2024

REGLÓN	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	PLAZO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	<b>SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DOMICILIARIA DE CORRESPONDENCIA Y SISTEMA DE DISTRIBUCION DE DOCUMENTACION A TRAVES DE BOLSINES DE SEGURIDAD</b>					
1.1	<b>SERVICIO LOGÍSTICO DE ADMISIÓN, CLASIFICACIÓN, REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE PIEZAS POSTALES EN EL ÁMBITO DE LA MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA.</b>  (Según Especificaciones Técnicas y ANEXO I – PLANILLA DE COTIZACIÓN – ITEM 1 adjuntas)	SERVICIO	1	12 meses		
1.2	<b>SERVICIO DE COMUNICACIONES FEHACIENTES A TRAVÉS DE CARTA DOCUMENTO EN EL ÁMBITO DE LA MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA.</b>  (Según Especificaciones Técnicas y ANEXO I – PLANILLA DE COTIZACIÓN – ITEM 2 adjuntas)	SERVICIO	1	12 meses		

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



*Ivana Franchello*

Ivana Franchello  
 Directora Gral de  
 Coordinación Administrativa  
 Municipalidad de Córdoba

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

#### REGLÓN UNICO:

**ITEM 1:** Un Servicio Logístico de Admisión, Clasificación, Registro y Distribución de Piezas postales en el ámbito de la Municipalidad de Córdoba a solicitud de las reparticiones, de acuerdo al siguiente detalle:

Orden	Descripción del Servicio	Límite de Peso	Cantidad Mensual	Cantidad total
1	Carta Certificada con Aviso de retorno	150 gramos	600	7.200
2	Carta Registrada bajo firma (Multas, Intimaciones con Aviso de retorno)	150 gramos	40.000	480.000
3	Carta Certificada con Aviso de retorno (Cédula de Notificación con copia firmada)	20 gramos	1.600	19.200
4	Carta Documento		10	120
5	Carta certificada	150 gramos	600	7.200
6	Servicio de encomienda clásica provincial con Aviso de retorno	1 kilogramo	100	1.200

**ITEM 2: BOLSINES DE SEGURIDAD ENTRE DEPENDENCIAS.** Transporte y distribución de documentación en Contenedores de Seguridad – Bolsines - destinado a establecer un sistema de comunicaciones, con un servicio puerta a puerta entre las distintas dependencias de la Municipalidad de Córdoba.

Orden	Descripción del Servicio	Envíos Mensuales	Envíos totales
1	Bolsines de seguridad entre dependencias	100	1.200

Dicho servicio se distribuirá de acuerdo a las necesidades de las dependencias. Las mismas deberán solicitar el servicio mediante nota firmada por el Titular de la repartición en la

  
**Ivana Franchello**  
 Directora Gral de  
 Coordinación Administrativa  
 Municipalidad de Córdoba





Dirección General de  
**Coordinación  
Administrativa**



**Municipalidad  
de Córdoba**

Dirección General de Coordinación Administrativa.

## 2. INFORMACIÓN DE SEGUIMIENTO A TRAVÉS DE APLICATIVO

El adjudicatario deberá contar con un Aplicativo Web con acceso en línea para el/los referente/s designado/s por la Repartición, el cual permitirá obtener, como mínimo, la siguiente información:

- Listados totales de piezas enviadas.
- Listado de piezas enviadas por cada Organismo y por tipo de pieza/producto.
- Aplicación de filtros útiles para búsqueda individual de piezas.
- Actualización diaria de los envíos.

Dicha información deberá contar con fecha, cantidades y modalidad de cada caso.

## 3. MODALIDADES DEL SERVICIO:

3.1. ITEM 1: La empresa adjudicada será la encargada de retirar de donde se le informe, la documentación a distribuir, de las reparticiones solicitantes según el presente pliego, todos los días, de lunes a viernes en días hábiles.

La citación/notificación a domicilio debe practicarse en mano bajo firma en el domicilio del destinatario, en un plazo no superior a los CINCO (5) días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la entrega de las piezas por parte de las reparticiones requirentes de este servicio. Para los casos en que la notificación deba realizarse fuera del ámbito de la provincia de Córdoba, los plazos de entrega serán dentro de los DIEZ (10) días hábiles.

Se deja constancia del día y hora, requiriendo la firma del destinatario o de la persona que manifieste ser de la casa o dejando constancia que se negó a firmar. Cuando el empleado no encontrase la persona a la cual va a notificar o a ninguna otra persona, deja la pieza bajo puerta del domicilio, dejando constancia de ello o de otras circunstancias relevantes (indicadas en el formulario) en el aviso de retorno, el que debe ser completado con algunas de las características del domicilio conforme al formulario de notificación/citación actualmente utilizada por las Reparticiones (casa color, puerta color, al lado de y jardín).

Los avisos de retorno que correspondan a diligenciamiento dentro del ejido de la Municipalidad de Córdoba deben ser devueltos a las reparticiones en un plazo de SETENTA Y DOS (72) horas hábiles desde el efectivo diligenciamiento de la notificación; en tanto cuando correspondan fuera del presente ejido municipal, el plazo será de CIENTO VEINTE (120) horas hábiles.

3.2. ITEM 2: Los Bolsines deberán ser provistos por el adjudicatario, siendo las medidas de los mismos serán, como mínimo, de 40 cm. por 60 cm. La identificación de los contenedores deberá ser provista por el adjudicatario. Peso de los envíos: entre 1 Kg. a 10 kg.

Los horarios de retiro y entrega deberán ser: 8:30 a 9:30 hs. por la mañana y 13:00 a 14:00 hs. por la tarde, en días hábiles administrativos.

El adjudicatario deberá garantizar la entrega de los bolsines a las 24 hs. del retiro de los mismos, en función a la distancia de cada ruta.

El adjudicatario proveerá todos los elementos necesarios para la implementación del servicio



Marcelo T. de Alvear 120 | +54 0351 4285600  
www.cordoba.gob.ar

*Ivana Franchello*  
Ivana Franchello  
Directora Gral de  
Coordinación Administrativa

Municipalidad de Córdoba





EXP. N° 021.496 N° 24 23

que se contrata.

En caso que el bolsín sea extraviado en el trayecto de las rutas vigentes en el presente Pliego, la empresa adjudicataria deberá efectuar la denuncia policial correspondiente y presentarla ante la autoridad contratante, Municipalidad de Córdoba.

**4. ESTRUCTURA:** El oferente deberá contar como mínimo, no menos de diez (10) sucursales en la Provincia de Córdoba, con dimensiones, características y medidas de seguridad adecuadas al tipo de tareas y volumen operativo para cumplimentar con eficiencia las actividades propias de la presente contratación, presentando las habilitaciones municipales correspondientes, y en caso de corresponder, copia de los contratos de locación de los inmuebles.

**5. CAPACIDAD OPERATIVA:** El oferente, deberán declarar bajo juramento, poseer y garantizar una estructura con capacidad de distribución no menor a 50.000 piezas diarias, mediante nota firmada por representante legal o apoderado.

**6. PLAN DE CONTINGENCIAS:** El oferente, deberá contar y presentar un Plan de Contingencias pormenorizados de los procedimientos a seguir y los recursos que empleará en situaciones de contingencias, tales como:

- a) Pérdida de documentación suministrada por la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba.
- b) Situaciones de fuerza mayor (paro de alguno de los gremios que nuclea al personal de los oferentes).
- c) Siniestros o contingencias en el canal de distribución.

El mismo deberá ser aprobado por la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba previamente al inicio del servicio.

Ivana Franchello  
Directora Gral de  
Coordinación Administrativa  
Municipalidad de Córdoba





## ANEXO I: PLANILLA DE COTIZACIÓN

## ITEM 1 - Servicio Logístico de Admisión, Clasificación, Registro y Distribución de Piezas postales en el ámbito de la Municipalidad de Córdoba

Orden	Descripción del Servicio	Cantidad total	Precio Unitario	Importe Total
1	Carta Certificada con Aviso de retorno	7.200		
2	Carta Registrada bajo firma (Multas, Intimaciones con Aviso de retorno)	480.000		
3	Carta Certificada con Aviso de retorno (Cédula de Notificación con copia firmada)	19.200		
4	Carta Documento	120		
5	Carta certificada	7.200		
6	Servicio de encomienda clásica provincial con Aviso de retorno	1.200		
ITEM 1 - TOTAL X 12 MESES				

## ITEM 2 - Servicio de comunicaciones fehacientes a través de Carta documento en el ámbito de la Municipalidad de Córdoba

Orden	Descripción del Servicio	Envíos totales	Precio Unitario	Importe Total
1	Bolsines de seguridad entre dependencias	1.200		



Servicio: "Servicio de Correspondencia y de Bolsín entre Reparticiones Varias"  
Expte. N° 924-021496/2024

## ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

### REDETERMINACION DE PRECIOS

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

- a) El precio unitario ó global redeterminado del Contrato debe responder a la siguiente expresión general, sujeta a condiciones particulares contenidas en la referida Ordenanza.

$$PR = PB \times 0,10 + PB \times 0,90 \times F_R$$

donde:

PR = Precio Redeterminado.

PB = Precio Básico, esto es el de la oferta neto de facturación acumulada.

F<sub>R</sub> = Factor de Redeterminación del Contrato.

- b) La Metodología detallada en el punto anterior deberá aplicarse, a solicitud del contratista o concesionario, cuando la variación reflejada por el Factor de Redeterminación sea de un incremento igual o mayor al 10% (diez por ciento) con relación al precio básico o por la Municipalidad de Córdoba cuando resulte una disminución de igual variación.

- c) Los parámetros de ponderación y los Índices a considerar para este contrato son los siguientes:

$$Fr = \frac{\text{Gastos.Grales}_1}{\text{Gastos.Grales}_0}$$

donde:

F<sub>R</sub>: Factor de Redeterminación.

Gastos. Grales<sub>(0,1)</sub>: Gastos Generales. Factor 11.- Índice de Bienes y Servicios.  
Dirección General de Estadísticas y Censos de la Provincia de Córdoba.

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



Juan Manuel Menéndez  
Director de Presupuesto  
Municipalidad de Córdoba