1.

MEMORIA DESCRIPTIVA

MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA - DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Arq. PATRICIO DIÓGENES PALACAICO
SUBDIRECTOR DE PROYECTOS Y CONTROL DE OBRAS
DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

031429 24 3

MEMORIA DESCRIPTIVA

OBRA: Corredor Ambrosio Olmos
UBICACIÓN: Av. Ambrosio Olmos entre Plaza España y Richardson
Monto Obra: $ 734.027.777,25
Plazo de Obra: 180 días

La intervención comprende el mejoramiento del corredor en sus variables ambientales, estéticas y de accesibilidad, incorporando infraestructura peatonal y de bicisenda, en el marco de los criterios generales del Plan de Corredores que se desarrolla en toda la ciudad.

Alcance de la intervención a realizar:

- Mejoramiento de espacio verde en cantero central
- Expansión de cantero central en sentido longitudinal en diversos sectores
- Incorporación de bicisenda sobre cantero central
- Incorporación de dispositivos de accesibilidad universal
- Incorporación de señalización vial horizontal y vertical
- Incorporación de mobiliario urbano en tanto bancos
- Incorporación de alumbrado público sobre cantero central

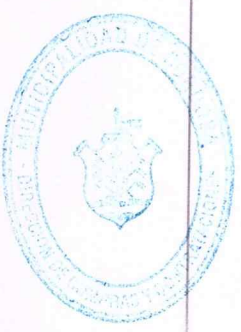
Arq. PATRICIO [illegible]
SUBDIRECTOR DE PROYECTOS Y OBRAS DE LA DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA - DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

031429 24 4

2.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES



PLIEGO DE BASES
Y CONDICIONES GENERALES
PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS
MEDIANTE SUBASTA ELECTRÓNICA

ÍNDICE

1.	**ASPECTOS GENERALES**
1.1	SIGNIFICACIÓN Y ALCANCE
1.2	GLOSARIO
1.3	INTERPRETACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA SUBASTA
1.4	OBJETO
1.5	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
1.6	DISPOSICIONES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN
1.7	PRESUPUESTO OFICIAL
1.8	CATEGORÍA DE LA OBRA
2.	**DE LAS OFERTAS**
2.1	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
2.2	FECHA, HORA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE LA SUBASTA
2.3	ADQUISICIÓN DE LOS PLIEGOS Y PROYECTO
2.4	CONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA
2.5	FORMA, LUGAR Y PLAZO DE CONSULTA
2.6	OFERENTES HABILITADOS A PARTICIPAR
2.7	OFERENTES
2.8	DOMICILIO A LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN
2.9	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA VINCULACIÓN
2.10	PRESENTACIÓN DE SOBRES PARA VINCULACIÓN A LA SUBASTA
2.11	EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN – COMUNICACIÓN
2.12	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ELECTRÓNICA
2.13	PERÍODO DE LANCES
2.14	MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS
2.15	ACTA DE PRELACIÓN FINAL – PUBLICIDAD
2.16	TIPO DE GARANTÍAS
2.17	FORMAS DE GARANTÍAS
2.18	DEVOLUCION DE GARANTIAS
3.	**DE LA SUBASTA**
3.1	EVALUACIÓN DE OFERTAS
3.2	CRITERIOS DE SELECCIÓN
3.3	CAUSALES DE RECHAZO
3.4	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA ADJUDICACIÓN

3.5 ADJUDICACIÓN
3.6 MEJORA DE OFERTA
3.7 RESERVAS SOBRE LA ADJUDICACIÓN Y LAS CANTIDADES PROPUESTAS
3.8 MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

4. CONDICIONES GENERALES DE CONTRATO

4.1 FIRMA DEL CONTRATO
4.2 DOCUMENTOS DEL CONTRATO
4.3 PLAN DE TRABAJO
4.4 INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL
4.5 REGISTRO DE LA OBRA
4.6 CESIÓN DE DERECHOS

5. INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS

5.1 INSPECCIÓN Y ENSAYO DE MATERIALES
5.2 INTERCAMBIO DE COMUNICACIONES Y ACATAMIENTO DE ÓRDENES

6. EL CONTRATISTA Y SUS REPRESENTANTES

6.1 DIRECCION Y REPRESENTACION TECNICA

7. INICIO Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

7.1 DOCUMENTOS DEL PERSONAL A PRESENTAR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
7.2 PERSONAL DEL CONTRATISTA
7.3 SEGURO OBRERO
7.4 HIGIENE, SEGURIDAD Y RIESGOS DEL TRABAJO
7.5 MATERIALES A UTILIZAR EN LAS OBRAS
7.6 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE OBRA
7.7 SUBCONTRATISTAS
7.8 MOVILIDAD PARA LA INSPECCIÓN
7.9 EQUIPOS E INSUMOS PARA LA DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA
7.10 MÉTODOS DE TRABAJO
7.11 SEÑALIZACIÓN, LOCAL DE INSPECCIÓN Y DEPÓSITO
7.12 PROVISIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA Y GAS
7.13 SERVICIOS PÚBLICOS
7.14 OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA
7.15 RESIDUOS DE OBRA

7.16 PLANOS CONFORME A OBRA, MANUALES Y CAPACITACIONES
7.17 CARTELERÍA – PLACA DE INAUGURACIÓN

8. MEDICIÓN, CERTIFICACIÓN, PAGO Y REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

8.1 MEDICIÓN Y CÓMPUTO DE LA OBRA
8.2 CERTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS
8.3 FORMA DE PAGO
8.4 ACOPIO
8.5 ANTICIPO FINANCIERO
8.6 FONDO DE REPARO
8.7 REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

9. ALTERACIONES DE LAS CONDICIONES ORIGINALES DEL CONTRATO

9.1 AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE OBRA

10. MULTAS

10.1 MULTAS

11. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

11.1 RECEPCIONES

12. RESCISIÓN DE CONTRATO

12.1 RESCISIÓN DE CONTRATO

031429 24 7

1 ASPECTOS GENERALES

1.1 SIGNIFICACIÓN Y ALCANCE

La Subasta electrónica, la contratación respectiva y la ejecución de las obras, así como los derechos y obligaciones de las partes, se regirán por las normas contenidas en el presente pliego, el que se completará, en cada caso, con las Cláusulas Particulares para los trabajos que se subasten. En forma subsidiaria, y sólo para aquello no previsto directa o indirectamente en el presente Pliego o en el de Cláusulas Particulares, será de aplicación la legislación de construcción de obra pública de la Jurisdicción vigente al momento de la oferta. Los Oferentes y Adjudicatarios deberán someterse a la jurisdicción administrativa y judicial del Comitente. En todos los casos se entenderá que el Contrato que se celebre con el Adjudicatario de la Subasta, es un Contrato de locación de obra que tiende a asegurar el funcionamiento de un edificio o espacio público y que, por lo tanto, responde a un interés general que prevalecerá sobre el interés particular.

1.2 GLOSARIO

A continuación, será indicado el significado de los términos enumerados:

- **Adjudicatario**: es el proponente al que se le ha comunicado la adjudicación de una obra a su favor, hasta la firma del contrato.
- **Análisis de Precios**: es el detalle de los componentes de la estructura de costos que forman parte del precio de cada ítem del presupuesto.
- **Comitente**: es el órgano del Sector Público Municipal que la representa en este proceso: Dirección de Arquitectura – Secretaría de Desarrollo Urbano
- **Contrato:** Convenio que rige las relaciones, derechos y obligaciones entre el Comitente y el Adjudicatario.
- **Contratista**: es el Adjudicatario, después que ha firmado el contrato y sus complementos.
- **Días:** Todos los plazos del presente Pliego serán computados en días calendarios (Art. 17º DEC. 1665/D/57).
- **Fondo de Reparos**: es una reserva líquida que tiene por objeto resarcir al Sector Público Municipal por todas aquellas erogaciones, con causa en la ejecución defectuosa de la obra o porque la misma no fue ejecutada conforme al Contrato.
- **Garantía de Mantenimiento de la Oferta**: instrumento que debe otorgar el Proponente a favor del Contratante y que tiene por objeto garantizar la vigencia de la oferta durante los plazos estipulados en la Documentación Contractual.

- **Garantía de Cumplimiento del Contrato**: instrumento que tiene por objeto asegurar la estricta ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales y, asimismo, proteger a la Administración comitente de posibles pérdidas resultantes de la no ejecución de la obra de **conformidad** con los términos y condiciones del Contrato.
- **Obra:** es la totalidad de provisiones, trabajos y servicios necesarios para satisfacer el objeto de la subasta con el alcance que se le asigne en este Pliego y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- **Oferta**: es el conjunto de documentos que define los aspectos técnicos y económicos de la propuesta, integrada generalmente por la oferta económica, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, los presupuestos detallados, la planilla de cotización por ítems, el análisis de precios, el plan de trabajo, el plan de certificación y la curva de inversión y todo otro documento que guarde relación con la misma.
- **PByCG:** El presente Pliego de Bases y Condiciones Generales, que contiene las normas de carácter general que deben cumplir los llamados a Subasta Electrónica que efectúe la Jurisdicción para la contratación de obras financiadas por la Dirección de Arquitectura de la Secretaría de Desarrollo Urbano de la Municipalidad de Córdoba.
- **PByCP:** Pliego de Bases y Condiciones Particulares, que integra la documentación de la Subasta Electrónica y especifica las condiciones a que se ajusta esta subasta en particular.
- **PETP:** Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares, que integra la documentación de la subasta para especificar los aspectos técnicos particulares establecidos por el Comitente para la obra en particular que se subasta.
- **Plazo de Garantía**: es el período posterior a la recepción provisional de la Obra durante el cual el Contratista es responsable de las reparaciones requeridas por los defectos o desperfectos provenientes de la mala calidad o ejecución deficiente de los trabajos, o por la falla en la calidad de los equipamientos provistos, o por los vicios ocultos, siempre que ellos no sean consecuencia del uso indebido de la Obra.
- **Oferente**: es la persona humana o jurídica que presenta la oferta en este procedimiento de selección de una contratación.
- **Representantes**: las partes del contrato designarán el profesional con incumbencia acorde con las características de la Obra, que representa al Contratista ante el Comitente, y al Comitente ante el contratista.
- **Subcontratista**: es toda persona humana o jurídica con la cual el Contratista celebre un contrato para la ejecución de una parte de los trabajos a su cargo.

1.3 INTERPRETACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA SUBASTA

En caso de divergencia sobre la interpretación de aspectos constructivos, especificaciones técnicas, dimensiones o cantidades, tendrán prelación las especificaciones técnicas particulares sobre las generales; los planos de detalle sobre los generales; las dimensiones acotadas o escritas sobre las representadas a escala; las notas y observaciones escritas en planos y planillas sobre lo demás representado o escrito en los mismos; lo escrito en los pliegos sobre lo escrito en los cómputos y ambos sobre lo representado en los planos. Las aclaraciones y comunicaciones de orden técnico efectuadas por el Comitente tendrán prelación sobre toda la anterior documentación mencionada.

1.4 OBJETO

Comprende la provisión, montaje y puesta en servicio de todos los materiales enunciados en el proyecto de la obra en un todo de acuerdo a lo estipulado por los planos y memoria descriptiva que la integran. La provisión de materiales y/o ejecución de los trabajos que, sin estar expresamente indicados en el proyecto, fueran indispensables a juicio del Comitente para que la obra a construir resulte completa, serán realizados por el Contratista con todos los accesorios para el correcto funcionamiento, no pudiendo el adjudicatario conceptuar como adicionales dichas provisiones o trabajos.

1.5 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Las obras podrán ser contratadas por el sistema de "AJUSTE ALZADO" o por "SISTEMA MODULAR". El sistema adoptado para esta obra en particular, se indica en el PByCP.

- AJUSTE ALZADO: Las obras se contratarán por ajuste alzado sobre la base del monto total establecido por el Adjudicatario en su propuesta, que es una suma única y global inmodificable cualquiera sea la cantidad de provisiones, obras o trabajos realmente ejecutados para terminar totalmente la obra, de modo que las certificaciones parciales se efectúan al solo efecto del pago a cuenta del total de la misma. Dentro del monto del contrato se entenderá incluido el costo de todos los trabajos, materiales y servicios que, sin estar explícitamente indicados en los documentos del contrato, o sin tener ítem expresó en el cómputo oficial o partida en la planilla de cotización del Oferente, sean de ejecución y/o provisión imprescindible para que la obra resulte en cada parte y en su todo concluida con arreglo a su fin y a lo establecido en esos documentos. No se admitirá, en consecuencia, reclamo de ninguna naturaleza basado en falta absoluta o parcial de información, ni podrá el Oferente o Adjudicatario aducir a su favor la carencia de datos en el proyecto y/o documentación de la obra. Asimismo, la presentación de la propuesta implica que el oferente conoce y acepta la totalidad de las reglamentaciones y normas aplicables a la obra y/o su construcción. No se reconocerá diferencia alguna a favor del Contratista entre el volumen

ejecutado en obra y el consignado en el presupuesto del contrato, salvo que las diferencias provengan de ampliaciones o modificaciones debidamente aprobadas por autoridad competente. La división en su caso del presupuesto oficial o de la planilla de cotización del Oferente en rubros o ítems con sus precios parciales, se efectúa con el exclusivo objeto de ordenar la certificación y pago de los trabajos a medida que se vayan realizando, pero de ninguna manera se entenderá que el precio parcial asignado representa el precio de ese rubro o ítem, ya que para lo cotizado por el sistema de "ajuste alzado" solo se considerará un precio global y único por toda la obra.

- SISTEMA MODULAR: Para la implementación, se tomará entre los ítems a ejecutar uno de los de mayor incidencia, como tarea de base y el precio de dicha tarea se la toma como PRECIO MÓDULO OFICIAL. (valor unitario oficial)

El proponente indicará en su oferta el VALOR DEL MÓDULO y el precio total de su oferta. (Monto cotizado / cantidad de Módulos Oficial = Precio del Módulo contractual)

1.6 DISPOSICIONES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN

a) Normas de aplicación

La obra se rige por:

1. Pliego de Bases y Condiciones Generales/ Particulares/ Especificaciones Técnicas/Notas aclaratorias
2. Decreto - Ordenanza 244/57, Decreto 1665/D/57 y sus modificaciones.
3. Resolución 36/C/2020, de la Secretaría de Desarrollo Urbano.
4. Ordenanza de Administración y Contabilidad.
5. Código Tributario Municipal.
6. Ley 24.314 (Accesibilidad de personas con movilidad reducida).
7. Ordenanza Específica (si fuere de aplicación).
8. Instrumentos Legales Específicos (si fuere de aplicación).
9. Disposiciones, Resoluciones y demás normas legales vigentes de orden nacional, provincial y/o municipal que resulten aplicables a los bienes, obras 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 6.904, 12.990 y sus modificatorias), los principios generales del derecho administrativo y subsidiariamente los del derecho privado.

b) Orden de prelación de los elementos que constituyen el proyecto

Todos los elementos que constituyen la contratación serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación de acuerdo al art. 16° del Dto. 1665/D/57:

1. Planos y documentación gráfica.
2. Pliegos de condiciones y especificaciones técnicas. Notas aclaratorias.
3. Cómputo Métrico.
4. Presupuesto Oficial.

1.7 PRESUPUESTO OFICIAL

Será el que se establezca en la publicación del llamado y el PByCP.

1.8 CATEGORÍA DE LA OBRA

Será el que se establezca en la publicación del llamado y el PByCP.

2. DE LAS OFERTAS

2.1 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección del Contratista para la ejecución de la presente obra es mediante Subasta Electrónica, prevista en la Resolución 36/C/2020, de la Secretaría de Desarrollo Urbano, conforme a lo previsto en el Artículo 15° del Decreto Ordenanza 244/57, modificada por Ordenanza 13004 y Decreto Reglamentario 1665/D/57.

La Subasta Electrónica 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.

2.2 FECHA, HORA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE LA SUBASTA

Será la que se establezca en la publicación del llamado.

2.3 ADQUISICIÓN DE LOS PLIEGOS Y PROYECTO

Los interesados podrán acceder a los pliegos y al proyecto de manera GRATUITA desde el portal web oficial del Municipio (https://subastaselectronicas.cordoba.gob.ar/) a los fines de poder formular sus propuestas.

2.4 CONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA

La presentación de una propuesta significará que quien la realiza conoce el lugar en que se ejecutarán los trabajos, las condiciones, características propias y generales de su desarrollo y de las instalaciones, que se ha compenetrado del exacto alcance de las disposiciones contempladas en el presente Pliego y de las contingencias de robo, hurto, depredación y/o vandalismo, las que acepta de conformidad.

2.5 FORMA, LUGAR Y PLAZO DE CONSULTA

Las consultas relacionadas a las citadas normativas, las aclaraciones y observaciones a los pliegos de condiciones que los oferentes juzguen pertinentes, deberán ser formuladas según se detalla a continuación:

- FORMA Y LUGAR DE CONSULTA:

Ingresando al portal de subasta del Municipio (https://subastaselectronicas.cordoba.gob.ar) 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 del período de lances.

- REFERENTES DE CONTACTO:

Cuestiones relacionadas con las condiciones generales y particulares:

Dirección de Compras y Contrataciones, Tel. 0351-4285600 – Interno 1935

Correo electrónico: subastaelectronica@cordoba.gov.ar

Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas:

Dirección de Arquitectura – Tel. 4285600 – Interno 2400.

Correo electrónico: direcciondearquitectura1@gmail.com

La Municipalidad de Córdoba podrá realizar aclaratorias de oficio, que serán publicadas en el portal web de compras oficial y/o en la página web del Municipio a través de notas aclaratorias en la siguiente página: https://subastaselectronicas.cordoba.gob.ar/

2.6 OFERENTES HABILITADOS PARA PARTICIPAR

Sólo podrán participar de un procedimiento de Subasta Electrónica los proponentes que se hayan registrado como usuarios en el Portal de Subastas del Municipio, ingresando al siguiente enlace: https://subastaselectronicas.cordoba.gob.ar/ y posteriormente presentar en la Dirección General de Compras y Contrataciones, la documentación necesaria para ser vinculados en la respectiva subasta.

La Municipalidad de Córdoba y sus oficinas técnicas tendrán derecho a pedir referencias a los organismos públicos, instituciones y/o empresas en las que se hayan materializado las obras referenciadas, pudiendo, en caso de recibir un informe negativo por falencias, obras inconclusas y/o mal ejecución, desestimar dicha propuesta, aunque esta fuere la más conveniente desde el punto de vista económico.

2.7 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, para lo cual deberán incorporar, además de los requisitos consignados en PByCP, la documentación que a continuación se detalla. Estos requerimientos no serán necesarios cuando la representación legal del oferente surja palmaria de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado Provincial (ROPyCE) y este último se encuentre vigente.

- PERSONAS FÍSICAS

Deberán acompañar a su presentación constancia de su inscripción en la matrícula de comerciante y consignar sus datos personales completos.

- SOCIEDADES REGULARES

Deberán acompañar a su presentación copia autentica y legalizada en su caso, del Contrato Social, Estatutos y modificaciones 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.

- 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:

a) 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

Arq. MARÍA MARTA LAFERRAIRE
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

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.

b) 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.

Cada uno de los integrantes de las Uniones Transitorias (UT) u otro tipo de agrupaciones de empresas deben cumplir con todos y cada uno de los requisitos y exigencias establecidos en los presentes pliegos de bases y condiciones.

2.8 DOMICILIO A LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN

A todos los efectos legales se considerará domicilio del oferente y eventual adjudicatario, el domicilio electrónico constituido por los interesados a través de declaración jurada en los términos del Artículo 1 inc. 3 de la Resolución 36/C/2020 de la Secretaría de Desarrollo Urbano, reglamentaria de la Ordenanza 13.004, 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 encuentran disponibles, es decir, en condiciones de ser visualizadas en el domicilio electrónico, aun 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.

Arq. MARÍA MARTA LACABANNE
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

2.9 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA VINCULACIÓN

Será el que se establezca en el PByCP.

2.10 PRESENTACIÓN DE SOBRES PARA VINCULACIÓN A LA SUBASTA

La presentación de sobres se realizará 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.

Cada sobre con la documentación aludida en el artículo anterior, 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 de presentación de esta documentación se dará a conocer a través de la página web oficial del Municipio: https://subastaselectronicas.cordoba.gob.ar/

2.11 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 Comitente, 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.

2.12 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 inferior al precio de arranque. El precio de referencia o precio de arranque de la subasta electrónica, será igual al precio del presupuesto oficial establecido para el presente proceso. Las ofertas electrónicas que 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.

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 admitiéndo reclamos de ninguna naturaleza.

Arq. MARÍA MARTA LAZABANNE
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

2.13 PERÍODO DE LANCES

El periodo de lances será el lapso de tiempo durante el cual los oferentes realizarán electrónicamente sus ofertas. Durante dicho período los interesados que se registren e ingresen a la plataforma digital, podrán visualizar de manera virtual y simultánea 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.

2.14 MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS

Será el que se establezca en la publicación del llamado.

2.15 ACTA DE PRELACIÓN FINAL - PUBLICIDAD

Una vez finalizado el período de lances de la presente Subasta Electrónica, el sistema automáticamente procesará las ofertas recibidas, ordenando a los postores, por renglón, según el monto de su último lance, generando electrónicamente un acta de prelación final (Informe Final de Subasta).

2.16 TIPOS DE GARANTÍAS

Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones los oferentes y adjudicatarios deberán presentar las siguientes garantías:

a) GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Será del UNO POR CIENTO (1%) del presupuesto oficial de la obra que se subasta. El desistimiento de la oferta antes del vencimiento del plazo de validez establecido, acarreará la pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta.

b) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Será del CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato. Esta garantía deberá integrarse dentro de los CINCO (5) días previos a la firma del contrato, pudiendo ser actualizada a requerimiento del Comitente, cuando se efectúe una adecuación económica del contrato. Si el adjudicatario no concurriese a formalizar el contrato en el plazo determinado, perderá la garantía de mantenimiento de oferta por simple transcurso del tiempo y sin intimación alguna.

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 contratistas hubieren ocasionado.

2.17 FORMAS DE GARANTÍAS

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, en la cuenta: CRÉDITO Nº 311751020 - DEPOSITO EN PESOS - SECTOR PRIVADO - NO FINANCIERO EN GARANTÍA – CÓDIGO 267, 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, conforme lo previsto en el Art. 143° del Decreto 1665/D/57. Se depositarán en la Dirección de Tesorería, adjuntando a la oferta constancia de dicho depósito.

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 Nº de Subasta y Expediente al que

SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

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.

2.18 DEVOLUCIÓN DE 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:

a) GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: El Oferente, dentro de los CINCO (5) días de notificado el acto administrativo de preselección, deberá concurrir a la Dirección de Tesorería a retirar la garantía de mantenimiento de oferta constituía en efectivo y títulos públicos, y la constituía con modalidad c), d) y e) a la Dirección de Compras y Contrataciones. En el caso del oferente que haya resultado adjudicado, la garantía le será devuelta cuando integre la garantía de cumplimiento del contrato y el plazo se computará a partir del momento que integre dicha garantía.

b) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: El Contratista, dentro de los DIEZ (10) días de cumplido íntegramente el contrato a satisfacción del Comitente, 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 inciso a).

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.

3. DE LA SUBASTA

3.1 EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Comitente evaluará la oferta y la documentación presentada por el oferente que resultare primero en el orden de prelación, pudiendo fundadamente rechazar la misma por las causales enunciadas en el presente pliego. En caso de desistimiento o rechazo de la oferta presentada, la Dirección de Compras y Contrataciones, notificará a quien ocupe el segundo lugar en el acta de prelación final y así sucesivamente, hasta contar con una oferta admisible.

Será una oferta admisible aquella que provenga de un oferente que cumplimentó con todos los requisitos exigidos en las condiciones de contratación.

3.2 CRITERIO DE SELECCIÓN

A los fines de la determinación de la oferta más ventajosa, se tendrá como criterio de selección sólo el precio, siempre que la misma se ajuste a las condiciones de contratación previamente establecidas. Sin

Arq. MARÍA MARTA LACARANI
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA

perjuicio de ello, se podrán utilizar los patrones fijados por los Art. 42°, 43° y 44° del Decreto 1665/D/57.

3.3 CAUSALES DE RECHAZO

Serán inadmisibles y en consecuencia rechazadas, las ofertas que:

a) Se aparten de los pliegos de condiciones de la contratación o sean condicionadas.
b) No estén firmadas por el proponente y el director/representante técnico de la empresa en todas sus hojas.
c) Sean formuladas por firmas suspendidas o inhabilitadas en el Registro de Contratistas Municipal al momento de presentar las ofertas.
d) Sean formuladas por firmas no inscriptas en el Registro de Contratistas Municipal; inscriptas en rubros que no guarden relación con el objeto de la subasta; o que no hayan dado cumplimiento a los requisitos establecidos para obtener su inscripción definitiva dentro del plazo establecido.
e) No cuenten con la constancia de inscripción vigente en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado Provincial (ROPyCE).
f) No presenten la documentación requerida para vinculación a la subasta o para la adjudicación, conforme se detalla en el presente pliego.
g) No acompañen la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando ésta fuere presentada sin constar la certificación de firma.
h) Que no cumplan en término con los emplazamientos que se le formulen para subsanar defectos formales y presentar la documentación que se les requiera.
i) Sean formuladas por empresas que manifiesten conductas temerarias, maliciosas, de mala fe y/o de connivencia durante el procedimiento de contratación, como por ejemplo la realización de lances a precio vil o irrisorio a los fines de obstaculizar la participación o beneficiar de alguna manera a otro participante. Corresponderá el rechazo sin perjuicio de las sanciones estipuladas en el Registro de Contratistas Municipal, la pérdida de la garantía de la propuesta y la posible realización de un nuevo período de lances.
j) Reciban una calificación técnica negativa luego de ser evaluada por el/los organismos competentes (Dir. De Arquitectura, etc.)

3.4 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA ADJUDICACIÓN

Dentro de los 5 (CINCO) días hábiles posteriores a partir de la notificación del acta de prelación final, el oferente que haya quedado primero, deberá presentar en la Dirección de Compras y Contrataciones,

sita en el 9º Piso del Palacio Municipal "6 de Julio", Av. Marcelo T. de Alvear esq. Caseros – Córdoba, la documentación que a continuación se detalla:

1. **Propuesta Económica:**

a) Presupuesto detallado de la obra, con determinación de los valores finales de sus cómputos métricos, sus precios unitarios (con designación de la unidad de medida adoptada), importe resultante de cada ítem o rubro mencionado y el correspondiente precio final por el que propone realizar la obra completa. Dicho presupuesto se realizará en base a la documentación que conforma todo el legajo licitatorio y su precio final será definitivo, no pudiendo sufrir modificaciones por ningún motivo, no aceptándose ofertas parciales.

El contratista debe confeccionar su propio cómputo y no omitir ningún ítem de cada rubro, la ejecución de la obra responderá estricta y adecuadamente a su fin, en conjunto y en detalle, a cuyo efecto la propuesta económica deberá incorporar y contemplar a la obra no sólo lo estrictamente consignado en la documentación, sino también todo lo necesario para que la misma resulte completa, de acuerdo a su fin.

Se establece, por lo tanto, para la obra contratada, que todo trabajo, material o dispositivo, etc., que directa o indirectamente se requiera para completar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, debe considerarse incluido en los precios unitarios que integran la propuesta económica.

b) Análisis de precios de todos los ítems componentes del presupuesto, con el detalle de todos los elementos componentes de la Carga Fija (C.F.) que influyen en el valor del ítem. Se deberá adjuntar planilla por separado donde se indiquen los mismos y sus respectivas incidencias y/o porcentajes (IVA o alícuota correspondiente, de acuerdo a la legislación vigente, y cualquier otro impuesto, gravamen, tasa, tributo y gasto, así como la ganancia, etc.). Cabe aclarar que la presente se encuentra exenta de tasas y tributos Municipales.

Formalidades

La oferta se deberá expresar en moneda de curso legal, firmada en todas sus hojas por el proponente y el director/representante técnico de la empresa en todas sus hojas. Los precios deberán ser idénticos a los ofrecidos en la subasta electrónica.

Las cantidades serán consignadas en letras y números. Cuando existiera discordancia entre ambas, sólo se tendrá en cuenta la primera de las citadas.

Será redactada en idioma castellano, sin raspaduras ni enmiendas, entrelíneas o testaciones que no se hubieren salvado formalmente al final.

Cotización

Según lo previsto en el Decreto 1665/D/57 y Ord.13.004, ajustada en un todo a la forma de pago establecida en el presente pliego.

Los precios cotizados deberán incluir 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.

En caso de errores numéricos, la Municipalidad considerará la oferta dando validez a los precios unitarios, tomando como oferta el monto que resulta de los cálculos respectivos.

2. **Constancia de inscripción ante la AFIP**
3. **Organigrama**

Organización funcional del plantel completo propuesto 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 a la obra y propuesto para la ejecución del contrato (se listará al personal Profesional que integra los cuadros de la Empresa, debiendo identificar al personal directivo del restante). Currículum vitae tanto del Director/Representante Técnico, como del Profesional en Higiene y Seguridad, propuesto por el oferente. Constancia de inscripción actualizada en el Colegio Profesional respectivo del Director/Representante Técnico.

4. **Declaración jurada de aptitud para contratar**

Declaración jurada que exprese el cumplimiento de los requisitos que se detallan a continuación, según **Formulario 01**:

- Que goza de todos los derechos civiles y cuenta con capacidad para contratar.
- Que no cuenta con medidas cautelares o inhibiciones.
- Que no cuenta con reclamos administrativos y/o demandas judiciales con la Municipalidad de Córdoba.
- Que no ha sido condenado por fraude, estafa o cualquier otro delito contra la fe pública.
- Que no cuenta con sanciones aplicadas por el Registro de Contratistas Municipal.
- Que no pertenece al directorio, no es socio comanditado, o socio gerente, respectivamente, de Sociedades Anónimas, Sociedades en Comanditas por Acciones o Sociedades de Responsabilidad Limitada, de Empresas sancionadas por el Registro de Contratistas Municipal, ni perteneció a la planta de personal municipal, tanto permanente como contratado en cualquiera de las formas posibles, durante los dos últimos años previos a la apertura de la presente subasta electrónica.
- Que ha tomado conocimiento de las notas aclaratorias (con o sin consulta), si existieran, y que se notifica de las mismas.

5. **Constitución de domicilio en la ciudad de Córdoba**

Constancia por escrito de la constitución de domicilio en la ciudad de Córdoba, según **Formulario 02**.

6. **Declaración jurada de disponibilidad**

Declaración de jurada de disponibilidad exclusiva para la obra de referencia de los vehículos, equipos y bienes de capital declarados.

Se deja expresa constancia que, con posterioridad a la presentación, podrá solicitarse a los oferentes la documentación que el Municipio estime necesaria, y/o complete la presentada, para lo cual se otorgará un plazo de 2 (DOS) días hábiles. En caso de incumplimiento, se tendrá por no presentada, la oferta se rechazará la propuesta con pérdida de la garantía de la propuesta, 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 contratista, 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.

Toda la documentación presentada, debe ser firmada por representante legal o apoderado.

3.5 ADJUDICACIÓN

La adjudicación de las propuestas recaerá sobre la oferta más conveniente y se realizará de acuerdo al Decreto Ordenanza 244/57, modificada por Ordenanza 13004, el Decreto Reglamentario 1665/D/57 y la Resolución 36/C/2020. Previo a la firma del Contrato deberá integrarse la Garantía de ejecución del Contrato.

3.6 MEJORA DE OFERTA

La Municipalidad de Córdoba podrá solicitar a la oferente que "ajustada a pliego" ofrezca el mejor precio, una mejora de oferta.

3.7 RESERVAS SOBRE LA ADJUDICACIÓN Y LAS CANTIDADES PROPUESTAS

Respecto a las cantidades consignadas en la planilla de cotización, la Municipalidad ejecutará el 100% ± 20% del total del monto contractual, sin derecho a reconocimiento o resarcimiento alguno para el contratista. Es decir, en caso de haber realizado la obra cumpliendo con el objeto de la misma y que se hayan ejecutado entre el 80 % y el 100% del monto contractual, la Municipalidad podrá dar por terminada la misma. De igual manera en caso que se ejecuten la totalidad de las cantidades contratadas y resulte indefectiblemente necesario ejecutar un adicional de cantidades no contempladas originariamente pero que de ellas dependa el cumplimiento del objeto de obra, el Municipio podrá realizar hasta un 20% del incremento de las mismas bajo los costos acordados en el contrato de obra para aquellos trabajos que sean indispensables o no hubiesen sido previstos en el proyecto.

Arq. MARIA [illegible]
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

3.8 MANTENIMIENTO DE OFERTA

El plazo establecido es de SESENTA (60) días calendario. En caso de ser necesario la misma se prorrogará en forma automática por el mismo periodo, salvo que el oferente manifieste por escrito CINCO (5) días antes del vencimiento del plazo que retira su oferta.

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

4.1 FIRMA DEL CONTRATO

El contrato será suscripto por el adjudicatario y por aquellos funcionarios que resulten competentes.

Toda la documentación agregada al expediente y que integre el contrato, deberá ser firmada por el adjudicatario en el acto de suscribir el contrato.

El adjudicatario firmará el número de ejemplares que le exija la Municipalidad.

Una vez firmado el contrato, el adjudicatario procederá por su cuenta y cargo, a efectuar el sellado oficial de la misma, según los plazos previstos por el Decreto Ordenanza 244/57 – Decreto Reglamentario 1665/D/57 y sus modificatorias. Una vez firmado y sellado, se entregará al contratista una copia del mismo.

4.2 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Formarán parte del contrato y tendrán el orden de prelación con que se los menciona los siguientes documentos:

1. El presente pliego de bases y condiciones particulares;
2. Las circulares aclaratorias;
3. La propuesta adoptada y el acto administrativo de adjudicación;
4. El contrato;
5. El plan de trabajos aprobado;
6. Las órdenes de servicio;

Las notas de pedido.

4.3 PLAN DE TRABAJO

Una vez adjudicada la obra se hará una visita con inspector para consensuar las tareas a incorporar en el plan de trabajo. Dentro de los 10 días posteriores a la adjudicación de la obra y/o firma del contrato, el Contratista presentará un plan de avance semanal detallado en diagrama de barras y ejecutado por métodos de camino crítico, el que deberá consensuar con la Inspección, y servirá de parámetro de control de tiempos de avance de obra y certificación.

Arq. MARÍA MARTA ACARA
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

El plan de trabajos estará discriminado en todos los ítems, indicando las cantidades previstas y los importes a certificar según contrato, debiendo consignar en el mismo la certificación parcial y acumulada en forma mensual.

La certificación mensual no podrá superar la curva de inversiones previstas por el contratista y aprobada el comitente en más de un 5%.

Cualquier variación en más deberá contar con la expresa autorización de la comitencia.

El Contratista podrá proponer innovaciones y/o mejoras, que repercutan favorablemente en la calidad de la obra.

Deberá presentarse indicando la temporalidad de trabajo por rubro y éste debe estar reflejado en la curva de inversión de la obra con su correspondiente cuadro de remanentes a ejecutar, desagregado por ítem para cada periodo de certificación.

Cualquier modificación de lo estipulado estará sujeta a la aprobación de la inspección de obra.

Las obras se deberán iniciar en un plazo que no supere los 7 (siete) días corridos de notificada la orden de iniciación de los trabajos, entendiéndose por tal el acta de replanteo.

4.4 INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL

Se dará inicio al plazo contractual el día de la fecha del acta de replanteo (art 78, segundo párrafo, DEC. 1665/D/57), lo que tendrá lugar dentro de los diez (10) días posteriores a la suscripción del Contrato.

4.5 REGISTRO DE LA OBRA

El Contratista efectuará el registro de la obra ante el Colegio Profesional correspondiente debiendo presentar a la Inspección, dentro de los 30 (treinta) días corridos de la fecha del replanteo inicial una constancia expedida por dicho Colegio de que ha cumplimentado el trámite de Registro de Obra.

La falta de presentación de tal constancia en el término fijado, hará pasible al Contratista de sanciones previstas en el Art. 155 del Decreto 1665/D/57, no pudiendo efectuar la medición del primer certificado hasta que sea satisfecho de este requisito.

4.6 CESIÓN DE DERECHOS

El Contratista no podrá ceder derechos y acciones por servicios emergentes del Contrato de obra no ejecutados, sin previa autorización expresa de la Autoridad Competente que realizó la Adjudicación.

SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

5. INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS

5.1 INSPECCIÓN Y ENSAYO DE MATERIALES

La Municipalidad inspeccionará los trabajos y el cumplimiento de las obligaciones del contratista por intermedio del Departamento de Inspección del Comitente.

La repartición inspeccionará todos los trabajos ejerciendo vigilancia y contralor de los mismos por intermedio del personal permanente o eventual que se designe al efecto y que, dentro de la jerarquía que se establezca, constituirá la Inspección de las obras.

La inspección tendrá libre acceso a los lugares de trabajo, depósitos, obrador y oficinas del contratista durante el período que dure el desarrollo de la obra.

El contratista proporcionará en perfecto estado los instrumentos, materiales, equipos y personal necesarios para los replanteos, mediciones, relevamientos, verificaciones y ensayos que motive la ejecución de la obra.

Todos los ensayos y/o análisis incluyendo costos de los ensayos, viajes y alojamiento del personal del Comitente que tiene que presenciar las pruebas y demás gastos que por cualquier concepto se originen con motivo de las tareas y requisitos para aprobación de materiales correrán por cuenta y cargo del Contratista.

La realización de ensayos de materiales o la aceptación de protocolos no liberan al Contratista de su responsabilidad en cuanto a la calidad de los materiales que se utilice en la obra, por lo que las fallas que se produzcan en obra implicarán que se retiren los elementos fallados y su reposición, pudiendo llegarse incluso a la prohibición de continuar instalando elementos de las marcas y modelos afectados, si resultare necesario a juicio de la Inspección, en cuyo caso deberán ser reemplazados por otros equivalentes.

5.2 INTERCAMBIO DE COMUNICACIONES Y ACATAMIENTO DE ÓRDENES

El intercambio de comunicaciones entre la Municipalidad y el Contratista, 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 la Inspección.

✔ **Actas**: Se labran y rubrican en forma conjunta, y se utilizan para documentar sucesos en la marcha del Contrato (entrega y recepción, mediciones, etc.)

Arq. MARÍA MARTA LACABANNE
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

El Contratista deberá proveer a la Inspección por lo menos (3) libros con hojas por triplicado, (2) movibles y (1) fija. Estos libros serán foliados, sellados y rubricados por la Inspección y se encontrarán permanentemente en la Oficina de la Inspección y se destinarán al asiento de las órdenes, pedidos y detalles de obra que se originen durante la construcción de la misma.

Las Órdenes de Servicio son de cumplimiento obligatorio para el Contratista, quien no podrá negarse a recibirlas en ningún caso.

En caso de considerar que alguna Orden de Servicio exceda los términos del Contrato, el contratista podrá emitir, dentro de los DOS (2) días de la recepción de la Orden de Servicio, una Nota de Pedido fundamentando en ella su divergencia y solicitando su reconsideración.

Las divergencias que puedan ocurrir entre la inspección y el Contratista no podrán ser invocadas como causales de suspensión de la obra 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 obra.

6. EL CONTRATISTA Y SUS REPRESENTANTES

6.1 DIRECCION Y REPRESENTACION TECNICA

El Director Técnico de la obra será designado por el Contratista, conforme a lo dispuesto por los artículos 96°, 97° y 98° del Decreto 1665/D/57. El Contratista deberá designar la persona que ejercerá su representación en obra; representación que deberá ser **técnica y permanente**.

Tanto el Director Técnico como el Representante Técnico deberán tener Título Profesional Habilitante, acorde a la categoría de la obra.

El mismo profesional podrá desempeñar ambas funciones con la sola indicación escrita manifestada por el Contratista en tal sentido, siempre que se cumpla con lo exigido en este artículo. Los honorarios profesionales del Director Técnico y del Representante Técnico estarán a cargo del Contratista.

7. INICIO Y EJECUCIÓN DE LA OBRAS

7.1 DOCUMENTOS DEL PERSONAL A PRESENTAR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Se deberá presentar al comienzo de la obra, la nómina de personal, seguros de personal y maquinarias, certificados de buena conducta, según corresponda. El inspector establecerá en la Orden de Servicio los plazos exigidos para la presentación de dichos documentos.

En caso de producirse variantes (altas o bajas) durante el período contractual, se deberá informar a la Inspección en el mes que se produjeran.

Arq. MARÍA MARTA LACABANNE
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

7.2 PERSONAL DEL CONTRATISTA

La disciplina del trabajo corresponde al contratista. Sin perjuicio de ello, la Inspección de la repartición podrá ordenar a éste, mediante Orden de Servicio, el retiro de la obra de todo personal que por incapacidad, mala conducta o cualquier otra falta, perjudique la buena marcha de los trabajos.

El contratista será el único responsable por el pago de los salarios del personal afectado a las obras, sin excepción alguna.

Mensualmente el Contratista deberá presentar para su aprobación copia de los comprobantes que aseguren el cumplimento de la Legislación Laboral, Previsional, Social y certificado de cobertura emitido por ART vigentes. La falta o incorrecta presentación de esta documentación podrá ser motivo de paralizar la aprobación del certificado de cobro correspondiente al mes afectado, hasta normalizar dicha presentación.

El contratista y su personal deberán cumplir estrictamente las disposiciones, ordenanzas y reglamentos policiales o municipales vigentes en el lugar de la ejecución de las obras.

La presente contratación, no genera relación laboral alguna entre el contratista y/o el personal perteneciente y/o contratado por este, con la Municipalidad de Córdoba.

7.3 SEGURO OBRERO

El Contratista deberá contar con un seguro obrero que cubra como mínimo las indemnizaciones por concepto de incapacidad permanente o transitoria, parcial y/o total y/o muerte. Las pólizas serán nominadas con la designación de las obras que realiza, por la totalidad del personal obrero, con vigencia durante la ejecución de la obra, coincidiendo con la nómina de personal.

El seguro obrero deberá contratarse con Empresas de Seguros con sede central o sucursales en la ciudad de Córdoba.

El Contratista deberá presentar a la Inspección, dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas del replanteo inicial, la póliza y recibo de pago de la misma.

7.4 HIGIENE, SEGURIDAD Y RIESGOS DEL TRABAJO

El Contratista dará estricto cumplimiento a la normativa legal y convencional en materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo, como así también a las Resoluciones Homologatorias del Programa Provincial para el Mejoramiento de las Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo en la Industria de la Construcción, emanadas del Ministerio de Trabajo de la Provincia.

Arq. MARÍA MARTA LUCABANE
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

Asimismo, deberá extremar las medidas de seguridad durante la ejecución de las obras y hasta la recepción de las mismas.

Se le exigirá a la Contratista la presencia permanente en obra de profesional de Higiene y Seguridad.

El Contratista deberá cumplir estrictamente con las exigencias previstas en la normativa vigente incluyendo las contenidas en los siguientes instrumentos legales:

1) Ley Nacional de Higiene y Seguridad en el Trabajo 19.587 y su Decreto Reglamentario 351/79.
2) Ley Nacional de Riesgos del Trabajo 24557 y sus Decretos Reglamentarios, entre ellos: 170/96, 1338/96 y sus modificatorias y 491/97 y sus modificatorias.
3) Decreto 911/96 del Poder Ejecutivo Nacional y Resoluciones SRT 231/97 y 51/97.
4) Todos los Decretos Reglamentarios, Resoluciones, Circulares y Laudos Sancionados a la fecha por la Superintendencia de Riesgos de Trabajos en la materia.

Su incumplimiento hará pasible al Contratista de las sanciones y acciones previstas en las disposiciones citadas y, supletoriamente, las mencionadas en el Decreto 1665/D/57 de esta Municipalidad.

7.5 MATERIALES A UTILIZAR EN LAS OBRAS

Los materiales a utilizar en las obras e instalaciones, serán nuevos, de 1ra marca, sin uso; deberán cumplir con las especificaciones técnicas y normas correspondientes, y ser aprobados por la Inspección.

El contratista deberá contemplar para la obra contratada, todo material que directa o indirectamente que se requiera en la obra o instalación, objeto del presente, para que resulte completa.

El costo de los ensayos previstos en las Condiciones Técnicas u ordenados por la Inspección, incluyendo traslado de los materiales y personal para su realización, correrá por cuenta del Contratista.

7.6 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE OBRA

El Contratista deberá presentar la siguiente documentación en la Dirección de Arquitectura. Los plazos dependerán de la complejidad de la obra y serán indicados por la inspección en libro de órdenes de servicio luego de su apertura. La mora en la remisión de la documentación hará pasible al contratista de la multa correspondiente a la aplicación de los artículos del Capítulo XVI del Decreto 1665/D/57:

a) Estudio de Suelos

Si el P.E.T. o la complejidad de la obra así lo exigiese, el contratista ejecutará un completo estudio de Mecánica de Suelos previo al inicio de las obras, el cual será la base para la realización del proyecto ejecutivo de las fundaciones y memorias ejecutivas.

Arq. MARÍA MARTA JACABANO
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

El estudio incluirá exploración de campo, ensayos de laboratorio, análisis y evaluación técnica. Se efectuará un informe de investigación geotécnico, que contendrá toda la información pertinente estructural y de la obra, así como también criterios de realización constructiva.

El estudio de suelos estará firmado por un profesional de primera categoría, con incumbencia en el tema, el cual deberá ser aprobado por la Dirección de Obra.

La Contratista entregará los informes en donde se consignen los resultados de los ensayos de penetración normalizados, los datos de las muestras de suelo extraídas, la determinación de las características del suelo y la capacidad resistente del mismo, así como las recomendaciones del sistema de fundación propuesto.

Se realizará la toma de muestras de cada perforación a razón de una cada metro, exceptuando el primer metro.

Los ensayos que se realizarán serán

Ensayos de penetración cada metro de avance – SPT Tareas de Laboratorio sobre las muestras

- Determinación del peso unitario húmedo
- Determinación del peso unitario seco
- Determinación del contenido de humedad natural.
- Determinación del límite de consistencia líquida (método de Atterberg).
- Determinación del límite de consistencia plástica (método de Atterberg).
- Determinación de Granulometría por vía seca de la fracción arena y por lavado sobre el tamiz 200 de la fracción fina
- Ensayos Triaxiales rápidos, no drenados

Se clasificarán los suelos utilizando el Sistema Unificado de Casagrande.

El número y profundidad de los sondeos podrá ser modificado en caso necesario de acuerdo a indicaciones de la Inspección.

b) Cálculo estructural y planos de estructura

El Contratista deberá realizar el cálculo estructural y ejecutar los planos que presentará a la Inspección para su aprobación antes del inicio de la obra, una vez sea ésta adjudicada, debiendo entregar dos copias de las cuales una de ellas se devolverá conformada.

El Contratista deberá realizar los cálculos de dimensionamiento de la estructura teniendo en cuenta el análisis de carga, las combinaciones de carga, los métodos de análisis y cálculo, siguiendo los criterios de proyecto estructural definidos en el P.E.T. o en los planos de cotización sobre la estructura general, desde fundaciones, columnas, vigas, losas y todo elemento de sustentación necesario en referencia a estos, capaz de responder esa seguridad a valores previstos tanto en período de construcción como de puesta en régimen de la estructura y presentar en un plazo máximo de quince días a partir de la adjudicación de la obra para aprobación de la Dirección de Obra, la siguiente documentación:

Arq. MARÍA MARTA LACABANNE
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

- Memoria de cálculo
- Cálculo de la estructura revisión detallada
- Planos de fundación, encofrados y/o replanteo, escala 1:50
- Planos de detalles complementarios escala 1:20
- Planos y planillas de armaduras escalas 1:50 y 1:20
- Detalles aclaratorios que la Inspección considere necesario incorporar
- Planos de taller de todas las estructuras metálicas. (si hubiese)
- Planos de taller de todas las estructuras de hormigón premoldeadas (si hubiese)

Sobre cada plano se deberá consignar el tipo de acero a emplear y la calidad de hormigón a emplear.

Queda expresamente establecido que la responsabilidad del Contratista por la eficiencia de la estructura, su comportamiento estático, y su adecuación al proyecto de arquitectura, será plena y amplia conforme las disposiciones que rigen la presente contratación.

c) Planos ejecutivos de obra

El contratista deberá elaborar toda la documentación de obra necesaria para su ejecución, es decir a partir de la documentación de proyecto de cotización generado por la Municipalidad de Córdoba, luego de conocer perfectamente el lugar y haber verificado, niveles, dimensiones y situaciones deberá desarrollar la documentación entregada y convertirla en proyecto ejecutivo completo APTO OBRA.

Todos los planos deberán ser firmados por profesional responsable de cada especialidad.

Así también en caso de presentarse imprevistos que implicaran ajustes del proyecto original durante la ejecución de la obra, el Contratista deberá confeccionar los planos, planillas, cálculos, etc. necesarios, ya sean para los trabajos generales, especiales, o de cualquier tipo a realizar en la Obra.

Esta documentación deberá será presentada por el Contratista, para ser aprobada ante la Inspección, previo al inicio de los trabajos, con suficiente antelación (mínimo 7 días) debiendo tener en cuenta que podrán ser observados o rechazados por la misma.

d) Ingeniería de detalles

El contratista elaborará la ingeniería de detalles y los planos de taller de todos los elementos que componen la obra.

Presentará planos de taller en escala del conjunto y de cada uno de los elementos distintos, indicándose en ellos todos sus componentes.

La contratista presentará la documentación elaborada firmada por el director técnico / representante técnico y calculista para la aprobación por parte de la inspección antes del inicio de la obra, una vez sea adjudicada, debiendo entregar dos copias de las cuales una de ellas se devolverá firmada.

Queda expresamente establecido que la responsabilidad del Contratista por la eficiencia de la estructura, su comportamiento estático, y su adecuación al proyecto de arquitectura, será plena y

amplia con arreglo a las cláusulas de este Pliego, del Contrato, la Ley de Obras Públicas, y el Código Civil y Comercial de la Nación.

7.7 SUBCONTRATISTAS

El contratista no podrá subcontratar la totalidad de las obras y solo podrá hacerlo parcialmente, previa autorización por escrito de la Repartición, en los términos del artículo 148 del DEC. 1665/D/57.

7.8 MOVILIDAD PARA LA INSPECCIÓN

El contratista deberá suministrar, durante el plazo de obra, la movilidad y chofer para la inspección según se indicará en el Pliego de Condiciones Particulares.

El vehículo podrá ser ploteado con diseño otorgado por la Municipalidad, a cuenta y cargo del contratista en caso que la inspección así lo determine.

Estarán a cargo del contratista los siguientes ítems:

- El seguro TOTAL.
- Patentes y gravámenes.
- Autorización de circulación a tramitar en la Municipalidad de Córdoba.
- Gastos por reparaciones, repuestos, neumáticos, lubricantes, combustible, lavado completo de la unidad y todo otro gasto que se origine por el normal uso del vehículo y/o para su correcto funcionamiento. La metodología de carga de combustible se coordinará con la inspección, la que aprobará a su juicio exclusivo e inapelable dicho procedimiento y está facultada para exigir otras alternativas.

La unidad estará equipada con todos los accesorios y elementos exigidos por las autoridades para su legal circulación y contará con toda la documentación en regla y la debida autorización de manejo al personal de inspección para su uso dentro de la ciudad.

En caso de que la unidad deba ser sometida a una reparación que demore más de DOS (2) días, la misma será reemplazada por otra de similares características.

El uso que el Comitente le dará al vehículo será el de traslado del personal de la misma a las obras o inmuebles de propiedad municipal y/o reparticiones gubernamentales o privadas que sean necesarias, según lo dispuesto por los directores y/o jefes de esta repartición.

7.9 EQUIPOS E INSUMOS PARA LA DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA

El oferente que resulte adjudicado deberá proveer a la Dirección de Arquitectura los equipos e insumos, los cuales serán irrepetibles, proporcionales al 1,5% del monto final de la obra. El listado del mismo será proporcionado por la inspección al inicio de la obra.

SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

7.10 MÉTODOS DE TRABAJO

La ejecución de la obra responderá estricta y adecuadamente a su fin, en conjunto y en detalle, a cuyo efecto el Contratista deberá incorporar a la obra no sólo lo estrictamente consignado en la documentación, sino también todo lo necesario para que la misma resulte completa, de acuerdo a su fin.

Las tareas serán ejecutadas por personal capacitado, provistos del equipamiento e instrumental necesario, con estricta observación de las medidas de seguridad e higiene contempladas en el marco de la Ley Nacional 19.587 - Decreto 351/79; de forma de minimizar los riesgos de las personas, de las instalaciones y de los terceros.

En general, todos los trabajos deberán ser efectuados en forma ordenada y segura, con medidas de protección adecuadas y necesarias. Se respetarán totalmente las reglas de seguridad del trabajo, y cualquier otra regla que, aunque no mencionada, fuera aplicable para el normal y correcto desarrollo de los trabajos.

El contratista será responsable por los daños que ocasione sobre las instalaciones, propiedades, vía pública, su personal y terceros, por el desarrollo de las tareas contratadas.

La inspección está facultada para exigir mayores medidas de seguridad, objetar procedimientos de trabajo e incluso impedir el desarrollo de tareas cuando, a su juicio, no se realicen acorde con la metodología y el equipamiento adecuado. No obstante, la actuación o pasividad de la inspección, no limita la responsabilidad del contratista.

7.11 SEÑALIZACIÓN, LOCAL DE INSPECCIÓN Y DEPÓSITO

El Contratista deberá cumplimentar las disposiciones vigentes en la Municipalidad de Córdoba, relativas a trabajos en la vía pública y será el único responsable de los daños y accidentes que se produzcan y se compruebe que hayan ocurrido por causas de señalamiento y/o precauciones deficientes.

El Contratista deberá efectuar la adecuada señalización a fin de evitar accidentes mediante la utilización obligatoria de letreros cuyas dimensiones, características, tipo de letra, etc., serán proporcionadas por la Inspección.

Estos letreros en chapa y madera, pintura reflectante, tienen las siguientes dimensiones aproximadas:

a) Forma octogonal: Apotema 0,30 m, leyenda: "PARE"
b) Rectangular: 0,60 x 0,80 m, leyenda "DESVIO"; flecha indicadora del sentido del desvío.
c) Rectangular: 0,60 x 0,80 m, leyenda: "PELIGRO".
d) Rectangular: 0,50 x 2,20 m, leyenda: "NO ENTRE OBRAS EN CONSTRUCCION".
e) Rectangular: 0,60 x 0,80 m, leyenda: "PRECAUCION".

Arq. MARÍA MARTHA CABRAL
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

Cuando fuera necesario cerrar vías de circulación el Contratista deberá solicitar con 72 (setenta y dos) horas de antelación la autorización y planificación respectiva ante la "Comisión de Autorización de Cortes de la Vía Pública" quién juntamente con la Inspección velará por el cumplimiento de las normas por ella dictadas.

El Contratista será el único responsable de los daños y accidentes que se produzcan cuando se compruebe que hayan ocurrido por causas de señalamiento o precauciones deficientes.

Salvo indicaciones en contrario de la Inspección el Contratista suministrará por su cuenta exclusiva una casilla desmontable para usar como local para Inspección y Depósito, de una superficie no menor de 7,00 m² y 2,50 m de altura útil, piso de madera o cemento alisado con ventana y puerta con cerradura y llave. Proveerá asimismo un escritorio, dos sillas, una mesa de trabajo, una PC o notebook con programas de diseño (Autocad) y demás elementos de escritorio necesarios para trabajo de inspección en obra.

7.12 PROVISIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA Y GAS

La tramitación y pago de tasas para la provisión de la energía eléctrica, agua y gas son responsabilidad del Contratista sin reclamo de mayores costos.

7.13 SERVICIOS PÚBLICOS

El Contratista tendrá a su cargo todos los trámites ante las Reparticiones que corresponda, como así también la confección, presentación de planos y pago de tasas sin reclamo de mayores costos.

Toda remoción de aquellas instalaciones que imposibiliten u obstaculicen los trabajos, como así también los cortes de servicios públicos en general: E.P.E.C., AGUAS CORDOBESAS, ECOGAS, etc., estarán a cargo exclusivo del Contratista que correrá con todos los trámites ante las Reparticiones que correspondan, como así también con todos los gastos que se originen por tal concepto. El Comitente a título de colaboración ante el pedido del Contratista, remitirá notas a las Reparticiones correspondientes a fin de agilizar los trámites necesarios e informará a la inspección en tiempo y forma de manera fehaciente por Nota de Pedido

No será causal de ampliación del plazo de ejecución, las demoras que se originen por este concepto, excepto circunstancias especiales que quedarán a juicio exclusivo de la Inspección de la autoridad competente, debiendo el Contratista tomar los recaudos necesarios.

Arq. MARÍA TERESA ALABARCE
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

7.14 OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

Por tratarse de una obra pública municipal, el Contratista está exento del pago de los tributos y derechos mencionados por el Código Tributario Municipal y el Decreto 247/D/92, sobre ocupación o utilización de espacios del dominio o lugares de dominio o uso público motivados por trabajos o

instalaciones propios de la obra. Para ello, deberá tramitar el permiso y la excepción antes de iniciar los trabajos a la DAEP (Dirección de Administración del Espacio Público).

7.15 RESIDUOS DE OBRA

La Contratista deberá extraer, transportar y desechar los residuos y desperdicios de obra, dando cumplimiento a las Ordenanzas y Decretos vigentes para la Ciudad de Córdoba (Ord. 9612 y modificatorias).

7.16 PLANOS CONFORME A OBRA, MANUALES Y CAPACITACIONES

El Contratista deberá presentar a la Inspección los planos conforme a obra correspondiente en formato digital .dwg y .pdf, y en soporte papel firmados por profesional interviniente responsable de cada especialidad, en tamaño funcional a las dimensiones de las tareas, los que deberán ser aprobados u observados por la Inspección dentro de los 15 (quince) días posteriores a la presentación. La contratista deberá solicitar la aprobación por escrito de dicho legajo técnico, no suponiendo la aprobación tácita del mismo por falta de respuesta de la inspección.

Si los mismos fueran observados, el Contratista deberá rehacerlos y completarlos dentro de los 10 (diez) días posteriores a su devolución por parte de la Inspección.

Estos planos deberán ser confeccionados conforme a las instrucciones que impartirá la Inspección, la que fijará el número de planos, copias, formatos, detalles, material, etc.

El Contratista deberá presentar los planos conforme a obra de acuerdo a lo expuesto anteriormente en dos oportunidades.

Manual de operación y mantenimiento (instalaciones y sistemas)

En la oportunidad de la Recepción Provisoria de la obra, el Contratista deberá suministrar en original y tres copias preparadas del Manual de Operación y Mantenimiento.

Contenido mínimo:

- Memoria descriptiva de las obras e instalaciones.
- Memoria descriptiva del proyecto global de cada sistema e instalación, con los planos conforme a obra de cada uno.
- Instrucciones de operación de cada sistema y/o instalación.
- Modelos de planillas, tablas y gráficos típicos que deberá confeccionar el personal de operación.
- Normas generales de seguridad para el personal y especificaciones para aquellos procedimientos que así lo exijan.

- Instrucciones de mantenimiento para todos los equipos e instalaciones que integren la obra. El Contratista será responsable de la obtención de las instrucciones de mantenimiento que deberán entregar sus proveedores. Estas instrucciones deberán incluir planos generales y de despiece de los equipos electromecánicos, especificaciones de lubricación, etc.
- Folletos técnicos y descriptivos, listado de repuestos con su código de pedido y en general, todo material que aporte información sobre los equipos e instalaciones. Este material se identificará con la misma designación alfanumérica que consta en el inventario y planos.
- Frecuencias de las principales actividades de mantenimiento preventivo del sistema (limpieza preventiva, lubricación, cambio de piezas, pintura, etc.)

Capacitaciones a personal

Una vez recibida la obra, y durante el transcurso del 1er mes de recepción, la Contratista deberá realizar capacitaciones al personal municipal, que será designado oportunamente, y que estará a cargo del mantenimiento de la obra. Dichas capacitaciones se harán en la obra y deberán abarcar todas las instalaciones que sean parte de la obra (instalación contra incendio, eléctrica, aire acondicionado, alarmas, sistema de bombas, etc).

Los gastos que demande el cumplimiento del presente punto deberán ser incluidos por el Contratista en sus gastos generales, no reconociéndose ningún derecho a reclamar la certificación de los mismos.

7.17 CARTELERÍA – PLACA DE INAUGURACIÓN

La Contratista proveerá y colocará, en el lugar que indique la Inspección, los letreros de obra que se soliciten según las características especificadas en **Anexo 1**, dentro de los 10 (diez) días del Acta de Replanteo. El/los mismos deberán permanecer en la obra hasta el día de la inauguración o hasta la recepción provisoria total de la misma, lo que suceda primera.

Del mismo modo, y a disposición de la inspección, el Contratista proveerá y colocará 1 (una) placa inaugural según Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

8. MEDICIÓN, CERTIFICACIÓN, PAGO Y REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

8.1 MEDICIÓN Y CÓMPUTO DE LA OBRA

La Inspección verificará y medirá mensualmente las cantidades efectivamente ejecutadas de los distintos ítems que conforman el proyecto.

La inspección verificará y medirá en los primeros 5(cinco) días hábiles de cada mes, las cantidades efectivamente ejecutadas al mes anterior, en los distintos Ítems que conforman el proyecto.

Arq. MARÍA MARTA ACABANI
SUBDIRECTORA ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

Medidos y computados los trabajos, la Repartición emitirá un certificado mensual de obra aplicando a las cantidades medidas, los precios contractuales bajo las prescripciones de los Arts. 123°, 124° y 126° del Decreto 1665/D/57.

8.2 CERTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos realizados por el contratista, debidamente medidos y computados, se certificarán por medio de "ACTAS DE MEDICIÓN MENSUALES". Estas se labrarán dentro de los DIEZ (10) días posteriores al mes en que se realizaron los trabajos, con la presencia del Representante Técnico y de la Inspección. En ellas se consignarán todas las tareas realizadas por el Contratista con arreglo al contrato.

8.3 FORMA DE PAGO

El pago se abonará mediante certificados mensuales a favor del Contratista de acuerdo a la cantidad de obra ejecutada y verificada por la inspección y conforme al Artículo 134° del Decreto N° 1665/D/57 y sus modificatorias.

Se deja expresamente establecido que la tramitación de los certificados previo al pago, incluirá el proceso de aprobación por el organismo competente, la intervención por el Tribunal de Cuentas Municipal y la presentación de la factura correspondiente, fecha esta última a partir de la cual se computará el plazo establecido por la citada normativa para el pago respectivo (30 días hábiles administrativos).

La Dirección de Tesorería exigirá, previo a hacer efectivos los pagos, que el contratista acredite no adeudar importes exigibles a esa fecha, en concepto de contribución que incide sobre la actividad Comercial, Industrial y de Servicios, Contribución sobre Publicidad y Propaganda (Decreto 2540/C/82 y disposiciones complementarias), ni ninguna otra contribución de carácter municipal que pudiera ser exigible.

Puesto a disposición los fondos por Dirección de Tesorería, el Contratista deberá respetar lo dispuesto por el Decreto 380/C/85 y modificaciones, en lo que se refiere a plazo para retiro de valores.

A los efectos del pago, se tendrá en cuenta que la Dirección de Tesorería ha establecido como días de pago los martes, miércoles y jueves, razón por la cual aquellos vencimientos que no se produzcan en esos días se trasladarán al día inmediato posterior.

El pago de los certificados mensuales, se hará, salvo caso de fuerza mayor, de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego.

Arq. MARÍA MARTA LACARANZA
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

8.4 ACOPIO

La Dirección de Arquitectura establecerá su uso en Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

ACOPIO: El acopio podrá hacerse de materiales no perecederos, siempre que los mismos figuren expresamente en el listado de ítems como materiales a proveer en Pliego de Bases y Condiciones Particulares, previa aprobación por el Comitente de la composición del mismo y la organización del desacopio en función de la razonabilidad de los rubros y/o materiales incluidos, pudiendo desdoblarse en varias etapas.

El acopio no podrá superar en ningún caso el 20% del monto total del contrato, será abonado contra certificado de acopio, y descontado proporcionalmente de cada certificado de obra de acuerdo al plan propuesto por el Contratista y aprobado por el Comitente. El acopio deberá efectuarse en el obrador o en otro lugar que a el efecto el Contratista convenga expresamente con la Repartición. Se deberá labrar acta y presentar los seguros contra robo, incendio y cualquier otro siniestro que razonablemente pudiera afectarlo, remitos de entrega y facturas de compra correspondientes. En el acta deberá identificarse físicamente en forma inequívoca los elementos acopiados, de manera tal que puedan ser individualizados sin dificultad, dejándose constancia del carácter de depositario del Contratista.

No se admitirán reclamos del Contratista por daños o deterioros del material acopiado durante el lapso de ejecución de la obra.

La Certificación de acopio se realizará de la siguiente manera:

Solo se certificará el acopio de aquellos materiales que figuren expresamente en el listado de ítems como materiales a proveer en Pliego de Bases y Condiciones Particulares. No se efectuará acopio alguno sobre la base de facturas o remito en expectativa.

Todos los materiales cuyo acopio se certifique pasarán automáticamente a ser de propiedad de MUNICIPALIDAD constituyéndose el Contratista en depositario de los mismos, con todas las obligaciones y responsabilidades que fijan para el caso los Códigos Civil y Comercial y Penal, quedando bajo su responsabilidad todo cuanto concierne a su salvaguardia y buena conservación.

Previo a la certificación del acopio deberá formalizarse un acta de medición de los elementos acopiados a favor de MUNICIPALIDAD, identificándolos físicamente en forma inequívoca en forma tal que puedan ser individualizados sin dificultad. En el acta constará el carácter de depositario del Contratista.

En el caso de materiales pasibles de ser afectados en su calidad o cantidad por el transcurso del tiempo durante su almacenamiento, su ritmo de acopio se adaptará a su incorporación a la obra según el plan de trabajos aprobado.

El desacopio se efectuará sobre los materiales o partes efectivamente incorporados a la obra en cada período de certificación.

En los casos en que el acopio pueda constituirse en lugares diferentes a la obra, el Libro de comunicaciones se establecerá sus ubicaciones y demás especificaciones al respecto.

8.5 ANTICIPO FINANCIERO

La Dirección de Arquitectura establecerá su uso en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Será de hasta el veinte (20%) por ciento del monto del contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma del mismo, excluyendo redeterminaciones, trabajos complementarios, modificatorios, ampliatorios o de cualquier otro tipo que pudiera alterar el monto final de la misma a solicitud del Contratista y previa constitución de una Garantía emitida en la misma modalidad que la aceptada para la Garantía de Cumplimiento del Contrato y por un monto que cubra el cien (100%) por ciento del anticipo a percibir, con una antelación mínima de treinta (30) días. El anticipo será descontado de los sucesivos Certificados de Obra en la misma proporción a la del porcentaje otorgado, hasta su recuperación total. Los créditos correspondientes al anticipo no podrán ser cedidos y sólo deberán ser cobrados por el Contratista.

Lo mencionado, se rige en el marco del art. 33° de Ordenanza N° 13.328, el cual incorpora como último párrafo del art. 20° de la Ordenanza N° 5.727, reglamentado por Resolución N° 14 de la Secretaría de Economía y Finanzas.

8.6 FONDO DE REPARO

Se establece un fondo de reparo equivalente al 5 (cinco) por ciento del monto a pagar por la Municipalidad.

Dicho Fondo de Reparo será descontado de cada certificado mensual que se emita, y podrá ser sustituido según lo establecido en el Art. 137° del Decreto 1665/D/57. Aprobada el Acta de Recepción Definitiva de la Obra por la Dirección de Arquitectura, se procederá a devolver las Fianzas que correspondan por este concepto.

8.7 REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

La Metodología de Redeterminación de Precios para Obras Públicas se realizará en un todo de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Nº 10.788 y su Decreto Reglamentario N° 381/2024, rectificado por Decreto 384/2024

9. ALTERACIONES DE LAS CONDICIONES ORIGINALES DEL CONTRATO

9.1. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

9.1. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

Se reconocerán prórrogas en los plazos de ejecución, conforme el Art. 95° del Decreto Reglamentario 1665/D/57, siempre que demuestre que la demora se ha producido por causas que no le son imputables al Contratista, y que se encuentren justificadas a criterio del Comitente.

Los hechos que se invoquen deberán haber sido comunicados a la Inspección dentro de las 24 horas de haberse producido.

Las prórrogas deberán ser solicitadas en forma escrita por el contratista. En el caso de proceder, se prorrogará el plazo de ejecución de acuerdo a lo establecido por el Comitente según Decreto Reglamentario 1665/D/57.

10. MULTAS

10.1 MULTAS

Seguidamente se establecen las penalidades que corresponden para los distintos tipos de incumplimiento.

Las multas aplicadas se asentarán en el Libro de Obra y se descontarán de la certificación mensual correspondiente al mes de aplicación.

1) **Mora en la firma del contrato:** si el contratista dejare vencer el plazo fijado para la firma del contrato sin concurrir a efectuarla o sin justificar su demora a juicio de la Superioridad, incurrirá en una multa del uno por mil (1%o) del monto de su contrato, por cada día de atraso. Esta multa será devuelta si dejare sin efecto la adjudicación con pérdida del depósito de garantía.
2) **Mora en la iniciación de los trabajos**: Si el contratista no iniciare los trabajos dentro de los quince (15) días de la fecha del Acta de Replanteo Inicial incurrirá en una multa de hasta el cinco por mil (5 o/00) del importe del contrato por cada día de demora en iniciar las obras, considerándose que éstas han dado comienzo cuando la inspección extienda la constancia respectiva en el Libro de Órdenes.
3) **Mora en el cumplimiento del Plan de Avance:** Si el contratista no diere total y correcta terminación a todos los trabajos contratados dentro del plazo estipulado para la realización de los mismos, incurrirá en una multa equivalente al uno por mil (1%o) del importe del contrato por cada día de atraso en la terminación de los trabajos. Se incluirán en el cómputo del plazo contractual las prórrogas y ampliaciones concedidas. Cuando se hubiere aplicado multa por mora en la iniciación de los trabajos, la que le corresponde por terminación será reducida en el monto de aquélla, que tendrá siempre carácter preventivo. Si el importe de la multa por iniciación fuere superior al de la terminación se devolverá al contratista la diferencia entre los importes. Si la obra se terminare en plazo, la multa por iniciación será íntegramente devuelta al contratista.
4) **Por incumplimiento de órdenes de servicio.**

Arq. MARÍA MARTA LACABANNE
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

Se aplicará en cada caso una multa de cinco décimos por ciento (0,5%) sobre el monto de los certificados mensuales.

5) **Mora por la remisión del plan de trabajo o en la denuncia del plantel**

Si el contratista no remitiera a la Oficina, el Plan de Trabajo o no hiciere formal denuncia del Plantel y Equipo en los términos y plazos establecidos, se hará pasible de una multa diaria de hasta el cinco por mil (5 o/00) del monto del contrato del monto del contrato, y se le impondrá la prohibición de iniciar o proseguir los trabajos, haciéndosele responsable por la demora.

11. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

11.1 RECEPCIONES

Se deberá ajustar a la documentación establecida en el capítulo XIII del Decreto 1665/D/57. **Recepción Provisoria:** Será la última operación a realizar durante el plazo de ejecución. Previo a ello el contratista tendrá que haber realizado todas las mediciones y ensayos que surjan como necesarios e imprescindibles a los efectos de efectuar la recepción provisoria, los que deberán ser aprobados por la inspección.

La Recepción Provisoria se efectuará conforme a lo dispuesto por el Artículo 140 del Decreto 1665/D/57 no siendo de aplicación lo dispuesto en el penúltimo párrafo del mencionado artículo.

Plazo de Garantía: Durante el plazo de garantía que será de un (1) año contados a partir de la Recepción Provisoria, el Contratista será responsable de la conservación de las obras y de las reparaciones requeridas por defectos provenientes de la mala calidad o ejecución de los trabajos. Igualmente, está obligada a la conservación y reparación de la obra cuando las causas no sean productos de dichos vicios, siendo el monto de estos trabajos reconocidos por la Municipalidad.

Recepción Definitiva: Vencido el término de garantía de la obra el Contratista tendrá derecho a solicitar la Recepción Definitiva de la misma, siempre que se comprueben la buena calidad de los materiales, la buena ejecución de los trabajos y el estado de la obra la justifique, como así también que no medie ningún reclamo al Contratista por parte de la Inspección, lo que será causal de diferir la Recepción hasta tanto se dirima el reclamo.

Recepciones parciales

Se efectuará una única Recepción Provisoria de las obras, aun cuando para su ejecución hubieren regido plazos parciales, salvo que el Pliego de Condiciones Particulares considere conveniente autorizar varias o que, por necesidades posteriores, el Comitente decida acordarlas con el Contratista.

Las recepciones parciales se otorgarán sobre sectores de obra terminada que puedan librarse al uso y que llenen la finalidad para la que fueron proyectados.

Las recepciones parciales se otorgarán sobre sectores de obra terminada que puedan librarse al uso y que llenen la finalidad para la que fueron proyectados.

En caso de efectuarse Recepciones Provisorias parciales, una vez cumplido el plazo de garantía fijado se practicarán las correspondientes recepciones parciales definitivas.

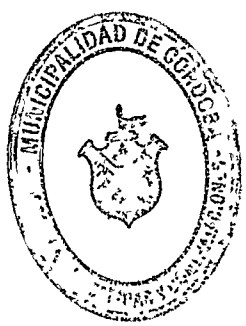
12. RESCISIÓN DE CONTRATO

12.1 RESCISIÓN DE CONTRATO

El incumplimiento contractual imputable a la Contratista conllevará la Rescisión del contrato, lo que importará asimismo la ejecución de la garantía de cumplimiento de aquél, pudiendo el organismo requirente, reclamar al adjudicatario los daños y perjuicios emergentes, 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.

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

Arq. MARÍA MARTA LACABANNE
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA


MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

031429 24 25

FORMULARIO 01

DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

El que suscribe, (Nombre y Apellido) ..... en mi carácter de (Representante Legal o Apoderado) ..... con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que (Nombre y Apellido o Razón Social) ....., CUIT N° .....-.....-....., está habilitada/o para contratar con la MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA, y que se ajusta a los siguientes requisitos:

- Que goza de todos los derechos civiles y cuenta con capacidad para contratar.
- Que no cuenta con medidas cautelares o inhibiciones.
- Que no cuenta con reclamaciones administrativas y/o judiciales con la Municipalidad de Córdoba.
- Que no ha sido condenado por fraude, estafa o cualquier otro delito contra la fe pública.
- Que no cuenta con sanciones aplicadas por el Registro de Contratistas Municipal.
- Que no pertenece al directorio, no es socio comanditado, o socio gerente, respectivamente, de Sociedades Anónimas, Sociedades en Comanditas por Acciones o Sociedades de Responsabilidad Limitada, de Empresas sancionadas por el Registro de Contratistas Municipal.
- Que no pertenece ni perteneció a la planta de personal municipal, tanto permanente como contratado en cualquiera de las formas posibles, durante los dos últimos años previos a la apertura de la presente subasta electrónica.
- Que ha tomado conocimiento de las notas aclaratorias (con o sin consulta), si existieran, y que se notifica de las mismas.

Firma: .....

Aclaración: .....

Córdoba, ... de ..... de .....

MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

Arq. MARÍA MARTA DECARLINI
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

031429 24 26

FORMULARIO 02

CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO EN LA CIUDAD DE CÓRDOBA

Por el presente, ... en mi carácter de ..... en nombre y representación de la empresa ..... CUIT N°....., declaro bajo juramento que durante el proceso de la presente contratación, constituyo a tal efecto, el siguiente domicilio en la Ciudad de Córdoba:

Calle: ..... Nº: ..... Piso: ..... Depto./Oficina: .....

Córdoba, ... de ..... de .....

.....

FIRMA

Arq. MARÍA MARTA ACEBAL
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

ANEXO 1: CARTEL DE OBRA

6000 x 3000 mm (Material soporte chapa, o lona para impresiones digitales)

Arq. MARÍA [illegible]
SUBDIRECTORA [illegible]
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

0314 29 24 27

3.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Arq. MARÍA MARTA CASABANDE
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

0314 23 2 28

PLIEGO DE BASES

Y CONDICIONES PARTICULARES

OBRA:

"PLAN DE CORREDORES: AMBROSIO OLMOS"

DIRECCIÓN DE CONTADURÍA

Arq. MARÍA MARTA CABABIE
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

ÍNDICE

1. MEMORIA DESCRIPTIVA
2. CATEGORÍA DE LA OBRA
3. PRESUPUESTO OFICIAL
4. PLAZO DE EJECUCIÓN
5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
6. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA VINCULACIÓN
7. ACOPIO
8. ANTICIPO FINANCIERO
9. REDETERMINACIÓN DE PRECIO
10. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS
11. MOVILIDAD PARA LA INSPECCIÓN
12. RECEPCIONES PARCIALES
13. EQUIPOS E INSUMOS PARA LA DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA

DIRECCIÓN DE CONTRATOS

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Arq. MARÍA MARTA ARCABAY
SUBDIRECTORA EJECUTIVA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

1. MEMORIA DESCRIPTIVA

La intervención consiste en mejorar el corredor urbano de la avenida Ambrosio Olmos en lo ambiental, estético y accesible, con acciones como la ampliación del cantero central, incorporación de bicisenda, accesibilidad universal, señalización vial, mobiliario urbano y alumbrado público.

2. CATEGORÍA DE LA OBRA

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 1332/C/56, ratificado por la Ley 4538 y su Decreto Reglamentario 2074/C/56, la presente obra se considera de PRIMERA CATEGORÍA – ARQUITECTURA

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto Oficial para la contratación de la obra objeto del presente, se establece en la suma de **$734.027.777,25 (SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES VEINTISIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE CON 25/100.)**, confeccionado con precios vigentes al mes de octubre 2024.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total para la ejecución de la presente obra se establece en **180 (CIENTO OCHENTA)** días, a contar desde la fecha en que se suscriba el Acta de Replanteo. Todos los plazos establecidos en el presente Pliego serán computados en días corridos, salvo expresa indicación en contrario.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente obra se contratará por el sistema de **"AJUSTE ALZADO"**

6. 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. Constancia de inscripción vigente en el Registro de Contratistas Municipal en el rubro relacionado al objeto de la subasta. En el caso de Unión Transitoria (UT) u otro tipo de agrupación de empresas, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito.

Arq. MARÍA MARTA LAZCANO
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

b. Constancia de inscripción vigente en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado Provincial (ROPyCE) en el/los rubros/s relacionado/s al objeto de la subasta, donde consten las ratios relevantes y la capacidad económica y financiera de la empresa.

La constancia de inscripción en ROPyCE, respecto a cálculos de la capacidad económica financiera deberá acreditar:

1. Ratio de Liquidez (Activo corriente / Pasivo corriente), mayor o igual que 1,30.
2. Ratio de Solvencia (Activo Total / Pasivo Total), mayor o igual que 1,50.
3. Ratio de Prueba Ácida (Activo Corriente – Bienes de Cambio) /Pasivo Cte.), mayor o igual que 0,75.
4. Ratio de endeudamiento (Pasivo Total / Patrimonio Neto), menor o igual que 2,00.
5. Resultado de la capacidad económica financiera superior o igual al 80% del presupuesto oficial de la obra de referencia.

El proponente debe cumplir al menos TRES (3) de los CUATRO (4) ratios. Cuando el oferente no alcanzare los CUATRO (4) indicadores establecidos anteriormente, deberá presentar en esta instancia un seguro de caución equivalente al DOS POR CIENTO (2%) del presupuesto oficial total de la obra. Este seguro de caución se mantendrá vigente en caso de que el oferente resulte adjudicatario, hasta la finalización del contrato.

En el caso de UT u otro tipo de agrupación de empresas, los requisitos establecidos deberán ser cumplidos por todos sus integrantes, excepto la capacidad económica financiera, la cual se calculará ponderando los porcentajes de participación de cada uno de sus integrantes, según surja de la constancia de inscripción de ROPyCE de cada integrante; o de la UT en caso de corresponder.

En caso de no contar con la Constancia de Capacidad Económico-Financiera, deberá presentar una garantía constituida mediante Póliza de Seguro de Caución, por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) de la diferencia resultante entre el monto del presupuesto oficial total de la obra y su capacidad económico – financiera.

La Municipalidad de Córdoba a los fines de contar con una mejor apreciación respecto a la capacidad económica financiera podrá valerse de la información relativa a obras que se encuentran en ejecución y a ejecutar, como así también recurrir a fuentes de información externas.

c. Constitución del domicilio electrónico a los fines de la contratación, según **Formulario A**, suscripto por representante legal.

Arq. MARÍA [illegible]
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

DIRECCIÓN DE CONTADURÍA

d. Documentación legal que acredite que la persona física registrada en el Portal de Subastas cuenta con capacidad para representar a la empresa Oferente ante este Municipio. No se vinculará una misma persona física para varios proponentes de la subasta.
e. Garantía: Equivalente al 1% (uno por ciento) del total del Presupuesto Oficial. Deberá ser constituida según las formas establecidas en el punto 2.17 del PByCG. 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 Punto 2.16 del pliego aludido.
f. Listado de obras realizadas en los últimos 5 (CINCO) años, en los que se acredite haber realizado obras de similares características, envergadura y especialidad, indicando nombre del comitente, empresa o ente público al que perteneció la obra. Estos antecedentes deberán de constar certificados por el ROPyCE (en caso de comitente público) y **Formulario B**, firmado por el representante legal.

   La Municipalidad de Córdoba se reserva el derecho de exigir, previo a la adjudicación, la presentación de todos los elementos que demuestren la efectiva ejecución de los trabajos declarados por el oferente.
g. Listado de contratos o adjudicaciones en curso o a ejecutar en los próximos 12 (DOCE) meses, indicando el nombre de comitente, empresa o ente público al cual se le ejecutarán los trabajos y fechas de ejecución, según **Formulario C**, firmado por el representante legal.
h. Acreditar la titularidad y nómina completa de al menos el 20% de los vehículos, equipos y bienes de capital necesarios para la ejecución de esta obra, los que deberán registrar antigüedad no superior a 10 (diez) años, al momento de realización de la subasta. La información deberá presentarse según **Formulario D**, firmado por el representante legal.
i. Referencias comerciales y bancarias.
j. Constancia de visita de obra, emitida por el Comitente, la que hará referencia al conocimiento y aceptación de las condiciones materiales de los emplazamientos de las obras a ejecutar descritas en el presente pliego. La visita será realizada en los plazos y condiciones que se darán a conocer a través de la página web oficial del Municipio https://subastaselectronicas.cordoba.gob.ar/. No se expedirá certificado de visita a una misma persona física para varios proponentes de la subasta.
k. Fecha de constitución de la empresa mayor a 5 años.
l. Declaración jurada afirmando que no registra sanciones por incumplimientos, rescisiones de contratos y/o penalidades pendientes de resolución en este Municipio, otros Municipios, u otros niveles estatales, en los últimos 2 años.

La falsedad de los datos contenidos en la documentación que se acompañe, determinará la inmediata exclusión del interesado. 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

DIRECCIÓN DE CONTADURÍA

Arq. MARÍA MARTA LACABANNE
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

contrato, sanciones y/o suspensiones en el Registro de Contratistas Municipal, y sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles y/o penales que deriven del hecho.

Toda la documentación presentada que implique declaración jurada, debe ser firmada por representante legal o apoderado.

7. ACOPIO

La presente obra **NO** considerará **acopio.**

8. ANTICIPO FINANCIERO

La presente obra **SI** considerará **anticipo financiero**.

9. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

Esta obra **SÍ contempla** la redeterminación de precios que se realizará en un todo de acuerdo a lo establecido, según Ordenanza N° 10788 y su Decreto Reglamentario 381/2024, rectificado por Decreto 384/2024.

10. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS

Será el que se establezca en la publicación del llamado. Los precios parciales de cada componente del itemizado no podrán diferir en más o menos un 10% de los valores del presupuesto oficial.

11. MOVILIDAD PARA LA INSPECCIÓN

El contratista deberá suministrar, durante el plazo de obra, la movilidad y chofer para la inspección. Constará de un (1) automóvil tipo sedán, capacidad 5 personas, con un motor de 1600 cm3 de cilindrada. Deberá tener una antigüedad no mayor a 5 años y estará provisto de aire acondicionado y calefacción, con chofer, que cumplimentará el servicio en el **horario de 9:00 a 15:00 hs**. durante todos los días hábiles de lunes a viernes a partir del Acta de Replanteo y hasta la Recepción Provisoria.

12. RECEPCIONES PARCIALES

La presente obra **NO** considerará la posibilidad de realizar recepciones provisorias parciales

13. EQUIPOS E INSUMOS PARA LA DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA

La presente obra considerará el cumplimiento del ítem 7.9 del pliego de bases y condiciones generales los cuales deberán ser entregados a los 30 (treinta) días de la suscripción del acta de replanteo.

Arq. MARÍA MARCELA URBAN
SUBDIRECTORA GENERAL DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

031429 24 34

FORMULARIO A

CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

Por el presente, ... en mi carácter de ..... en nombre y representación de la empresa ..... CUIT N°....., declaro bajo juramento el domicilio electrónico y acepto que las notificaciones que deban practicarse durante el proceso de contratación, sean efectuadas al domicilio electrónico ..... que constituyo a tal efecto. De la misma manera declaro como domicilio electrónico el constituido en la página web oficial de Municipio, portal de Compras y Contrataciones, sección de subasta electrónica, al que accedo con mi usuario: ..... . Asimismo, declaro bajo juramento que consideraré válidas y suficientes a todos los efectos legales todas las notificaciones que a los mismos se practiquen.

Teléfono de contacto: .....

Córdoba, ... de ..... de .....

.....

FIRMA

DIRECCION DE CONTADURIA

Arq. MARTIN NICOLAS CABAN
SUBDIRECTOR DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

FORMULARIO B

LISTADO DE OBRAS REALIZADAS

Subasta Electrónica N°.....

COMITENTE		
NOMBRE DE LA OBRA		
LUGAR DE LA OBRA		
IMPORTE DE OBRA		
TAREAS CONTRATADAS		
SISTEMA DE CONTRATACIÓN		
GRADO DE PARTICIPACIÓN		
FECHA DE INICIO		
FECHA DE TERMINACIÓN		
OBSERVACIONES		

.....

FIRMA

DIRECCIÓN DE CONTADURÍA

FORMULARIO C

CONTRATOS O ADJUDICACIONES EN CURSO O A EJECUTAR EN LOS PROXIMOS 12 (DOCE) MESES

Subasta Electrónica N°.....

COMITENTE		
NOMBRE DE LA OBRA		
LUGAR DE LA OBRA		
IMPORTE DE OBRA		
TIPO DE TAREAS CONTRATADAS		
SISTEMA DE CONTRATACIÓN		
GRADO DE PARTICIPACIÓN		
FECHA DE INICIO		
FECHA DE TERMINACIÓN		
OBSERVACIONES		

.....

FIRMA

DIRECCIÓN DE CONTADURÍA

Arq. MARÍA MARTA CORBALÁ
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

FORMULARIO D

NÓMINA DE VEHÍCULOS, EQUIPOS Y BIENES DE CAPITAL

Subasta Electrónica N°.....

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

.....

DIRECCIÓN DE CONTADURÍA

FIRMA

Arq. MARÍA MARTA LACABANNE
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

0314 24 38

4.

CÓMPUTO Y PRESUPUESTO

DIRECCIÓN DE CONTADURÍA

MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA - SECRETARÍA DE HACIENDA

Arq. MANUEL RUSSO
DIRECTOR DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

Dirección de Arquitectura — Secretaría de Desarrollo Urbano — Córdoba Capital — Municipalidad de Córdoba

MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA.
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO
SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO URBANO
DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA

OBRA: CORREDOR DE CONVIVENCIA AV. AMBROSIO OLMOS

CÓMPUTO Y PRESUPUESTO GENERAL - RESUMEN

Precios a : oct-24

Rubro	Item	Designación	Un.	Cant.	P. Unit.	Subtotal	Total	% ITEM	% RUBRO
1		ARQUITECTURA					$ 647.458.498,96		88,21%
	1.1	Ver computo y presupuesto ANEXO	gl	1,00	$ 647.458.498,96	$ 647.458.498,96		100,00%	
2		ALUMBRADO PÚBLICO					$ 48.629.368,89		6,63%
	2.1	Ver computo y presupuesto ANEXO	gl	1,00	$ 48.629.368,89	$ 48.629.368,89		100,00%	
3		ESPACIOS VERDES					$ 37.939.909,40		5,17%
	3.1	Ver computo y presupuesto ANEXO	gl	1,00	$ 37.939.909,40	$ 37.939.909,40		100,00%	
			COSTO TOTAL			$734.027.777,25			100,00%

El presente presupuesto asciende a la suma de pesos: SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES VEINTISIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE CON 25/100, confeccionado con precios vigentes al mes de octubre del 2024

Arq. NAHUEL RUSSO
DIRECTOR DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

DIRECCION DE ARQUITECTURA

031429 24 39

031429 24 40

Dirección de Arquitectura | Secretaría de Desarrollo Urbano | Municipalidad de Córdoba

MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA.
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO
SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO URBANO
DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA

OBRA: CORREDOR DE CONVIVENCIA AV. AMBROSIO OLMOS

CÓMPUTO Y PRESUPUESTO

Precios a : **oct-24**

Rubro	Item	Designación	Un.	Cant.	P. Unit.	P. TOTAL DEL ITEM	TOTAL	% ITEM	% RUBRO
1		ARQUITECTURA					$ 363.512.003,10		88,21%
1.1		TRABAJOS PREPARATORIOS					$ 26.924.541,85		6,53%
	1.1.1	Cartel de Obra: Nuevo	ud	2,00	$ 556.525,87	$ 1.113.051,74		4,13%	
	1.1.2	Limpieza y Preparacion del Terreno	m2	5.637,84	$ 1.243,13	$ 7.008.568,04		26,03%	
	1.1.3	Cerco de Seguridad	ml	518,40	$ 8.789,90	$ 4.556.684,16		16,92%	
	1.1.4	Obrador de Chapa + Baño Quimico	mes	7,00	$ 169.123,97	$ 1.183.867,79		4,40%	
	1.1.5	Oficina Tecnica	mes	7,00	$ 205.485,62	$ 1.438.399,34		5,34%	
	1.1.6	Replanteo	m2	5.637,84	$ 1.615,73	$ 9.109.227,22		33,83%	
	1.1.7	Desarrollo de Proyecto Ejecutivo	ud	1,00	$ 2.514.743,56	$ 2.514.743,56		9,34%	
1.2		DEMOLICIONES					$ 67.972.110,05		16,49%
	1.2.1	Demolición de Cordón de Hormigón	ml	206,80	$ 6.481,40	$ 1.340.353,52		1,97%	
	1.2.2	Demolición de Pisos y Contrapisos	m2	4.816,35	$ 11.272,95	$ 54.294.472,73		79,88%	
	1.2.3	Extracción y Demolición de Equipamientos y Accesorios	gl	1,00	$ 2.499.814,40	$ 2.499.814,40		3,68%	
	1.2.4	Corte SubSuperficial de Árbol Mediano	ud	16,00	$ 86.362,56	$ 1.381.800,96		2,03%	
	1.2.5	Demolición de Pavimentos	m2	454,13	$ 16.250,59	$ 7.379.880,44		10,86%	
	1.2.6	Extracción de Señal Vertical/Cartel Designación de Calle	gl	1,00	$ 1.075.788,00	$ 1.075.788,00		1,58%	
1.3		MOVIMIENTOS DE SUELO					$ 14.022.436,98		3,40%
	1.3.1	Extracción de Suelo con Escombros	m3	963,27	$ 14.557,12	$ 14.022.436,98		100,00%	
1.4		PAVIMENTOS					$ 11.325.819,46		2,75%
	1.4.1	RIGIDOS							
	1.4.1.1	Reparación Pavimento Rigido correspondiente a la Dirección de Arquitectura	gl	1,00	$ 11.325.819,46	$ 11.325.819,46		100,00%	
1.5		ESTRUCTURA RESISTENTE					$ 5.570.019,34		1,35%
	1.5.1	HORMIGÓN ARMADO							
	1.5.1.1	Cordón de Hormigón Armado in Situ	ml	254,00	$ 21.929,21	$ 5.570.019,34		100,00%	
1.6		SOLADOS					$ 132.805.874,40		32,23%
	1.6.1	Piso de Adoquin (h=8cm) Incluye Piezas para Señalización Horizontal en Bicisenda	m2	1.900,25	$ 50.905,76	$ 96.733.670,44		72,84%	
	1.6.2	Cordon de Hormigón Premoldeado	ml	2.649,15	$ 13.616,52	$ 36.072.203,96		27,16%	
1.7		OBRAS EXTERIORES					$ 76.723.939,14		18,62%
	1.7.1	Enchampado (Al 50% con Champas 20x20) correspondiente a la Dirección de Arquitectura	m2	3.790,93	$ 8.451,77	$ 32.040.068,45		41,76%	
	1.7.2	Tierra Vegetal para Jardines correspondiente a la Dirección de Arquitectura	m3	816,51	$ 35.753,97	$ 29.193.474,04		38,05%	
	1.7.3	Parquización correspondiente a la Dirección de Arquitectura	gl	1,00	$ 15.490.396,65	$ 15.490.396,65		20,19%	
1.8		SEÑALETICA Y VARIOS					$ 28.167.261,88		6,83%
	1.8.1	Cartelería de Señalización	ud	40,00	$ 33.150,15	$ 1.326.006,00		4,71%	
	1.8.2	Limpieza de Obra	m2	5.637,84	$ 1.376,49	$ 7.760.430,38		27,55%	
	1.8.3	Planos Conforme a Obra	gl	1,00	$ 1.254.129,58	$ 1.254.129,58		4,45%	
	1.8.4	Higiene y Seguridad	gl	1,00	$ 152.369,89	$ 152.369,89		0,54%	
	1.8.5	Placa de Inauguración	ud	1,00	$ 351.268,21	$ 351.268,21		1,25%	
	1.8.6	Banco Premoldeado de Hormigón	ud	40,00	$ 221.643,59	$ 8.865.743,60		31,48%	
	1.8.7	Cesto de Basura	ud	30,00	$ 199.686,45	$ 5.990.593,50		21,27%	
	1.8.8	Bicicletero	ud	12,00	$ 205.560,06	$ 2.466.720,72		8,76%	
2		ALUMBRADO PÚBLICO					$ 27.302.690,94		6,63%
2.1		FUNDACIÓN					$ 697.780,00		0,17%
	2.1.1	Hormigón simple H-13	m3	4,67	$ 139.000,00	$ 649.130,00		93,03%	
	2.1.2	Mano de Obra	gl	1,00	$ 48.650,00	$ 48.650,00		6,97%	
2.2		ZANJEO Y REPOSICIÓN DE VEREDA					$ 5.930.226,19		1,44%
	2.2.1	Malla reglamentaria de señalización de peligro "Riesgo de choque eléctrico"	ml	195,00	$ 964,60	$ 188.097,00		3,17%	
	2.2.2	Arena gruesa p/ asiento del conductor	m3	17,55	$ 29.051,78	$ 509.858,74		8,60%	
	2.2.3	Cemento	bolsa 50kg	22,00	$ 9.145,00	$ 201.190,00		3,39%	
	2.2.4	Cal aérea	bolsa 25kg	86,00	$ 6.813,00	$ 585.918,00		9,88%	
	2.2.5	Arena gruesa	m3	6,08	$ 66.327,00	$ 403.268,16		6,80%	
	2.2.6	Cascote de ladrillo	m3	7,72	$ 20.500,00	$ 158.260,00		2,67%	
	2.2.7	Loseta granitica	m2	117,00	$ 20.052,72	$ 2.346.168,24		39,56%	
	2.2.8	Mano de Obra	gl	1,00	$ 1.537.466,05	$ 1.537.466,05		25,93%	
2.3		COLUMNAS Y COMPLEMENTOS					$ 8.330.266,62		2,02%
	2.3.1	Columna metálica recta con Ht=4,0m, apta p/acometida subterránea y con caja de conexión a 2,5m del nivel del suelo (según plano AP-C-030)	ud	13,00	$ 194.320,31	$ 2.526.164,03		30,33%	
	2.3.2	Columnas solares	ud	1,00	$ 3.644.403,84	$ 3.644.403,84		43,75%	
	2.3.3	Mano de Obra	gl	1,00	$ 2.159.698,75	$ 2.159.698,75		25,93%	

Arq. NAHUEL RUSSO
DIRECTOR DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CATASTRO

2.4		**CONEXIONADO DE COLUMNAS SEGÚN AP-CC-014/015/016**					**$ 1.430.325,00**		**0,35%**
	2.4.1	Tablero de Conexionado s/plano AP CC -014/015	ud	13,00	$ 81.500,00	$ 1.059.500,00		74,07%	
	2.4.2	Mano de Obra	gl	1,00	$ 370.825,00	$ 370.825,00		25,93%	
2.5		**CONDUCTORES**					**$ 2.490.034,37**		**0,60%**
	2.5.1	Cable tetrapolar subterráneo de cobre de 4 mm² de sección, aislación XLPE, vaina de protección de PVC, IRAM 2178.	ml	234,00	$ 7.594,15	$ 1.777.031,10		71,37%	
	2.5.2	Cable unipolar de cobre, aislación PVC y color verde - amarillo, de 10 mm² de sección, IRAN NM 247-3	ml	52,00	$ 1.296,90	$ 67.438,80		2,71%	
	2.5.3	Mano de Obra	gl	1,00	$ 645.564,47	$ 645.564,47		25,93%	
2.6		**PINTADO Y SEÑALIZACIÓN DE COLUMNAS**					**$ 114.444,04**		**0,03%**
	2.6.1	Pintura sintética color Gris RAL 7024	lts	2,00	$ 42.386,68	$ 84.773,36		74,07%	
	2.6.2	Mano de Obra	gl	1,00	$ 29.670,68	$ 29.670,68		25,93%	
2.7		**ARTEFACTOS**					**$ 7.786.208,43**		**1,89%**
	2.7.1	Farola LED de 100W, 140lm/W y 4000K (S/ Especificaciones Técnicas Generales de la Dirección General de Alumbrado Público)	ud	13,00	$ 443.658,60	$ 5.767.561,80		74,07%	
	2.7.2	Mano de Obra	gl	1,00	$ 2.018.646,63	$ 2.018.646,63		25,93%	
2.8		**PUESTA A TIERRA**					**$ 523.406,29**		**0,13%**
	2.8.1	Jabalina de cobre con alma de acero 14,6 x 1500 mm según ETG.	ud	13,00	$ 17.400,00	$ 226.200,00		43,22%	
	2.8.2	Conector a cuña aleación Cu tipo TGC o WGC.	ud	13,00	$ 8.040,00	$ 104.520,00		19,97%	
	2.8.3	Terminal banderita de Cu estañado para cable de 10mm2.	ud	13,00	$ 4.200,00	$ 54.600,00		10,43%	
	2.8.4	Caño PVC 1"	ml	13,00	$ 183,72	$ 2.388,36		0,46%	
	2.8.5	Mano de Obra	gl	1,00	$ 135.697,93	$ 135.697,93		25,93%	
3		ESPACIOS VERDES					$ 21.301.152,87		5,17%
3.1		**PARQUIZACIÓN**					**$ 10.119.508,09**		**2,46%**
	3.1.1	Liriope	gl	1,00	$ 804.099,08	$ 804.099,08		7,95%	
	3.1.2	Aguapanto	gl	1,00	$ 811.618,95	$ 811.618,95		8,02%	
	3.1.3	Buxus	gl	1,00	$ 602.713,40	$ 602.713,40		5,96%	
	3.1.4	Dietes	gl	1,00	$ 662.421,26	$ 662.421,26		6,55%	
	3.1.5	Jacaranda	gl	1,00	$ 1.405.434,96	$ 1.405.434,96		13,89%	
	3.1.6	Tierra Negra/ Cesped	gl	1,00	$ 3.184.775,21	$ 3.184.775,21		31,47%	
	3.1.7	Chip	gl	1,00	$ 1.515.174,16	$ 1.515.174,16		14,97%	
	3.1.8	Mano de Obra y Equipos	gl	1,00	$ 1.133.271,07	$ 1.133.271,07		11,20%	
3.2		**SISTEMA DE RIEGO**					**$ 11.181.644,78**		**2,71%**
	3.2.1	Tuberias Sistema Goteo y Accesorios	gl	1,00	$ 2.370.784,70	$ 2.370.784,70		21,20%	
	3.2.2	Piezas de Conexión, Reducción y Accesorios	gl	1,00	$ 2.021.980,62	$ 2.021.980,62		18,08%	
	3.2.3	Bombas y Accesorios	gl	1,00	$ 1.797.298,74	$ 1.797.298,74		16,07%	
	3.2.4	Tuberia Cloacal y Accesorios	gl	1,00	$ 1.426.397,55	$ 1.426.397,55		12,76%	
	3.2.5	Instalaciones Complementarias	gl	1,00	$ 1.919.519,60	$ 1.919.519,60		17,17%	
	3.2.6	Mano de Obra y Equipos	gl	1,00	$ 1.645.663,57	$ 1.645.663,57		14,72%	
					COSTO COSTO		**$ 412.115.846,91**		**100,00%**

GASTOS GENERALES Y OTROS GASTOS INDIRECTOS 20,0%	$	82.423.169,38
IMPREVISTOS 6,5%	$	26.787.530,05
SUBTOTAL 1	**$**	**521.326.546,34**
BENEFICIOS 10,0%	$	52.132.654,63
SUBTOTAL 2	**$**	**573.459.200,97**
IVA 21,0%	$	120.426.432,20
IMPUESTOS VARIOS 7,0%	$	40.142.144,08

COSTO TOTAL	**$734.027.777,25**	**100,00%**

El presente presupuesto asciende a la suma de pesos: **SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES VEINTISIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE CON 25/100,** confeccionado con precios vigentes al mes de octubre del 2024

Arq. NAHUEL RUSSO
DIRECTOR DE ARQUITECTURA
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

DIRECCION DE CONTADURIA