



Dirección de Compras y Contrataciones
Secretaría de Economía y Finanzas
Avenida Marcelo T. de Alvear 120, 9 piso. CP 5000 Córdoba, Argentina.
Teléfono: 0351 4285600 ht 1930 al 1946 - www.cordoba.gobar

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1°) .- PROCEDIMIENTO - SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA N° – Expte. N° 007.283/2020. ✓

Artículo 2°) .- OBJETO - La Municipalidad de Córdoba gestiona la compra de **MOBILIARIO ESCOLAR** con destino a las Escuelas Municipales de la Secretaría de Educación, Cultura e Innovación.-
Los ítems a cotizarse con sus respectivas cantidades, y el destino de ellos, se detallan en las Especificaciones Técnicas adjuntas, denominadas ANEXO I y II.

Artículo 3°) .- FECHA DE SUBASTA:

Artículo 4°) .- HORA DE INICIO DE LA SUBASTA:

Artículo 5°) .- HORA DE FINALIZACION DE LA SUBASTA:

Artículo 6°) .- MARGEN MINIMO DE MEJORA DE OFERTAS:

Artículo 7°) .- Los detalles de los Artículos 3°, 4°, 5° y 6° figuraran en el portal web de la subasta.

Artículo 8°) .- FORMA, LUGAR Y PLAZO DE CONSULTA: Las aclaraciones, observaciones y reclamaciones a los pliegos de bases y condiciones que los oferentes juzguen pertinentes, deberán ser formuladas según se detalla a continuación:

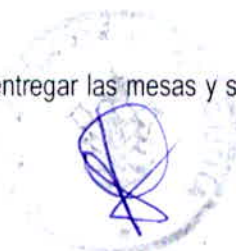
- Forma y Lugar de Consulta: ingresando al portal de subastas del municipio con su usuario y contraseña. Las mismas serán respondidas y quedarán visibles para todos aquellos oferentes que se encuentren registrados en dicho portal.
- Plazo de Consulta: hasta VEINTICUATRO (24) horas previas a la apertura de lances.-
- Referentes para contacto:
 - Cuestiones relacionadas con las condiciones generales y particulares:
Dirección de Compras y Contrataciones, Tel. 0351-4285660 Internos 1941- 42
Correo electrónico: rcatalas@cordoba.gov.ar o ogil@cordoba.gov.ar
 - Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas:
Dirección General de Educación – Tel. 4285600 – Interno 1859

Artículo 9°) MUESTRAS: A partir de la notificación del acta de prelación final, el oferente que haya quedado primero, deberá disponer de una muestra representativa de cada artículo ofrecido en su local de ventas, para evaluación y control de calidad previo a la preadjudicación, para el caso de que el Organismo requirente lo considere necesario para la emisión del Informe Técnico de las propuestas.-

La Municipalidad podrá solicitar ampliación de cualquiera del requisito antes indicado en el caso de considerarlo necesario.

Artículo 10°) GARANTÍA: Los elementos ofrecidos contarán con una garantía de calidad por el término de **DOCE (12) MESES MINIMO** vigente a partir de la conformidad de la recepción, con cobertura contra todo defecto de fabricación y/o materiales utilizados en su confección.

Artículo 11°) MODALIDAD Y LUGAR DE ENTREGA: El/los adjudicatarios deberán entregar las mesas y sillas con la



correspondiente identificación de cada artículo.

La Provisión de los elementos deberá efectuarse con las cantidades de mesas y sillas a convenir al momento de la entrega, en cada una de las Escuelas Municipales detalladas:

Esc. Pedro Carande Carro (Enrique Martínez Paz N° 80 - B° Centro América)

Esc. Ernesto Molinari Romero (Pampayasta N° 2640 - B° San Carlos)

Esc. Santiago del Castillo (Octavino Navarro N° 2575 - B° Rosedal Anexo) y

Esc. Arsenio Murugarren (Amadeo Grass N°4273 - B° Santa Cecilia).

El/los adjudicatario/s correrán con todos los gastos de traslado y/o envío de los artículos adjudicados hasta completar la entrega total de la mercadería.

Artículo 12°) PLAZO DE ENTREGA: El/los adjudicatario deberá formalizar la entrega dentro de los QUINCE (15) días de la notificación de la Orden de Provisión.-

Artículo 13°) LUGAR Y FORMA DE PRESENTACION DE FACTURAS: Las facturas serán presentadas por triplicado en la Dirección de Compras y Contrataciones, conformadas por el titular de la repartición requirente, se confeccionarán a consumidor final conforme a las normas establecidas por la AFIP. Las mismas deberán ser emitidas a nombre de la Municipalidad de Córdoba (Dirección requirente), domicilio de la misma, mencionando también el número de expediente en el cual se tramitó la contratación, instrumento legal que aprobó la adjudicación, Orden de Provisión y Remitos correspondientes.

La Municipalidad atenderá el pago, cuando haya cumplimentado con la entrega total de los artículos y con todos los cambios requeridos por las autoridades de cada Jardín Maternal; adjuntando a dicha facturación el Remito con la leyenda del Directivo "**Se realizaron los cambios necesarios**", más el sello y firma de la Directora de cada Jardín Maternal y fecha de recepción.-

Artículo 14°). - **CRITERIO DE ADJUDICACION:** Por Renglón.-

ogs




RAMON ANTONIO CATALAS
Jefe de Departamento
Dpto. Contrataciones Generales
Dirección de Compras y Contrataciones