

GOBIERNO DE CORDOBA

MINISTERIO DE SALUD

LICITACION N° 03/2015

**PLIEGO DE BASES
CONDICIONES GENERALES, PARTICULARES
Y ESPECIFICACIONES TECNICAS**

VALOR DEL PLIEGO: \$ 650,00

EXPEDIENTE: N° 0425-290777/2015

**OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE ADMINISTRACION, GUARDA Y
CUSTODIA DE ARCHIVOS**

DESTINO: NIVEL CENTRAL – MINISTERIO DE SALUD

PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 657.000,00.-

DOMICILIO:

AVDA. VELEZ SANSFIELD 2311 – AREA MARRON, OFIC. 11

TELE/FAX: 054-0351-468-8679 - 468-8678

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

Artículo 1. DEL LLAMADO Y DEL OBJETO

El Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba llama a Licitación Pública para contratar el **Servicio de Administración, Guarda y Custodia de Archivos** con destino al Nivel Central dependiente de este Ministerio.

Artículo 2. DE LAS DISPOSICIONES LEGALES

Esta Licitación se registrá:

- a) Ley N° 10.155, Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Provincial, sus modificatorias y disposiciones complementarias.
- b) Decreto Reglamentario N° 305/2014.
- c) Por el presente Pliego de Condiciones Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas.
- d) Ley 9.331/06 que otorga preferencias a productos, bienes y servicios de origen de la Provincia de Córdoba.
- e) Ley de Modernización del Estado N° 8836.
- f) Resoluciones de la Dirección General de Compras y Contrataciones dependiente del Ministerio de Gestión Pública.
- g) Ley N° 10.250, Ley Impositiva de la Provincia de Córdoba.
- h) Ley N° 10.248, Presupuesto General de la Administración Pública Provincial.
- i) Normas y Principios Generales del Derecho Civil Argentino.

Para los casos no previstos expresamente en los cuerpos legales antedichos, se aplicarán las disposiciones que rigen el procedimiento administrativo de la Provincia, Ley N° 5.350, los principios generales del Derecho Administrativo y subsidiariamente los del Derecho Privado.

La presentación de la oferta por el proponente en la Licitación Pública, implica que conoce todo el régimen legal indicado y que lo acepta lisa y llanamente en todas sus partes. Todo agregado, modificación, sustitución, alteración, salvedad o cláusula que el oferente consigne en la formulación de su propuesta, será de ningún valor y se tendrá por no escrita, manteniéndose inalterada la regulación normativa; conforme el artículo 21 de la Ley N° 10.155 y el Decreto Reglamentario N° 305/2014.

Artículo 3. DE LA ADQUISICIÓN DE PLIEGOS Y CONSULTAS:

Los Pliegos de Bases y Condiciones podrán adquirirse y/o consultarse de lunes a viernes, en el horario de 8,30 a 14,00 Hs. en el Área de Licitaciones de la Dirección General de Compras y Suministros del Ministerio de Salud, sito en Avda. VELEZ SARFIELD 2311 - Oficina N° 10 (Sector Marrón) – EX -COMPLEJO PABLO PIZZURNO – Córdoba.

Se autoriza a la Dirección General de Compras y Suministros a realizar aclaraciones y/o corrección de errores formales del pliego y postergación de fechas de apertura, las circulares por estos motivos podrán ser emitidas de oficio o en respuesta a consultas o solicitudes de los participantes, y se incorporan como circulares aclaratorias al presente pliego, dichas aclaraciones tendrán validez como parte integrante de los documentos de la licitación.

En todos los casos, las circulares aclaratorias serán comunicadas a todos los adquirentes del Pliego y podrán emitirse y comunicarse hasta Tres (3) días hábiles anteriores a la fecha límite de presentación de oferta.

Asimismo, los posibles oferentes podrán solicitar aclaraciones respecto de las disposiciones previstas en los pliegos de bases y condiciones; las que deberán ser presentadas por escrito, hasta con 72 horas de antelación a la fecha de apertura.

Artículo 4. DE LA FECHA Y COMISIÓN DE APERTURA

La apertura de ofertas se fija para el día: **28 de mayo del 2015 a las 10.30hs**

Si por cualquier causa, el día fijado fuese declarado NO LABORABLE O INHABIL para la Administración Pública Provincial, la apertura tendrá lugar el primer día hábil siguiente a la misma hora.

4.1 De la Comisión de Apertura - Estará integrada por:

- Un representante del Área de Contrataciones.
- Un representante de la Dirección General de Compras y Suministros.-
- Un representante de Contaduría General de la Provincia, a opción de esta.-

Artículo 5. PRESENTACION

La presentación de las propuestas deberá ser efectuada en sobre o paquete cerrado y sin membrete, con las siguientes leyendas:

- Objeto: Contratar el Servicio de Administración, guarda y custodia de archivos.
- Solicitada por: Nivel Central- Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba.
- Licitación N° 03/2015
- Expediente N° 0425-290777/2015

5.1 – Del contenido del sobre o paquete:

- **Carpeta N° 1:** Deberá contener:
 - a) La propuesta económica básica, sobre los servicios detallados en el Pliego de Especificaciones Técnicas para la cobertura de los mismos. Esta documentación se presentará en original y copia, en papel, debidamente firmadas por el titular de la Firma en caso de Empresas Unipersonales y por quién tenga legalmente el uso de la razón social en caso de Sociedades Comerciales.
 - b) Garantía de oferta en las condiciones establecidas en el Artículo 7 del Pliego de Condiciones Generales.

- **Carpeta N° 2:** Deberá contener:
 - c) Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado vigente y en el rubro relacionado con el objeto de la licitación, o la constancia de iniciación del respectivo trámite, debidamente presentado en Mesa de entradas del Centro Cívico del Bicentenario, sito en el Centro Civil del Bicentenario Gobernador Juan B. Bustos, entendiéndose por tal el formulario de inscripción generado a través de su cuenta de usuario de compras públicas, la cual podrá gestionarse ingresando a la dirección: compraspublicas.cba.gov.ar, en la sección proveedores.
 - d) Comprobante de pago en original de la Tasa de Ley. El mismo se podrá bajar de la página de Gobierno (www.cba.gov.ar), en link “tasas retributivas” - Ministerio de Salud – Servicios Generales Art.45, Inc. 1.1 – Pliego de Condiciones.
 - e) Recibo de adquisición de los Pliegos de la Licitación.
 - f) Declaración jurada mediante la cual el proponente, manifieste su expresa renuncia al fuero federal o a cualquier otra excepción que le pudiera corresponder y su sometimiento a la competencia de las cámaras en lo contencioso administrativo de la ciudad de Córdoba.
 - g) Los presentes Pliegos de Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas.
 - h) Se deberá presentar, en la forma prevista por el Artículo 2 del Pliego de Condiciones Particulares, CONSTANCIA de prestación del Servicio de Administración, Guarda y Custodia de Archivos durante un período de doce (12) meses, en establecimientos públicos y/o privados. Estos antecedentes solo tendrán validez, si dichos servicios han sido prestados dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de apertura de la presente licitación. Si estos antecedentes fueran de servicios prestados en dependencias del

MINISTERIO DE SALUD de la Provincia de Córdoba, bastará con la presentación de un listado que en carácter de Declaración Jurada mencione los mismos, detallando entre otros ítems; dependencia, cantidad de cajas administradas, monto del contrato, vigencia, etc.

- i) Original o copia autenticada de la habilitación municipal de la planta operativa o lugar de guarda de archivos.
- j) Copia certificada de los DOS últimos balances cerrados, firmados por Contador Público y pasados por el C.P.C.E de Córdoba que acrediten un Patrimonio Neto superior o igual a TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000).

Si no contara con la constancia de inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado vigente, o constancia de inicio del trámite de inscripción, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

A) Para las personas físicas

- a) Copia certificada de la primera y segunda hoja del documento nacional de identidad, y del cambio de domicilio si lo hubiere.
- b) Constitución de domicilio especial en la Provincia de Córdoba a los fines de la contratación.

B) Para las personas Jurídicas

- a) Contrato social o estatuto, y cuando corresponda, actas de autorización para presentarse al procedimiento de selección articulado, debidamente inscriptos.
- b) Documental social de designación de las autoridades que concurren en representación de la persona jurídica o, en su caso, poder general o especial que otorgue las facultades suficientes para obligar al sujeto ofertante.
- c) Constitución de domicilio especial en la Provincia de Córdoba a los fines de la contratación.

C) Para las Uniones Transitorias de empresas (UTE)

Se exigirá, además de lo consignado por el apartado A y B, según estén conformadas por personas físicas o jurídicas o ambas, la siguiente documentación:

- a) Para UTE no constituidas al momento de la presentación de la oferta, el compromiso de constitución de UTE de donde surja expresamente que cada una de ellas será solidariamente responsable por el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la contratación.

- b) Para UTE constituidas al momento de la presentación de la oferta del instrumento de constitución.
 - c) Para ambos casos, además deberán presentar las resoluciones societarias de cada una de las empresas integrantes, de las que surja la voluntad de cada empresa de participar del procedimiento de selección e instrumento donde se establecerá expresamente la responsabilidad societaria e ilimitada de todos los integrantes de la UTE por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes.
 - d) Las ofertas deberán cumplimentar con la documentación, antecedentes, muestras, garantías de mantenimiento de oferta conforme al Artículo 24 del Decreto Reglamentario 305/14.
- **Carpeta N° 3:** Deberá contener:
 - a) Acreditar un servicio de seguridad con guardia física en el predio de Operaciones, las 24 horas del día, los 365 días del año. EXCLUYENTE.
 - b) Acreditar que cuenta en toda la Planta Operativa con un sistema acorde de distribución de cámaras de video para el monitoreo constante de los sectores claves, conforme asesoramiento técnico específico. Acreditar plan de contingencias. EXCLUYENTE.
 - c) Acreditar la instalación de un sistema integral de alarmas con sensores de movimientos, luminarias, detección de proximidad, barreras infrarrojas, etc. Graficar la planimetría de distribución de artefactos. EXCLUYENTE
 - d) Acreditar la instalación de un sistema de control de siniestros, particularmente incendio, cumplimentando cada uno de los requisitos exigidos por la Ley de Higiene y Seguridad. Distribución con Hidrantes, Cisternas/Tanques, Extintores por tipo, cantidad y ubicación. EXCLUYENTE
 - e) Acreditar la realización de tareas de desinfección / desinsectación de la Planta Operativa por lo menos una vez al año, mediante la presentación del correspondiente certificado extendido por profesional habilitado. EXCLUYENTE
 - f) El oferente deberá contar con un sistema alternativo de generación de electricidad, que le permita desarrollar todas las acciones que demanden energía en su Predio, aún la puesta en funcionamiento de los procesos de prevención de incendios (actividad de bombas eléctricas). EXCLUYENTE
 - g) Explicitar la Planta de Personal mediante la presentación del F.931, adjuntando además los comprobantes de pago de la Seguridad Social de los últimos 6 meses y a futuro con cada facturación se deberá presentar la documentación respaldatoria con los pagos efectuados. Indicar profesional

que actuará como nexo permanente entre EL MINISTERIO y la empresa adjudicataria. Detallar horario de atención normal y régimen de atención extraordinaria. EXCLUYENTE

- h) Detallar flota de vehículos con la que desarrolla su actividad cotidiana, indicando en cada caso vehículos propios, tercerizados, autoelevador, etc. Detallar además los medios de elevación con que cuenta cada oferente para la operación en altura en almacenes.
- i) Acreditar que cuenta con Seguros que resguarden su actividad, en Compañías de reconocida solvencia del mercado Nacional. EXCLUYENTE
- j) Indicar superficie cubierta total de la Planta Operativa actual, indicando lo que ya se encuentra ocupado con la actividad y la capacidad instalada sin ocupar. Este dato podrá ser verificado in situ por personal que el MINISTERIO designe.
- k) Deberá acreditar el pago de las Licencias de Software Legal para todas las aplicaciones que desarrolla, particularmente las que deberá utilizar para la administración de los Archivos de EL MINISTERIO DE SALUD. EXCLUYENTE
- l) Acreditar que cuenta con un sistema de producción y conservación de la información electrónica “Back Up”, indicar forma y soportes para el transporte de los medios magnéticos, además de la/s correspondiente sala ignífuga y cajas de seguridad donde conservar dichos respaldos. EXCLUYENTE
- m) Describir con detalle el aplicativo informático que cuenta, el mismo deberá permitir conocer la cantidad exacta de cajas en custodia en el archivo externo e interno del MINISTERIO, y el contenido de cada una, contar con acceso Web controlado para los usuarios del MINISTERIO y asegurar la consulta en cualquier escenario de conectividad, además de contar con la posibilidad de realizar una instalación local en los servidores que EL MINISTERIO le indique, con actualización mensual de ABM. El mismo soporte informático ofrecido, deberá permitir la desagregación de los archivos y consumos por centros de costos que EL MINISTERIO indique, presentar claves y niveles de acceso de usuarios, e indicar el formato de Back Up que cada oferente posee. Los criterios de informatización en el software de gestión por parte de la Empresa adjudicataria, serán diferentes conforme la serie documental de que se trate. Deberá ser parametrizada la informatización de aquellos contenidos genéricos que puedan identificarse por rangos de fechas ó numeración, mientras que los Expedientes y Legajos deberán ser ingresados por la adjudicataria, mediante sus datos centrales de localización futura en forma individual, esto es, Número y fecha de

inicio, Asunto e Iniciador. El soporte informático ofrecido, deberá permitir la búsqueda de un expediente, por cualquiera o por todos los criterios antes definidos. Las bases de datos resultantes del proceso inicial de grabado, deberán ser entregadas a las autoridades del Ministerio de Salud en un plazo no mayor a 180 días desde el comienzo de la contratación, en soporte informático modificable, planilla Excel.

- n) Acreditar en forma excluyente CERTIFICACIÓN DE CALIDAD INTERNACIONAL VIGENTE (tipo IRAM, ISO ó similar).

Artículo 6. DEL MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Los oferentes se obligarán al mantenimiento de su oferta por el término de treinta (30) días corridos, a contar desde la fecha fijada para el cierre de su presentación, entendiéndose que tal compromiso se prorroga automáticamente cada treinta (30) días, de no mediar manifestación expresa en contrario por parte del oferente, con una antelación no menor a tres (3) días hábiles a la fecha de cada uno de los vencimientos.

Artículo 7. DE LAS GARANTIAS

Para afianzar el cumplimiento de sus obligaciones, los proponentes y adjudicatarios deben presentar obligatoriamente las siguientes **GARANTIAS**:

A) De Mantenimiento de Oferta: Equivalente al tres por ciento (3%) del valor total de la oferta, deberá ser presentada conjuntamente con la respectiva oferta.

B) De cumplimiento del Contrato: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total adjudicado, salvo que el Pliego de Condiciones Particulares previere un porcentaje mayor. Esta garantía será entregada o depositada por el adjudicatario a la orden del organismo contratante dentro de los 8 (ocho) días siguientes de la notificación de la adjudicación.

C) Garantía de impugnación a la pre adjudicación: constituir un deposito en garantía del uno por ciento (1%) del valor del o de, los renglones impugnados.

Las garantías podrán constituirse a través de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

- a) En efectivo, mediante deposito en cuenta oficial en el BANCO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA Sucursal CATEDRAL, Cuenta Corriente NC 900-03381/1, CBU 0200900501000000338115; Titular: MINISTERIO DE SALUD DE LA PROVINCIA DE CORDOBA, acompañando el original de la Boleta de Deposito pertinente.
- b) En títulos aforados en su valor nominal de la deuda publica nacional, provincial o municipal, bonos del tesoro o cualquier otro valor similar. En caso de los valores a que se refiere este apartada, se formulará cargo por

los gastos que ella ocasiona y por la diferencia que resultare si se liquidare bajo la par.

- c) Con aval bancario u otra fianza a favor del Ministerio de Córdoba de Salud de la Provincia 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 Código Civil, así como al beneficio** de interpelación judicial previa.
- d) Con Seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación extendidas a favor del Estado Provincial.

7.1. FUERO Y JURISDICCIÓN.

Si la garantía se constituye en otra plaza distinta de la local, deberá darse cumplimiento a la obligación contraída en los respectivos documentos en la Ciudad de Córdoba, *renunciando desde su presentación al Fuero Federal o cualquier otro de excepción, sometiéndose a la competencia de las cámaras en lo contencioso administrativo de la Ciudad de Córdoba.* En razón de lo anterior el proponente deberá presentar una declaración jurada donde expresamente manifieste lo destacado en letra cursiva.

Artículo 8. DEL DOMICILIO

A todos los efectos legales se considerará domicilio constituido del proponente y eventual adjudicatario, el que figure en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado Provincial o el domicilio electrónico constituido en los términos del artículo 4.3 de Decreto Reglamentario N° 305/2014.

Artículo 9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán inadmisibles y en consecuencia rechazadas las ofertas que:

- a) Condicionen o que se aparten de las bases de la Licitación.
- b) Que no estén firmadas por el oferente o su responsable Legal.-
- c) Formuladas por firmas suspendidas o inhabilitadas en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado al momento de presentar la oferta.
- d) No presenten muestras en caso de haber sido exigidas y que en los respectivos pliegos de bases y condiciones así se estipulare.
- e) Que no acompañen la Garantía correspondiente o cuando ésta sea documentada sin constar la certificación de la firma.

Artículo 10. DE LA SELECCIÓN

La selección recaerá en una sola oferta en su totalidad, siempre que cumpla con todos los requisitos y aspectos de la presente licitación, la misma se efectuará por el mecanismo previsto por la Ley N° 10.155 y Decreto Reglamentario N° 305/2014 – Orgánica de Contabilidad, Presupuesto y Administración, su Decreto Reglamentario y sus modificaciones

Artículo 11. DE LA PREADJUDICACIÓN

11.1 Selección, análisis y evaluación de las propuestas: La Comisión de Preadjudicación tendrá a su cargo el análisis y evaluación de las propuestas en su conformidad a lo indicado en los presentes pliegos de bases y condiciones generales, particulares y los de especificaciones técnicas, debiendo expedirse oportunamente sobre su conveniencia, dentro de las que ajustadas a dichas condiciones y especificaciones, resulten ser las ofertas de precios más convenientes a los intereses del Estado Provincial, es decir, la de más bajo precio, pudiendo proponer rechazar una o todas las propuestas, parcial o totalmente, no generando por ello responsabilidad alguna.

No serán consideradas a los efectos de la comparación de ofertas, la bonificación por precio o descuentos que se encuentren sujetos a plazos de pago determinados o a cualquier otra condición. No obstante, tendrá plena vigencia para el caso que el pago de la factura se realizare dentro del plazo fijado.

Es facultativo de la Comisión el solicitar en cualquier instancia las aclaraciones que estimare pertinentes acerca de las propuestas presentadas, pudiendo pedir la documentación que considere necesaria, así como que se subsanen los defectos formales de que adolezcan las ofertas, sin que ello implique modificar la propuesta original. La Comisión queda facultada asimismo a solicitar informes y/o asesoramiento a Entidades y Organismos en temas que así lo requieran.

Del resultado obtenido, la Comisión de Preadjudicación, procederá a labrar el Acta de Preadjudicación en los términos del artículo 7.1.5.1 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

11.2. La Preadjudicación recaerá en la propuesta que ajustada a las bases y condiciones de la Licitación, resulte ser la de precios más convenientes a los intereses del Estado Provincial, es decir la de más bajo precio.

La misma será comunicada a los adjudicatarios mediante Orden de Compra que contendrá las estipulaciones básicas de la contratación. En caso de discordancia con las previsiones del pliego de bases y condiciones, prevalecerán éstas.

Esta comunicación produce el perfeccionamiento del contrato y la Orden para cumplimentar el mismo y en consecuencia constituye para las partes título suficiente para exigir el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas de la presente licitación.-

11.3 De la Comisión de Preadjudicación; integrada por:

- Secretario Administrativo o su representante.
- Secretario de Salud o su representante.
- Director General de Compras y Suministros o su representante.-

11.4 De las Impugnaciones

- **Plazo para impugnar:** Los oferentes interesados podrán formular impugnación fundada a la Preadjudicación dentro del plazo de dos (2) días contados a partir de la publicación del acta de preadjudicación conforme el artículo 7.1.5.3 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.
- **Observaciones:**
 - a) Conjuntamente con la impugnación deberá acompañarse la Garantía de impugnación en los términos del artículo 7.c de los presentes Pliegos de Bases y condiciones.
 - b) El impugnante deberá acreditar fehacientemente facultad legal de representación mediante presentación de copia certificada por escribano público de la documentación mencionada en el Artículo 5.1, Carpeta N° 2 del presente pliego de condiciones generales, bajo apercibimiento de considerarla como no presentada. La documentación que se acompañe será independiente de la presentada al momento de la oferta.
 - c) En el caso de que la impugnación resulte fundada se procederá a la devolución del depósito de Garantía de Impugnación, conforme lo previsto en el artículo 25 punto "c" del decreto 305/2014.-
Conjuntamente con la impugnación deberá acompañarse la garantía de impugnación en los términos del Artículo 7 de los presentes Pliegos.

11.5 Anuncio de la Preadjudicación: El Acta de Preadjudicación, será publicada durante dos (2) días en el portal Web oficial de compras y contrataciones (compraspublicas.cba.gov.ar) y en el Área de Contrataciones de la Dirección General de Compras y Suministros del Ministerio de Salud, sito en Avda. VELEZ SARSFIELD 2311 - Oficina N° 11 (Sector Marrón) – EX -COMPLEJO PABLO PIZZURNO – Córdoba.

Artículo 12. DE LOS DEFECTOS DE PRESENTACIÓN

Los preadjudicatarios están obligados a subsanar todos los defectos formales de las propuestas, a requerimiento de la Comisión de Preadjudicación, dentro del plazo previsto. Caso contrario se considerará que no se ha mantenido la oferta, siendo de aplicación lo dispuesto en el punto 7.1.3.3. Último párrafo del Decreto 305/2014.-

Artículo 13. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación recaerá en la propuesta que ajustada a las bases y condiciones de la Licitación, resulte la más conveniente, teniendo en cuenta las pautas indicadas en los Art. 10 y 11.2 de los presentes pliegos.

Artículo 14. DE LA SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN

El ente contratante tiene la facultad de dejar sin efecto un procedimiento de selección de contratista en cualquier momento previo al perfeccionamiento del contrato, sin que ello dé lugar a indemnización alguna, según lo establece el artículo 27 apartado "a" de la ley 10.155.-

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1. FORMA DE COTIZAR

En su propuesta, los proponentes deberán cotizar la prestación del Servicio de Administración, Guarda y Custodia de Archivos pertenecientes al Nivel Central del Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba, según Especificaciones Técnicas que integran el presente pliego de bases y condiciones. Dicha propuesta deberá expresarse de acuerdo al modelo de *Propuesta Económica Básica* que figura como **Apéndice I** al mencionado pliego.

La adjudicación de la Licitación se efectuará por renglón único, en el marco de lo establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Artículo 2. CONSTANCIA DE ANTECEDENTES. FORMA DE PRESENTACIÓN.

El/los certificado/s deberá/n indicar obligatoriamente: **A)** Promedio de cajas administradas mensualmente y **B)** Periodo o plazo del servicio prestado, y monto mensual. El/los certificados otorgado/s por Establecimientos Públicos y/o Privados ajenos a la jurisdicción del Ministerio de Salud, deberán ser firmados por el responsable máximo del establecimiento otorgante. Los certificados otorgados por Establecimientos dependientes del Ministerio de Salud, deberán ser firmados en original por el Director o Responsable del Establecimiento.

Artículo 3. VIGENCIA

La presente contratación tendrá una vigencia de doce (12) meses contados a partir de la recepción de la correspondiente Orden de Compra, con opción a prórroga en los términos del Artículo 7.1.6.3 inciso b) del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

Por su parte, la Provincia queda facultada a la rescisión de la contratación, por las causales establecidas en el Anexo V punto 2.4 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

Artículo 4. CESIONES

La cesión total o parcial de los derechos y obligaciones de los oferentes o adjudicatarios se acordará cuando el cesionario ofrezca iguales o mayores garantías a las presentadas por el cedente y siempre que medie autorización expresa del organismo contratante. A tales efectos, se deberá verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria al momento de la cesión.

El cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato.

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

En ningún caso con la cesión se podrá alterar la moneda y forma de pago que correspondiera de acuerdo a las características del oferente o adjudicatario original. (Artículo 26 del Decreto Reglamentario N° 305/2014).

Artículo 5. VARIACIÓN DEL VOLUMEN DE ARCHIVOS.

El volumen de archivos para su administración, guarda y custodia, podrán variar en hasta un 20% en más o en menos, de acuerdo a la fluctuación del Servicio, entendiéndose, que se da por hecho la conformidad del prestatario.

Artículo 6. ORGANISMO DE CONTROL

La Dirección de Jurisdicción de Administración será responsable del control del Servicio y podrá designar una o más personas idóneas para que efectúen la supervisión correspondiente, dejando constancia en el **Libro de Actas**, especificando las recomendaciones para días subsiguientes u otro tipo de observaciones.

Artículo 7. FACTURACION Y PAGO

7.1 – De la Facturación:

- a) La firma adjudicataria, deberá facturar de la siguiente manera:
 - Por duplicado (facturas y remitos) y de acuerdo a normas legales vigentes en la materia, a nombre del Ministerio de Salud – Provincia de Córdoba C.U.I.T. 30-99925718-2, aclarando entre paréntesis el nombre del Establecimiento usuario del servicio. Debiendo consignar (además de los usuales) los siguientes datos:
- b) Número de Orden de Compra.
- c) Número de Expediente
- d) Número de Resolución o Decreto de Adjudicación de Licitación.
- e) Total general en números y letras.
- f) La conformidad de la/s factura/s será/n efectuada/s según lo previsto en el presente artículo.

7.2- Procedimiento:

El Director de Jurisdicción de Administración certificará la prestación mensual del servicio, conformando mediante firma y sello en original cada factura presentada por la prestataria del servicio. La Dirección de Jurisdicción de Administración será responsable de entregar en tiempo y forma al proveedor la facturación y demás

documentación dentro de los 5 (cinco) días hábiles de recibida y conformada, siendo también responsable por su incumplimiento y por cualquier recurso legal que por ésta causa, plantee la firma adjudicataria.-

La firma adjudicataria presentará la facturación conformada por la Dirección de Jurisdicción de Administración, en la Sección Facturación de la Dirección de Jurisdicción de Planificación y Control Presupuestario o lugar que ésta indicare para tramitar su pago.

La Dirección de Jurisdicción de Planificación y Control Presupuestario no se responsabiliza por la demora y/o extravío de la documentación que no ingrese al Organismo en forma señalada.

En caso que la facturación se presente sin observancia de lo dispuesto en el presente pliego, serán devueltas a la adjudicataria anulando el plazo de 30 (treinta) días de tramitación del pago. Su nueva presentación se considerará como trámite inicial.-

7.3 – Del Pago:

La forma de pago se estima a los 30 (treinta) días hábiles tomados desde la fecha en que la facturación sea presentada, conformada y se encuentre en condiciones de ser liquidada.

El ente receptor será responsable de entregar en tiempo y forma al proveedor el remito conformado y toda documentación, dentro de los 5 (cinco) días hábiles de recibidos los insumos, siendo también responsable por su incumplimiento y por cualquier recurso legal que por ésta causa, plantee la firma adjudicataria.

Al momento del pago la contratista deberá presentar el Certificado Fiscal para contratar expedido por la DGR vigente.

Artículo 8. ORDEN DE COMPRA – INICIO DE LA PRESTACION

La prestación se iniciará en la fecha que se indique en la Orden de Compra.-

Al comienzo del contrato la Empresa habilitará un **LIBRO DE ACTAS** en el que se deberá dejar constancia del inicio de la prestación, debidamente foliado, cuya guarda será determinada por la autoridad del Establecimiento. Allí deberá consignarse:

- a) Toda acción que durante la prestación del servicio lleve a cabo la empresa en beneficio del Establecimiento usuario.-
- b) Toda sanción que se aplique por incumplimiento de lo previsto en el presente Pliego.-

Este libro deberá ser presentado, cuando así lo disponga la autoridad competente y obrará como antecedente para futuras contrataciones.-

8.1- Ante el incumplimiento de la referida Orden de Compra, se aplicarán las disposiciones contenidas en Anexo V del Decreto Reglamentario 305/2014 y del

presente Pliego.-

Artículo 9. PERSONAL A CARGO DE LA EMPRESA:

En caso de que los titulares de la Empresa Adjudicataria no dirijan en forma personal el Servicio, deberán designar un responsable o representante, que coordinará la prestación del servicio siendo el nexo entre la Adjudicataria y el Establecimiento Usuario. Asimismo, será el responsable de firmar y sellar cualquier notificación o Acta emanada de la Dirección de Jurisdicción de Administración. Asimismo deberá notificar a su personal, de su dependencia laboral con la adjudicataria y su total desvinculación con el Organismo Contratante mientras dure la prestación.

La Adjudicataria será única responsable de las obligaciones legales y/o convencionales que asuma respecto de los empleados y/o terceros de que pueda valerse para realizar las actividades prevista en el contrato, inclusive del cumplimiento de las obligaciones laborales - incluyendo accidentes de trabajo, previsionales y/o de seguridad social que resulte de aplicación a aquellos, obligándose a acreditar ante el Ministerio de Salud el cumplimiento de tales obligaciones si el mismo lo requiere.-

En consecuencia la Adjudicataria se compromete a mantener indemne al Ministerio de Salud respecto de cualquier demanda, acción y/o reclamo judicial o extrajudicial provenientes de sus empleados y/o de los terceros y a reembolsar de inmediato a aquel todo lo relativo a cualquier perjuicio originados de tal naturaleza incluyendo los honorarios profesionales.-

La circulación del personal en el Establecimiento responderá estrictamente a tareas propias del servicio contratado, siendo obligatorio el uso de credencial en forma visible indicando su identificación personal y el de la empresa prestataria del servicio.-

Por requerimiento de la Dirección de Jurisdicción de Administración, la firma deberá proceder al inmediato relevo del personal que cometiere faltas debidamente ponderadas sin perjuicio de las acciones que correspondiere iniciar, como consecuencia de esos hechos.-

Artículo 10. DE LA PRESTACION-HORARIO

Los horarios de prestación serán los previstos en el pliego de especificaciones técnicas. Cuando razones de mejor servicio así lo aconsejaren, el Establecimiento podrá establecer cambios en los turnos de prestación, lo cual no podrá incidir en el costo total de la cotización. En todos los casos dicho horario o sus cambios convenidos con la autoridad del establecimiento deberán ser asentados, sin excepción en el libro de Actas.

Artículo 11. DE LA RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.

El Adjudicatario será responsable integralmente de todo daño de cualquier naturaleza causado a la persona (en su salud, su vida, su integridad psicofísica) y/o bienes de los pacientes, agentes de la Provincia de Córdoba, la provincia de Córdoba y/o cualquier otro tercero producto del riesgo o vicio en los insumos entregados y/o por el hecho o en ocasión de prestar el servicio o actividades preparatorias del mismo, ya sea que los mismos deriven de causas atribuibles por cualquier causal al adjudicatario o sus terceros contratantes, o que sean consecuencia de su transporte (efectuado por el mismo o por terceros contratados a tal fin), almacenaje, estiba, empaque, o manipulación de cualquier clase, o que sean atribuibles a sus proveedores o terceros contratantes, en el caso de provocación de daños a los bienes de propiedad de la Provincia deberá reintegrar el importe del mismo que será determinado por los establecimientos usuarios, a su solo requerimiento. Quedan incluidos los daños o perjuicios derivados en la demora en la provisión, por cualquier causa, incluyendo el caso fortuito y fuerza mayor, en cuyo caso será también a cargo del Adjudicatario, tanto para los supuestos de demora o entrega de insumos defectuosos, el costo de adquisición / reposición de los mismos efectuado a fin de no suspender el tratamiento de los pacientes, con más el costo que dicha provisión implique.

Por todo daño de los contemplados en esta cláusula, y de los derivados de otras figuras lesivas de cualquier naturaleza, incluyendo la comisión de faltas y contravenciones, que le sean atribuibles al adjudicatario, será civil y administrativamente responsable el mismo, comprometiéndose expresamente a mantener indemne al Ministerio de Salud por dichos daños o faltas, tengan estos últimos pronunciamiento firme o no.

Queda expresamente estipulado que ni el personal del adjudicatario ni de los terceros con los que eventualmente contrate guardan relación laboral de naturaleza pública ni privada con la Provincia de Córdoba, siendo a exclusivo cargo del Adjudicatario el cumplimiento, en tiempo y forma, de todas las obligaciones laborales, impositivas y de la seguridad social a su cargo, comprometiéndose expresamente a mantener indemne a la Provincia de Córdoba por cualquier reclamo, multa y eventual condena que por dichos rubros, así como también a restituir cualquier suma que por dichos conceptos la Provincia deba abonar.

Artículo 12. SEGUROS DEL PERSONAL

La empresa adjudicataria también deberá acreditar ante las Autoridades del Establecimiento y del MINISTERIO DE SALUD de la PROVINCIA, la vigencia de los Seguros Obligatorios que cubra a todo el personal afectado a la contratación, por el período que dure la misma, como así también al momento de inicio de la vinculación laboral con los empleados a incorporarse con posterioridad. La firma adjudicataria

debe acreditar que ha dado cumplimiento a las obligaciones emergentes de la Ley Nacional N° 24.557.-

La prestataria será única responsable de las obligaciones legales y/o convencionales que asuma respecto de los empleados y/o terceros de que pueda valerse para realizar las actividades prevista en el contrato, inclusive del cumplimiento de las obligaciones laborales - incluyendo accidentes de trabajo, previsionales y/o de seguridad social que resulte de aplicación a aquellos, obligándose a acreditar ante el Ministerio de Salud el cumplimiento de tales obligaciones si el mismo lo requiere.-

En consecuencia la prestataria se compromete a mantener indemne al Ministerio de Salud respecto de cualquier demanda, acción y/o reclamo judicial o extrajudicial provenientes de sus empleados y/o de los terceros y a reembolsar de inmediato a aquel todo lo relativo a cualquier perjuicio originados de tal naturaleza incluyendo los honorarios profesionales.-

Asimismo la prestataria renuncia a reclamar al Ministerio de Salud y lo mantendrá indemne de cualquier reclamo por indemnización y/o gastos por cualquier daño que se pueda producir a sus intereses, personas o bienes y/o a los intereses, personas o bienes de sus dependientes o sub-contratistas, a sus intereses, personas o bienes de terceros, por el hecho o en ocasión del cumplimiento del contrato.-

Artículo 13. SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Previo a iniciar la prestación del Servicio, la adjudicataria deberá contratar un SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL que deberá cubrir los daños mencionados en el Art. 11º) hasta una suma equivalente al 10% (diez por ciento) del monto mensual adjudicado, multiplicado por el plazo original de contratación (doce meses), con vigencia por todo el período de duración del contrato, sin que ello importe excluir la responsabilidad principal e integral que corresponde a la prestataria.-

La Entidad Aseguradora deberá estar radicada en la CIUDAD DE CORDOBA y tendrá que expresar su sometimiento expreso a los TRIBUNALES ORDINARIOS de esta Ciudad. Se considerará que la Entidad Aseguradora está radicada en Córdoba cuando tenga su asiento principal, sucursal o agencia establecida en esta Ciudad.-

El cumplimiento de lo establecido precedentemente será acreditado mediante la presentación de la póliza respectiva y constancia del pago total de la misma, en la Dirección del Establecimiento usuario y con copia a la Dirección de Jurisdicción de Administración del MINISTERIO DE SALUD –

La contratación del seguro requerido precedentemente será condición ineludible para la iniciación del Servicio, y la póliza respectiva deberá ser requerida y guardada en custodia por la Dirección del Establecimiento.-

Artículo 14. INTERRUPCION DEL SERVICIO

Se considerará interrumpido el servicio de la prestataria cuando no cumpla con los estándares de consultas y retiros establecidos en el Artículo 3 inc. "J" del Pliego de Especificaciones Técnicas.

La interrupción total y/o parcial del Servicio bajo cualquier circunstancia, deberá justificarse y acreditarse fehacientemente dentro de las 24 (veinticuatro) horas de producida, ante el MINISTERIO DE SALUD y/o la Dirección del Establecimiento.-

Artículo 15. MODIFICACIÓN DE HORARIO DE PRESTACIÓN

A solicitud de la Prestataria, y a criterio de la Dirección de Jurisdicción de Administración, se podrán establecer cambios en los horarios de prestación, hecho que deberá quedar registrado en el Libro de Actas.-

Artículo 16. SERVICIO - MODIFICACION

Cuando razones de fuerza mayor así lo obliguen, la firma adjudicataria podrá solicitar autorización a la Dirección de Jurisdicción de Administración para modificar eventualmente en forma total o parcial la prestación del servicio; situación que se registrará en el Libro de Actas como autorización provisoria.

La firma está obligada a presentar dentro del término de VEINTICUATRO (24) horas, los justificativos que correspondan, los que serán meritados y en consecuencia autorizados o no definitivamente. En ningún caso la modificación podrá significar una disminución de calidad ni reconocimiento de mayores costos.-

Artículo 17. SANCIONES

Se considera el incumplimiento de lo previsto en el presente Pliego cuando se constate:

- a) Falta de habilitación del Libro de Actas (Art. 8°, Pliego de Condiciones Particulares).-
- b) No observar lo previsto en los artículos 3° f y 3° h (Pliego de Especificaciones Técnicas).-
- c) La interrupción total y/o parcial del Servicio bajo cualquier circunstancia sin que se justifique en tiempo y forma (Art. 14°, Pliego de Condiciones Particulares).-
- d) No observar lo previsto en el artículo 3° j (Pliego de Especificaciones Técnicas).

17.1 SANCIONES - APLICACIÓN – DESCARGO:

Constatada por el Establecimiento la comisión por parte de la prestataria de una falta que la haga pasible de sanción, conforme las previsiones de este pliego, se labrará el

Acta respectiva y se notificará a ésta para que dentro del término de (48) horas, formule su descargo.

Presentado éste o vencido el plazo, la Dirección de Jurisdicción de Administración resolverá sobre el particular, emitiendo la respectiva Disposición, la cual una vez notificada a la adjudicataria, se remitirá junto al resto de las actuaciones a la Sección de Facturación donde se confeccionará la planilla del importe de la multa a descontar, si correspondiere.-

17.2 La Dirección de Jurisdicción de Administración podrá solicitar la aplicación de sanciones, de acuerdo a la siguiente escala:

- a) Por incumplimiento del artículo 17º), inciso **a)** el 1% (uno por ciento) por día de infracción.-
- b) Por incumplimiento del artículo 17º), inciso **b)** el 2% (dos por ciento) por día de infracción.-
- c) Por incumplimiento del artículo 17º), inciso **c)** el 3% (tres por ciento) por día de infracción y/o aplicación de las disposiciones previstas y concordantes del Anexo V al Decreto 305/2014
- d) Por incumplimiento del artículo 17º), inciso **d)** el 5% (cinco por ciento) por día de infracción y/o aplicación de las disposiciones previstas y concordantes del Anexo V al Decreto 305/2014
- e) Por cada nueva reiteración, se incrementara el 1% (uno por ciento).-

Los importes pertinentes serán descontados del monto total mensual que le corresponda percibir en el mes que se constató la infracción o en el que se resuelva la sanción.-

Después de aplicadas (2) dos o más multas a la Prestataria en un período contractual anual, de acuerdo al mecanismo descrito, podrá la Dirección de Jurisdicción de Administración gestionar la rescisión del contrato y solicitar las sanciones correspondientes al Registro de Proveedores del Estado; a través de la Dirección de Jurisdicción de Administración.

Artículo 18. DEL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y ESPACIOS CEDIDOS A LA EMPRESA.

La Prestataria será responsable de la correcta limpieza y desinfección de las instalaciones cedidas, (office e instalaciones sanitarias para el uso del personal), como así también de todos los elementos que se utilicen para la prestación.-

Artículo 19. RECURSOS FISICOS

El Establecimiento usuario podrá facilitar durante la vigencia del contrato, bajo inventario suscripto por las partes, y en las condiciones que se encuentren, instalaciones edilicias, muebles, maquinarias y/o artefactos destinados únicamente para la prestación integral del servicio licitado.

Correrá por cuenta de la adjudicataria, los gastos de funcionamiento y/o mantenimiento, la pérdida, deterioro parcial o total de lo facilitado, como así también el mantenimiento edilicio, sanitarios, depósitos, office, etc. afectados al servicio que serán controlados por la Dirección General de Sistemas del Ministerio de Salud, cuando las circunstancias así lo exijan.

En el caso que la adjudicataria se niegue a la reparación y/o mantenimiento de elementos o espacios cedidos para su uso, el Ministerio de Salud podrá hacerse cargo del mismo, procediendo posteriormente al correspondiente descuento sobre la facturación presentada al cobro de la adjudicataria.

Con la autorización de la Dirección del Establecimiento, la Empresa podrá realizar, previa evaluación por parte del o los organismos técnicos del MINISTERIO DE SALUD refacciones y/o reformas a las instalaciones, corriendo las mismas por su exclusiva cuenta y cargo, a fin de adecuarlas para la provisión de un correcto servicio, quedando tales mejoras, si fueran edilicias, en beneficio del Establecimiento, sin derecho a indemnización alguna.-

La empresa adjudicataria, deberá mantener en cantidad y condiciones adecuadas los elementos para cubrir las necesidades, durante la vigencia del servicio, y/o incorporar al mismo, elementos de su propiedad, para tal fin, bajo inventario.-

Al finalizar el contrato y previo a la aceptación por parte de la Dirección del Establecimiento Usuario de los bienes e instalación cedidos o prestados para la prestación del servicio según el inventario mencionado al comienzo del presente artículo; se deberá labrar un Acta suscripta conjuntamente por un representante de la Dirección de Jurisdicción de Administración, la Dirección del Establecimiento y representante de la prestataria del servicio; en la que conste el estado de los bienes, su condición de óptimo funcionamiento y el correcto mantenimiento efectuado por la prestataria, como así también podrá retirar los de su propiedad en plazo perentorio.-

Artículo 20. DE LA REDETERMINACIÓN DE PRECIOS.

El precio del servicio podrá ser redeterminado. A tal efecto será aplicable lo previsto por el Anexo I del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

La estructura de costos considerada será la siguiente:

FR: 58% A + 25% B + 17% C

FR: factor de Redeterminación

Fuentes

- A. Convenio empleados de Comercio: FAECYS – Maestranza B
- B. Logística – Cámara empresarios de Operarios Logísticos – Costos Logísticos con Transporte
- C. INDEC: IPIM Nivel General.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. **DEL OBJETO:** Contratar el Servicio de Clasificación, Administración, Informatización, Almacenamiento, Consultas, Custodia y Traslados de Documentación de los archivos del MINISTERIO DE SALUD DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA y provisión de insumos relacionados. A tal efecto el objetivo está dirigido a la creación de un Archivo (INTERNO- NIVEL CENTRAL) del MINISTERIO, a través de un único gestor especializado en la materia, con criterios estandarizados, aplicación de tecnología de punta, posibilitando un acceso ágil a la documentación Oficial por vías directas e indirectas, previendo una conservación documental adecuada en términos de seguridad física, manteniendo una estricta confidencialidad en el manejo de información relacionada, posibilitando al MINISTERIO un adecuado y conveniente marco de costos. A los efectos de tales cometidos, el Oferente deberá realizar una propuesta integral que comprenda aspectos necesarios e imprescindibles para una concreta valoración de su proyecto. El MINISTERIO adjudicará los servicios a un solo Oferente quien deberá prestar la totalidad de los mismos con la gradualidad y orden de prioridad que establezca la Administración. TODA LA OPERATORIA SERÁ SUPERVISADA EN FORMA PERMANENTE POR PERSONAL QUE A TAL EFECTO DESTACARÁ EL MINISTERIO DE SALUD.

2. **DE LA PRESTACIÓN-DEFINICIONES:** Servicio de **Clasificación:** Las Distintas Reparticiones del MINISTERIO podrán enviar documentación al CENTRO DOCUMENTAL, lo deberán hacer en cajas estándares, provistas por el adjudicatario y en cada caja colocará un rótulo con una leyenda que identifique el área de origen y la descripción de contenido. El prestador deberá observar que cada caja entregada por la Administración para su guarda, posea el rótulo y tendrá a su cargo el control de correspondencia entre la leyenda y el contenido real, dando aviso al sector respectivo en caso de observarse diferencias. Servicio de **Administración:** el adjudicatario entenderá por éste concepto, la manipulación de cada caja, reconociendo en todo momento su ubicación física, los movimientos que se produzcan, el personal involucrado, fechas de retiro/devolución/consultas/ expurgo, etc. Servicio de **Informatización:** el adjudicatario deberá contar con un software de aplicación para el desarrollo y respaldo de toda la operación del CENTRO DOCUMENTAL. Para el caso de informatización de expedientes, los mismos deberán ser ingresados al software con identificación de número, fecha, iniciador y asunto, según lo indica la carátula en cada caso. El resto de la documentación general podrá ser ingresada al software, mediante

parámetros de fechas, numeración u orden alfabético según corresponda. Servicio de **Consultas:** el adjudicatario deberá receptor los pedidos de cajas con documentación que efectúe el personal autorizado del MINISTERIO, proceder a su búsqueda, registrar la salida y entregar a la dependencia y al personal que corresponda. Igual criterio deberá seguir para el proceso inverso de devolución de consultas. Servicio de **Custodia:** el adjudicatario tendrá a su cargo el servicio de preservación de la documentación entregada en guarda, evitando pérdidas, extravíos, humedecimiento, daños por plagas, inclemencias del tiempo, además de mantener la más estricta confidencialidad en el manejo de la información que pudiera obtener objeto de esta prestación. Servicio de **Traslados:** el adjudicatario tendrá a su cargo todos los traslados que indique el personal autorizado por el MINISTERIO, los que deberán cumplimentarse en vehículos completamente cerrados, seguros y en perfecto estado de funcionamiento. Provisión de **Insumos:** básicamente el MINISTERIO podrá requerir la provisión de cajas de distintos modelos, tales como MIGGI, estándares, de radiografía, etc. además de precintos numerados, etiquetas de contenido y de numeración de cajas. En cualquier caso la Administración no estará obligada a comprar insumos al adjudicatario, cuando pueda procurar los mismos, de similares características y diseño a menor valor económico.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO :

a. Traslado desde las actuales instalaciones del prestador vigente, hasta la Planta Operativa del adjudicatario, de las ocho mil (8000) cajas de archivo. El oferente deberá exponer un detallado plan de trabajo para dicho traslado, indicando personal a emplear, modelo de transportes, plazos, relevamiento e inventarios, etc.

b. El adjudicatario deberá acondicionar en su soporte informático, las actuales bases de datos que el MINISTERIO dispone, referidas al contenido documental de los archivos cuyo movimiento se prevé realizar, para garantizar la gestión futura. Adicionalmente deberá generar el inventario de contenido de X cantidad de cajas que aún no cuentan con un relevamiento preciso de documentación.

c. El oferente deberá poner a consideración del MINISTERIO el espacio propuesto para la Guarda y Custodia de los archivos de referencia, el que deberá observar todas las medidas de seguridad que se exigen en la materia para la habilitación de este tipo de actividad comercial, quedando a exclusivo juicio de la ADMINISTRACION la aceptación de la propuesta edilicia.

d. El adjudicatario deberá informar a la Dirección General de Compras y Suministros del MINISTERIO qué y cuánto personal afectará para la prestación del servicio de referencia, siendo éstos los únicos que se encontrarán autorizados para ingresar y desarrollar tareas en el interior del espacio del archivo interno del

MINISTERIO, el que no tendrá ninguna relación de Dependencia con la Administración Pública.

e. El adjudicatario tendrá a su cargo la ejecución de las siguientes tareas y el personal del MINISTERIO Supervisión de las mismas:

1. Recepción de los archivos provenientes de las distintas dependencias ministeriales.

2. Informatización de los registros de contenido de cada caja que llegue al archivo, según los lineamientos que el MINISTERIO indique en las respectivas etiquetas.

3. Cierre de las cajas que lleguen al archivo, con precintos de seguridad según las indicaciones impartidas.

4. Ubicación de las cajas en las estanterías, informatizando la distribución topográfica de cada unidad de guarda, para su localización futura.

5. Responder a todas y cada una de las consultas que se produzcan sobre los archivos por parte del personal autorizado, bajo las formas y modalidades que oportunamente se establezcan.

6. Informar a la DIRECCIÓN DE JURISDICCION DE ADMINISTRACIÓN DEL MINISTERIO las cajas cuya documentación se encuentre con los plazos vencidos para la guarda y conservación, estipulados oportunamente. Las autoridades, suscribirán el acta correspondiente para la depuración de archivos vencidos, y el adjudicatario deberá disponer de un medio seguro y confidencial que garantice la destrucción del material, quedando a su cargo el rezago que surja de estas operaciones.

7. El adjudicatario deberá tener capacidad operativa para afrontar a solicitud de las distintas Áreas del MINISTERIO, el transporte que permita la entrega en tiempo y forma de la documentación requerida, debiendo detallar en su propuesta la flota de vehículos disponible.

f. El Oferente deberá explicitar con amplio detalle las funciones del soporte informático a proveer, dejando establecido que las bases de datos respectivas, son de propiedad del MINISTERIO, las cuales deberán ser entregadas a la finalización del contrato en formato texto ó Excel, indicando el contenido exacto de archivos de cada caja. Los requisitos indispensables del software son los siguientes:

1. Poseer LICENCIA DE SOFTWARE LEGAL para todas las aplicaciones que presente el soporte informático.

2. Permitir el acceso vía Internet a la información a todos los usuarios que el MINISTERIO autorice. Claves y Niveles Jerárquicos de acceso.

3. Indicación de la cantidad de cajas totales administradas, discriminando lo que pertenece a cada dependencia tanto en el archivo interno como en el externo. Deberá emitir reportes indicando los consumos de cada centro de costos (cantidad de pedidos, cajas solicitadas, etc.)

4. Informar el contenido de cada caja y su ubicación física en las estanterías.

5. Informar qué material ha sido retirado del archivo por consulta y qué personal autorizado intervino.

6. Informar qué material ha sido extraído del archivo por consulta y no ha regresado para su custodia.

7. Informar cuándo realizar el expurgo del material caído en rezago, conforme las pautas que al respecto indique el MINISTERIO.

8. Brindar un tratamiento especial para documentación de máxima reserva, con acceso aún más restringido.

9. Generar diariamente un sistema de back-up con doble copia, extrayendo del archivo una de ellas.

10. Brindar reportes estadísticos múltiples a solicitud del MINISTERIO.

g. El adjudicatario brindará el servicio de envío de información por vías alternativas como Fax, ó imágenes digitales a las distintas Áreas requirentes, además del servicio de fotocopiado.

h. Al finalizar el contrato y en caso de que el adjudicatario no continúe en ejercicio de la prestación deberá trasladar la totalidad de los archivos bajo su administración, custodia y guarda hasta el domicilio que le indique el organismo contratante, corriendo por exclusiva cuenta del prestador del servicio, los costos que demanden el bajado de cajas de las estanterías, el acondicionamiento de las mismas y el retiro o transporte hasta el lugar designado, lo que deberá producirse dentro del plazo previsto por el Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba, el cual no podrá excederse de los 90 días.

i. El plazo para la ejecución de los servicios iniciales de mudanza y organización general de los archivos del MINISTERIO será de 60 (sesenta) días a contar de la firma del Acta de Inicio de estas tareas, plazo durante el cual el Adjudicatario deberá asegurar una adecuada logística para proveer la información de control que el MINISTERIO requiera respecto a las unidades trasladadas (cajas).

j. Estándares de Consultas y Retiros:

- Solicitudes de originales efectuadas entre las 08 y las 13 horas, en el archivo INTERNO del MINISTERIO, serán entregadas en el momento por el personal del sector y serán consideradas consultas normales. Cuando el pedido involucre

documentación/cajas del archivo EXTERNO, el plazo máximo para la entrega normal será de 24 horas.

- Solicitudes originales efectuadas entre las 08 y las 12 horas, del archivo EXTERNO para ser entregadas antes de las 4 horas posteriores al pedido, serán consideradas consultas URGENTES, podrán solicitarse Expedientes ó cajas cerradas. En caso de solicitar legajos/documentos en cantidades extraordinarias serán reconsiderados los plazos.

- Solicitud de remisión de información por vías alternativas como fax ó imágenes digitales, deberán ser cumplimentadas antes de las 4 horas de efectuados los pedidos.

- El Oferente deberá presentar un plan de “Guardias Pasivas” para la prestación del servicio en días y horarios extraordinarios, cuando el MINISTERIO así lo requiera.

k. En todos los casos tanto los procesos de entrega de documentación consultada por autoridades del MINISTERIO, como los retiros y/o devoluciones de archivos, deberán quedar expresamente asentados en los soportes informáticos y en soporte papel por medio de remitos debidamente conformados.

l. Los vehículos utilizados deberán contar con sistemas de comunicaciones y de monitoreo tales que permitan en todo momento identificar la posición de los envíos, durante todo el trayecto del traslado entre los puntos de origen y destino.

APENDICE I

Propuesta Económica Básica:

RENGLON UNICO		
Ítems	Descripción Servicio a Prestar	Precio
1	SERVICIO INICIAL DE MUDANZA DE 8.000 cajas e INVENTARIO con rangos paramétricos de fechas para 8000 cajas y registros individuales para expedientes y legajos de 8000 cajas con entrega de las respectivas bases de datos.	
2	Personal especializado, de lunes a viernes, de 08:00 a 13:00 horas, en instalaciones del Ministerio de Salud. Asimismo en dichas instalaciones se deberá disponer del siguiente equipamiento: PC (Pentium dual core o superior, Memoria RAM 1Gb o superior, disco duro 80 Gb o superior, lectograbadora DVD, Monitor LED de 18.5 pulgadas), impresora, Licencia de sistema de administración de archivos. El equipo deberá estar conectado a internet. Cajas administradas en instalaciones del Ministerio de Salud: aproximadamente 2.500	\$- (mensual)
3	Guarda mensual en depósito de la empresa prestataria del servicio (aproximadamente 8.000 cajas)	\$ (por caja)
4	Traslado de documentación y/o caja desde instalaciones de la adjudicataria: <ul style="list-style-type: none"> - Dentro de las dos horas de solicitada - Dentro de las 24 horas de solicitada - Dentro de las 48 horas de solicitada 	\$- (por caja/documento) \$- (por caja/documento) \$- (por caja/documento)