

COMPULSA ABREVIADA N° 06/2014

Condiciones de Contratación

Cap. I: Generalidades

Art. 1. Tipo de procedimientos de selección: Compulsa Abreviada

Art. 2. Objeto de la contratación: servicio de informatización, guarda y custodia de documentación en cajas, de distintas dependencias del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba, ubicadas en la Ciudad de Córdoba, y provisión de software para control de documental en guarda y custodia, por el término de un (1) año; estimándose un total de seis mil setecientas (6.700) cajas aproximadamente con documentación para toda la contratación.

2.1 Plazo de duración: La contratación tendrá un plazo de duración de un (1) año, comenzando el 01/11/2014.

2.2 Presupuesto Oficial: El Presupuesto Oficial estimado de la presente Compulsa Abreviada asciende a la suma de pesos CIENTO SESENTA MIL OCHOCIENTOS (160.800,00)

Art. 3. Régimen legal: La presente contratación se regirá por las siguientes normas:

- 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) Resoluciones de la Dirección General de Compras y Contrataciones dependiente del Ministerio de Gestión Pública.
- d) Pliegos de bases y condiciones generales y particulares de esta contratación.
- e) Pliego de especificaciones técnicas de esta contratación.
- f) Ley N° 10.178, Ley Impositiva de la Provincia de Córdoba.
- g) Ley N° 10.176, Presupuesto General de la Administración Pública Provincial.

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, 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.

Art. 4. Jurisdicción: Las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios competentes en materia contencioso – administrativa en la Primera Circunscripción del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba (Ley de Mapa Judicial), para resolver cualquier controversia emergente de la presente Compulsa Abreviada, haciendo expresa renuncia al Fuero Federal o cualquier otro de excepción que pudiera corresponder.



COMPULSA ABREVIADA N° 06/2014

Condiciones de Contratación

Art. 5. Consultas

- **Lugar de consulta:** Las consultas deberán ser ingresadas en la Mesa de Entradas – SUAC del Ministerio de Finanzas, sita en Av. Concepción Arenal N° 54 de la Ciudad de Córdoba.
- **Fecha y horario de consulta:** Las consultas se recibirán de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas, hasta TRES (3) días hábiles previos al fijado para la presentación de las ofertas.
- **Referente para contacto:** Las consultas deberán realizarse mediante nota dirigida al Área Contrataciones de la Dirección General de Administración y RR.HH.

Art. 6. Observaciones:

6.1 Comunicación de respuestas y aclaratorias: Las respuestas y aclaratorias que se efectúen serán comunicadas por escrito a la totalidad de los adquirentes de las presentes condiciones con una anticipación a la fecha de presentación de ofertas no menor a veinticuatro (24) horas. Las mismas también serán publicadas en la página web compraspublicas.cba.gov.ar

Los pedidos de aclaratorias y sus respuestas pasarán a formar parte de los presentes condiciones de contratación y pliegos de especificaciones técnicas, como documentación complementaria.

6.2 Aclaratorias de oficio: Asimismo, la Dirección General de Administración y RR. HH. se encontrará facultada para efectuar de oficio las aclaraciones que estime pertinentes.

Cap. II: Garantías

Art. 7. Tipos y formas de Garantía:

7.1 Garantía de mantenimiento de la oferta: Los oferentes deberán acompañar a la propuesta una garantía de oferta del tres por ciento (3 %) del valor total de su oferta, por todo el plazo de mantenimiento de la misma (artículo 12), cuyo comprobante deberá presentarse conjuntamente con la propuesta. Dicha garantía podrá instrumentarse en alguna de las siguientes formas, debiendo estar en todos los casos documentada con certificación de firmas:

- 1) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción del Gobierno de la Provincia de Córdoba u organismo contratante, 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 2013 del Código Civil, así como al beneficio de interpelación judicial previa.
- 2) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del Estado Provincial, emitida bajo las siguientes condiciones:
 - a) Calificación "A" o superior para la Compañía como mínimo, según surja de constancias de Calificadoras de Riesgos nacionales e internacionales.

COMPULSA ABREVIADA N° 06/2014

Condiciones de Contratación

- b) Reaseguro con que se cuenta, el cual deberá presentarse conjuntamente con la aprobación directa o mediante declaración jurada.

Si 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 Jurisdicción de los Tribunales en lo Civil y Comercial de Primera Instancia de la Primera Circunscripción Judicial del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba (Ley de Mapa Judicial).

7.2 Garantía de cumplimiento del contrato: Una vez comunicada la Adjudicación, los adjudicatarios deberán ofrecer una garantía de cumplimiento del contrato del veinte por ciento (20 %) del valor total de la adjudicación, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación del instrumento legal de adjudicación con copia de la orden de compra, debiendo cumplimentar para su devolución el total de las prestaciones a su cargo conforme los pliegos de bases y condiciones generales y particulares y los de especificaciones técnicas que rigen la presente Licitación Pública.

Dicha garantía deberá instrumentarse en alguna de las formas establecidas en los incisos del artículo 7.1.

Cap. III: Presentación de propuesta

Art. 8. Forma de presentación: Las ofertas deberán presentarse en un solo sobre cerrado, sin membrete y con una leyenda indicando la Compulsa Abreviada a la que se presentan.

Art. 9. Lugar de presentación: La propuesta deberá ser presentada en la Mesa de Entradas SUAC del Ministerio de Finanzas sita en Av. Concepción Arenal N° 54 de la Ciudad de Córdoba, hasta la fecha y hora establecida por la Dirección General de Administración y RR. HH.

Art. 10. Fecha límite de presentación: La fecha límite para presentar las ofertas será el día **01 SEP 2014**

Art.11. Hora límite de presentación: La hora límite para presentar las ofertas será a las 10:00 hs.

Art. 12. Plazo de 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.



COMPULSA ABREVIADA N° 06/2014

Condiciones de Contratación

Art. 13. Documentación a presentar:

El Sobre deberá contener:

A. Documentación legal sobre el oferente y su capacidad jurídica:

- 1) Constancia de inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado (Tarjeta de proveedor)
 - a) Deberá presentar constancia de inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado (Tarjeta de proveedor) vigente, o constancia de inicio del trámite de inscripción debidamente presentado en Mesa de Entradas del Centro Cívico del Bicentenario, sito en el Centro Cívico del Bicentenario Gobernador Juan Bautista Bustos, entendiéndose por tal el formulario de inscripción generado a través de su cuenta de usuario en ComprasPúblicas, la cual podrá gestionarse ingresando a la dirección: compraspublicas.cba.gov.ar, en la sección Proveedores.
 - b) Si no contara con constancia de inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado (Tarjeta de proveedor) vigente o constancia de inicio de trámite de inscripción, deberá acompañar la siguiente documentación:
 - i) Para las personas físicas:
 - (1) Copia certificada de la primera y segunda hoja del Documento Nacional de Identidad.
 - (2) Cambio de domicilio, si lo hubiere, y constitución de domicilio especial en la Provincia de Córdoba a los fines de la contratación.
 - (3) Poder general o especial que otorgue las facultades suficientes para obligar al sujeto oferente.
 - ii) Para las personas jurídicas:
 - (1) Contrato social o estatuto y, cuando corresponda, actas de autorización para presentarse al procedimiento de selección articulado, debidamente inscriptos. Los mismos deberán estar debidamente inscriptos ante la Autoridad de Contralor que en cada caso corresponda, en copia debidamente certificada y, cuando correspondiere, legalizada.
 - (2) 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 oferente. Se tendrá que acompañar copia debidamente certificada y cuando correspondiere legalizada; o constancia emitida por el Registro Público de Comercio, Inspección de Personas Jurídicas o la entidad que corresponda, donde se informe la nómina de autoridades debidamente inscriptas. Esta constancia deberá tener una antigüedad no mayor a dos meses contados retroactivamente a partir de la fecha de presentación de la oferta en el Sobre Presentación. En caso de apoderados, original y/o copia autenticada de la documentación que acredite la representación legal del oferente: poder general o especial que otorgue las facultades suficientes para obligar al sujeto ofertante, que deberá ser legalizado en caso de haber sido extendido en extraña jurisdicción.

COMPULSA ABREVIADA N° 06/2014

Condiciones de Contratación

- (3) Constitución de domicilio especial en la Provincia de Córdoba a los fines de la contratación.
- iii) Para las Uniones Transitorias de Empresas (UTE), además de lo consignado por el apartado a) y b) según estén conformadas por personas físicas o jurídicas o ambas, la siguiente documentación:
- (1) 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. Compromiso de Constitución de UTE conforme las disposiciones del Código de Comercio y las exigencias de los presentes pliegos de bases y condiciones, debiendo acompañar asimismo copias certificadas de los instrumentos societarios que autorizan la conformación de la UTE. Al momento de la adjudicación deberá estar formalmente constituida la Unión, debiendo cumplirse entonces con los requisitos enumerados en el punto siguiente (ii).
- (2) Para Uniones Transitorias de Empresas constituidas al momento de la presentación de la oferta, deberá además cumplimentarse con los siguientes requisitos:
- (a) Copia certificada del instrumento de constitución formal debidamente inscripto ante la autoridad competente.
- (b) 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 licitación pública.
- (c) Instrumento legal correspondiente donde se establezca expresamente, que todos los integrantes de la UTE son solidaria e ilimitadamente responsables por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del presente contrato.
- (d) Cada uno de los integrantes debe cumplir con todos y cada uno de los requisitos y exigencias establecidos en los presentes pliegos de bases y condiciones.
- (e) Constitución de domicilio especial en la Provincia de Córdoba.
- iv) Para los casos de los incisos i), ii) y iii) además deberán presentar copia expedida por la Administración Federal de Ingresos Públicos de la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT), suscripta por el apoderado o representante legal.
- B. Acreditación de los antecedentes comerciales y capacidad técnica del oferente: El oferente deberá acreditar:
- Contar con más de dos (2) años de antigüedad ininterrumpidos en el rubro que se licita, lo que se acreditará mediante la inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos.
- C. Antecedentes de prestaciones similares, según corresponda, ante organismos nacionales, provinciales, municipales y otras entidades estatales y/o privadas o en donde haya efectuado la prestación; acreditados mediante un certificado expedido por autoridad competente del organismo donde prestó el servicio, en donde deberán constar las características, tipo y plazo del servicio o bienes contratados
- D. Declaración jurada de los oferentes: Los oferentes deberán presentar una declaración jurada expresando:

[Firma]

COMPULSA ABREVIADA N° 06/2014

Condiciones de Contratación

- 1) Que su cuenta corriente bancaria no ha sido cerrada por orden del Banco Central de la República Argentina durante el transcurso del último año, aún si la misma hubiese sido nuevamente habilitada.
- 2) Que no ha sido declarado en quiebra o en concurso preventivo o que, si lo fuere, acredite encontrarse debidamente facultado para participar en la presente contratación.
- 3) Que no pesa sobre él inhabilitación civil, comercial o penal vigente, por sentencia judicial firme pasada en autoridad de cosa juzgada. Inclusive, para el caso de tratarse de personas jurídicas, que no hay inhabilitación de las mencionadas que pese sobre las personas físicas que integran sus órganos sociales.
- 4) Que no se es actor o demandado en litigios judiciales cuya contraparte sea el Estado Provincial y en particular algún Organismo Oficial de la Provincia de Córdoba (Administración Central, Organismos Descentralizados, Entes Autárquicos o Sociedades del Estado).
- 5) Que el/los certificado/s de provisión presentado/s en la presente Compulsa Abreviada es/son fidedigno/s, y ha/n sido firmado/s por la autoridad competente, que corresponde en cada caso.
- E. Tasa Retributiva de Servicios: Deberá abonar la Tasa Retributiva de Servicios. El cedulón para el pago de tasas podrá imprimirse a través de la siguiente página web <http://trs.cba.gov.ar> seleccionando opción **MINISTERIO DE FINANZAS**, opción **CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA**, en Principal seleccionar **"Art. 45 – Servicios Generales"** y en Concepto **"Art. 45 inc. 1.1 Pliegos de Condiciones"** o solicitarla en la Delegación de Rentas más cercana.
- F. La oferta económica: La cotización deberá realizarse por renglón completo/bien o servicio, y en pesos, IVA incluido, ajustando su propuesta a las presentes condiciones y al Pliego de especificaciones Técnicas, indicando valores unitarios y totales ponderados. Deberá detallarse en un apartado el costo unitario por renglón.
- G. Garantía de mantenimiento de oferta: Conforme lo dispuesto por el artículo 7.1 de los presentes condiciones de contratación.
- H. Estructura de costos: Los oferentes deberán presentar:
 - a) El presupuesto desagregado del trabajo a realizar (considerando el costo de la mano de obra y todo otro elemento que resultare significativo), indicando precios unitarios o su incidencia en el precio total si correspondiera; y
 - b) Los análisis de precios de cada uno de los ítems, desagregados en todos sus componentes, incluidas las cargas sociales y tributarias. Esto según la siguiente estructura tipo:

Rubros	Conceptos	Porcentaje de Participación
1	Mano de Obra	%
2	Insumos	%
3	Gastos Indirectos	%
	Subtotal Costo	100.00%

COMPULSA ABREVIADA N° 06/2014

Condiciones de Contratación

4	Carga Impositiva	%
5	Utilidad Empresaria	%
	Total Mensual de la Contratación	

El precio cotizado deberá incluir el IVA y todos los impuestos que pudieran corresponder y toda otra carga vigente, considerándose que el Ministerio de Finanzas reviste el carácter de Consumidor Final. Además deberá indicar el convenio colectivo de trabajo al que está sujeto el salario de sus empleados.

A los fines de la redeterminación de precios se actualizará de acuerdo a los siguientes parámetros:

- 1) Mano de obra, se tendrán en cuenta los convenios colectivos de trabajo vigentes al inicio y al mes anterior a la solicitud de redeterminación.-
- 2) Insumos y gastos indirectos por el índice de precios internos al por mayor (IPIM) publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.-

I. Constancia de CUIT y de inscripción de Ingresos Brutos.

Art. 14. Observaciones:

- a) La documentación debe ser confeccionada utilizando procesador de texto y/o mecanografiada, en idioma español, sin raspaduras, ni enmiendas que no se encuentren debidamente salvadas, en original y duplicado, foliado y firmado en todas sus fojas por el proponente o su representante legal debidamente autorizado.
- b) La eventual inclusión en la oferta de prospectos, catálogos comerciales o información publicitaria tendrá efectos meramente ilustrativos. La existencia de datos técnicos en dichos catálogos no releva al oferente de su obligación de presentar la documentación conforme las exigencias de las condiciones de contratación y de especificaciones técnicas.
- c) Si por cualquier causa, las fechas fijadas fuesen declaradas no laborables para la Administración Pública, la presentación de ofertas se realizará el siguiente día hábil, a la misma hora y en el mismo lugar.
- d) La Dirección General de Administración y RR.HH. se encuentra facultado para prorrogar, dando la debida publicidad, las fechas de presentación de ofertas, cuando las circunstancias lo hagan necesario a fin de velar por la mayor cantidad de oferentes y la protección de los intereses del Estado Provincial.
- e) En cualquier estado del trámite previo a la adjudicación, se podrá dejar sin efecto la presente Compulsa Abreviada, rechazar todas o parte de las propuestas conforme lo establecido en el artículo 6.2.3.2 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

COMPULSA ABREVIADA N° 06/2014

Condiciones de Contratación

Art. 15. Causales de rechazo de ofertas:

Serán inadmisibles y en consecuencia rechazadas las ofertas que:

- a) Se aparten de las condiciones de la contratación o sean condicionadas.
- b) Sean formuladas por firmas suspendidas o inhabilitadas en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado al momento de presentar las ofertas.
- c) No presenten muestras en el caso de haber sido exigidas.
- d) No cumplan con la documentación y elementos que se detallan en los artículos 16.1 B, C, F y G de las presentes condiciones de contratación.
- e) Formuladas por firmas inscriptas en rubros que no guarden relación con la contratación conforme el artículo 7.1.2.2 del Decreto Reglamentario N°305/2014.
- f) No estén firmadas por el oferente.
- g) No acompañen la garantía correspondiente, o cuando esta fuere documentada 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 le requiera.

Cap. IV: Adjudicación

Art. 16. Criterio de adjudicación: Las adjudicaciones se realizarán, por renglón, a la oferta que se encuentre ajustadas a las condiciones de contratación y Pliego de Especificaciones Técnicas y resulte ser la más convenientes a los intereses del Estado Provincial, a través del dictado del pertinente acto administrativo emanado del Poder Ejecutivo y que se notificará conforme el artículo 7.1.6.2 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

Art. 17. Criterio de Ampliación o disminución de la cantidad ofertada: para la ampliación o disminución de la cantidad de cajas se seguirá la modalidad de orden de compra abierta conforme el artículo 14 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

Art. 18. Lugar de prestación o entrega: según Pliego de Especificaciones Técnicas.

Art. 19. Cesión: El adjudicatario no podrá ceder o transferir total o parcialmente el contrato sin el previo consentimiento del organismo contratante. La violación de esta prohibición podrá ser considerada por la Provincia causal de resolución del contrato por culpa de la contratista.

Art. 20. Incumplimiento y resolución

20.1 Organismo de control: El Ministerio de Finanzas será el organismo de control de las infracciones e incumplimientos y aplicación de las correspondientes penalidades, debiendo informar de esta situación a la

COMPULSA ABREVIADA N° 06/2014

Condiciones de Contratación

Dirección General de Compras y Contrataciones del Ministerio de Gestión Pública, en los términos del punto 4.1 del Anexo V del Decreto Reglamentario 305/14, a los fines de que aplique las sanciones que correspondan.

20.2 Penalidades: Se podrán aplicar las siguientes penalidades

PENALIDADES	PUNTOS
1. Dotación de personal insuficiente y/o falta de idoneidad de los mismos para realizar los trabajos.	2 a 4 Puntos
2. Carencia de elementos, equipos y máquinas necesarios para prestar el servicio.	1 a 5 Puntos
3. Incumplimiento a una orden de servicio.	1 a 3 Puntos
4. Por deficiencia en calidad de los servicios prestados.	5 a 10 Puntos
5. Toda anomalía o deficiencia no enumerada precedentemente que afecte la más correcta y completa ejecución de los trabajos contratados y vulnere todas o algunas de las condiciones establecidas en el Pliego.	2 a 10 Puntos

- a) **Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato:** por las causales establecidas en el Anexo V punto 2.2 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.
- b) **Multa:** por las causales establecidas en el Anexo V punto 2.3 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.
- c) **Rescisión:** por las causales establecidas en el Anexo V punto 2.4 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

Art. 21. Otras responsabilidades:

21.1 El contratista será responsable de los daños y/o perjuicios que por causas imputables a él o a su personal, pudieran sufrir los bienes del patrimonio de la Provincia. También alcanzará la responsabilidad por la desaparición, robo, hurto, daños intencionales y/o accidentales, etc. de objetos y/o servicios de la Administración Contratante y/o su personal. Probada la culpabilidad, el contratista deberá reponer lo desaparecido y/o dañado, o bien reintegrar el importe que al efecto determine la Administración en su carácter de damnificada.

Lo antedicho, solo aplicará en caso de no tratarse de casos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente probados por el adjudicatario.

21.2 Es obligatorio para el Adjudicatario presentar ante el Área de Contrataciones de la Dirección General de Administración y RR. HH. del Ministerio de Finanzas, la siguiente documentación:

[Firma manuscrita]

COMPULSA ABREVIADA N° 06/2014

Condiciones de Contratación

- 1 - Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la entrega de la Orden de Compra que emite la mencionada Área, la Garantía de cumplimiento de Contrato de acuerdo a lo estipulado en el Art 7 apartado 2 de las presentes condiciones.-
- 2 - Pago del sellado que establece la Ley Impositiva de la Provincia de Córdoba, por un monto equivalente al seis por mil (6%) del importe total adjudicado, dentro de los cinco (5) días del otorgamiento de la Orden de Compra mencionada.-
- 3 - Deberán presentar Certificado expedido por el Registro de Deudores Morosos Alimentarios (Ley 8898 y modif.). Tramitarlo vía web en la Página Oficial de la Provincia de Córdoba y para retirarlo dirigirse a la Dirección General Registro Civil y Capacidad de las Personas ubicado en Caseros 356 de esta Ciudad de Córdoba – Te. 4342173/75 y 4342177. Se dejará constancia de recepción, glosándose copia en el expediente respectivo.-

Asimismo, el adjudicatario podrá, en el término de cinco (5) días de notificada la adjudicación, realizar observaciones por errores que pudiere contener la orden de compra.

Cap. V: Facturación

Art. 22. Forma de facturación: La facturación será mensual.

Art. 23. Facturación a nombre de: "DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA Y CRÉDITO PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA" – CUIT 34-99923057-3", y deberá consignarse número de expediente, orden de compra, período, y concepto facturado.

Art. 24. Lugar de entrega de la factura: El contratista deberá presentar las pertinentes facturas en el Área Contrataciones de la Dirección General de Administración y RR.HH. del Ministerio de Finanzas (Av. Concepción Arenal N° 54 de la ciudad de Córdoba), juntamente con los remitos o controles correspondientes, debidamente conformados.

Cap. VI: Pago

Art. 25. Forma y condiciones de pago: Una vez conformadas las facturas, el pago se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles para la Administración Pública Provincial, contados a partir de la fecha de conformación.

En caso de errores o discrepancia en las facturas o remitos presentados, ya sea en las cantidades o diferencias en la calidad del producto la documentación será devuelta con las aclaraciones del caso, y se interrumpirán los plazos indicados en el presente Artículo hasta su regularización.

Asimismo la Dirección General de Administración podrá efectuar los ajustes que en más o en menos pudieran surgir, en virtud de ser estimativas las cantidades.



COMPULSA ABREVIADA N° 06/2014

Condiciones de Contratación

Art. 26. Certificado Fiscal: Al momento del pago la contratista deberá presentar el Certificado Fiscal para Contratar expedido por la Dirección General de Rentas de Córdoba vigente. Es obligación de la Dirección General de Administración exigir el certificado, previo a cualquier pago que realice.

Cap. VII: Para contratación de servicio

Art. 27. Obligaciones laborales: La firma adjudicataria empleará a todo el personal necesario según lo establecido en los pliegos de especificaciones técnicas para prestar un servicio de primera categoría, teniendo en cuenta su idoneidad y antecedentes de conducta, presentación, educación y salud.

Asimismo, la firma adjudicataria asume todas las obligaciones laborales y previsionales que en su carácter de empleador emanen de las disposiciones legales y convencionales actuales o futuras. El personal que sea afectado por la contratista para la prestación del servicio licitado no será considerado en ningún caso en relación de dependencia para con el Estado Provincial y, por lo tanto, aquella mantendrá indemne a esta última respecto de cualquier demanda, acción o reclamo judicial o extrajudicial proveniente de sus empleados y, en todo caso, le reembolsará de inmediato toda erogación originada en reclamos de tal naturaleza, incluyendo honorarios profesionales.

Art. 28. Personal afectado: La dotación del personal afectado a este servicio deberá reunir como mínimo las siguientes condiciones:

- a) Tener dieciocho (18) años de edad cumplidos como mínimo.
- b) No registrar antecedentes policiales o penales.
- c) Guardar debida consideración y respeto en el trato.

Art. 29. Seguros y leyes sociales: Estarán a cargo del contratista, además del seguro de vida y por accidente de todo su personal, el cumplimiento de todas las obligaciones que establece la legislación laboral vigente.

La firma adjudicataria asume todas las obligaciones laborales y previsionales que en su carácter de empleador emanen de las disposiciones legales y convencionales actuales y futuras.

Cap. VIII: Otras observaciones

Art. 30. Vestimenta: El adjudicatario deberá proveer a su personal de todas las prendas de vestir y accesorios que sean necesarios para la función que desempeñan. Todo el personal deberá lucir su identidad con una plaqueta de identificación (o leyenda bordada en el uniforme).



“COMPULSA ABREVIADA Nº 06/14 EXPEDIENTE Nº 0027-054360/2014 PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE INFORMATIZACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN DE DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE FINANZAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA Y PROVISION DE SOFTWARE PARA CONTROL DE DOCUMENTAL EN GUARDA Y/O CUSTODIA.”

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

Artículo 1º) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: Servicio de informatización, guarda y custodia de documentación en cajas, de distintas dependencias del Ministerio de Finanzas, y provisión de software para control de documental en guarda y custodia, por el término de un año; estimándose un total de seis mil setecientas (6.700) cajas con documentación para toda la contratación.

- 1 - Actualmente existen aproximadamente cinco setecientos veintiuno (5.721) cajas (medidas 26cm. x 30cm. x 42cm.) con documentación identificada y clasificada, por lo que la empresa que resulte adjudicada deberá hacer el traslado inicial sin cargo alguno, hacia sus instalaciones en un plazo que no podrá superar los siete (7) días hábiles. Además se le proveerá de la información del contenido de dichas cajas en un archivo con el inventario en soporte digital (analítico, sumario y esquemático) correspondiente a las mismas, el que podrá ser utilizado a los fines que el adjudicatario haga la carga inicial de datos.
- 2 - En cuanto a la labor específicamente archivística de la empresa, deberá instalar un software de su propiedad en los equipos del Estado Provincial o bien permitir el acceso vía Internet a fin de proveer una herramienta informática que permita conocer el detalle de la documentación que se encuentra guardada en sus instalaciones para la ubicación y control de la documentación, que contenga los distintos tipos de inventarios (analíticos, sumarios y esquemáticos) y deberá contemplar distintos motores de búsqueda, reportes y claves de acceso para los usuarios autorizados además de permitir distintos niveles jerárquicos de acceso a la información. Queda establecido que la base de datos es propiedad de la Provincia de Córdoba.-
- 3 - La Empresa adjudicataria tiene a su cargo la capacitación del personal autorizado por el Ministerio de Finanzas en cuanto a las diferentes formas de consultar y solicitar documentación en custodia.-
- 4 - La Empresa adjudicataria deberá contar con un procedimiento de consultas sobre el archivo en guarda brindando acceso únicamente al personal autorizado por el Ministerio de Finanzas, asegurando el mantenimiento de CONFIDENCIALIDAD ABSOLUTA y Estricto Secreto sobre la documentación en guarda, el que sólo podrá ser revelado mediando orden de autoridad judicial escrita.-



- 5 - La Empresa adjudicataria deberá disponer de oficinas de trabajo en las mismas instalaciones de la Empresa Adjudicataria para ser utilizadas por parte del personal autorizado por el Ministerio de Finanzas para la consulta de documentación.-
- 6 - La Empresa adjudicataria deberá realizar los envíos de pedidos de documentación mediante sistema de mensajería, por fax o imágenes escaneadas por Internet, dentro de las 24 horas de solicitado.-
- 7 - El Ministerio de Finanzas designará una persona para centralizar y coordinar todas las operaciones con la Empresa Adjudicataria.-
- 8 - La solicitud y devolución de la documentación se realizará por personal autorizado del Ministerio de Finanzas y por la autoridad competente de la empresa Adjudicataria, cuyo listado será suministrado oportunamente a la empresa.-
- 9 - En caso de realizar envíos de documentación se especificará la misma a través de planillas de control dejando constancia del retiro por parte del personal de la empresa. Esta tarea se realizará con aviso previo y autorización firmada por parte de las autoridades competentes.-
- 10 - La empresa adjudicataria deberá contemplar mensualmente hasta veinte (20) consultas y/o envíos de documentación o cajas con documentación sin cargo alguno.

Artículo 2º) TRASLADO DE DOCUMENTACION:

- 1 - La Empresa Adjudicataria gestionará el traslado sin cargo del actual emplazamiento, de la documentación conforme lo indicado en el inc. 1 del Art. 1, quedando a su cargo los costos derivados del traslado; como también la registración informática, almacenamiento, mudanza y/o transportes, de la documentación existentes en los archivos del Ministerio de Finanzas-
- 2 - Asimismo deberá exponer un plan detallado de trabajo para dicho traslado, indicando personal a emplear, modelo de transportes, plazos, relevamiento e inventarios, carga en el sistema informático, etc. El traslado inicial no podrá exceder del plazo de siete (7) días hábiles a partir de la entrega de la orden de compra emitida por el Area Contrataciones.-
- 3 - La Empresa Adjudicataria se responsabiliza por el daño o extravío de documentación en el momento de realizar traslados.-
- 4 - La Empresa Adjudicataria garantiza que la manipulación de documentos será realizada por personal idóneo y competente.-
- 5 - Al momento de ingresar documentación a la Empresa Adjudicataria, ésta deberá registrar el contenido de las cajas recibidas en custodia y proceder a la informatización de estos registros, respetando el criterio de ordenamiento definido por el Ministerio de Finanzas Realizará las tareas de, referenciación e informatización. Estas tareas consistirán en referenciar los contenidos desde rótulos pre-existentes, informatizando el contenido de las mismas donde conste el origen de la documentación (Repartición, Área o Sector), tipo de documento (expedientes, comprobantes de pagos, legajos, boletas de pago,



etc.) y la numeración y/o cronología según corresponda. Luego del proceso de informatización de contenidos, las cajas deberán ser alojadas en estanterías con su ubicación topográfica también por sistema informático.-

- 6 - La Provincia de Córdoba conserva la propiedad sobre los archivos entregados en guarda y/o custodia, correspondiendo a la Empresa Adjudicataria la simple tenencia de los mismos en su nombre.-
- 7 - La Empresa Adjudicataria se responsabiliza a estipular el tiempo de carga en la base de datos, en la organización y ubicación de los documentos. Esto deberá ser respetado desde el momento de la contratación hasta su término.-
- 8 - Al momento de finalización del contrato con La Empresa Adjudicataria, esta deberá devolver la documentación organizada en cajas rotuladas y con el inventario analítico correspondiente a las mismas, adjuntando un inventario esquemático del fondo documental previamente controlado de manera conjunta con el personal autorizado de éste Ministerio; en formato electrónico y papel.-
- 9 - La Empresa Adjudicataria estipulará un plazo necesario para el retiro y el adecuado control de los documentos. También se fijará un plazo para cotejar los inventarios de entrega de documentación con la base de datos, responsabilizándose ésta por la pérdida o extravío de la documentación.-
- 10 - El Ministerio de Finanzas se reserva el derecho de realizar visitas periódicas a las instalaciones de la empresa para la supervisión y revisión de los documentos cuando lo considere conveniente.-
- 11 - El horario para la realización de consultas será el que se estipula en la cláusula sexta del Contrato de Guarda y Custodia y Provisión de Software para Control de Documental.-
- 12 - El Ministerio de Finanzas entregará la documentación para su guarda y/o custodia en cajas de cartón corrugado (medidas 26cm. x 30cm. x 42cm).

Artículo 3º) LUGAR DE GUARDA- MEDIDAS DE SEGURIDAD EXIGIDAS:

- 1 - El lugar de guarda de los documentos deberá ser el adecuado para la conservación de los mismos, protegiéndolos de la luz solar y eléctrica, la humedad y el exceso de temperatura.-
- 2 - La higiene del lugar deberá ser periódica, incluyendo desinfección. La empresa presentará mensualmente los certificados de desinfección ambiental que permitan su estricto control.-
- 3 - La Empresa Adjudicataria procederá a realizar el cierre de las cajas que lleguen al archivo, con precintos de seguridad.-
- 4 - La Empresa Adjudicataria, en orden a la prevención, detección y/o extinción de siniestros que dañen la documentación en custodia, deberá contar con los siguientes elementos de seguridad o elementos de características similares a criterio del Ministerio de Finanzas: un sistema integral de hidrantes de alta

Al

presión con detectores de humo y gases, matafuegos; sensores de movimientos, alarma preferentemente con monitoreo de Bomberos, y la Policía de la Provincia de Córdoba, plano con la distribución de los elementos de prevención y control de siniestros en la Planta de almacenaje. Asimismo deberá contar con algún tipo de seguro que cubra los riesgos de siniestros que dañan la documentación en custodia, los que serán puestos a consideración del Ministerio de Finanzas.-

- 5 - El Ministerio de Finanzas priorizará aquellas empresas que garanticen la presencia de personal de seguridad en el predio de almacenamiento, las 24 horas del día, los 365 días del año. Asimismo, si tuviere, se le solicitará adjunte constancia del profesional actuante o empresa que realiza el seguimiento en materia de Higiene y Seguridad.-

Artículo 4°) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD:

La Empresa Adjudicataria está obligada a mantener CONFIDENCIALIDAD ABSOLUTA y Estricto Secreto sobre la documentación en guarda, el que sólo podrá ser revelado mediando orden escrita de autoridad judicial.

Artículo 5°) FINALIZACIÓN DEL CONTRATO:

Cuando se produzca la finalización del contrato por cualquier causa, habiéndose cumplido los plazos contractuales o en forma anticipada, la Empresa Adjudicataria deberá devolver la documentación, organizada en las cajas debidamente identificadas y con el inventario en soporte digital (analítico, sumario y esquemático) correspondiente a las mismas, previamente controlado de manera conjunta con el personal autorizado del Ministerio de Finanzas. Para ello, procederá a retirar la totalidad de las cajas con los respectivos archivos, corriendo por cuenta exclusiva de ésta, los costos que demande el retiro de las cajas desde las estanterías, el acondicionamiento de las mismas, y el posterior traslado/transporte de los archivos al domicilio del Ministerio de Finanzas o el que este indique, lo que deberá producirse en un plazo máximo de treinta (30) días a contar del momento de la formal notificación al respecto.

Las bases de datos informatizadas con el detalle de la documentación remitida en custodia, son de propiedad del Ministerio de Finanzas, las cuales deberán ser entregadas a la finalización del contrato o en el momento que sea requerido por el Ministerio de Finanzas de la Pcia. de Córdoba, en formato Word o Excel, indicando el contenido exacto de archivos de cada caja. Se fijará un plazo para cotejar los inventarios de entrega de documentación con la base de datos de la Empresa Adjudicataria, responsabilizándose a ésta por la pérdida o extravío de la misma.

Las especificaciones técnicas citadas en el presente pliego, son meramente enunciativas pudiendo establecerse otras obligaciones en el contrato que se firme con la Empresa Adjudicataria.



**CONTRATO DE INFORMATIZACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA DE
DOCUMENTACIÓN EN CAJAS, Y PROVISIÓN DE SOFTWARE PARA CONTROL
DE DOCUMENTAL**

Entre la firma (Cuit N°), representada en este acto por el/la, D.N.I., de nacionalidad, en su carácter de, con domicilio en calle N°, B° de la Ciudad de Córdoba, en adelante EL CONTRATISTA, por una parte, y por la otra el MINISTERIO DE FINANZAS DE LA PROVINCIA, representada en este acto por(D.N.I.), DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RR. HH., en adelante EL ESTADO PROVINCIAL, convienen en celebrar el presente CONTRATO DE INFORMATIZACIÓN, GUARDA y CUSTODIA de DOCUMENTACIÓN en CAJAS de distintas Dependencias de este MINISTERIO y PROVISIÓN DE SOFTWARE PARA CONTROL DE DOCUMENTAL en GUARDA y CUSTODIA, sujeto a las cláusulas y condiciones siguientes:

PRIMERA: EL CONTRATISTA prestará los servicios de INFORMATIZACIÓN, GUARDA y CUSTODIA de DOCUMENTACIÓN en CAJAS de distintas Dependencias de este MINISTERIO y PROVISIÓN DE SOFTWARE PARA CONTROL DE DOCUMENTAL en GUARDA y CUSTODIA de acuerdo a las condiciones de contratación y Pliego de Especificaciones Técnicas que rigen la presente. El CONTRATISTA destinará el inmueble situado en calleN°B°de la Ciudad de Córdoba para la guarda y custodia de toda documentación que le sea entregada por el ESTADO PROVINCIAL no pudiendo modificarse dicho domicilio real de guarda y custodia sin previo aviso y consentimiento del ESTADO PROVINCIAL. El ESTADO PROVINCIAL se reserva el derecho de inspeccionar la documentación entregada cuando lo creyere necesario dentro del horario especificado en el presente contrato.-

SEGUNDA: La GUARDA y CUSTODIA se realizará a través de cajas contenedoras identificadas por códigos de barras y solo podrán ser utilizadas para este servicio. En dichas cajas sólo se podrá almacenar papeles y documentos con un límite de 15 Kg. cada una. Las cajas contenedoras, precintadas en presencia del ESTADO PROVINCIAL, serán retiradas y trasladadas por personal de EL CONTRATISTA a sus instalaciones para su correspondiente GUARDA y CUSTODIA.-

TERCERA: EL ESTADO PROVINCIAL conserva la propiedad sobre los archivos entregados en guarda y/o custodia, correspondiendo a EL CONTRATISTA la simple tenencia de los mismos en su nombre (Art. 2460 a 2465 y 2467 Cod. Civil) dentro de los términos establecidos en el presente contrato.-

CUARTA: La documentación que EL ESTADO PROVINCIAL entregue a EL CONTRATISTA y la información que le brinde para el cumplimiento de su cometido es de CARACTER SECRETO Y CONFIDENCIAL, estando prohibido proporcionar por cualquier modo información relacionada con la misma como así también mostrar, entregar y/o permitir su uso de cualquier forma a personas ajenas a las debidamente autorizadas para ello. Estando obligados a mantener, en todo momento, la CONFIDENCIALIDAD y CONFIABILIDAD de la documental destinada para su archivo.

o archivada y/o información que se proporcione sobre la base de esa documentación. EL CONTRATISTA solo podrá revelar información de EL ESTADO PROVINCIAL cuando mediere una orden judicial por escrito y se obliga a dar aviso a las autoridades del MINISTERIO DE FINANZAS en forma inmediata de producida la acción judicial.-

QUINTA: EL CONTRATISTA instalará un software de su propiedad en los equipos de EL ESTADO PROVINCIAL a fin de proveer una herramienta informática que le permita conocer el detalle de la documentación que se encuentra guardada en sus instalaciones. Dicho software, se mantendrá activo y actualizado en los equipos de computación de EL ESTADO PROVINCIAL, de conformidad con los requerimientos técnicos administrativos del área solicitante del MINISTERIO DE FINANZAS en materia de archivo. EL CONTRATISTA capacitará al personal de este Ministerio en la utilización del software. A la finalización del contrato EL ESTADO PROVINCIAL permitirá a EL CONTRATISTA, en un plazo de 10 días, a retirar el software instalado en los equipos de computación del MINISTERIO DE FINANZAS. EL CONTRATISTA se obliga a entregar, dentro del mismo plazo, la base de datos con la información sobre la distribución y ubicación física de las unidades documentales entregadas para su guarda y custodia por EL ESTADO PROVINCIAL en un archivo con formato Excel o archivo de formato texto en soporte digital.-

SEXTA: Se deja establecido que el horario normal de atención de consultas será los días lunes a viernes de (8:00 hs. a 20:00. hs.), existiendo un horario extraordinario para atender consultas de extrema necesidad los días lunes a viernes de 20:00 hs. a 8:00 hs., y durante las 24 hs. de los días sábados, domingos y feriados, en los teléfonos que provea EL CONTRATISTA. En caso de que EL ESTADO PROVINCIAL necesite el servicio fuera del horario normal se lo deberá comunicar con una antelación de 48 hs. a EL CONTRATISTA con el fin de prever el personal necesario para su atención.-

SEPTIMA: El plazo de vigencia de este contrato será de DOCE (12) MESES, a contar desde el día de hasta el día de-

OCTAVA: EL ESTADO PROVINCIAL podrá rescindir el presente contrato en cualquier momento de su vigencia notificando fehacientemente con una anticipación de 15 días corridos a EL CONTRATISTA, sin obligación de pagar indemnización alguna, excepto el precio mensual devengado hasta el retiro total de la documentación entregada para su guarda y custodia.-

NOVENA: EL ESTADO PROVINCIAL deberá designar aquellas personas autorizadas para realizar consultas sobre la documental en guarda y custodia de acuerdo a los procedimientos que a los efectos implemente EL CONTRATISTA (registro de firma y/o código de acceso). También los movimientos de altas y bajas del personal autorizado, y deberán ser fehacientemente notificados a EL CONTRATISTA para que éste le dé curso a partir de dicha notificación.-

DECIMA: El precio unitario mensual por cada caja en guarda, custodia y provisión de software, de aproximadamente seis mil setecientas (6700) cajas de archivos documentales de las Reparticiones que conforman el Ministerio de Finanzas de la Provincia, se fija en pesos(\$.....-) IVA incluido. El precio fijado es único e incluye todo concepto que EL CONTRATISTA deba cumplir para la prestación del servicio (incluyendo mensualmente hasta veinte (20) consultas y/o envíos de documentación o cajas con documentación), importe que deberá ser abonado previo al



cumplimiento de los trámites administrativos correspondientes en la Dirección General de Administración y RR. HH. y de conformidad a las condiciones de contratación.

DECIMO PRIMERA: EL CONTRATISTA está obligado, en orden a la prevención, detección y/o extinción de siniestros que dañen la documentación en custodia, a contar, entre otros elementos, con un sistema integral de hidrantes de alta presión con detectores de humo y gases, matafuegos, sensores de movimientos, control de plagas, alarma con monitoreo permanente de Bomberos, y la Policía de la Provincia de Córdoba, personal de seguridad capacitado y seguros que serán puestos a consideración de EL ESTADO PROVINCIAL.-

DECIMO SEGUNDA: A los efectos legales, EL CONTRATISTA fija domicilio en calle B° de la Ciudad de Córdoba, donde será practicada con toda eficacia cualquier notificación y EL ESTADO PROVINCIAL en Av. Concepción Arenal N° 54 – 2° Nivel de la Ciudad de Córdoba.-

En un todo de acuerdo las partes firman tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Córdoba, a los..... días del mes de de 2014.-