BUENOS AIRES

RESOLUCIÓN 4096/2016
INSTITUTO DE OBRA MÉDICO ASISTENCIAL (I.O.M.A.)

Autorizar el llamado a Licitación Pública para la contratación del servicio de guarda y administración de documentación del IOMA.
Del: 22/07/2016; Boletín Oficial 22/08/2016.

VISTO el expediente Nº 2914-4670/15, por el cual se propicia la contratación del servicio de guarda y administración de documentación del IOMA por el término de seis (6) meses con opción a una prórroga de igual período, y
CONSIDERANDO:
Que la Subdirección de Compras y Suministros gestiona la contratación del servicio de guarda y administración de documentación del IOMA por el período de seis (6) meses a partir del 1º de julio de 2016, o fecha aproximada posterior, con opción a una prórroga por igual plazo y con la posibilidad de aumentar y/o reducir el total adjudicado hasta un cien por ciento (100%);
Que el artículo 14 del Reglamento de Contrataciones (aprobado por Decreto N° 3.300/72 y modificatorios) dispone que los procedimientos de contratación se regirán por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y por los Pliegos Tipo de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas Básicas por Tipo de Demanda, cuando ésta fuera reiterativa;
Que sobre la base de dicha regulación, por Decreto N° 1676/05 (modificado por Decreto Nº 89/07), se aprobó el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios de la Provincia de Buenos Aires que resulta de aplicación a todos los procedimientos contractuales promovidos por los organismos de la Administración Pública Provincial;
Que a fojas 5 el Departamento de Contabilidad de la Dirección General de Administración justipreció el gasto en la suma de pesos cinco millones quinientos treinta y un mil cuarenta ($ 5.531.040) para todo el año 2016;
Que a fojas 51 la Dirección de Finanzas procedió a imputar preventivamente el gasto de mención con cargo al Ejercicio 2016;
Que a fojas 72 la Dirección General de Administración readecua la fecha de inicio del servicio, estableciendo el mismo por un período de seis (6) meses a partir del 1º de julio de 2016, o fecha aproximada posterior, con opción a una prórroga de seis (6) meses y con la posibilidad de aumentar y/o reducir el total adjudicado hasta un cien por ciento (100%), luciendo a fojas 71 la imputación preventiva del gasto con cargo al Ejercicio 2016, por la suma de pesos dos millones setecientos sesenta y cinco mil quinientos veinte ($2.765.520);
Que a fs. 74/88 la Dirección General de Administración proyectó el Pliego de Bases y Condiciones Generales de la Contratación y sus Anexos, compuestos por el Anexo 1 “Carátula - Convocatoria”, el Anexo 2 “Pliego de Condiciones Particulares”, el Anexo 3 “Especificaciones Técnicas del Servicio”, el Anexo 4 “Certificado de Confidencialidad”, el Anexo 5 “Análisis de Costo”, y el Anexo 6 “Planilla de Cotización”, que resultan de aplicación al presente procedimiento contractual;
Que han emitido dictámenes la Asesoría General de Gobierno (fojas 22 y vuelta, 53 y vuelta, y 73), la Contaduría General de la Provincia (fojas 32 y vuelta, y 90) y la Fiscalía de Estado (fojas 92);

Que el Directorio en su reunión de fecha 6 de julio de 2016, según consta en Acta N° 25, resolvió: 1) Autorizar el llamado a Licitación Pública para la contratación del servicio de guarda y administración de documentación del IOMA por un período de seis (6) meses a partir del 1° de julio de 2016, o fecha aproximada posterior, con opción a una prórroga por igual plazo y con la posibilidad de aumentar y/o reducir el total adjudicado hasta un cien por ciento (100 %), conforme artículo 58 del Reglamento de Contrataciones, por la suma de pesos dos millones setecientos sesenta y cinco mil quinientos veinte ($ 2.765.520) y 2) Aprobar la documentación compuesta por el Anexo 1 “Carátula - Convocatoria”, el Anexo 2 “Pliego de Condiciones Particulares”, el Anexo 3 “Especificaciones Técnicas del Servicio”, el Anexo 4 “Certificado de Confidencialidad”, el Anexo 5 “Análisis de Costo”, y el Anexo 6 “Planilla de Cotización”, que conjuntamente con el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios de la Provincia de Buenos Aires, aprobado por Decreto Nº 1676/05 (modificado por Decreto Nº 89/07), serán los instrumentos que regirán el presente procedimiento contractual.
Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 2°, inciso a) del Reglamento de Contrataciones (Decreto Nº 3.300/72 y modificatorios) y el artículo 7° inciso d) de la Ley N° 6.982;
Por ello,
El Directorio del Instituto de Obra Médico Asistencial de la Provincia de Buenos Aires, resuelve:

Artículo 1°.- Autorizar el llamado a Licitación Pública para la contratación del servicio de guarda y administración de documentación del IOMA por un período de seis (6 meses a partir del 1° de julio de 2016, o fecha aproximada posterior, con opción a una prórroga por igual plazo y con la posibilidad de aumentar y/o reducir el total adjudicado hasta un cien por ciento (100%), conforme artículo 58 del Reglamento de Contrataciones, por la suma de pesos dos millones setecientos sesenta y cinco mil quinientos veinte ($ 2.765.520).
Art. 2°.- Aprobar la documentación que integra la presente, compuesta por el Anexo 1 “Carátula - Convocatoria”, el Anexo 2 “ Pliego de Condiciones Particulares”, el Anexo 3 “Especificaciones Técnicas del Servicio”, el Anexo 4 “Certificado de Confidencialidad”, el Anexo 5 “Análisis de Costo”, y el Anexo 6 “Planilla de Cotización”, que juntamente con el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios de la Provincia de Buenos Aires, aprobado por Decreto Nº 1676/05 (modificado por Decreto Nº 89/07), serán los instrumentos que regirán el presente procedimiento contractual.
Art. 3°.- Delegar en la Dirección General de Administración la fijación del día para el llamado, como también la fijación del día y hora de apertura de los sobres de ofertas.
Art. 4°.- Atender el gasto que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el presente con cargo a la siguiente imputación presupuestaria: ENT 200, PRG 1, AES 1, Finalidad 3, Función 1, Fuente de Financiamiento 1.2, Partida Principal 3, Sub Principal 2, Parcial 9, del Presupuesto General Ejercicio 2016 - Ley N° 14.807.
Art. 5°.- Dejar establecido que en el plazo previsto por el artículo 7º del Reglamento de Contrataciones (aprobado por Decreto Nº 3300/72 y modificatorios) no se ha autorizado llamado alguno para contratar el servicio objeto del presente.
Art. 6º.- Establecer que la Dirección General de Administración será la unidad orgánica que actuará como contraparte y administrará la relación contractual que se establezca con el adjudicatario
Art. 7°.- Registrar, notificar al Fiscal de Estado, comunicar, publicar en el Boletín Oficial por un (1) día y en la página Web de este Instituto, pasar a la Dirección General de Administración. Cumplido, archivar.
Sergio D. Cassinotti, Presidente.

ANEXO 1

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
CARÁTULA - CONVOCATORIA

Nombre del Organismo Contratante	INSTITUTO DE OBRA MÉDICO ASISTENCIAL

Procedimiento Contractual

Tipo (1) :	LICITACIÓN PÚBLICA	Ejercicio: 2016
Expediente Nº:	2914-4670/15	

Rubro Comercial

SERVICIO DE GUARDA Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL INSTITUTO DE OBRA MÉDICO ASISTENCIAL

Objeto de la contratación

SERVICIO DE GUARDA Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL INSTITUTO DE OBRA MÉDICO ASISTENCIAL.

Presupuesto Estimado

$ 2.765.520.-

Costo del Pliego	

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Hora
SUB - DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS - CALLE 46 N° 886 7° Piso LA PLATA	

Las Ofertas, ensobradas conforme lo establecen los Puntos "Ofertas - Su Presentación", "Ofertas- Documentación a Integrar" y "Ofertas - Elementos a Importar" - Condiciones Particulares, deben presentarse hasta la fecha y hora y en el lugar antes indicados.

Pasada dicha hora y conforme lo estatuido por los Artículos 16 y 35 del Reglamento, no se admitirán nuevas propuestas, aun cuando no hubiera comenzado la apertura de los sobres y se procederá de la siguiente manera:
a. Los sobres o paquetes conteniendo las Ofertas, serán abiertos en presencia de los Oferentes que concurran;
b. La Escribanía de Gobierno labrará el Acta de Apertura;
c. En la misma se dejará constancia del monto total de cada Oferta y del monto y modalidad de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día y Hora
SUBDIRECCION DE COMPRAS Y SUMINISTROS CALLE 46 N° 886 7° Piso - LA PLATA	

CONDICIONES PARTICULARES

Forma de Pago	SEGÚN EL ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES
Garantía Cumplimiento de Contrato	CONFORME LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 26 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES, POR UN IMPORTE NO INFERIOR AL 5% DEL VALOR ADJUDICADO.
Inicio y duración del contrato	A PARTIR DEL 1º DE JULIO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 CON OPCIÓN A PRORROGAR POR EL MISMO PERÍODO Y AMPLIAR.
Lugar de entrega	CALLE 46 Nº 886 - INSTITUTO DE OBRA MÉDICO ASISTENCIAL -

OBSERVACIONES GENERALES

(1) Consignar Licitación Pública / Licitación Pública Unificada / Licitación Privada / Licitación Privada Unificada / Contratación Directa / Contratación Directa Unificada

ANEXO 2 - PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES SERVICIO EXTERNO DE ARCHIVO, ORDENAMIENTO Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN DEL INSTITUTO DE OBRA MÉDICO ASISTENCIAL.

1. Datos del Procedimiento contractual

Tipo: Licitación Pública
Número: ...../2016
Ejercicio: 2016
Expediente Nº: 2914-4670/15
Organismo Contratante: Instituto de Obra Médico Asistencial de la Provincia de Buenos Aires, calle 46 Nº 886, Piso 7 La Plata.

2. Objeto

El presente llamado tiene por objeto contratar la prestación del Servicio externo de archivo, ordenamiento y custodia de documentación del I.O.M.A., por el término de seis (6) meses a partir del 1º de julio y hasta el 31 de diciembre de 2016, con opción a una (1) prórroga por el mismo período y con la posibilidad de incrementar y/o reducir hasta en un 100%, que solamente podrá ejercer el organismo contratante.

3. Plazo Mantenimiento Oferta

Los Oferentes deben mantener sus Ofertas, por el término de noventa (90) días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Tal plazo quedará automáticamente prorrogado por quince (15) días adicionales, conforme el punto 17 de las Cláusulas Generales (Decreto 1676/05).

4. Retiro Pliego - Constitución Domicilio Comunicaciones

El presente pliego estará disponible para su consulta y retiro en la Subdirección de Compras y Suministros del I.O.M.A. calle 46 Nº 886, Piso 7 (La Plata), en el horario de 9.00 a 13.00. Podrán obtener un ejemplar de los mismos, previa acreditación del pago del precio señalado en la carátula, de corresponder, en la cuenta Nº 129/4 en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, calle 7 e/ 46 y 47- La Plata, o por interdepósito en cualquier sucursal de dicho banco, Punto 11 - Valor del Pliego - Condiciones Generales, el talón de pago se entregará como constancia, en el momento de retirar el pliego. En esa oportunidad constituirán el “Domicilio de Comunicaciones” mediante presentación escrita por duplicado en la que consignarán domicilio, teléfono y/o fax al que el comitente enviará todas las comunicaciones previas al acto de apertura que hagan al proceso licitatorio, debiendo el destinatario, en caso de comunicaciones vía fax, confirmar su recibo.

El duplicado, debidamente sellado por la Subdirección de Compras y Suministros del I.O.M.A que será la constancia de “Constitución de Domicilio de Comunicaciones”, deberá adjuntarse a la propuesta.

El ejemplar del Pliego entregado será numerado, siendo válido solamente para la presentación de la oferta de la empresa que lo retiró.

El mismo podrá ser retirado hasta el día hábil anterior de la fecha de apertura inclusive.

5. Consultas y Aclaraciones

Los Interesados podrán formular consultas aclaratorias por escrito, hasta cinco días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura, ante la oficina indicada en el Punto 4 de estas Condiciones Particulares y en el horario de 9:00 a 13:00, las que serán respondidas hasta tres (3) hábiles administrativos anteriores a esa fecha. El Comitente podrá efectuar las aclaraciones de oficio que considere conveniente, hasta tres (3) días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura.

6. Oferentes - Condiciones Requeridas

Podrán formular Oferta quienes reúnan los siguientes requisitos:

6.1- Estén habilitados por el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, en los términos que prevén las Condiciones Generales. Los titulares de credenciales que al momento de cotizar, se encontraren caducas, deberán regularizar su situación ante el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, con carácter previo a la adjudicación. Aquellos Oferentes que estando inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, no lo estén específicamente en el rubro objeto del presente concurso pero se hallen habilitados para ello por las autoridades de aplicación o con poder de policía en la materia y, en el caso de personas jurídicas, integre su objeto social, deberán requerir antes de la adjudicación, la ampliación de rubro en el referido Registro.

Sin perjuicio de ello se deberá tener en cuenta el art. 100 del Reglamento de Contrataciones.

6.2- En el caso de Oferentes no inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del

Estado no alcanzados por las excepciones previstas en el Artículo 101 del Reglamento de Contrataciones, deberán acreditar, al momento de cotizar, el cumplimiento de los requisitos inherentes a las exigencias de dicho Registro, debiendo regularizar su situación ante el mismo, conforme lo previsto en el Punto 6.1- Condiciones Generales, y dentro del plazo general de mantenimiento de las Ofertas (Punto 3 - Plazo Mantenimiento Oferta - Condiciones Particulares) y en forma previa a la adjudicación.
6.3- Hayan abonado el precio del Pliego de Bases y Condiciones, de corresponder, y constituido el "Domicilio de Comunicaciones" previsto en el Punto 4 - Condiciones Particulares.
6.4- En el caso de Oferentes bajo alguna de las figuras sociales reguladas por la Ley Nº 19.550, deberán tener un plazo de duración que sea superior al vencimiento de las obligaciones contractuales emergentes del presente llamado.
6.5- En el caso de Sociedades Extranjeras, las mismas deberán estar inscriptas en la Inspección General de Justicia de la Nación u organismo provincial análogo, lo cual deberá ser fehacientemente acreditado.
6.6- Cumplan, cuando se trate de Uniones Transitorias de Empresas (UTE) no constituidas, con las exigencias establecidas en el Punto 7 - Uniones Transitorias de Empresas - Condiciones Generales.
6.7- Concurriendo en forma independiente, no lo hagan a su vez como integrantes de una UTE y quienes lo hicieren bajo esta figura, no integren más de una UTE. Su incumplimiento hará inadmisible todas las Ofertas en que participe un mismo Interesado.
7. Ofertas - Su Presentación
Las propuestas deberán confeccionarse y presentarse conforme los términos establecidos por los Artículos 16 y siguientes del Reglamento de Contrataciones, en un único sobre o paquete y éstos rotularse en la forma que se indica seguidamente: Organismo Contratante: I.O.M.A.
Unidad de Gestión de las Contrataciones: Subdirección de Compras y Suministros del I.O.M.A.
Dirección: calle 46 Nº 886, Piso 7.
Localidad: La Plata
Partido: La Plata
Expediente Nº: 2914-4670/15
Tipo de Procedimiento: Licitación Pública N° ...../2016
Fecha de Apertura: ...../...../.....
Hora Apertura: .....:.... Hs.
Toda la documentación que la integre deberá estar foliada en todas sus hojas y firmada por quien detente el uso de la firma social o poder suficiente, en su caso.
Toda raspadura o enmienda debe ser debidamente salvada por los Oferentes ya que, en caso contrario, la Oferta será rechazada por aplicación del Artículo 40, Inciso b) del Reglamento de Contrataciones.
Las propuestas deberán confeccionarse en idioma español. La documentación complementaria que se acompañe (como manuales y folletos) podrá estar redactada en idioma extranjero.
8. Ofertas - Documentación a Integrar
Toda documentación deberá ser presentada en original o copia autenticada por Escribano Público y legalizada por el Colegio respectivo cuando fuere de extraña jurisdicción y, según corresponda, legalizada por Consulado y/o Cancillería y/o Colegio de Escribanos.
Cuando fueren documentos o constancias emitidas por Contador Público Nacional, su firma debe estar legalizada por el Consejo Profesional respectivo.
Aquella documentación que exija este Pliego de Bases y Condiciones y no constituya un documento público, revestirá carácter de Declaración Jurada.
El sobre o paquete deberá contener la siguiente documentación:
8.1-Datos del Oferente - Punto 40 - Anexos A, B, C y D, según corresponda - Condiciones Generales.
8.2-En caso de Oferentes:

8.2.1-Inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado:
8.2.1.1-cuando la representación legal del firmante de la oferta no surja de la documentación social, copia certificada del poder vigente a la fecha de apertura.
8.2.1.2-Constancia de inscripción en Registro de Proveedores y Licitadores del Estado.
8.2.2-No inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado: documentación social o poderes vigentes a la fecha de apertura, de donde surja uso de la firma social o la representación legal del firmante de la oferta, en copias certificadas.
8.3-Contrato de Unión Transitoria de Empresas o "Compromiso de Constitución de Unión Transitoria de Empresas" que cumpla con las exigencias del punto 7 - Uniones Transitorias de Empresas - Condiciones Generales.
8.4-Constancia de Constitución del Domicilio de Comunicaciones (Punto 4 - Condiciones Particulares).
8.5-Garantía de Oferta según lo establecido en el Punto 18 - Garantías de Oferta y de Cumplimiento del Contrato - Condiciones Generales.
8.6-Declaración en instrumento privado que indique que no ha sido demandado por la Provincia de Buenos Aires o sus entidades descentralizadas por causas fiscales o contractuales, exigencia que en el caso de UTE, se extiende a todos sus integrantes - Punto 40 - Anexo E - Condiciones Generales. En el caso de existir juicios, el Oferente deberá afianzar los montos totales involucrados, costos y costas.
8.7-Certificado de cumplimiento de la Norma de Calidad IRAM - ISO 9001 e ISO 27001 -o similar- con relación al objeto del presente llamado, vigente al momento de la apertura, o copia autenticada ante Escribano Público.
8.8-Declaración en instrumento privado que indique que la firma no utiliza ni utilizará mano de obra infantil en ninguno de los segmentos de sus procesos de fabricación o producción, de conformidad con las normas legales vigentes, Punto 40 - Anexo G - Condiciones Generales.
8.9-Declaración del número de cuenta corriente o caja de ahorro, en moneda nacional, operativa en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, de la cual fuera titular, indicando el número de sucursal, Punto 40 - Anexo A - Condiciones Generales.
8.10-Declaración de Confidencialidad en instrumento privado, cuando corresponda - Punto 40 - Anexo I - Condiciones Generales.
8.11-Comprobante de pago del precio del Pliego, cuando corresponda - Punto 11- Valor del Pliego - Condiciones Generales.
8.12-Certificado extendido por el Ministerio de Trabajo, en el cual conste que el Oferente no mantiene conflictos gremiales ni laborales con su personal.
8.13-Planilla de Cotización por duplicado, escrita preferentemente a máquina, firmada por el proponente en cada una de sus hojas, indicando el precio mensual del servicio por renglón.
8.14-Análisis de Costos. Los proponentes deberán presentar un análisis de costos en el que se detalle en forma analítica los costos de los rubros que integran el precio del servicio.
8.15-Documentación emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) que respalde la situación que, como sujeto y respecto del servicio objeto del certamen, reviste frente al Impuesto al Valor Agregado.
8.16-Deberá dar cumplimiento a las obligaciones fiscales (formulario electrónico A- 404 W), según lo establecido en la Resolución Normativa N° 50/11 de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires.
8.17- Original o copia certificada por Escribano Público del Certificado Fiscal para Contratar, actualizado, aprobado por Resolución General de AFIP Nº 1814/05. Para el caso de que el mismo se hallare vencido a la fecha de apertura de la presente licitación, el vencimiento no deberá ser mayor a 15 días inmediatos anteriores a la mentada apertura de sobres.
En ese sentido y de hallarse dentro del plazo indicado, deberá presentar con la propuesta copia legalizada por escribano público de los últimos dos certificados fiscales, juntamente con el formulario F 206- multinota -de solicitud de renovación.
La entrega del Certificado Fiscal actualizado indefectiblemente deberá ser con carácter

previo a la adjudicación, quedando bajo la exclusiva responsabilidad del oferente el cumplimiento de lo antes indicado.
8.18-En caso que el sujeto fuere una cooperativa:
8.18.1- Nómina de asociados o socios que prestarán el servicio;
8.18.2- Copia certificada del libro de socios, donde figuren los mismos;
8.18.3-Copia certificada de la inscripción o alta en el Monotributo o tributos que fuere contribuyente cada socio, y constancias de pago del/de los mismo/s relativa/s a los seis (6) meses calendarios anteriores al acto de apertura del llamado;
8.19-Datos de los profesionales matriculados responsables para el cumplimiento de la legislación vigente sobre SEGURIDAD e HIGIENE (Ley 19.587 y Decretos 351/79 y 1.338/96).-
8.20- Acreditar mediante documentación respaldatoria que el oferente es propietario de los inmuebles donde se realizará la prestación del servicio, o presentar contrato de alquiler con una vigencia mínima similar a la duración del contrato, las que deberán estar ubicadas dentro de un radio de 50 Km. de la sede central del IOMA.
8.21. Habilitación municipal del inmueble utilizado para archivo de documentación, como así también para realizar la actividad objeto del presente llamado.
8.22-.Como prueba de idoneidad y capacidad técnica, quién pretende acceder a la adjudicación del servicio licitado, deberá acompañar a la propuesta la documentación que acredite lo siguiente:
8.22.1.Certificado sobre el desempeño en contratos de servicios similares características del que se licita, preferentemente expedidos por organismos del estado nacional, provincial o municipal o de entidades privadas de significativa envergadura de reconocido prestigio en plaza, extendido por director y/o administrador o autoridad con facultad suficiente para ello donde expresamente conste: superficie cubierta que abarca el servicio, cantidad de personal afectado, y calificación de la prestación.
Dicha certificación deberá estar extendida en fecha no anterior a treinta (30) días contados a partir de la fecha de apertura del acto, preferentemente a los fines de esta licitación.
Sin perjuicio de los antecedentes que se aporten en cumplimiento de este punto, el Instituto podrá efectuar las constataciones y requerimientos adicionales que estime necesarios para evaluar la idoneidad del oferente.
Independientemente de lo requerido se deberá acompañar a la propuesta, documentación que acredite antigüedad mínima de dos (2) años.
9. Defectos de Forma - Desestimación de Ofertas
Sin perjuicio de lo establecido en el Punto 19 de las Condiciones Generales, si la Oferta tuviera defectos de forma relacionados con los Puntos 8.2., 8.3, 8.5 y 8.13, no serán subsanables y la Oferta será desestimada.
Si la Oferta tuviera defectos relacionados con los restantes requisitos indicados en el Punto 8 - Ofertas - Documentación a Integrar, el Oferente podrá ser intimado por el
Comitente a subsanarlos dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, vencido el cual la Oferta será desestimada sin más trámite.
10. Garantía Cumplimiento Contrato
Su constitución será, conforme lo dispuesto por el Artículo 26 del Reglamento de
Contrataciones, por un importe no inferior al cinco por ciento (5%) del valor total adjudicado.
11. Perfeccionamiento Contrato
El contrato se perfeccionará únicamente mediante constancia de recepción de la respectiva Orden de Compra o Provisión por parte del adjudicatario.
12. Plazo Ejecución
Se establece desde la fecha de perfeccionamiento del contrato, según lo establecido en el Punto 26 - Perfeccionamiento del Contrato - Condiciones Generales, por el término de seis (6) meses a partir del 1º de julio y hasta el 31 de diciembre de 2016, con opción a una (1) prórroga por el mismo período y con la posibilidad de incrementar y/o reducir hasta en un 100%, que solamente podrá ejercer el organismo contratante.
13. Pago

13.1-El pago se efectuará a partir de facturaciones de períodos mensuales, previa conformidad por parte del Comitente del remito mensual que detalle el servicio prestado, conforme lo estipulado en el Punto 31 - Pago - Condiciones Generales.
13.2-Las facturas, por triplicado, original y dos copias, deberán ser tipo “B” o “C”. La fecha de emisión no debe ser anterior a la fecha de la Orden de Compra. Todo error cometido en el cuerpo de la misma deberá ser enmendado con firma, aclaración y D.N.I. del responsable o apoderado de la firma.
Las mismas deberán presentarse acompañadas de los remitos respectivos, por triplicado, original y dos copias, en la Mesa General de Entradas del Comitente y cumplir con las exigencias previstas en la normativa fiscal, tanto Nacional como Provincial. Asimismo, deberá presentarse:
13.3-Copia de la Orden de Compra.
13.4-Documentación Impositiva
13.4.1-Copia de Inscripción en el impuesto a las Ganancias.-
13.4.2-Copia de Inscripción en el impuesto a las Ingresos Brutos.-
13.4.3-Copia Declaración Jurada respecto al pago de Ingresos Brutos.-
13.4.4-En caso de estar incluido en Convenio Multilateral presentar copia de los siguientes formularios:
-C.M.01 (Inscripción)
-C.M.03 (Último Pago)
-C.M.05 (Presentación Anual)
13.5- Copia del libre deuda registrada vigente, conforma a la Ley 13.074 que creó el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
El Comitente no dará curso al pago ante omisiones de la documentación solicitada en el presente Punto.
14. Ampliación o Reducciones Contrato
El requerimiento del servicio podrá ser prorrogado por el mismo período y/o incrementar o reducir hasta en un 100% del valor total adjudicado, conforme al procedimiento previsto en el Punto 28 - Modificaciones del Contrato - Condiciones Generales, por la incorporación/eliminación de dependencias o sectores, acrecentándose/reduciéndose en cada caso la prestación y precio, en directa proporción a la cantidad de cajas afectadas/desafectadas, y en las mismas condiciones y precios establecidos para el servicio principal.
La concreción de tal modificación será decidida en todos los casos por la Dirección General de Administración y le será comunicada a la prestataria con una antelación no inferior a diez (10) días corridos a la fecha en que se debe comenzar su cumplimiento cuando se trate de incremento de cajas y con una antelación no inferior a treinta (30) días corridos en caso de disminución.
15. Instancias Competentes
Las instancias administrativas o técnicas competentes del Organismo Contratante, con la intervención de los Órganos de Asesoramiento y Control cuando corresponda según la materia, serán quienes se expedirán respecto de la interpretación del presente Pliego de Bases y Condiciones y demás documentación que, posteriormente, integre el contrato. Serán también quienes intervendrán en todas las cuestiones que el Pliego de Bases y Condiciones prevé, autoriza, reserva o impone al Comitente.
En particular, la Dirección de Gestión Institucional será responsable de actuar como contraparte de la relación contractual y tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones que el Pliego de Bases y Condiciones establece.
16. Seguros
16.1-Las Pólizas respectivas deberán mantener plena vigencia durante todo el plazo del Contrato y determinando que el Poder Ejecutivo de la Provincia de Buenos Aires será el asegurado secundario (coasegurado) y contendrán el sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de La Plata.
16.2-Con posterioridad a la adjudicación y en forma previa al perfeccionamiento del

correspondiente Contrato, EL PRESTADOR deberá presentar la póliza de Seguro y el recibo del pago total del premio que, a satisfacción del Comitente, cubran los riesgos de responsabilidad civil, amplio, contra cualquier daño, pérdida o lesión a terceros y a bienes, derivados de negligencia, imprudencia o inobservancia de las reglas del buen arte en las tareas a causa o como consecuencia del Contrato, por un monto mínimo de PESOS UN MILLÓN ($1.000.000,00.-).

16.3-En forma previa al inicio de la prestación del servicio, EL PRESTADOR deberá presentar ante la Subdirección de Compras y Suministros:

16.3.1-Copia de la póliza de Seguro de Accidentes Personales por un monto individual de PESOS CINCUENTA MIL ($ 50.000,00.-), de sujetos contratados por EL PRESTADOR que no se encuentren bajo relación de dependencia.

16.4. La empresa adjudicataria deberá contar con seguros por siniestros originados por incendios, explosiones, acciones provocadas por terceros, inclemencias climáticas, etc. que cubran la documentación dada en custodia, así como su eventual robo, hurto o destrucción total o parcial.

16.5. Asimismo correrán por cuenta de adjudicatario los seguros correspondientes a la cobertura de riesgo de trabajo del personal empleado en las tareas de que se trata la presente contratación, y un seguro de traslado que cubra eventuales incidentes en el traslado de documentación entre el IOMA y el/los depósito/s del adjudicatario, y viceversa.

Los montos previstos para el caso de una eventual destrucción total y/o parcial de documentación por eventuales siniestros se limitan a la reposición de los valores materiales de las cajas completamente llenas de resmas de papel de primera calidad tamaño A4 más la cantidad de cincuenta (50) horas de personal archivista.

17. Personal de El Prestador

17.1- Cláusula de Indemnidad. El Comitente no tiene ningún tipo de relación con el personal de EL PRESTADOR, afectado al cumplimiento de las tareas objeto del presente y no responderá por ningún tipo de reclamo.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, EL PRESTADOR se compromete y acuerda en forma irrevocable, mantener indemne al Comitente por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, física o jurídica, o dependientes de EL PRESTADOR, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún concluida la contratación cualquiera fuere la causa y que se extenderá o alcanzará a indemnizaciones, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa.

17.2- Entidades Ley Nº 20.337 y modificatorias. En el caso de entidades encuadradas en la Ley Nº 20.337 y modificatorias, el personal afectado a la prestación de los servicios objeto del presente llamado, deberá revestir el carácter de asociados.

17.3- Designación de Responsables. Entre el personal necesario para cumplir las tareas, EL PRESTADOR deberá contemplar la designación de Responsables con amplios poderes para decidir en todo lo que haga al cumplimiento del servicio y en su relación con las autoridades.

18. Responsabilidades Desempeño Personal Propio

EL PRESTADOR será responsable del desempeño de su personal, el que en ningún caso podrá pertenecer al establecimiento usuario cualquiera fuere su categoría, cargo o función, como así también de los daños que dicho personal pudiera ocasionar al establecimiento por el incumplimiento de su tarea o durante su permanencia en el mismo.

19. Relevo Personal

EL PRESTADOR deberá proceder al relevo del personal observado por el Comitente, cuando a su exclusivo juicio existieran razones para ello.

20. Libros Órdenes de Servicio y Notas de Pedido

20.1. Las órdenes, instrucciones, observaciones o pedidos de aclaraciones que se deba transmitir a El PRESTADOR, se efectuarán mediante el “Libro de Órdenes de Servicio y Notas de Pedido” en que deberán notificarse, diariamente, hubieren o no, ocurrido novedades. En caso de negativa, el Comitente le entregará una copia de la Orden o Nota de Pedido, firmando en el original un testigo que dará fe que la copia fue entregada.

EL PRESTADOR quedará notificado del contenido, comenzando a correr desde ese momento el plazo fijado para su cumplimiento.
20.2. A tales efectos, EL PRESTADOR proveerá un (1) libro con doscientos (200) folios numerados, impresos en original y dos (2) copias, el que deberá ser rubricado por el Comitente.
20.3. De completarse el Libro de Órdenes y Notas de Pedido, EL PRESTADOR proveerá inmediatamente un libro adicional para la continuación del proceso de comunicación.
La reposición de libros se efectuará cuantas veces sea necesario, estará a cargo de
EL PRESTADOR y a su exclusivo costo.
Las constancias y observaciones asentadas, serán suscriptas por el Área de Infraestructura y por el Encargado y/o Supervisor a nombre de la adjudicataria, no aceptándose argumento de desconocimiento de lo registrado, por falta de esta firma después de 24 horas de la anotación. En caso de registrarse actas por incumplimientos, la prestataria tendrá 48 horas hábiles de plazo para presentar descargo; sin embargo, la sanción quedará en firme si la autoridad competente de IOMA rechaza en forma fundada tal presentación. La contratista deberá solucionar el incumplimiento dentro de las 24 horas de notificada.
21. Del Servicio y Sanciones Incumplimiento
Cuando EL PRESTADOR, cumpliere parcialmente o dejare de cumplir con el servicio contratado o el mismo no resultare satisfactorio a solo juicio de la Repartición, hecho que deberá resultar acreditado por la autoridad contratante mediante inspecciones y notificaciones fehacientes de los incumplimientos, con detalle de los mismos al adjudicatario, éste será pasible de las sanciones previstas en el artículo 74 del Reglamento de Contrataciones.
Sin perjuicio de las sanciones establecidas precedentemente, también será pasible de las siguientes penalidades especiales:
21.1. Por deficiencia en el almacenamiento, ordenamiento y custodia de la documentación, una multa equivalente al cinco POR CIENTO (5%) del total de la factura correspondiente al mes en que se produzca el hecho.
21.2. Por no responder en el plazo estipulado en el punto 7º (remisión de documentación NORMAL Y URGENTE) en el transcurso del mismo mes:
21.2.1. Primera falta: multa del UNO POR CIENTO (1%).
Segunda falta: multa del TRES POR CIENTO (3%).
Tercera falta: multa del CINCO POR CIENTO (5%)., respectivamente sobre el total de lo facturado por ese rubro correspondiente a un (1) período mencionado.
21.3. Por incumplimiento en el plazo estipulado de 30 días para la mudanza inicial se descontará un 0,50 % diario por cada día de retraso del total de la factura correspondiente al mes de la prestación.
21.4. Por incumplimiento del plazo de 90 días para realizar el inventario de la documentación se descontará un 0,50 % diario por cada día de retraso en el cumplimiento de lo establecido, lo que será descontado de la primera factura posterior a la fecha prevista para la finalización del inventario.
21.5. Cuando la adjudicataria no utilizara la documentación para los fines contractuales se descontará un 10% de la facturación mensual. En caso de reiteración será pasible de la rescisión del contrato.
CUANDO EL ADJUDICATARIO o sus representantes consideren que una observación excede los términos del contrato o que no responde a la verdad de los hechos, podrá hacer manifestación de reserva o disconformidad, señalando las razones en que se funda y la petición concreta que formulan, dentro de las 48 horas, pasadas las cuales, las observaciones se darán por consentidas.
Sin perjuicio de ello, la Administración podrá rechazar la reclamación de la Empresa, dentro de las 48 horas de la misma, con los correspondientes fundamentos.
22. De la Rescisión Contractual
Independientemente de las sanciones pecuniarias por incumplimiento serán causales de rescisión del contrato, con la sola comprobación de hecho, y aún sin que medie intimación previa con todas las consecuencias y responsabilidades que prevé la reglamentación

vigente, cuando:
22.1- No inicie el servicio en la fecha y/o forma establecida en el presente Pliego de Bases y Condiciones, procediendo en tal caso de acuerdo a lo indicado en los arts. 74 inc. 3 ap. b y 102 del Reglamento de Contrataciones.
22.2- Los descuentos a aplicar por observaciones en un mes superen el 50% del precio mensual del contrato.
22.3-los descuentos acumulados por observaciones superen el 100% de la facturación de un mes durante el período del contrato.
22.4- Cuando el IOMA a su solo juicio decidiere prescindir del servicio por causas justificadas, debiendo notificar a la empresa por escrito con una anticipación de NOVENTA (90) días de la fecha decidida de finalización.
22.5- Cuando se le aplicare la sanción prevista en el punto 21.5. de este pliego.
ANEXO 3-ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
1. DEL OBJETO:
Se pretende contratar el servicio externo de archivo, ordenamiento y custodia de documentación que el adjudicatario reciba del Instituto de Obra Médico Asistencial, en las instalaciones que a tal efecto disponga.
El servicio consiste en:
* El depósito de la documentación que el adjudicatario reciba del IOMA, en sus instalaciones.
* La custodia por parte del adjudicatario de los documentos y las cajas que los contengan, que sean recibidos en su/s depósito/s.
* El traslado, hacia y desde el IOMA, de los documentos y/o las cajas que los contengan.
* El suministro de materiales necesarios (Ej.: cajas, precintos, film plástico) para prestar el servicio licitado.
A tal fin deberá preverse:
a) la custodia de ciento ochenta mil cien (180.100) cajas mensuales.
b) el alta, en promedio, de cuatro mil quinientas (4.500) cajas mensuales, con la respectiva provisión de la caja;
c) la consulta de mil ochocientos (1.800) cajas mensuales, y eventualmente el traslado en ambos casos (recepción y consulta) desde o hacia la misma con relación a esta sede central y el sector archivo, tomando como base los movimientos referenciados. De las cuales trescientas (300) serán de tipo Normal y el resto de tipo Urgente.
Se entiende por consulta a la solicitud por parte del IOMA de una caja, el traslado, hasta el IOMA, y la eventual devolución de la caja.-
Las cajas deberán ser retiradas/entregadas del/al edificio de IOMA sito en calle 46 Nº 886 - La Plata - por la prestataria del servicio.-
El adjudicatario deberá asegurar una atención permanente al IOMA todos los días hábiles entre las 8:00 y 18:00 hs.
El adjudicatario deberá proveer la totalidad de los recursos materiales y humanos para asegurar el cumplimiento del servicio.
2. CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:
2.1. ANTECEDENTES:
En la actualidad el INSTITUTO DE OBRA MÉDICO ASISTENCIAL posee tercerizada la guarda y administración de documentación mediante un servicio de similares características a las descriptas para la presente contratación.
La documentación propiedad del IOMA (Trámites, se entiende a cada una de las solicitudes de los afiliados del IOMA) se encuentra almacenada en cajas de 39 cm. de ancho x 43 cm. de largo x 28 cm. de altura, cuyo peso -en caso de estar completamente llenas no excede los 15 Kg./caja, identificadas en su exterior.
La cantidad de cajas actualmente en custodia es de ciento ochenta mil cien (180.100) cajas, encontrándose almacenadas en un depósito situado en la ciudad de Florencio Varela.
2.2. MUDANZA INICIAL E INVENTARIOS:
A los efectos de un eventual retiro de documentación del depósito del actual prestador del servicio, el nuevo adjudicatario deberá hacerse cargo del retiro de las cajas conteniendo

documentación del IOMA en un playón sito en el actual depósito, al que accederán con sus propios medios de transporte y personal de control y estiba. El costo de esta mudanza estará a cargo del nuevo adjudicatario. Dicho costo deberá contemplarse dentro de la presente cotización.
Esta operatoria se efectuará en un todo de acuerdo a los usos y costumbres o reglas del arte implementados por empresas del rubro y será supervisado por personal del IOMA.
En lo relativo a la etapa de mudanza inicial, el adjudicatario deberá estar en condiciones de hacerse de la documentación y de disponer de una base de datos en perfecto orden en un plazo máximo de TREINTA (30) días corridos contados a partir del día siguiente al día de la recepción de la Orden de Compra.
A partir de dicho plazo comenzará a efectuar Un inventario total de la documentación recibida, de la actual prestataria del servicio la que consiste en una base de datos con toda la información respecto a la documentación tomando cada uno de los expedientes entregados a la empresa prestadora del servicio (caja y contenido detallados) que no deberá exceder de una duración máxima de NOVENTA (90) días corridos.
Dicho inventario será supervisado por el personal del IOMA, haya o no mudanza inicial.
Una vez concluido el inventario y actualizada la base de datos, se conformará y entregará al IOMA mediante soporte magnético y por escrito dicha documentación.
2.3. INSTALACIONES: Las instalaciones de propiedad del adjudicatario o alquiladas deberán:
2.3.1. Contar con un sistema de resguardo confiable, seguro y rápido acceso a la información en el caso de formulación de consultas, pedido de servicios y seguimiento del movimiento de la documentación.
2.3.2. Contar con un servicio de vigilancia las 24 horas todos los días del año, con monitores permanente por circuito cerrado de televisión, y sistemas de detección y alarma contra incendios.
2.3.3. Disponer de un sistema de generación / provisión de energía eléctrica alternativa propio que asegure el normal funcionamiento de todos los sistemas de seguridad e informáticos en caso de corte de suministro eléctrico entregado por la red pública.
2.3.4. Poseer sistemas de guarda que permitan la protección de la documentación contra el fuego, asimismo y en forma no excluyente se deberán tener los siguientes recaudos de protección roedores, insectos y otros factores ambientales (humedad, temperatura, iluminación, etc.) que la pudieren afectar, y que preserven las condiciones de higiene y seguridad de la totalidad de las instalaciones.
2.3.5. La empresa no deberá estar situada en aquellos lugares cuya fundación se encuentra por debajo de la cota de inundación, ni en terrenos arcillosos, húmedos o inestables como así también que la zona deberá poseer la seguridad mínima ante eventuales riesgos de robo y/o asentamientos poblacionales no permitidos.
2.3.6. El adjudicatario deberá garantizar que para la logística de envío y retiro de documentación, la hoja de ruta no pasará por lugares que no cumplan a su vez con el punto anterior.
2.3.7. Deberá especificar y detallar, con carácter de declaración, la siguiente información:
2.3.7.1. Ubicación y principales características de el/los depósitos utilizado/s para la guarda de documentación, y la/s capacidad/es actualmente ocupada/s.
2.3.7.2. Cantidad de personal en relación de dependencia y contratado (servicios / obra / pasantías / otras modalidades).
2.3.7.3. Medidas de seguridad obrante en las instalaciones.
2.4. MODALIDAD DE ENVÍOS Y/O REMISIÓN:
El sistema de envíos o remisión de documentación al IOMA (expedientes / trámites y/o cajas) Deberá contemplar DOS (2) modalidades.
2.4.1. NORMAL: deberán recepcionarse en las oficinas del IOMA dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de haber sido solicitados. En el horario de 8:00 a 13:00.
2.4.2. URGENTE: Idem anterior, pero dentro de las TRES (3) horas de haber sido solicitados.
2.5. IDENTIFICACIÓN EXTERIOR DE LAS CAJAS:

Las cajas, actualmente en custodia, están identificadas por el IOMA en la parte frontal, la cual corresponde con el área a la que pertenece la caja o el tipo de documentación allí contenida, el número de caja, y el año a que se corresponde. El número de cada caja debe ser único, y no debe repetirse en el año.
Esta numeración debe ser respetada por la empresa adjudicataria. En caso de utilizar otras formas de identificación deberá compatibilizarlas con ésta.
En caso de que no se cumpliera, por algún área, lo indicado en el primer párrafo, la adjudicataria no recibirá la caja e informará lo sucedido al área pertinente.
2.6. CONTROLES
El IOMA realizará auditorías con la periocidad que determine la Dirección de Gestión Institucional, a la empresa adjudicataria con el objeto de constatar el cumplimiento de lo solicitado en este pliego labrándose acta en la que constarán, si las hubiere la conformidad del personal designado a tal efecto.
3. SEGURIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN:
El adjudicatario garantizará la seguridad e integridad física de la documentación depositada en su custodia, responsabilizándose en caso de pérdida, desaparición, hurto, robo, sustracción, destrucción total o parcial, tanto en los depósitos donde se encuentre almacenada como en el transporte de la misma desde y hacia el IOMA.
4. ANEXO DE CONFIDENCIALIDAD:
El adjudicatario asignará a la información a la que acceda el carácter de ESTRICTAMENTE
CONFIDENCIAL y la utilizará únicamente con fines específicos relacionados con la actividad que deba realizar en función de sus obligaciones contractuales.
Plenamente consciente de ello, garantizará que no participará en ningún acto que pueda constituir una violación a cualquier ley de cualquier jurisdicción en la que IOMA desarrolla sus actividades.
Asimismo garantizará que el sistema de organización interna del archivo impida la localización directa de cualquier fondo documental concreto.
5. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y APERTURA DE SOBRES:
1. Las propuestas serán presentadas, en la Subdirección de Compras y Suministros del IOMA, Calle 46 N° 886, 7° piso, La Plata, en el horario de 9:00 a 13:00, en un sobre indicando el Número de Licitación, día y hora establecidos para la apertura.
2. La apertura de las propuestas tendrá lugar en la Subdirección de Compras y Suministros del IOMA, en la fecha y hora indicada en la portada de este pliego.
SUBDIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS.

CERTIFICADO DE CONFIDENCIALIDAD
- DOCUMENTACIÓN -

Por medio de la presente declaro bajo juramento utilizar la documentación únicamente con fines específicos relacionados con la actividad que deba realizar en función de las obligaciones contractuales.

.....
FIRMA EMPRESA

.....
ACLARACIÓN Y D.N.I.

ANEXO 5- ANÁLISIS DE COSTO

ANEXO 6

PLIEGO D EBASES Y CONDICIONES
PLANILLA DE COTIZACIÓN

Datos de la Licitación Pública	
Número:	
Ejercicio:	2016
Expediente nº:	2914-4670/15
Datos del Organismo Contratante	
Denominación:	Instituto de Obra Médico Asistencial (IOMA)
Domicilio:	46 Nº 886 La Plata
Datos del Oferente	
Nombre o Razón Social:	
C.U.I.T.:	
Nº Proveedor del Estado:	
Domicilio Comercial:	
Domicilio Legal:	

Renglón	Cantidad	Unidad	Descripción	Código Nomenclador Bienes y Servicios	Precio Unitario ($)	Precio Total Anual ($)
1	180100	6	Cajas en servicio de custodia por mes			
2	1800	6	Consultas por mes con el traslado en ambos casos (recepción y consulta) desde o hacia la misma con relación a esta sede central y el sector archivo, tomando como base los movimientos referenciados			
3	4500	6	Altas con la respectiva provisión de cajas por mes			
				TOTAL NETO – NETO ($)		

Importe Total de a Propuesta, son PESOS _____
(en números y letras)_____
_____

Garantía de Mantenimiento de Oferta	
Tipo:	
Importe:	$..... Importe de la Garantía de Oferta, son PESOS ....