PROVINCIA
DE SANTA FE

PLIEGO DE BASES Y

CONDICIONES PARTICULARES

OBJETO: CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ARCHIVO EXTERNO, GUARDA Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN CON DESTINO AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, según especificaciones establecidas en los Anexos adjuntos y lo que a continuación se detalla:

CAPITULO 1
ASPECTOS GENERALES

1.1 JURISDICCIÓN LICITANTE
Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes dependiente del Ministerio de Economía.

1.2 JURISDICCIÓN COMITENTE
Ministerio de Educación.

1.3 ADQUISICIÓN DEL PLIEGO
El precio de venta del pliego es de pesos tres mil ochocientos cincuenta ($ 3.850), importe que en ningún caso será reintegrado a sus adquirentes.

El Pliego podrá ser adquirido por cualquier interesado, pudiéndose optar por alguna de las siguientes formas de pago:

- **Transferencia electrónica bancaria (INMEDIATA)**: a la cuenta N° 21349/03 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. CBU 330-0599/5 1599002134903/8 a la orden de la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes, desde cualquier banco del país, con una anticipación no menor a un (1) día hábil a la fecha fijada para la apertura de ofertas. CUIT 30-99900735-6, del Ministerio de Economía.
- **Depósito en cuenta bancaria**: cuenta N° 21349/03 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. CBU 330-0599/5 1599002134903/8 a la orden de la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes, hasta un (1) día antes de la apertura de ofertas.

El adquirente del Pliego, independientemente de la forma de pago elegida, deberá identificarse y constituir domicilio real, legal e informar correo electrónico, ante la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes mediante nota o correo electrónico.

El mero hecho de adquirir el Pliego implicará la aceptación total e incondicionada y el pleno sometimiento al mismo.

En el caso de adjuntarse comprobante de depósito o transferencia bancaria, el mismo deberá ser el emitido por la respectiva entidad y estar el dinero debidamente acreditado en la cuenta de esta Subsecretaría.

CAPITULO 2
PROCEDIMIENTO LICITATORIO

2.1 RÉGIMEN JURÍDICO
Todo cuanto no esté previsto en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, será resuelto de acuerdo con los términos de la Ley Nº 12.510, el Decreto N° 1104/16, y toda otra normativa dictada en consecuencia por la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes. Supletoriamente, se aplicarán las disposiciones del Decreto N° 4174/15 y los principios que rigen las contrataciones públicas, los principios generales del derecho administrativo y los principios generales del derecho.

2.2 SOMETIMIENTO AL RÉGIMEN JURÍDICO
La presentación por el proponente de la oferta sin observaciones a esta ley o su decreto reglamentario, al Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y al Pliego de Bases y

Condiciones Particulares; implica la aceptación y sometimiento a las cláusulas de esta documentación básica, constituyendo el todo un contrato que se perfecciona con la aprobación en término de la adjudicación por la autoridad jurisdiccional competente, conforme el art. 135 de la Ley N° 12.510.

2.3 SISTEMA DE GESTIÓN

La presente Gestión se realizará mediante el procedimiento de etapa única. La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora, la que procederá a analizar la admisibilidad y conveniencia de las ofertas, de conformidad con lo establecido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y en el presente pliego, se establecerá el orden de mérito de las ofertas y recomendará la adjudicación a la oferta más conveniente emitiendo el correspondiente Informe de Preadjudicación.

2.4 NOTIFICACIONES

Durante el procedimiento de selección, serán consideradas válidas las notificaciones o comunicaciones que realice la Jurisdicción licitante al correo electrónico declarado oportunamente por el oferente al momento de presentar su oferta.

2.5 FECHA LÍMITE Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán recepcionadas ***hasta el día y hora fijado para la apertura de las ofertas,*** en la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes – Oficina Pliegos y Aperturas, sita en calle Avenida Presidente Illia 1151 – Entrepiso del Centro Cívico Gubernamental - de la ciudad de Santa Fe.

2.6 FECHA Y LUGAR DE APERTURA DE OFERTAS

La apertura de ofertas se realizará el día ***05 de Junio de 2023 a las 12 horas*** en la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes – Sala de Apertura, sita en calle Avenida Presidente Illia 1151 – Planta Baja del Centro Cívico Gubernamental - de la ciudad de Santa Fe.

IMPORTANTE: EL ACTO DE APERTURA PODRÁ SEGUIRSE VÍA STREAMING, A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA QUE SERÁ COMUNICADA OPORTUNAMENTE MEDIANTE CIRCULAR ACLARATORIA.

Una copia de cada Oferta quedará a disposición de los Oferentes para su vista durante los dos (2) días hábiles posteriores al acto de apertura en la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes.

2.7 REVOCACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La Jurisdicción o Entidad contratante podrá resolver el rechazo de todas las ofertas o la revocación de la convocatoria por razones de legitimidad, oportunidad, conveniencia o mérito, previo al perfeccionamiento del contrato, sin que esto dé derecho a reclamo de ninguna naturaleza a los interesados en las mismas, de acuerdo a lo establecido en los artículos 130 y 139 de la Ley N° 12.510 y su Decreto Reglamentario.

CAPITULO 3
DE LOS OFERENTES

3.1 CALIDAD DEL PROVEEDOR

A los efectos de la presentación de las ofertas, es requisito estar inscripto en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia. No obstante, podrán presentar ofertas personas humanas o jurídicas no inscriptas, implicando la sola presentación, solicitud tácita de inscripción en un todo de acuerdo con el art. 142 de la Ley N° 12.510 y su decreto reglamentario. En este último caso los oferentes, al momento de presentar la oferta y

formando parte de la misma, deberán proporcionar e incluir la información que en cada caso se indica, acompañando copia debidamente certificada de la documental que así la acredite:

A. Personas humanas y apoderados:
1. Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio real y constituido, estado civil y número y tipo de documento de identidad.
2. Número de Código Único de Identificación Tributaria.
3. Número de Inscripción en la Administración Provincial de Impuestos (API).

B. Personas jurídicas:
1. Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución.
2. Número de Código Único de Identificación Tributaria.
3. Numero de Inscripción en la Administración Provincial de Impuestos (API).
4. Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.
5. Copia certificada por autoridad de registración del Contrato Social y su última modificación.
6. Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.

C. Personas jurídicas en formación:
1. Fecha y objeto del contrato constitutivo.
2. Número de expediente y fecha de la constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.

D. Consorcios y Uniones Transitorias:
1. Identificación de las personas humanas o jurídicas que los integran.
2. Identificación de las personas humanas que integran los órganos de administración y fiscalización de cada empresa.
3. Fecha del compromiso de constitución y su objeto.
4. Fecha y número de inscripción emitida por la autoridad de registración o constancia de iniciación del trámite respectivo.
5. Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato, con renuncia expresa al beneficio de excusión.
6. Porcentaje de participación que tendrá cada miembro en la UT que constituya en caso de resultar adjudicatarias.
7. Actas societarias de cada miembro del consorcio oferente, que contenga la autorización para la suscripción del compromiso de constitución de la UT en los términos y condiciones del punto 5.

Los oferentes no inscriptos deberán cumplir con los requisitos aprobados por la Unidad Rectora Central para su inscripción en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia con anterioridad a la fecha de adjudicación. Este plazo podrá ser ampliado tanto por la Unidad Rectora Central como por las Jurisdicciones o Entidades contratantes por razones debidamente fundadas. Será aplicable el régimen de sanciones, establecido en la Ley N° 12.510 y su decreto reglamentario, a aquellos oferentes que resulten adjudicatarios no habiendo cumplido con los requisitos exigidos para la inscripción definitiva dentro del plazo establecido.

En caso de que la oferta fuera suscripta por apoderado, deberá adjuntar a la misma fotocopia autenticada del poder que así lo habilite, siempre que no se encuentre inscripto en el mencionado Registro.

CAPITULO 4
DE LAS OFERTAS

4.1 REQUISITOS DE LAS OFERTAS

La presentación de las ofertas se hará a través del procedimiento de sobre único, debiendo cumplimentarse con las formalidades establecidas en el inciso e) del art. 139 de la Ley N° 12.510 y su decreto reglamentario, teniendo en cuenta en particular lo siguiente:

- En el Sobre: deberá establecerse claramente en el exterior del mismo, el tipo y número del procedimiento de selección a que está referido, el día y hora del Acto de Apertura y titularlo "Documentación, antecedentes, propuesta técnica y económica".
- Las Ofertas deberán ser presentadas en sobre perfectamente cerrado, ***en original y copia (fotocopia simple), ambas en idéntica cantidad de fojas (FOLIADAS).***
- ***Adicionalmente presentará toda la documentación que conforma la oferta (económica, técnica y administrativa) en formato digital a través de un CD o PENDRIVE.***

4.2 MANTENIMIENTO DE OFERTA

El oferente se obliga al mantenimiento de la oferta con su correspondiente garantía durante un plazo de treinta (30) días corridos, contado a partir del día siguiente al del acto de apertura. La obligación de mantener y garantizar la oferta se renovará automáticamente por períodos de quince (15) días corridos, hasta un máximo de sesenta (60) días corridos, salvo que el oferente notificara fehacientemente al organismo licitante su decisión de no mantener la misma con tres (3) días de anticipación al día del vencimiento de cada uno de los períodos de renovación establecidos, exclusive. La comunicación de renuncia al mantenimiento de la oferta por un nuevo período dentro del plazo señalado anteriormente, no importará la pérdida de la garantía de la oferta. El mantenimiento de oferta comprenderá un plazo total de noventa (90) días corridos en caso de no formularse renuncia en tiempo y forma.

4.3 REQUISITOS PARA HACER USO DE LOS BENEFICIOS DE LA LEY 13.505 Y SU MODIFICATORIA – LEY 13.619

Los oferentes que opten por hacer uso de los beneficios de esta ley deberán cumplimentar con lo previsto en el artículo 4 de la misma y, previo al acto de apertura, estar inscriptos en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia.

CAPITULO 5
CONTENIDO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

5.1 OFERTA

La oferta deberá incluir, en el orden que se indica, la siguiente documentación:

1. Nota de presentación, por la cual se manifieste la intención de participar en la gestión y los datos personales o empresariales.
2. Índice de la documentación presentada.
3. Oferta económica, de acuerdo a lo especificado en el apartado 5.2, 5.3 y 5.4.
4. Constancia de adquisición del Pliego: según la opción de pago adoptada por el oferente de acuerdo a lo estipulado en la cláusula particular 1.3 ADQUISICION DEL PLIEGO del presente. En todos los casos, deberá corresponder a la firma o razón social oferente.
5. Tasa Retributiva de Servicios $ 864 (Código 91279)
   Para el pago de la misma podrá optar por una de las siguientes formas:
   - En papel sellado o estampillado de la Provincia de Santa Fe efectuado en cualquiera de las sucursales del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. por el importe indicado.
   - A través del sitio de Internet www.santafe.gov.ar, Subportal

Compras/Licitaciones, Trámite Liquidación de Tasa Retributiva de Servicios, donde obtendrá el formulario 324 o 720 para liquidarla, debiendo con dicho formulario realizar el pago en cualquiera de los siguientes bancos habilitados para el cobro: Nuevo Banco de Santa Fe S.A., Nación Argentina, Macro, Municipal de Rosario, Credicoop, Bersa (Suc. Santa Fe, Rosario, Paraná).

En todos los casos, ya sea la hoja en blanco con el timbrado correspondiente, la boleta emitida por sistema y el ticket de pago obtenido, deberán acompañar la oferta al momento de su presentación. En ninguno de los casos el pago podrá tener una antigüedad superior a cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha límite de recepción de las ofertas.

6. Garantía de mantenimiento de oferta, según lo establecido en la cláusula particular 7.2.
7. Declaración jurada del oferente de que no se encuentra comprendido en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Provincial, según el Anexo II.
8. Declaración jurada por la que se acepta la competencia y jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Santa Fe, haciendo renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción incluyendo el federal, según el Anexo II.
9. Constancia de inscripción en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia. En su defecto, la documentación que acredite su personería de acuerdo a la cláusula particular 3.1.
10. Declaración Jurada – Ley 17.250, Formulario 522/A, tramitada a través de la página de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) con clave fiscal incorporando la relación dentro del servicio web “DDJJ Ley 17.250 – Formulario 522/A”. Dicha constancia será válida durante la vigencia de inscripción otorgada por el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia (RUPC).
    En caso de NO estar inscripto o NO encontrarse vigente su inscripción en el RUPC, deberá adjuntar la mencionada Declaración Jurada, debiendo ser emitida dentro de los treinta (30) días corridos anteriores a la fecha de apertura y presentarse firmada y con acuse de presentación web. (*)
11. Constancia de Cumplimiento Fiscal extendida por la Administración Provincial de Impuestos (s/Resolución General N° 019 – 20/10/2011 – API). La misma se obtiene con clave fiscal a través del sitio de Internet www.santafe.gov.ar, ingresando a: Impuestos – Impuesto sobre los Ingresos Brutos – Constancia de Cumplimiento Fiscal. Los oferentes de otras provincias, que demuestren no tener sustento en la Provincia de Santa Fe, deberán presentar una nota con carácter de declaración jurada exponiendo dicha situación, comprometiéndose a que en caso de ser adjudicado, procederá a dar de alta a la jurisdicción de Santa Fe. **(*)**
12. Certificado negativo expedido por el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (R.D.A.M.) de la Jurisdicción que corresponda al oferente (en original o copia certificada por Tribunales o Escribano Público), tanto para “Personas humanas”, o “Personas Jurídicas”. Para el caso de “Personas Jurídicas”, deberá presentarse certificado de los miembros que integren los órganos de administración; para “Unión Transitoria” (U.T.), de los miembros de los órganos de administración de las personas jurídicas que la componen. (Ley 11.945, Art. 2 inc. a. 1 y 2, y Decreto 1005/2006). **(*)**
13. ***Nota en carácter de Declaración Jurada informando hasta dos (2) correos electrónicos en los cuales el oferente tendrá por válidas las notificaciones, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 2.4. Además, deberá informar un número de teléfono celular de contacto. Según el Anexo II.***
14. ***Nota en carácter de Declaración Jurada aceptando expresamente que se tendrán por válidas las notificaciones del Informe de Preadjudicación como así también las notificaciones que realice la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes***

en el marco del procedimiento de selección, mediante correo electrónico en la dirección denunciada a tal fin al momento de presentar su oferta, en un todo de acuerdo a lo establecido en las cláusulas 6.2. y 2.4. Según el Anexo II.

15. Documentación que acredite el cumplimiento de lo establecido en el punto A del Anexo I.
16. Descripciones técnicas requeridas en el punto C del Anexo I.
17. Documentación solicitada en el punto D del Anexo I.
18. Declaración jurada manifestando que cumplirá con lo establecido en el punto E del Anexo I.
19. Nota en carácter de Declaración Jurada manifestando la aceptación de la descripción del servicio según el Anexo IV.
20. Nota en carácter de Declaración Jurada manifestando la aceptación de la provisión de los insumos requeridos, de acuerdo a lo establecido en el Anexo II del presente pliego
21. Nota en carácter de Declaración Jurada manifestando estar en conocimiento del Decreto N° 0341/20 (incisos D, E y F del Anexo), la Resolución MTEySS N° 041/20 y toda normativa complementaria a los Protocolos de Seguridad e Higiene que se dicten; y que se cumplirá con dichos Protocolos de Prevención al momento de la prestación del servicio
22. Planilla de Cotizacion establecida en el Anexo I.
23. Toda otra documentación legal o técnica que se solicite en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

(*) El oferente que se encuentre inscripto en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia deberá adjuntar a su oferta la documentación indicada en los puntos 10, 11 y 12 precedentes, siempre y cuando la misma se encontrare vencida a la fecha de apertura de la presente gestión. **De lo contrario, deberá presentar Nota en carácter de Declaración Jurada manifestando que dichos certificados se encuentran vigentes en el mencionado Registro, según el Anexo III.**
En caso de no estar inscripto en el mencionado Registro o estar vencida la inscripción, deberá presentar los certificados junto a su oferta.

IMPORTANTE:
Adicionalmente, toda la documentación requerida en esta cláusula será presentada en formato digital a través de un CD o PENDRIVE, según lo establecido en la cláusula 4.1 del presente pliego.

5.2 FORMA DE COTIZACIÓN

El oferente deberá cotizar el valor unitario del ítem, el valor total del ítem y del renglón, conforme la Planilla de Cotización del Anexo I. *Si se omitiere la cotización de algún ítem del renglón, se procederá a desestimar la totalidad del renglón*.
Dichos valores serán únicos, siendo aplicables durante los doce (12) meses del plazo de la contratación, y serán considerados precio final por todo concepto para el Estado Provincial.

Nota: adicionalmente deberá cotizar el valor de trasladar la documentación desde su ubicación actual (Llerena 1976 de la ciudad de Santa Fe) hasta el depósito que defina el Adjudicatario.

Los importes cotizados deberán incluir la provisión de todos los insumos, elementos y servicios necesarios para cumplir con el objeto de este pliego, como así también los impuestos, tasas, contribuciones y todo otro tipo de gravámenes que corresponda aplicar en cumplimiento de disposiciones emanadas de autoridades competentes vigentes a la fecha

de apertura de la oferta. Además deberán considerar todas las erogaciones que correspondan para el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, aportes, retenciones, premios, seguros en general y el de accidentes de trabajo.
Sólo serán consideradas exclusivamente las propuestas efectuadas en el marco de los términos requeridos en la presente Gestión, debiendo incluirse la totalidad de las prestaciones requeridas para el servicio aquí solicitado. Se entiende que todo lo especificado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares obliga al oferente y/o adjudicatario a asegurar la correcta prestación del servicio.

Importante:
Como alternativa, después de ofertar por el total del renglón, el oferente podrá proponer descuentos en su oferta sobre la base de la adjudicación total. Estos descuentos serán tenidos en cuenta a los efectos de evaluar la conveniencia de la oferta.

5.3 OFERTA ALTERNATIVA

El oferente podrá cotizar, además de la Oferta Básica, alternativas técnicas o económicas superadoras del requerimiento oficial, siempre que las mismas tengan razonable relación con el fin para el que se contrata el bien o servicio.
En este caso, deberá colocar en su oferta la palabra "ALTERNATIVA", y luego detallar las características y especificaciones de los bienes o servicios ofrecidos.

5.4 MONEDA DE COTIZACIÓN

La oferta económica deberá expresarse **en Pesos**.

CAPITULO 6
PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

6.1 CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará por renglón completo y recaerá en aquella oferta que, habiendo cumplimentado las exigencias del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, y del Pliego de Bases y Condiciones Particulares de la presente gestión (admisibilidad formal, técnica y económica), resulte la más conveniente para el Gobierno Provincial.

6.2 NOTIFICACIÓN DE PREADJUDICACIÓN

Será válida la notificación del Informe de Preadjudicación a todos los oferentes, a la dirección de correo electrónico constituida a tal efecto al momento de la presentación de la oferta.
Las cuentas válidas a los fines del envío del mencionado informe serán: analisisdecontrataciones@santafe.gov.ar y/o gestiondecontrataciones@santafe.gov.ar.
El plazo para efectuar las impugnaciones será contado a partir del día siguiente de la fecha del envío del correo electrónico a la casilla denunciada, quedando constancia del mismo en los actuados.

CAPITULO 7
REGIMEN DE GARANTIAS

7.1 GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN

En caso que el oferente presente impugnación, deberá adjuntar a la misma constancia de constitución de la presente garantía a efectos de ser considerada válida. Se constituirá por el equivalente al ***tres por ciento (3%)*** del total de la oferta del impugnante (doce meses), y en caso de haber cotizado con alternativas, sobre el mayor valor propuesto.

Deberá constituirse ***en pesos***, en la cuenta N° 21349/03 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. CBU 330-0599/5 1599002134903/8 a la orden de la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes dependiente del Ministerio de Economía - CUIT 30-99900735-6, desde cualquier banco del país; de acuerdo a las formas previstas en los incisos a) y b) del punto 6 del art. 134 del Decreto N° 1.104/16.

Los escritos de impugnación o con observaciones que se presenten sin estar debidamente acompañados de la constancia de depósito mencionada, serán devueltos por la Mesa de Entradas del organismo licitante, sin más trámite al oferente impugnante.

7.2 GARANTíA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Se constituirá por el equivalente al ***uno por ciento (1%)*** del total de la oferta (doce meses), y en caso de haber cotizado con alternativas, sobre el mayor valor propuesto. Deberá constituirse ***en pesos***, según lo dispuesto en los incisos f) y g) del punto 6 del art. 134 del Decreto N° 1.104/16.

Si se optare por pagaré a la vista deberá ser pagadero en la ciudad de Santa Fe y cumplimentar con la reposición fiscal del cero coma cincuenta por ciento (0,50%) correspondiente al Impuesto de Sellos.

7.3 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Se constituirá por el ***siete por ciento (7%)*** del valor total de la adjudicación, dentro de los cinco (5) días de la notificación de la misma.

Deberá constituirse ***en pesos,*** mediante las siguientes modalidades:

- Pagaré a la vista, según lo dispuesto en el inciso g) del punto 6 del art. 134 del Decreto N° 1.104/16. El mismo deberá ser pagadero en la ciudad de Santa Fe y cumplimentar con la reposición fiscal del cero coma cincuenta por ciento (0,50%) correspondiente al Impuesto de Sellos. ***(Aplicable sólo cuando el monto a garantizar sea menor a pesos ochocientos mil ($ 800.000). En caso de ser mayor, sólo será válida la Póliza de Seguro de Caución).***
- Póliza de seguro de caución debidamente certificada o legalizada (según corresponda), aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, a satisfacción de la Provincia; de acuerdo a lo previsto en el inciso f del punto 6 del art. 134 del Decreto N° 1.104/16. *Al constituirse la Póliza de Seguro de Caución, deberá incorporarse expresamente el siguiente texto: "A los fines de la determinación del siniestro, el mismo quedará configurado por el incumplimiento de la obligación garantizada declarado mediante el acto formal previsto en la Póliza, sin que la causa o medida de ese incumplimiento pudieran afectar el derecho del asegurado e independientemente de que el tomador discuta en sede administrativa o judicial los motivos invocados por el beneficiario y, eventualmente, la aseguradora pueda solicitar el reembolso de las indemnizaciones que hubiera dado en pago".*

Dicha garantía es obligatoria y será devuelta al proveedor, una vez finalizado el plazo de prestación del servicio adjudicado.

El pedido de devolución de la presente garantía deberá ser solicitado mediante nota en la Mesa de Entrada de esta Subsecretaría y podrá enviarse, también, a modo de adelanto al correo electrónico: garantiasdecontrataciones@santafe.gov.ar, debiendo indicar nombre de la empresa, tipo y número de gestión, y número de expediente..

CAPITULO 8
CONDICIONES ESPECIALES

8.1 PLAZO DE INICIO DE LA PRESTACIÓN

El efectivo inicio de la prestación deberá producirse dentro de un plazo no mayor a diez (10) días, contado a partir de la notificación de la adjudicación efectuada por autoridad

competente. La adjudicación dará lugar a la formalización del contrato respectivo.

8.2 PLAZO DE CONTRATACIÓN

Será por un período de doce (12) meses, contado a partir de la fecha de efectivo inicio de la prestación del servicio, la cual deberá ser notificada por la jurisdicción a la Subsecretaria de Contrataciones y Gestión de Bienes.

En el caso de producirse la finalización o la rescisión del contrato por parte de la Provincia, el Adjudicatario deberá continuar prestando los servicios hasta tanto se haga cargo el nuevo prestador.

8.3 OPCIÓN DE PRÓRROGA

Por parte de la Provincia, en las mismas condiciones, por el término de doce (12) meses. La prórroga no superará los doce (12) meses. El Organismo comitente comunicará la prórroga al adjudicatario con una antelación al vencimiento de la contratación, no menor a treinta (30) días corridos.

8.4 FORMA DE PAGO

- Items N° 1 y 2: El servicio será facturado por mes vencido, los montos correspondientes al primer y último mes se determinarán en forma proporcional a la cantidad de días de efectiva prestación del mismo.
- Items N° 3 y traslado (en caso de corresponder): será facturado en caso de requerirse.

Todos los pagos se efectuarán dentro de los veinte (20) días de la fecha de presentación de la factura respectiva, previa conformidad definitiva del organismo receptor.

En todos los casos el organismo receptor, adoptará las medidas pertinentes a los fines de la correspondiente certificación, en un todo de acuerdo a la Ley N° 12.510 y su decreto reglamentario, y Disposición N° 0226/16 de la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes - para la recepción y control de mercaderías y servicios con destino al Estado Provincial.

El adjudicatario al momento de presentar las facturas para el cobro correspondiente deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto N° 3.035/14 y sus modificatorios (presentación de la Constancia de Cumplimiento Fiscal – Resolución N° 19/11 de API).

CAPITULO 9
INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO

9.1 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del plazo de inicio de la prestación del servicio establecido en el presente pliego hará pasible al adjudicatario de la aplicación automática de una multa equivalente al uno por mil ($1^{0}/_{00}$) del valor total del servicio (doce meses), por cada día de mora en su cumplimiento.

Sin perjuicio de la aplicación de otras penalidades por incumplimiento contractual previstas, cada observación al servicio no subsanada dentro de los dos (2) días hábiles de su notificación dará lugar a la aplicación de una multa por la Jurisdicción comitente del uno por ciento (1%) diario calculada sobre el total mensual de facturación. A partir de la tercera observación mensual inclusive, subsanada o no dentro del tiempo fijado, adicionalmente se aplicará una multa del medio por ciento (0,5%) por cada una de las mismas sobre el total mensual de facturación.

La falta de prestación del servicio por medidas de fuerza de su personal u otra causa y/o reiteración de deficiencias, facultará a la Provincia a contratar a un tercero por cuenta del adjudicatario, a cargo de quien estará el pago de la eventual diferencia de precios que resultare.

A los efectos indicados en el rubro penalidades, el Adjudicatario indicará por escrito

nombre y apellido de la persona que en su ausencia quedará a cargo de la notificación de las observaciones que se formulen.
La falta de prestación del mismo de conformidad a las condiciones establecidas dará lugar a la aplicación de lo previsto en el inc. l) del art. 139 del Decreto N° 1.104/16.

INFORMES
Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes
Oficina Pliegos y Aperturas
Av. Presidente Illia 1151 - Entrepiso - Santa Fe.
Tel.: (0342) 4506800 – internos 39466 / 68 / 78
Correo Electrónico: gestiondecontrataciones@santafe.gov.ar
Sitio Web: www.santafe.gov.ar

División Pliegos y Aperturas, 16 de Mayo de 2023
cr

ANEXO I

Renglón	Ítem	Descripción
1	1	Almacenamiento de cajas en los depósitos del Adjudicatario, según el inciso 1 del punto B del Anexo IV.
	2	Consulta física de documentación, según el inciso 2 del punto B del Anexo IV.
	3	Provisión de cajón de cartón nueva, según el inciso 3 del punto B del Anexo IV.

(*) Importante: ***Adicionalmente deberá cotizarse obligatoriamente*** el valor de trasladar la documentación desde su ubicación actual en calle Llerena 1976 de la ciudad de Santa Fe, hasta el lugar que designe el Adjudicatario.

PLANILLA DE COTIZACION

Renglón	Ítem	Descripción	Valor unitario del Ítem	Estimación mensual	Total del ítem
1	1	Almacenamiento de cajas en los depósitos del Adjudicatario, según el inciso 1 del punto B del Anexo IV.	Valor mensual por cada caja almacenada.	6.332 cajas	Valor mensual por cada caja almacenada x cajas estimadas x 12 meses
	2	Consulta física de documentación, según el inciso 2 del punto B del Anexo IV.	Valor fijo por cada consulta realizada, incluyendo el costo de envío desde el depósito hasta el Ministerio de Educación y su retorno.	20 consultas	Valor fijo por cada consulta realizada x consultas estimadas x 12 meses
	3	Provisión de cajón de cartón nueva, según el inciso 3 del punto B del Anexo IV.	Valor unitario de la provisión de una caja nueva	35 cajas	Valor unitario de la provisión de una caja nueva x cajas estimadas x 12 meses
TOTAL DE LA OFERTA BASICA - SUMA DEL TOTAL DE LOS ITEMS					
TOTAL DE LA OFERTA DE MAYOR VALOR					

(*) Importante: ***Adicionalmente se deberá cotizar obligatoriamente*** el valor de trasladar la documentación desde su ubicación actual en calle **Llerena 1976** de la ciudad de Santa Fe, hasta el lugar que designe el Adjudicatario.

REQUISITOS A CUMPLIMENTAR

A. ANTECEDENTES TÉCNICOS DE LOS OFERENTES

El objeto de la firma o razón social deberá ser afín con el objeto del Pliego, debiendo informar la antigüedad en el ramo. En el caso que el oferente sea una UT, cada una de las empresas integrantes deberán cumplir con los requisitos formales requeridos en la presente licitación. No obstante, se considerarán en forma conjunta los antecedentes aportados por las mismas.

El oferente deberá presentar una breve descripción de su experiencia en servicios similares al solicitado, y presentar la documentación que se detalla a continuación:

1. Indicar su participación en prestación de servicios al Estado Provincial, dando precisiones sobre las operaciones realizadas en dicho ámbito que tengan correlato con actividades documentales similares a las requeridas para la prestación de este servicio.
2. Los oferentes deberán indicar la fecha del comienzo demostrable de la actividad de la empresa en prestación de servicios documentales y adjuntar documentación respaldatoria. No serán tenidas en cuenta las empresas que no se encuentren instaladas y operando en el rubro de administración de archivos documentales.
3. Documentación que acredite experiencia sobre todos los servicios objeto de este llamado, listado de clientes actuales con detalle de los servicios que se prestan, y datos de los contactos de cada uno, nombre y número telefónico. La Comisión, a su libre arbitrio, podrá solicitar datos o aclaraciones que permitan certificar la experiencia y responsabilidad requeridas para la prestación de estos servicios. Los antecedentes técnicos serán evaluados minuciosamente y serán determinantes para la selección de los Oferentes.

Dicho listado deberá contener nombre y teléfono de cada empresa o entidad, a los fines de que el organismo solicitante pueda requerir referencias complementarias.

B. CONDICIONES GENERALES

Los servicios solicitados estarán sujetos a las características y calidad de las prestaciones detalladas en el presente Pliego. Dicha solicitud obedece a la ausencia de espacio físico para almacenar documentación habitual del Ministerio de Educación, la cual debe conservarse conforme a los plazos legales vigentes.

C. DESCRIPCIÓN TECNICA

1. Descripción de la operatoria para la prestación del servicio de administración documental para nuestro Organismo, acompañando cronograma de tareas para el traslado y plazos hasta la finalización de la implementación del mismo, y el comienzo de la operación hasta la finalización del plazo contractual.
2. Descripción de la operatoria para la provisión e implementación de un sistema de administración documental. El sistema deberá ser específico desarrollado para la tarea solicitada y cumplir con las características y funcionalidades detalladas en este pliego.
3. Los oferentes deberán dar detalles sobre los metros cubiertos ocupados de depósito; cantidad o número de depósitos y su ubicación en la ciudad de Santa Fe y/o alrededores. El Organismo podrá, previo a la adjudicación, visitar los citados lugares de almacenamiento generando un informe interno evaluando calidad constructiva, limpieza, orden, accesibilidad, seguridad y todo aquello que el personal que tenga a cargo el informe considere oportuno y que haga a la calidad final del servicio que se requiere.

D. DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia de las pólizas de los seguros con que asegura los documentos en sus plantas

de almacenamiento y administración de archivos documentales.

- Constancia de prestación del servicio de alarma con monitoreo en los depósitos, emitido por la/s empresa/s responsable/s contratada/s.
- Fotocopia certificada del contrato de alquiler y/o escritura de propiedad, de los depósitos en uso y acondicionados para la guarda y custodia documental.
- Fotocopia certificada de la habilitación municipal de/l depósito/s. *Se deberá presentar junto a su oferta en caso de no estar vigente en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia.*
- Otra documentación que el oferente considere de valor para el análisis de su posición comercial frente a la prestación de estos servicios, trayectoria y experiencia.

E. CONFIDENCIALIDAD

La firma adjudicataria deberá ofrecer la confidencialidad de toda la información referente al cliente.

ANEXO II

NOTA DECLARACION JURADA

Santa Fe, XX de XXXXX de 2023.

Procedimiento de selección: Licitación Pública N° XX / 23

Señores:

Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes

Ministerio de Economía

_____

Mediante la presente nota en carácter de Declaración Jurada manifestamos:

1. Que declaro que no nos encontramos comprendidos en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Provincial.
2. Que se acepta la competencia y jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Santa Fe, haciendo renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción, incluyendo la Federal.
3. Que aceptamos como válidas las notificaciones que se realicen durante el procedimiento de selección a nuestras casillas de correo electrónico, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 2.4 del pliego.
4. Que informamos a continuación dos (2) correos electrónicos y un (1) número de teléfono celular de contacto:
    - Correo electrónico N° 1:
    - Correo electrónico N° 2:
    - Número de teléfono celular de contacto:

Firma:

Aclaración:

ANEXO III

DECLARACION JURADA DOCUMENTACION PROVEEDOR

Santa Fe, XX de XXXXX de 2023.

Procedimiento de selección: Licitación Pública N° XX / 23

Señores:

Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes

Ministerio de Economía

_____

Mediante la presente nota en carácter de Declaración Jurada manifestamos que la documentación detallada a continuación se encuentra en custodia y vigente en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia de la Provincia durante el procedimiento de selección:

1. Declaración Jurada – Ley 17.250, Formulario 522/A, expedida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
2. Constancia de Cumplimiento Fiscal extendida por la Administración Provincial de Impuestos (s/Resolución General N° 019 – 20/10/2011 – API).
3. Certificado negativo expedido por el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (R.D.A.M.).

Firma:

Aclaración:

ANEXO IV

A. SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DOCUMENTALES

Cantidad de cajas iniciales: seis mil trescientas treinta y dos (6.332), de tamaño 44,5 x 33 x 26 cm. Cabe destacar que tales cajas ya son propiedad de la Provincia, por lo que no deberán ser provistas por la adjudicataria. Asimismo se proveerá una base de datos de las cajas actualmente almacenadas.

El proveedor no podrá exigir una cantidad mínima de cajas a archivar.

B. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

1. ALMACENAMIENTO DE CAJAS EN LOS DEPÓSITOS DEL ADJUDICATARIO

a. CARACTERISTICAS

El Adjudicatario deberá disponer para el servicio de administración de archivo documental la utilización de un sistema informático específico (Sistema de Administración Documental) para la tarea de administrar los documentos del Organismo (archivo de documentos-papel), en el depósito del Adjudicatario.

El depósito del adjudicatario deberá estar preparado para la guarda y custodia documental, limpio y ordenado, sin humedad, instalado en lugar de cota alta, donde nunca haya llegado inundación alguna, libre de insectos y alimañas y con la instalación de alarmas de incendio y robo.

El sistema que utiliza el adjudicatario deberá estar desarrollado con herramientas LAMP (Linux – Apache – MySQL – PHP) en forma específica para la administración documental y respetar al menos, las características indicadas a continuación.

El oferente deberá tener implementado un sistema informático de administración documental, que facilite la administración documental de las cajas del Organismo, asegurando consultas rápidas y efectivas y la identificación del personal autorizado que haya producido alguna solicitud de consulta, y otros parámetros de seguridad, para lo cual deberá cubrir en forma genérica los siguientes objetivos:

- Altas, bajas y modificaciones del material documental recibido en el sector de archivos.
- El sistema debe llevar la administración en forma centralizada y operar en forma independiente con más de un depósito.
- Debe generar las etiquetas con datos de ubicación de almacenamiento; sin identificación de contenido, para su posterior impresión.
- Debe permitir consultas sobre contenido documental de las cajas almacenadas y del lugar físico donde se encuentran.
- La clasificación de la documentación contenida en las cajas debe realizarse por **número de expediente**.
- Capacidad para emitir remitos para entregas a requerimiento, tanto a nivel de cajas o simplemente de documentos, debe contener detalles del sector al que se entregan los documentos y del responsable solicitante, asignando plazos convenidos a los efectos de emitir informes de seguimiento.
- Emisión de reportes de todas las actividades y movimientos producidos en el sector de archivos.
- Posibilidades de realizar consultas y reportes de la documental almacenada, por depósito, sector, subsector, etc.
- Todos los reportes del sistema deberán poder generarse en forma impresa o digital (Excel, PDF, etc.).

- Debe contar con controles de seguridad, con identificación del operador responsable de cada operación y registro de las operaciones realizadas por cada operador.
- A fin de mantener la disponibilidad de la información y el servicio, deberá detallarse el esquema de backup de datos diarios y el esquema de contingencia en el caso de salida de servicio del servidor principal.
- Deberá remitirse como mínimo en forma semanal, copia de la base de datos actualizada con detalle de las cajas depositadas y los contenidos planillados, y detalle de los movimientos habidos, al personal designado por el Ministerio de Educación, así como también deberá proveerse el aplicativo correspondiente.

b. FORMA DE COTIZACION

Se deberá cotizar el valor mensual por cada caja almacenada.

2. CONSULTA FISICA DE DOCUMENTACIÓN

a. CARACTERISTICAS

Consulta física de cajas y documentación, realizada por personas previamente autorizadas por el Ministerio de Educación.

Las consultas implican la remisión desde el depósito del Adjudicatario hasta el edificio del Ministerio de Educación, sita en calle Av. Pte. Illia 1151 de la ciudad de Santa Fe, y el retorno al lugar en el cual se encontraba archivado.

b. FORMA DE COTIZACION

Deberá cotizarse un valor fijo por cada consulta realizada, incluyendo el costo del traslado de la documentación desde el depósito del Adjudicatario hasta el Ministerio de Educación y el retorno al lugar donde se encontraba archivado.

Cada consulta incluirá hasta la remisión de cinco (5) cajas o cinco (5) documentos.

Cantidad de consultas mensuales estimadas: 20.

c. PLAZO DE EVACUACION

Las consultas deberán ser atendidas dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de solicitadas (o lo que en su defecto se fije), ya sea por medio escrito o electrónico.

3. PROVISION DE CAJA DE CARTÓN NUEVA

a. CARACTERISTICAS

Las cajas serán nuevas, normalizadas de 44,5 x 33 x 26 cm, de una sola pieza en cartón corrugado, con tapa incorporada tipo cofre, con perforaciones en tapa y frente para colocar precinto, refuerzos laterales triple, resistencia mínima a la estiba de 35 kg.

Capacidad máxima de papel diez (10) kg.

Cada caja deberá tener un rotulado de identificación autoadhesivo y código de barra.

b. FORMA DE COTIZACION

Deberá cotizarse el valor unitario de la provisión de una caja nueva según características detalladas precedentemente.

4. TRASLADO DE LA DOCUMENTACION

a. CARACTERISTICAS

Traslado de la documentación desde calle Llerena 1976 de la ciudad de Santa Fe, hasta el depósito del Adjudicatario, el cual deberá estar situado en la ciudad de Santa Fe.

En el caso de requerirse el mencionado traslado de la actual documentación hacia un nuevo depósito, la empresa adjudicataria deberá efectuarlo con cargo al Ministerio de Educación. A tal fin, se requiere la cotización por dicho traslado, en forma separada como información adicional.

b. FORMA DE COTIZACION

Cotización por la totalidad de la mudanza inicial.

c. PLAZO DE TRASLADO

La orden de traslado deberá ser cumplimentadas dentro de los quince (15) días de solicitada (o lo que en su defecto se fije), ya sea por medio escrito o electrónico.

Firmado digitalmente por DI PANGRAZIO Gabriel Alejandro
CUIL 20271175745
Fecha: 2023.05.16 12:57:27 ART
Razón:
Firmado con el Firmador Digital Web