

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (*)

EDUC.AR SOCIEDAD DEL ESTADO

1. PROCEDIMIENTO DE SELECCION

| | | |
|----------------------------|---------|-----------------|
| Tipo: CONTRATACION DIRECTA | N° 1311 | Ejercicio: 2013 |
| Clase: SIN CLASE | | |
| Modalidad: SIN MODALIDAD | | |

Expediente N° 1771/2013/EDUC.AR - ADMINISTRACION

Rubro Comercial: 58 - SERVICIOS COMERCIALES

Objeto de la contratación: GUARDA DE EXPEDIENTES

2. PRESENTACION DE OFERTAS

| Lugar / Dirección | Plazo y Horario |
|--|---|
| Educ.ar S.E - Av. Comodoro Rivadavia 1151, Mesa de Entradas, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, CP (1429). | Días hábiles entre 11:00 y 16:00hs, hasta la fecha y hora fijadas para el acto de apertura. |

3. ACTO DE APERTURA

| Lugar /Dirección | Día y Hora |
|---|-----------------------------------|
| Educ.ar S.E -AV. Comodoro Rivadavia 1151, Coordinación de Compras y Contrataciones, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, CP (1429). | El día 09/04/2014 a las 11:00 hs. |

(*) El Pliego de Bases y Condiciones particulares de esta contratación se puede consultar en <http://www.educ.ar/sitios/educar/compras/index> y el Pliego de Bases y Condiciones Generales aprobado por acta de directorio N° 60 que se encuentra disponible en <http://www.educ.ar/sitios/educar/compras/pliegounico>

4. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Objeto: Se requiere la provisión de los trabajos especificados en el Anexo II de Especificaciones Técnicas del presente pliego.

5. PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1. Forma de Cotización Requerida: Deberá cotizarse por renglón único, escrito a máquina o en procesador de texto sin excepción utilizando la Planilla de Cotización que se adjunta como Anexo "I" a la presente. Todos los precios cotizados se consignarán en Pesos, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) como precios finales, con el impuesto incorporado. Asimismo deberá completar los datos indicados en el Anexo I, sin excepción.

Los montos que se coticen como costo de ejecución y cumplimiento de los trabajos objeto del presente pliego y de acuerdo al Anexo de Especificaciones Técnicas, deberán incluir todo concepto.

El importe total cotizado por cada oferente deberá ser comprensivo de la totalidad de los costos y/o gastos requeridos para la organización.

2. Presentación de las propuestas: Las propuestas se presentarán en sobre cerrado y pegado, que deberá entregarse personalmente en la Coordinación de Compras de Educ.ar S.E., sita en Av. Comodoro Rivadavia 1151, (Código Postal N° 1429), de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en días hábiles en el horario de 11 a 16 horas y hasta el horario establecido en el acto de apertura, donde se realizará el acto de apertura correspondiente. En su interior deberán incluirse:

- *Pliego de bases y condiciones particulares completo con firma y aclaración y sello del oferente.*
- *Anexo I con Planilla de cotización con la propuesta económica, de acuerdo a los requisitos previstos en las especificaciones técnicas con firma y aclaración del oferente.*
- *Anexo II, con firma y aclaración del oferente y completar los datos solicitados en el Anexo I, requisito sin excepción.*
- *Anexo III o IV según corresponda, con firma y aclaración del oferente.-*
- *Toda la documentación que acredite personería tanto persona física como jurídica con firma, aclaración y sello del oferente.*
- *Para acreditar identidad en persona física, deberá acompañar copia de DNI.*

- *Para acreditar personería como persona jurídica, deberá acompañar copia del estatuto social, ultimas actas, copia de DNI del firmante y poder si corresponde conjuntamente con la documentación antes mencionada.*
 - *Constancia de Inscripción en AFIP vigente, tanto para persona física como jurídica.*
 - *Certificado fiscal para contratar vigente o Constancia de certificado fiscal en trámite con fecha y sello legible de la agencia de la AFIP correspondiente hasta la presentación del certificado requerido que deberá efectuarse previo a la adjudicación, resolución general AFIP N° 1814 de fecha 11/1/2005, si por el monto de la propuesta corresponde.*
 - *Constancia de adhesión al régimen de facturación en línea.*
 - *Toda la documentación detallada en el pliego de bases y condiciones generales de Educ.ar S.E. con firma, aclaración y sello del oferente.*
 - *Constituir domicilio para recibir notificaciones en CABA o Gran Buenos Aires.*
3. Defectos de Presentación: Toda raspadura y/o enmienda deberá ser salvada indefectiblemente por el oferente en su propuesta, ratificando con su firma la misma. Para el caso de errores u omisiones que, a exclusivo criterio de la Sociedad, resulten meramente formales y que resulten subsanables, se brindará un plazo de 48 horas al presentante para su adecuación a las formalidades requeridas.
4. Mantenimiento de la oferta: treinta (30) días, renovables automáticamente por periodos de treinta (30) días, salvo retracción de la oferta presentada con diez (10) días de antelación, al inicio de cada nuevo período de treinta (30) días.

5. Garantías:

5.1) **Garantía de Oferta:** Se presentará junto con la oferta (en original y fotocopia simple, en su caso), por un valor equivalente al 5% del total ofertado.

La no constitución de la Garantía de Oferta en los términos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones Generales, torna a dicha oferta inadmisibile.

5.2) **Garantía de Cumplimiento de contrato:** El adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento de contrato del diez por ciento (10%), dentro de las 48 horas hábiles para el

caso de contrataciones directas o dentro de los 8 días hábiles en el caso de licitaciones. Dicho plazo se computa a partir del día siguiente del retiro de la orden de compra.

El adjudicatario podrá eximirse de presentar la garantía de cumplimiento de contrato satisfaciendo la prestación dentro del plazo fijado en el párrafo anterior, salvo el caso de rechazo de los bienes y/o servicio.

La no constitución por parte del Proveedor adjudicado de esta Garantía, faculta a Educ.ar S.E. a dejar sin efecto dicha adjudicación, sin lugar a indemnización o reclamo alguno a favor de los interesados, oferentes o adjudicatarios.

No será necesario presentar garantía cuando el monto no fuere superior a pesos dos mil quinientos (\$ 2.500,00).

6. Formas de constitución de garantías:

Las garantías podrán constituirse de la siguiente forma:

- En efectivo, mediante depósito en la cuenta de Educ.ar S.E. o giro postal bancario.
- Con cheque certificado contra entidad bancaria, con aval bancario u otra fianza a satisfacción de Educ.ar S.E. 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 2013 del Código Civil, así como el beneficio de interpelación judicial previa.
- Con seguro de caución mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor de Educ.ar S.E. indicando domicilio en Saavedra 789 Piso 5.
- Con pagare a la vista o sin protesto

En caso de constituirse la garantía con pagaré suscripto por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes el mismo no podrá superar el monto de los 5.000,00.

En el caso de póliza de seguro de caución las relaciones entre el Tomador y el Asegurador se rigen por lo establecido en la solicitud accesoria a esta póliza, cuyas disposiciones no podrán ser opuestas al Asegurado. Los actos, declaraciones, acciones u omisiones del Tomador de la póliza, incluida la falta de pago del premio en las fechas convenidas, no afectarán en modo alguno los derechos del Asegurado frente al Asegurador. La utilización de esta póliza implica ratificación de los términos de la solicitud.

7. De la Adjudicación

La presente contratación se adjudicará por renglón único. A los fines de la evaluación de las ofertas, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente pliego, la idoneidad de los oferentes, el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas en el presente pliego, la calidad del servicio brindado adjudicándose a las propuestas que, ajustándose a lo solicitado, resulte más conveniente para Educ.ar S.E.

En caso de igualdad de ofertas, se deberá dar cumplimiento al decreto 312/10, con relación a la priorización dispuesta en el Artículo 8º bis de la Ley Nº 22.431, incorporado por la Ley Nº 25.689, donde se deberá considerar en primer término aquella empresa que tenga contratadas a personas con discapacidad, situación que deberá ser fehacientemente acreditada. En el caso en que la totalidad de las empresas igualadas hubiera personal con Discapacidad, se priorizará, a igual costo, las compras de insumos y provisiones de aquellas empresas que contraten o tengan en su planta de personal el mayor porcentaje de personas discapacitadas empleadas según lo reglamentado por el decreto 312/2010.

8. Observación sobre admisibilidad de ofertas:

Resultarán descalificados aquellos oferentes que habiendo presentado servicios en Educ.ar S.E. u otros Organismos Públicos hubieran sido sancionados y/o hubieran hecho abandono del servicio y/o hubiera incurrido en incumplimiento o penalidades. Asimismo, resultarán descalificados aquellos que se encuentren al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquellas o en la adjudicación, concursado y/o que hayan presentado acuerdo preventivo extrajudicial o que posean pedido de quiebra.

9. Improcedencia de variaciones en el precio: Educ.ar S.E., no reconocerá bajo ningún aspecto, mayores costos en la presente licitación.

10. Facultad de Educ.ar S.E.: Educ.ar S.E., podrá dejar sin efecto el procedimiento de la contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato sin lugar a indemnización alguna en favor de los interesados, oferentes o adjudicatario.

11. Mora, Multa, Sanciones, Penalidades:

- a) En caso que el Adjudicatario no cumpliera con el objeto de la presente contratación dentro del plazo establecido en el presente Pliego de Bases y Condiciones, Educ.ar S.E. emitirá una Nota de Débito por el equivalente al 1% del monto de la Orden de Compra por cada día de mora en concepto de resarcimiento. La mora será automática, desde la fecha del incumplimiento, sin intimación previa alguna.
- b) Si el Adjudicatario se demora mas de los plazos establecidos, Educ.ar S.E., podrá rescindir unilateralmente el contrato, sin que ello genera derecho a reclamo alguno por ningún concepto por parte del Adjudicatario, imponiendo las multas que se describen en el acápite anterior.
- c) Los importes de las multas a aplicarse se deducirán directamente de los saldos pendientes de pago a favor del Adjudicatario por este contrato. En el supuesto de resultar éstos insuficientes Educ.ar S.E. podrá afectar a tal fin cualquier otra suma que tuviere como crédito el Adjudicatario, afectando en última instancia la Garantía.
- d) Educ.ar S.E. podrá por causa fundada, declarar rescindido el contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato, sin perjuicio de ser responsable el proveedor por los daños y perjuicios que sufre Educ.ar S.E.

12. Comisión de Recepción:

Recepción Definitiva:

Toda recepción parcial o total, de un bien o servicio, tendrá carácter provisional hasta tanto se emita el certificado de recepción definitiva, firmado por la Comisión de Recepción de Educ.ar S.E. cuyos teléfonos son 4704-4000 int. 4164, 4114 y 4041, respectivamente.

El ingreso de bienes o prestación de servicios está sujeto a rechazo por parte de la Comisión de Recepción de Educ.ar. S.E.

La conformidad definitiva, que será extendida dentro de un plazo no mayor a 10 (diez) días corridos contados a partir de la fecha de recepción provisional, no libera al adjudicatario de la responsabilidad emergente de vicios redhibitorios que se adviertan con posterioridad a la recepción. Habiéndose emitido la recepción

definitiva por parte de la Comisión esta remitirá copia de la misma a la Coordinación de Presupuestos y Finanzas para realizar el pago correspondiente.

13. Plazo y forma de entrega:

De acuerdo al anexo II de especificaciones técnicas.

14. Facturación, Recepción y Pago:

A. Las facturas serán entregadas en Av. Comodoro Rivadavia 1151 C.A.B.A. Las mismas deberán contar con la recepción definitiva de la Coordinadora de Operaciones, quien verificará la correcta entrega en tiempo y forma del material objeto de la presente contratación, como así también de la calidad del producto.

B. Todos los pagos serán realizados dentro de los 10 días de presentada la correspondiente factura por el servicio prestado debidamente conformado por el área requirente en el domicilio de Educ.ar S.E. ubicado en Av. Comodoro Rivadavia 1151 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, previa presentación por parte de la adjudicataria de la factura pertinente, la factura deberá ser emitida observando los requisitos de la legislación vigente y poseer la conformidad de Educ.ar S.E. y volcando en la misma número de orden de compra, número de contratación, número de expediente y objeto de facturación sin excepción.

C. Los pagos serán efectuado a través de la emisión de cheques cruzados a nombre del adjudicatario, con la cláusula no a la orden. En caso que el trámite sea realizado por una persona autorizada por el adjudicatario, la misma deberá presentar la autorización expresa emitida por el proveedor que identifique nombre, apellido y DNI.

D. Los pagos se efectuarán en la Administración de Educ.ar S.E., Av. Comodoro Rivadavia 1151 CABA, los días jueves de 10:30 horas a 13:00 horas.

E. EDUC.AR S.E. no autorizará ningún pago originado en el presente contrato al CONTRATADO/PROVEEDOR que no se encuentre inscripto en la AFIP en la categoría correspondiente a su ingresos, lo cual será verificado por la Contaduría después de la presentación de la factura. Si se detectare una falta en este sentido, se le comunicará al CONTRATADO/PROVEEDOR, quien bajo su exclusiva responsabilidad e interés, podrá realizar ante la AFIP el trámite correspondiente a su recategorización

y presentar nueva factura. En tal caso, el plazo contractualmente previsto para el pago comenzará a computarse a partir de esta fecha.

F. Se comunica a los Proveedores que por la Resolución General N° 3067 (A.F.I.P.), complementaria del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (R.S.), "los sujetos adheridos al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (RS), que por sus ingresos brutos anuales, las magnitudes físicas y el monto de los alquileres devengados anualmente, encuadren en las categorías establecidas como H, I, J, K y L previstas en el Artículo 8° del Anexo de la Ley N° 24.977, sus modificatorias y complementarias, texto sustituido por la Ley N° 26.565, y realicen operaciones de compraventa de cosas muebles, locaciones y prestaciones de servicios, locaciones de cosas y obras o perciban señas o anticipos que congelen el precio, deberán emitir comprobantes electrónicos originales, en los términos de la Resolución General N° 2485, sus modificatorias y complementarias, a los fines de respaldar todas sus operaciones en el mercado interno. No obstante, quedan eximidos de dar cumplimiento a lo dispuesto en dicha norma respecto de la adhesión al régimen. Aquellos sujetos que a la fecha de publicación de la presente se encuentren en alguna de las categorías mencionadas en el primer párrafo de este artículo y que con posterioridad, en virtud de la recategorización cuatrimestral dispuesta por el Artículo 9° de la ley, deban encuadrarse en una categoría inferior, continuarán alcanzados por el régimen especial que se implementa por esta resolución general. Las disposiciones de dicha resolución entrarán en vigencia a partir del día 31 de marzo de 2011 inclusive, resultando de aplicación para las solicitudes de autorización para la emisión de comprobantes electrónicos que se efectúen desde el día 1° de mayo de 2011, inclusive. Los párrafos transcritos corresponden al artículo 1° de la Resolución General N° 3067 (A.F.I.P.). Se recomienda la lectura del texto completo (B.O. N° 32.118 del 2011-03-29).

15. Consultas:

Deberán ser efectuadas por nota presentada en la sede de Educ.Ar. S.E., Av. Comodoro Rivadavia 1151, Ciudad Autónoma de Buenos Aires teléfono N° 4784-4000 hasta 72 hs. antes del límite establecido para la presentación de ofertas en el horario de 11 A 16 hs. Los interesados deberán denunciar junto con su oferta, la dirección de correo electrónico a la que podrán realizarse todas las comunicaciones que resulten pertinentes sin excepción.

16. La presentación de la oferta significará por parte del Oferente la conformidad y aceptación de las cláusulas del pliego de bases y condiciones particulares, del Pliego de especificaciones Técnicas y del pliego de bases y condiciones generales que rigen la presente contratación.

17. Requisitos establecidos en el presente pliego: Todos los requisitos establecidos en el presente Pliego son considerados obligatorios y su ausencia o incumplimiento total o parcial, dará lugar al rechazo de la propuesta. Sin embargo, y siempre que se trate de aquellos requisitos que al exclusivo criterio de Educ.ar S.E. sean susceptibles e subsanación, el oferente deberá, dentro del plazo que se estipule contando a partir del día siguiente al de la notificación, proceder a regularizar dicha situación.

18. OBSERVACIONES GENERALES

1. No será necesario presentar garantías en los siguientes casos: a) Contrataciones con entidades estatales (del sector público nacional, provincial y municipal), entes públicos no estatales y organismos multilaterales; b) Adquisiciones de derechos de emisión y/o exhibición y/o de derechos de autor cuando los usos y costumbres de ese mercado no lo tengan claramente establecidos y/o el requerimiento de garantía actúe en desmedro de las mejores condiciones contractuales para Educ.ar S.E.; c) En las contrataciones de avisos publicitarios y d) Cuando el monto de la garantía no fuere superior a pesos dos mil quinientos (\$ 2.500).

2. Todo conflicto que pueda presentarse entre el presente pliego y el Pliego de Bases y Condiciones Generales se resolverá en favor del presente.

3. El dictamen de evaluación de las ofertas deberá comunicarse a todos los oferentes por nota con constancia de recepción o por cualquier otro medio que acredite su conocimiento por parte del oferente. Los interesados podrán impugnarlo dentro de los dos (2) días de notificados. Durante ese término el expediente se pondrá a disposición de los oferentes para su vista. Como requisito previo para impugnar los oferentes deberán acompañar una garantía equivalente al tres por ciento (3 %) del monto por ellos cotizado para el renglón o renglones objeto de impugnación. La garantía será devuelta a los impugnantes si la impugnación fuera resuelta favorablemente. En caso contrario, la perderán a favor de Educ.ar S.E.

4. Para el caso de errores u omisiones que a exclusivo criterio de la Sociedad, resulten meramente formales y que resulten subsanables, se brindará un plazo de 48 horas a la interesada para su adecuación a las formalidades requeridas.

5. La Adjudicación será resuelta por el Gerente General de Educ.ar S.E. y será notificada fehacientemente al adjudicatario dentro de los dos (2) días de dictado el acto. Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas, estas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.

6. El personal de cada una de las partes no tendrá vinculación y/o subordinación laboral alguna con la otra parte. En virtud de lo expuesto, las personas que presten servicios para la Adjudicataria, serán ajenas a Educ.ar S.E., y al Ministerio de Educación de la Nación quienes no tendrán obligación alguna con respecto a esas personas, ya se trate de responsabilidades derivadas del contrato de trabajo que la Adjudicataria acuerde con dicho personal o de obligaciones previsionales y/o impositivas y/o de otra clase, las que quedan totalmente a cargo de la Adjudicataria.

7. Responsabilidad por el personal:

El Adjudicatario deberá responder por la conducta que observe su personal, como así también por los deterioros, desordenes o cualquier hecho anormal derivado de la conducta del mismo. El Adjudicatario tendrá plena responsabilidad por los reclamos que resulten de hechos o actos cometidos por el personal a su cargo, lo que se extenderá a los reclamos por lesiones, muerte o daño a la propiedad, que derive de ellos.

8. Cumplimiento de leyes laborales y cargas sociales:

El Adjudicatario deberá proceder a la contratación de su personal de acuerdo con todos los requisitos exigidos por la legislación laboral vigente.

Asimismo el Adjudicatario se compromete expresamente a dar cumplimiento a todas las obligaciones laborales y de seguridad social respecto del personal; en particular el pago de los salarios y demás cargas sociales y fiscales del personal, sus obligaciones con la seguridad social y seguro de Accidentes de Trabajo, pagos que deberá efectuar dentro de los plazos y modalidades que dichas normas legales exigen.

El Adjudicatario asegura la indemnidad de Educ.ar S.E. por cualquier reclamo efectuado por su personal, ya sea en sede administrativa o judicial.

9. Seguros obligatorios a cargo del Adjudicatario:

El Adjudicatario tomará por su cuenta y a su costo todos los seguros que correspondan de acuerdo a la legislación nacional y de la Ciudad y los mantendrá vigentes hasta la terminación de los trabajos solicitados en la presente contratación.

Especialmente el adjudicatario deberá contratar con cobertura de los riesgos de trabajos dentro de los términos y alcances de la Ley N° 24.557 (Ley de Riesgos de Trabajo), incendio y otros riesgos del lugar de trabajo y el seguro de vida obligatorio en los términos del decreto N° 1567. Asegurará a todos los empleados del Contratista afectados a la ejecución de los servicios contratados. Esta cobertura incluirá la responsabilidad civil del empleador derivada de accidentes de trabajos. Asimismo, el contratista deberá dar estricto cumplimiento a la legislación vigente respecto de Higiene y Seguridad en el Trabajo; la falta de cumplimiento de la misma será motivo bajo apercibimiento de aplicación de multa conforme a lo indicado en el presente pliego. Asimismo, la adjudicataria deberá presentar la nómina total del personal a cargo para realizar el objeto de la presente contratación y copia del contrato de ART que cubra a ese personal.

La contratación de seguros en modo alguno liberará al Contratista de sus responsabilidades con Educ.ar S.E, excepto en caso de liberación del obligado por el asegurador.

ANEXO I
PLANILLA DE PRESENTACION DE OFERTAS
EXPEDIENTE 1771/2013/ EDUC.AR -ADMINISTRACION

| REGLON UNICO ITEM | DESCRIPCIÓN | Unidad | Cantidad | Precio unitario | Precio total x 12 meses |
|-------------------|---|---------|----------|-----------------|-------------------------|
| 1 | Provisión de cajas de (43x39x28 cms), por caja | Caja | 500 | | |
| 2 | Archivistas para trasvase e informatización de expedientes, por jornada de 8 Hs por recurso | Jornada | 14 | | |
| 3 | Retiro y traslado a firma adjudicada, por caja de la firma adjudicada, incluye los acarreos | Caja | 500 | | |
| 4 | Guarda y Custodia mensual – 500 Cajas | Mes | 12 | | |
| 5 | Acceso Web para administración de base de datos On Line | Usuario | 4 | | |

TOTAL OFERTA: \$- (Pesos:)

Provisión para las consultas en la empresa y entrega de expedientes por servicios eventuales (viaje por entrega de expedientes, consulta en planta por cajas y consultas urgentes, considerando 350 consultas) \$.....- (Pesos:)

DEBE INCLUIR EL I.V.A. Y DEBE ESTAR ESCRITO A MAQUINA O EN PROCESADOR DE TEXTO, SIN EXCEPCION.

RAZON SOCIAL:

Nº DE CUIT:

DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES:

EMAIL Y CONTACTO:

Nº TELEFONICOS:

ANEXO II ESPECIFICACIONES TECNICAS

- Informatización de hasta 4000 expedientes para poder realizar consultas a solicitud de la Gerencia de Administración.
- Inserción de los expedientes en cajas nuevas de la empresa resultante ganadora de la contratación, adecuadas a tal fin.
- Retiro de los archivos de Educ.ar, guardado y custodia de los mismo en un lugar adecuado por el término de un año, con opción a prórroga por otro año.
- Posibilidad de realizar consultas normales a través de un acceso web on-line de los archivos previamente informatizados.
- Servicio de entrega de expedientes físicos a requerimiento de la empresa.
- El servicio deberá prestarse a partir de las 72 hs de la notificación fehaciente de la orden de compra; por el periodo de un año y el pago se efectuará en forma mensual contra presentación de factura por los servicios debidamente prestados.

I.- OBJETIVO

Contratar el servicio de gestión documental que le permita a Educ.ar S.E:

- Disponer de un sistema de administración documental que le permita acceder a su documentación rápidamente, conocer el estado del stock y documental, por Sector de Procedencia, tipo de documento, fecha de los documentos, importancia, modalidad de administración, y tener la trazabilidad de los documentos que se retiran para la digitalización y/o archivo.
- Preservar la documentación e información durante su plazo de guarda
- Asegurar la confidencialidad de la documentación
- Limitar el acceso a la documentación al personal Autorizado
- Optimizar los costos administrativos
- Gerenciar en forma óptima la información en soporte papel y digital, o medio magnético.

II.- ALCANCE

a) de Servicios:

Contempla todos los servicios necesarios para el cumplimiento del objetivo, sin ser limitativos:

- **Retiros y entregas de cajas y documentos**
- **Guarda y custodia**
- **Administración**
- **Resolución de consultas, normales y urgentes**
- **Provisión de cajas**
- **Provisión de etiquetas**

- **Provisión de accesos Web**

b) de volúmenes:

Recae sobre el stock de documentos en guarda tercerizada que suman 500 cajas de medidas estándar.

c) de tipos documentales y modalidad de administración:

- **4000 expedientes, a administrar en forma unitaria.**
- **Documentación contable administrativa**
- **Otros**

III.- SERVICIOS A BRINDAR:

- ***Acceso al Software de Administración***
- ***Migración del archivo de Stock.***
- ***Guarda, y administración de toda la documentación – cajas – expedientes***
- ***Retiros y procesamientos del flujo (crecimiento)***
- ***Ingresos, conciliaciones contra bases de Educar S.E de lo que se retira/recibe versus lo generado para archivo, y sistematizaciones de los documentos de acuerdo con los requerimientos recibidos para cada tipo de expediente.***
- ***Recepción de pedidos y Resolución de Consultas en tiempo y forma***
- ***Informatización de documentos o de consultas – en demanda***
- ***Provisión de archivistas – a demanda.***
- ***Transportes de retiros de nuevos documentos, de devolución de consultas, de entregas de consultas.***
- ***Bajas definitivas del sistemas..***
- ***Provisión de insumos.***
- ***Confeción de Manuales de Procedimientos y redacción de todas las operatorias de Archivo***
- ***Aporte de mejoras ante oportunidades que se vayan detectando, previo consenso con Educar S.E.***
- ***Mantener el compromiso de mejora continua***

IV.-1.- SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN:

El adjudicatario tendrá a su cargo la provisión del software de administración.

El software de Administración y gestión de archivos, debe permitir administrar grandes volúmenes de información, en forma jerárquica, segura y eficiente, para acceder y recuperar la información guardada, y dar acceso a los Usuarios de Educar S.E, de acuerdo a su jerarquía y nivel de autorizaciones, en forma segura, permitiéndole :

A.1.- Consultar

- El inventario de su información en guarda, por tipo de documento, por caja, por expediente.
- El listado de las consultas realizadas y pendientes, listado completo o por tipo de documento, por caja, por expediente, por fecha de entrega, por remito de entrega.
- El listado de los expedientes informatizados totales o por rango de fechas, por tipo de documento, por un documento.
- Los ingresos de cajas al archivo totales o por rango de fechas.
- Los legajos sistematizados totales o por rango de fechas.
- El listado de Las bajas realizadas totales o por rango de fechas.
- El listado Las fechas de las solicitudes realizadas.
- Etc.

A.2.- Realizar pedidos

- De consulta.
- De retiro de expedientes.
- De provisión de cajas.
- De servicios.

A.3.- Realizar La carga de datos:

- los expedientes, que van generando para su retiro.
- Las cajas de archivo general que se van generando para su retiro.

A.4.- Generar reportes:

- De cantidad/listado de cajas en guarda totales.
- De cantidad/listado de nuevos ingresos totales.
- De cantidad/listado de nuevos ingresos por tipo de documento/archivo/centro de costos/tipo de legajos/expediente.
- De cantidad/listado de consultas realizadas totales.
- De cantidad/listado de consultas realizadas por centro de costos, o sector normales o urgentes, o ambas.
- De cantidad/listado de cajas nuevas solicitadas.
- De cantidad/listado de etiquetas adquiridos.
- De listado de usuarios que han accedido.
- De listado de reportes solicitados y efectuados.
- Etc.

El oferente deberá explicar y evidenciar su cumplimiento con el requerimiento.

IV.-2 MIGRACIÓN DEL STOCK EXISTENTE:

La migración del stock en un plazo máximo de 30 días hábiles.

El adjudicatario tendrá a su cargo:

- El control de las entregas.
- El transporte.
- El ingreso a su depósito.
- La creación de la base de datos para la administración de las cajas ingresadas.
- La puesta en guarda y administración.

El oferente deberá demostrar su capacidad detallando la metodología, el personal, los vehículos, y los espacios disponibles, para su realización.

IV.- 3 .- GUARDA- CUSTODIA:

El adjudicatario tendrá a su cargo la guarda y custodia del stock y del flujo, en plantas óptimas destinadas exclusivamente a estos fines, el Oferente deberá demostrar que sus depósitos cumplen y cuentan con:

Para la guarda de los documentos en soporte papel:

- Habilitaciones para la guarda de los documentos de archivo en soporte papel.
- Medidas de prevención y de extinción de incendios por red de hidrantes, matafuegos y springles
- Sistema de detección temprana.
- Reservorio de agua mayor a 500.000 litros.
- Certificaciones de calidad y seguridad.
- Brigada fija.
- Sistema de CCTV controlando tanto los exteriores como los interiores, las 24 horas.
- Seguridad las 24 horas.
- Estanterías metálicas.
- Política de seguridad e higiene.
- Hallarse en zona no inundable.
- Hallarse a menos de 45 km. de distancia de la Sede de Educar S.E.
- Contar con al menos dos vías de acceso.
- Estar inscriptos en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales.

IV.-4.- RETIROS Y PROCESAMIENTO DEL FLUJO, INGRESOS Y CONCILIACIONES:

El adjudicatario tendrá a su cargo el servicio de retiro, procesamiento del flujo, ingresos y conciliaciones, el oferente deberá proponer y demostrar las mejores prácticas para asegurarle a Educar S.E:

- La adecuada catalogación de los documentos y cajas que se retiren.
- La trazabilidad de las unidades retiradas.
- El adecuado retiro y traslado, con medios y personal propio.
- La modalidad de ingreso y estiba de la documentación.
- La actualización de la base de datos.
- La carga sistemática de la documentación ingresada.
- La conciliación entre lo retirado e ingresado.

- El plazo para la ejecución de los servicios detallados.
- La documentación de cada prestación.

IV.- 5.- RESOLUCIÓN DE CONSULTAS:

El adjudicatario tendrá a su cargo, la recepción y resolución de todas las consultas que reciba, el Oferente deberá demostrar su capacidad y proponer su metodología y medios para:

- Registrar todos los pedidos de consulta en tiempo real.
- Realizar la prestación en 48 horas para las consultas normales, 3 o 4 horas para las consultas urgentes, indicando el tope máximo de consultas que puede atender.
- Remitir las consultas por las distintas vías: envío digital, envío puerta a puerta en formato papel, envío por documento, envío por legajo/expediente, envío por caja.
- Centralizar los pedidos, para evitar el incremento de viajes.
- Conformar los remitos de entregas.

IV.- 6 : DIGITALIZACIÓN:

El oferente tendrá a su cargo el servicio de informatización que le pueda ser encomendado tanto sobre la documentación del stock, del flujo o de otros tipos documentales.

El oferente deberá demostrar su capacidad para la prestación de estos servicios, aportando:

- Metodología para la informatización.
- Sistema de captura.
- Sistema de publicación.
- Modalidad de back up.
- Modalidad de envío y transmisión.
- Equipo de trabajo.
- Escáneres disponibles.
- Certificaciones con las que cuenta.
- Experiencia.

IV.- 7.- PROVISIÓN DE ARCHIVISTAS:

El adjudicatario debe de estar en medida de prestar los servicios de archivistas, a requerimiento de Educar S.E, sobre la base jornadas o mes. El Oferente debe demostrar su capacidad para la prestación del servicio.

IV.- 8 .- TRANSPORTES:

Todos los transportes de entregas o retiros estarán a cargo del adjudicatario, el Oferente deberá demostrar su capacidad para la prestación con Personal y vehículos propios, e indicar tipo de transporte en función de las características de los documentos: soporte papel.

IV.- 9.- PROVISIÓN DE INSUMOS:

Siempre que le sean requeridos, y dentro de las 48 horas de realizado el pedido, el adjudicatario deberá suministrar todos los insumos: cajas y etiquetas que le sean requeridos,

el oferente deberá detallar las medidas y calidades de los insumos, y deberá entregar las cajas etiquetadas con etiquetas de código de barra.

IV.- 10.- MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y OPERATORIAS:

El adjudicatario tendrá a su cargo la redacción de los manuales de procedimiento de archivo y operatorias para los distintos sectores. El oferente deberá indicar su metodología y ejecución de los mismos.

CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

LOS OFERENTES deberán acreditar:

- TENER una antigüedad de más de 6 años en la prestación de los servicios de gestión documental
- Tener en los últimos dos años, una facturación anual por los servicios de gestión documental de mínimo 60 millones, un patrimonio neto de la menos 30 millones, y un índice de solvencia económica de al menos 3.
- Contar con una cartera de al menos 50 Clientes.
- Contar con Certificaciones de calidad emitidas por Entes Certificadores.
- Contar con las habilitaciones Municipales para las prestaciones solicitadas.
- Contar con una flota de al menos 30 vehículos para las prestaciones de transportes.
- Contar con una plantilla de al menos 200 personas afectadas a los servicios de gestión documental.
- Ostentar en propiedad los depósitos donde se realizará la prestación.

Anexo III Persona Jurídica

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de de 2....-

Sres. Educ.ar Sociedad del Estado

Quien suscribe
.....⁽¹⁾,
.....⁽²⁾ N° en mi carácter de
.....⁽³⁾ de la firma
.....⁽⁴⁾, declaro bajo juramento que la
misma:

- no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con el Estado.
- que no mantiene procesos judiciales con el Estado Nacional, sus entidades descentralizadas, ni con ninguno de los organismos incluidos en el artículo 8° de la Ley N° 24.156⁽⁵⁾,
- que presenta una situación regularizada en lo que a aportes previsionales y cumplimiento tributario se refiere.

Sello y firma

(1) Nombre y apellido del presentante.

(2) Tipo de documento, DNI, LC o LE, CI o Pas..

(3) Titular, apoderado, gerente, etc.

(4) Nombre de la empresa.

(5) Comprende la Administración Central y los Organismos Descentralizados, Instituciones de Seguridad Social, Sociedades del Estado, Sociedades Anónimas con Participación Estatal Mayoritaria, todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado nacional tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias, toda organización estatal no empresarial, con autarquía financiera, personalidad jurídica y patrimonio propio, donde el Estado nacional tenga el control mayoritario del patrimonio o de la formación de las decisiones, incluyendo aquellas entidades públicas no estatales donde el Estado nacional tenga el control de las decisiones y los Fondos Fiduciarios integrados total o mayoritariamente con bienes y/o fondos del Estado nacional.

Anexo IV Persona Física

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de de 2....-

Sres. Educ.ar Sociedad del Estado

Quien suscribe
.....⁽¹⁾,
.....⁽²⁾ N°, declaro bajo juramento que:

- no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con el Estado.
- que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad para contratar con el Estado.
- que no mantengo procesos judiciales con el Estado Nacional, sus entidades descentralizadas, ni con ninguno de los organismos incluidos en el artículo 8° de la Ley N° 24.156⁽³⁾,
- que presento una situación regularizada en lo que a aportes previsionales y cumplimiento tributario se refiere.

Sello y firma

(1) Nombre y apellido del presentante.

(2) Tipo de documento, DNI, LC o LE, CI o Pas..

(3) Comprende la Administración Central y los Organismos Descentralizados, Instituciones de Seguridad Social, Sociedades del Estado, Sociedades Anónimas con Participación Estatal Mayoritaria, todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado nacional tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias, toda organización estatal no empresarial, con autarquía financiera, personalidad jurídica y patrimonio propio, donde el Estado nacional tenga el control mayoritario del patrimonio o de la formación de las decisiones, incluyendo aquellas entidades públicas no estatales donde el Estado nacional tenga el control de las decisiones y los Fondos Fiduciarios integrados total o mayoritariamente con bienes y/o fondos del Estado nacional.