



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Art. 1º). - **PROCEDIMIENTO:** Subasta Electrónica Inversa N° _____ – Expte. N° 019.185/2024- ✓

Art. 2º). - **OBJETO:** La Municipalidad de Córdoba, a través de la Secretaría de Salud, gestiona la contratación del “SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN POR VAPOR” con destino a la Dirección del Hospital Infantil. ✓

Art. 3º). - **PRESUPUESTO OFICIAL:** El Presupuesto Oficial fue estimado en la suma de PESOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS CON 00/100 (\$54.225.600,00). - ✓

Art. 4º). - **FECHA DE SUBASTA:** será la que se establezca en la publicación del llamado. -

Art. 5º). - **HORA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE LA SUBASTA:** será la que se establezca en la publicación del llamado. -

Art. 6º). - **MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS:** será el que se establezca en la publicación del llamado.

Art. 7º). - **FORMA, LUGAR Y PLAZO DE CONSULTA:** Las aclaraciones y observaciones a los pliegos de bases y condiciones que los oferentes juzguen pertinentes, deberán ser formuladas según se detalla a continuación:

- Forma y Lugar de Consulta: ingresando al portal de subastas del municipio con su usuario y contraseña. Las mismas serán respondidas y quedarán visibles para todos aquellos oferentes que se encuentren registrados en dicho portal. -
- Plazo de Consulta: hasta CUARENTA Y OCHO (48) horas previas a la apertura de lances. -
- Referentes para contacto:
 - Cuestiones relacionadas con las condiciones generales y particulares:
Dirección General de Compras y Contrataciones, Tel. 0351-4285600 Int. 1941
Correo electrónico: subastaelectronica@cordoba.gov.ar
 - Cuestiones relacionadas con las especificaciones técnicas:
Farmacia del Hospital Infantil – Capurro M. Alejandra: Tel. 0351 – 4285600 Int. 5031
Correo electrónico: farmaciahospitalinfantil@gmail.com

Art. 8º). - **FORMA DE COTIZAR:** Los oferentes deberán cotizar en PESOS el precio total del renglón discriminando luego por unidad. Los precios cotizados deberán ser a precio final, incluyendo por lo tanto el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y cualquier otro impuesto, gravamen, tasa y gasto en que deba incurrir el oferente para la prestación de los servicios en los lugares y tiempos establecidos en esta contratación.

Art. 9º). - **DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA VINCULACIÓN:** Los interesados deberán presentar para su vinculación a la respectiva subasta, la documentación que a continuación se detalla, en sobre cerrado sin membrete, en la Dirección de Compras y Contrataciones, sita en el 9º Piso del Palacio Municipal “6 de Julio”, Av. Marcelo T. de Alvear esq. Caseros – Córdoba, con la identificación de la subasta que corresponde, conteniendo:



- a) Antigüedad mínima de TRES (3) años en el rubro que guarde relación con el objeto de la subasta, fecha que surgirá de la aprobación del contrato social. En caso de tratarse de personas humanas se verificará a través de la fecha de alta de la actividad correspondiente que figura en la Constancia de Inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
- b) Constancia de Inscripción de AFIP, firmada por representante legal o apoderado, en la que se verificará que la firma se encuentre inscripta en actividades que guarden relación con el objeto de la subasta, según la antigüedad establecida en el inciso anterior.
- c) Garantía: Equivalente al 1% (UNO POR CIENTO) del total del Presupuesto Oficial. Deberá ser constituida según las formas establecidas en el Art. 14° del Pliego de Bases y Condiciones Generales. En caso de que el interesado supere los requisitos para participar y efectúe ofertas, esta garantía generará los efectos de Garantía de Mantenimiento de Oferta, en los términos del Art. 14° inc. 1 del Pliego aludido. Será puesta a disposición de los interesados luego de la realización del periodo de lances, ante su solicitud a la Dirección General de Compras y Contrataciones; y será devuelta a los oferentes luego de la notificación de la adjudicación, en la Dirección General de Compras y Contrataciones.
- d) Constitución del Domicilio Electrónico a los fines de la contratación, a través del Formulario incorporado en el Pliego de Condiciones Generales. -
- e) Documentación del usuario registrado en el Portal de Subasta, que demuestre el vínculo con la empresa (poder, acta de designación de autoridades, estatuto o autorización del representante legal). -
- f) Constancia de Inscripción en Comercio e Industria de la Municipalidad de Córdoba o de la jurisdicción que corresponda y la correspondiente Habilitación Municipal en el rubro que oferta, firmada por representante legal o apoderado.

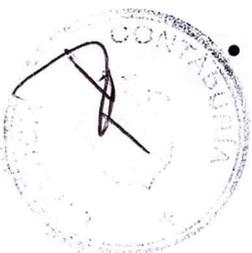
El plazo y horario de presentación de la documentación aludida, se darán a conocer a través de la página web oficial del Municipio: <https://subastaselectronicas.cordoba.gob.ar/>

Cada sobre con la documentación aludida, será abierto en presencia del interesado y personal de la Dirección General de Compras y Contrataciones. Por cada uno de los interesados se labrará un acta detallando el contenido de la información presentada. -

Art. 10°). - EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN – COMUNICACIÓN: Luego de presentada la documentación, la Comisión Evaluadora, conformada por personal de la repartición requirente y la Dirección General de Compras y Contrataciones, valorará la información receptada. Aquel interesado que no complete rigurosamente todas y cada una de las exigencias será excluido y no podrá ofertar durante el periodo de lances de la Subasta. La comunicación informando si su solicitud ha sido aceptada o rechazada se realizará, al domicilio electrónico constituido, el día fijado para la Subasta.

Art. 11°). - DOCUMENTACIÓN ADICIONAL: El oferente que haya quedado primero según el acta de prelación final, deberá enviar a la Dirección General de Compras y Contrataciones, además de lo indicado en el Art. 11° de las condiciones generales, la documentación adicional que a continuación se detalla:

- Habilitación de ANMAT y/o Habilitación de la Provincia de Córdoba, en caso de que la empresa radique en la Provincia de Córdoba.
- Certificado de cumplimiento de buenas prácticas de fabricación (Resolución GMC/MERCOSUR N°131/96, incorporada por disposición ANMAT N° 698/99).



- Título habilitante del profesional farmacéutico que realizará la dirección técnica del servicio.
- Certificado del sistema de gestión de calidad ISO 9001-2008. (NO EXCLUYENTE)

Dicha documentación será considerada parte integrante de la propuesta y obligará al Proponente por lo que en ella especifique, siempre que no contradiga lo que en la propuesta se establezca. – La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar aclaración o ampliación de la oferta, a fin de poder tener una idea acabada de la propuesta, solicitud que deberá ser respondida dentro de los DOS (2) días posteriores de receptada la solicitud. En caso de no cumplimentarse en el plazo indicado, la propuesta incurrirá en causal de rechazo por resultar indeterminada la oferta. –

Art. 12°). - VIGENCIA DEL CONTRATO: El presente contrato tendrá una duración de DOCE (12) meses con opción a prórroga por hasta igual período, si ninguna de las partes manifestara voluntad contraria en tal sentido. La prórroga será dispuesta por Resolución de la Secretaría de Salud, previa autorización expresa de la mencionada Secretaría y con participación de las Direcciones Generales de Compras y Contrataciones, y Contaduría.

Se considerará finalizada la contratación cuando se hubiere consumido la totalidad del monto adjudicado o cumplido el plazo de cobertura establecido, lo que ocurra primero. -

Art. 13°). - INICIACIÓN DEL SERVICIO: La prestación del Servicio deberá iniciarse a partir del 01/11/2024 o dentro de los CINCO (5) días posteriores a la notificación de la Orden de Provisión, si ésta se produjera con posterioridad a la fecha antes indicada. -

Art. 14°). - REDETERMINACIÓN DE PRECIOS: El redeterminación de precios se realiza en un todo de acuerdo en lo establecido según Ordenanza N° 10.788 y su Decreto Reglamentario N° 1.864/11, conforme al ANEXO que lo acompaña – REDETERMINACIÓN DE PRECIOS.

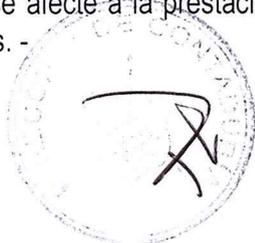
Art. 15°). - CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: Por renglón. -

Art. 16°). - MODALIDAD DEL SERVICIO: Según especificaciones técnicas adjuntas. -

Art. 17°). - REPRESENTANTE TÉCNICO: El Adjudicatario, antes de comenzar la prestación, deberá designar un Representante, que deberá ser profesional Farmacéutico, quien tendrá a su cargo la conducción del servicio y un reemplazante para casos de ausencia. El mismo tendrá a su cargo la firma de los partes diarios, actas, notificaciones y demás actuaciones que se realicen con motivo de la ejecución del contrato. Se deberá dejar constancia diariamente de su presencia en el libro de Órdenes de Servicios, y en el supuesto de no concurrir por causas debidamente justificadas, deberá avisar con antelación a los fines de obtener autorización del Organismo Usuario. -

Art. 18°). - SUPERVISOR DEL SERVICIO: La Dirección del Hospital Infantil será la responsable del control del Servicio y lo efectuará a través de una o más personas idóneas designadas para que efectúen el control correspondiente y se dejen las constancias en la Orden de Servicio de cada día, especificando la calidad de la prestación cumplida y las recomendaciones para días subsiguientes u otro tipo de observaciones. –

Art. 19°). - PERSONAL: El Adjudicatario tendrá a su cargo con exclusiva relación de dependencia al personal que se afecte a la prestación del servicio cuya contratación se ajustará a las leyes laborales vigentes. -



Durante toda la vigencia del contrato y de sus eventuales prórrogas, la relación entre el personal de la prestataria y ésta, se regirá por las previsiones contenidas en dicha legislación, siendo responsabilidad de la Adjudicataria el comportamiento de su personal al igual que el pago en término de sueldos, aportes previsionales, obra social, etc., según el régimen al que pertenezca. Si el personal cometiere una falta o un acto de indisciplina le será comunicada a la Adjudicataria. La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar a la Adjudicataria, si lo estima necesario, el recambio de algún personal que incurriere en falta grave. -

El personal que se afecte deberá ser suficiente para el cumplimiento del total de las tareas que involucra el contrato. En caso de reemplazos se suministrarán idénticos requisitos. -

Art. 20°). - SEGUROS: La Adjudicataria, deberá presentar antes de la iniciación del servicio, constancia de haber contratado los siguientes seguros y haber abonado la totalidad de la prima correspondiente:

- Seguro con cobertura sobre Riesgo de Trabajo (ART) para todo el personal asignado a la prestación del servicio en un todo de acuerdo a las previsiones establecidas en la LEY 24.557 y sus reglamentarias. -
- Seguro de Vida Obligatorio: conforme Decreto N°1.567/74, complementaria o normativa que la sustituya. -
- Seguro de Responsabilidad Civil: contra daños que pueda ocasionar a personas y/o objetos de la Administración Municipal, por una cantidad que no sea menor al 10% del monto adjudicado. -

Los seguros tendrán una vigencia durante todo el período de duración del contrato, y en la póliza correspondiente, en función del carácter de exclusividad que debe reunir, deberá indicar el servicio al que da cobertura y la denominación "Municipalidad de Córdoba" como asegurado. -

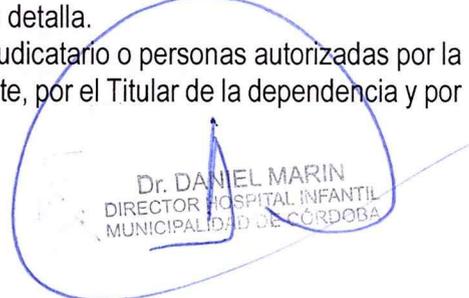
Las entidades aseguradoras deberán estar radicadas en la Ciudad de Córdoba y tendrán que expresar su sometimiento expreso a los Tribunales Ordinarios de esta Ciudad. Se considera institución radicada en la Ciudad de Córdoba aquellas que tengan asiento principal, sucursal o agencia establecida en esta Ciudad.

El cumplimiento de lo establecido precedentemente será acreditado mediante la presentación de la Póliza y constancia del pago total de la misma en la Dirección Requirente. La contratación de este Seguro será condición ineludible para iniciar la prestación del Servicio. -

Art. 21°). - LIBRO DE ÓRDENES DE SERVICIO: La Dirección del organismo usuario habilitará, al iniciar el contrato, un Libro de órdenes de servicio que será provisto por el Adjudicatario, foliado con hojas triplicadas, en el que la Municipalidad dejará expresamente detalladas la planificación diaria de actividades y ambas partes harán constar diariamente fecha y hora de recepción/entrega de material, cantidad y descripción del mismo, nombre de la persona que recibe y de la que entrega, todas y cada una de las novedades surgidas, como así también, de las sanciones aplicadas y sus correspondientes descargos. Asimismo, se registrarán observaciones y/o deficiencias detectadas en el cumplimiento del servicio. Posteriormente se entregará el duplicado al Adjudicatario o su representante bajo firma, en prueba de su notificación. -

Art. 22°). - APERTURA DEL SERVICIO: El día de la iniciación del contrato se producirá la apertura del Libro de Órdenes de Servicio, a través de un Acta en la que quedará registrada la presentación de toda la documentación que más abajo se detalla.

La Apertura de este libro deberá ser refrendada por el Adjudicatario o personas autorizadas por la firma ante el Registro de Proveedores, por el Representante, por el Titular de la dependencia y por quien tendrá a cargo la supervisión del servicio.



El acta antes mencionada contendrá como mínimo lo siguiente:

- Nómina del personal que el Adjudicatario afectará al servicio indicando Documento de Identidad, Domicilio, Certificado de Antecedentes y fotocopia autenticada de Libreta de Sanidad. Para el personal de reemplazo se cumplirá con la presentación de los mismos requisitos.
- Nombre del Profesional Farmacéutico que tendrá a su cargo la representación del Adjudicatario y la supervisión del servicio por parte de la dependencia usuaria y reemplazante/s para caso de ausencia.
- Dejar establecidas modalidades particulares de la prestación que se consideren de interés especial y si bien están enunciadas genéricamente en el pliego requieren aclaración.
- Indicar que quien tenga a cargo la supervisión del Servicio en cada turno, dejará constancia de las novedades que se produzcan en el transcurso del mismo, en la Orden de Servicio del día.

Esta acta deberá acompañar al resto de las Ordenes de Servicio que se adjuntan con la factura correspondiente al primer mes del servicio.

Art. 23°). - CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL: En ningún caso la invocación de situaciones imprevistas o casos fortuitos autorizará a quien resulte Adjudicatario de los servicios requeridos a no cumplir en tiempo y forma con las obligaciones emergentes del presente Pliego. La prestación objeto del presente llamado reviste el carácter de esencial, necesaria y continua para el normal desenvolvimiento de la función pública inherente a la Municipalidad de Córdoba. En tal sentido no puede suspenderse, retardarse y/o discontinuarse; por lo cual, si el Adjudicatario no pudiera realizarla por cualquier razón o fuerza mayor, deberá gestionar los medios alternativos para que se brinde la prestación del servicio en las condiciones establecidas en el presente pliego, quedando a su exclusivo cargo, cualquier costo extra.

Art. 24°). - INFRACCIONES Y PENALIDADES: Constatado el incumplimiento del Adjudicatario, el Supervisor del Servicio le notificará a través de la Orden de Servicio correspondiente la o las deficiencias detectadas, debiendo emplazar a la firma para que en el plazo de CUARENTA Y OCHO (48) horas presentes el descargo correspondiente. Dichas actuaciones serán elevadas en forma inmediata a la Dirección General de Compras y Contrataciones para el análisis del descargo y en caso de que corresponda aplicará por simple disposición sanción económica, consistente en multas graduables, según la magnitud de la falta, que se graduará por puntos, siendo cada uno de ellos el 1% de la facturación mensual del servicio, según la tipología que a continuación se indica:

PENALIDADES/MULTAS POR:	SANCIONES
Entrega fuera de los horarios establecidos por la Dirección del Hospital Infantil. -	3 puntos.
No cumplimiento de los requisitos de esterilización. -	10 puntos.
Falta de alguno de los elementos que componen los equipos o elementos provistos para su posterior esterilización. -	3 puntos.
No prestación de UN (1) servicio. -	3 puntos.
Todo hecho no enumerado precedentemente y que por sus características importe una trasgresión a las condiciones establecidas para la prestación del servicio, será sancionado con multas graduales según su gravedad.	3 a 10 puntos.

El importe de las multas una vez firme, será descontado de la cuota mensual del servicio.
Contra estas sanciones podrán interponerse los recursos de Reconsideración y Jerárquicos, ante la Dirección requirente y Secretaría respectiva, según las previsiones de la Ordenanza 6904. -

Art. 25º). - RECISIÓN DEL CONTRATO: La Municipalidad de Córdoba podrá disponer la rescisión del contrato cuando mediare alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Interrupción del servicio durante DOS (2) días seguidos o CINCO (5) días alternados durante el bimestre.
- b) La aplicación reiterada de multas que superen en el mes el VEINTE POR CIENTO (20%) de lo facturado.
- c) Por deficiencias reiteradas, hasta TRES (3) veces, comprobadas por los controles biológicos efectuados por el Hospital Infantil.
- d) Transferencia no autorizada del contrato por parte del Adjudicatario.
- e) Cuando surgiere algún imprevisto y de prestación del servicio no se justifique debiendo preavisar al Adjudicatario con VEINTE (20) días de antelación, sin derecho a reclamos de ninguna naturaleza por parte del adjudicatario.
- f) La falta de Certificado Habilitante del Servicio de Esterilización por vapor después de los DOS (2) meses a partir del inicio del servicio.



Roberto Arriaga Cevallos
Jefe de Departamento
pto. Contrataciones Generales
Dirección General de Compras y Contrataciones

Dr. DANIEL MARIN
DIRECTOR HOSPITAL INFANTIL
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



PLANILLA DE COTIZACIÓN

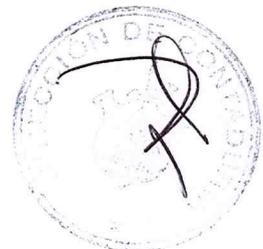
SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA – EXPTE. N° 019.185/2024.

REGLON	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	<u>SERVICIO DE ESTERILIZACION POR VAPOR</u>	SERVICIO	1		
1.1	Servicio de esterilización por vapor con un volumen por esterilización de 60 litros aproximadamente.	UNIDAD	600		
1.2	Servicio de esterilización por vapor de equipos de cirugía.	UNIDAD	480		
1.3	Servicio de esterilización por vapor, de bolsas porosos chicas.	UNIDAD	132		
1.4	Servicio de esterilización por vapor de bolsas porosos grandes.	UNIDAD	504		

Ramón Antonio Natalas
Jefe de Departamento
Dpto. Contrataciones Generales
Dirección General de Compras y Contrataciones



Dr. DANIEL MARIN
DIRECTOR HOSPITAL INFANTIL
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA



ESPECIFICACIONES TECNICAS

MODALIDAD DEL SERVICIO: La esterilización de los elementos será realizada por la firma adjudicataria con los procedimientos establecidos por las normas internacionales de Esterilización, garantizando la concreción del mismo. El material será retirado por la firma adjudicataria del servicio de central de Esterilización del Hospital Infantil Municipal y entregada al mismo en un plazo no mayor a las 24 (Veinticuatro) horas. El servicio incluirá el RETIRO diario de lunes a sábado del material, PROCESADO e IDENTIFICACIÓN con fecha de esterilización y fecha de vencimiento. La central de Esterilización del Hospital entregará el material ya limpio, seco y acondicionado en envases individuales de papel pouch, papel Grado médico, según corresponda será simple o doble pouch, simple o doble papel Grado médico. El servicio de Cirugía entregará su material a procesar por Vapor a la Central, desde donde ya se retirarán por la empresa adjudicataria debidamente empaquetado. Dichos materiales se reintegrarán a la Central de Esterilización a fin de llevar el correspondiente control.

Del proceso de esterilización:

Deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

A) Los métodos de esterilización se ajustarán a:

Textil, instrumental de acero inoxidable, vidrio neutro térmico: con vapor de agua saturada a P=134° C.

Cada paquete de material textil deberá proveer un indicador integrador (control de todos los parámetros del método de esterilización utilizado: temperatura, tiempo y humedad).

También deberá contener un indicador biológico específico para cada tipo de proceso. Este control se retirará y procesará en el Hospital. Todos los controles deberán tener amplio viraje de color, pre y post proceso y especialidad del método utilizado.

B) Monitorización de procesos utilizando:

- Indicadores químicos externos (cinta).
- Indicadores químicos internos.
- Integradores.
- Indicadores biológicos de lectura de CUARENTAY OCHO (48) horas.
- Indicadores biológicos de lectura rápida de CUATRO (4) horas.

El consolidado de todos los procesos de esterilización se realizará de forma mensual, entregando la relación detallada al finalizar cada mes.

C) Condiciones de los materiales a esterilizar:

El material debe encontrarse limpio y perfectamente seco y acondicionado de manera tal que el vapor circule libremente por las partes internas y que facilite luego

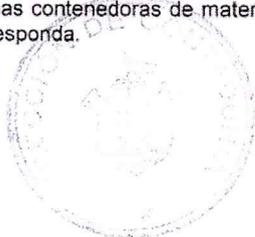
su desorción.

La distribución en el interior de la cámara se realizará de tal forma de favorecer la difusión del vapor hasta los materiales que se van a esterilizar y sin que se toquen paredes, pisos o techos. No comprimir ni sobrecargar la cámara.

D) Traslado de materiales: El retiro y entrega de los materiales será realizado por la empresa adjudicataria, en todos los casos se deberá garantizar:

- 1) Integridad del envoltorio.
- 2) Manipulación mínima antes y después de ser procesados (para evitar rotura o deterioro del envoltorio).
- 3) Transporte deberá efectuarse en vehículo cerrado y limpio.
- 4) La entrega de los materiales ya esterilizados deberá realizarse en contenedor rígido y cerrado.

El adjudicatario deberá hacer entrega al inicio del contrato del servicio de la cantidad suficiente de bolsas contenedoras de material con un volumen aproximado de 60 L o 120 L según corresponda.



Dr. DANIEL MARIN
DIRECTOR HOSPITAL INFANTIL
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

Servicio: "Contratación de Servicio de Esterilización por Vapor"
Expte. N° 578-019185/2024

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

REDETERMINACION DE PRECIOS

En los términos de la Ordenanza N° 10.788/04, se procederá con la siguiente Metodología:

- a) El precio unitario ó global redeterminado del Contrato debe responder a la siguiente expresión general, sujeta a condiciones particulares contenidas en la referida Ordenanza.

$$PR = PB \times 0,10 + PB \times 0,90 \times F_R$$

donde:

PR = Precio Redeterminado.

PB = Precio Básico, esto es el de la oferta neto de facturación acumulada.

F_R = Factor de Redeterminación del Contrato.

- b) La Metodología detallada en el punto anterior deberá aplicarse, a solicitud del contratista o concesionario, cuando la variación reflejada por el Factor de Redeterminación sea de un incremento igual o mayor al 10% (diez por ciento) con relación al precio básico o por la Municipalidad de Córdoba cuando resulte una disminución de igual variación.

- c) Los parámetros de ponderación y los Índices a considerar para este contrato son los siguientes:

$$Fr = \frac{Ins._1}{Ins._0}$$

donde:

F_R: Factor de Redeterminación.

Ins._(0,1): Insumos. Factor 4. Descartables - Índice de Bienes y Servicios
Dirección General de Estadísticas y Censos de la Provincia de Córdoba.

- d) La solicitud de redeterminación deberá ser presentada por la contratista mediante nota iniciando un expediente nuevo, exclusivamente.



Juan Manuel Menendez
Director de Presupuesto
Municipalidad de Córdoba