LICITACIÓN PÚBLICA N° 06/2020: "LOCACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO DE ANESTESIA DEL HOSPITAL MUNICIPAL "DR. HÉCTOR M. CURA".

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES TECNICAS PARTICULARES

Artículo 1º OBJETO: La presente licitación tiene por objeto la contratación de locación y mantenimiento de equipamiento anestésico necesario para el funcionamiento de CUATRO (4) quirófanos, sala de recuperación y anestesias externas del Hospital Municipal "Dr. Héctor M. Cura" de Olavarría. Además debe incluir una coordinación médica y una coordinación administrativa.

Equipamiento mínimo necesario para el funcionamiento de 4 quirófanos, sala de recuperación y anestesias externas.

1. CUATRO (4) unidades funcionales para quirófano.
2. UNA (1) unidad funcional anestesias externas.
3. UNA (1) unidad funcional para recuperación de 3 pacientes.
4. UNA (1) unidad funcional equipamiento complementario.
5. UNA (1) unidad funcional de back up.

Artículo 2º: NORMAS DE APLICACION: Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el Pliego de Condiciones Legales Particulares, se considera parte integrante del presente pliego y darán fe en caso de contestaciones:

1. Ley Orgánica de Municipalidades, Decreto Ley 6769/59 y sus modificaciones;
2. El Reglamento de Contabilidad y disposiciones de Administración del Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires;
3. La Resolución 869/98 del Ministerio de Salud y Acción Social de la Nación y sus modificatorias;
4. La Ley 14.656, sus modificatorias y reglamentaciones;
5. Toda otra normativa que dispongan las autoridades sanitarias y que resulten de aplicación obligatoria en función de la materia y el territorio.-

Artículo 3º: BASES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIOS: Se contratara el mencionado servicio para la locación y mantenimiento de equipamiento de anestesia necesaria para el servicio de quirófano, todo ello de acuerdo a la Resolución n° 869/98 del MSyASN, "Normas de Organización y Funcionamiento de Equipamiento Básico para Quirófanos y Salas de Parto en Anestesiología", y/o norma que la complete o sustituya.

1. El Oferente que resulte adjudicatario deberá realizar el servicio proveyendo el equipamiento necesario para su realización, suministrando el hospital oxigeno y aspiración centralizada, no por tubos, los insumos anestésicos acordes al tipo del servicio a prestar y poniendo a disposición el plantel municipal de médicos anestesistas. En todos los casos se aplicaran las pautas establecidas en la Resolución 869/98 del Ministerio de Salud y Acción Social de la Nación para "Equipamiento básico anestesiológico para quirófanos y salas de partos" y/o cualquier otra norma que la complete o sustituya en el futuro. En caso que se realizaren modificaciones del equipamiento descripto en la oferta, estos deberán ser sustituidos por otros de similares o mejores condiciones y no podrán ser utilizados ni cotizados en el análisis de costos hasta tanto cuenten con la aprobación por escrito del órgano Comunal competente, designado para tal fin.
2. Se deberá cubrir el servicio las 24 horas del día los 365 días del año, durante el tiempo que dure la contratación.
3. Queda prohibido al contratista, o a sus dependientes tener simultáneamente relación de dependencia con la Municipalidad de Olavarría (conf. Art. 3 inciso f) Ley 14656), debiendo solicitar licencia

COPIA

sin goce de sueldo u optar entre ambas posibilidades. Asímismo ninguno de los integrantes podrá tener contrato de dedicación exclusiva con terceros.

4. La contratista proveerá los equipos necesarios de última generación según se detalla en los artículos 4° y 7° de este pliego, todo según lo normado en la Resolución 869/98 del MSySAN, y/o toda norma que la sustituya o complemente vigente durante la contratación, y bajo su exclusiva responsabilidad.

5. Podrán hacer uso del equipamiento anestésico existente en el hospital (monitoreo, respiradores, etc.) siempre en caso de urgencia y por breves periodos de tiempo, si a su criterio cumpliese condiciones para ello, haciéndose responsable y a su costo del mantenimiento y reposición de los mismos, previa realización de un inventario; para tal supuesto los equipos faltantes para el cumplimiento de la Resolución 869/98 (y/ modificatorias) serán provistos por el contratista por el periodo contractual, no aceptándose ninguna excusa o causa por su falta.

6. La coordinación médica del servicio deberá cumplir su función en nexo con los profesionales médicos de planta de personal municipal en cuanto a la organización y distribución de las tareas especificas de anestesiología, actuando coordinadamente con el servicio de quirófano en la elaboración del listado de operaciones, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

7. La coordinación administrativa será responsable por la integridad del servicio a prestar, poniendo a disposición para ello todo el equipamiento solicitado en condiciones y el personal requerido. Deberá presentar mensualmente toda la documentación necesaria para certificación del servicio prestado, así como también la documentación necesaria en caso de solicitarse Ajustes de Precios según artículo 29° de este pliego.

8. La locación y coordinación médica y administrativa del servicio será auditada por los equipos quirúrgicos, de diagnostico por imágenes o cualquier otro para los cuales presten servicios, los cuales podrán elevar observaciones y/o sugerencias sobre las practicas realizadas durante una intervención. Las mismas no tendrán carácter de vinculantes pero orientaran a las autoridades en la toma de decisiones si corresponde.

Artículo 4º. ESPECIFICACIONES DE UNIDADES FUNCIONALES: Los Oferentes deberán contar mínimamente con el equipamiento y características técnicas detalladas a continuación:

Unidad Funcional de Quirófano:

Mesa de Anestesia que incluya respirador con todos los modos ventilatorios, adulto/pediátrico/neonatal
Monitor Multiparámetrico ECG - RESP - SPO2 - PNI - TEMP I Y 2 - PI 1 Y 2 - GASES ANEST - GRAFICAS VENTILATORIAS
Vaporizador de gases anestésicos
Modulo NMT
Modulo BIS
Sistema de calentamiento del paciente (mantas térmicas, adulto/pediátrico/neonatal)
Sistemas de Infusión de drogas (3)
Videolaringoscopio, laringoscopio articulado, laringoscopio adulto/pediátrico/neonatal
Set de intubación dificultosa (adulto/pediátrico)
Máscara laríngea (adulto/pediátrica/neonatal)
Pie soporte para sistemas de infusión de drogas/sueros (2)
Ambu/codo bolsa

COPIA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 06/2020: "LOCACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO DE ANESTESIA DEL HOSPITAL MUNICIPAL "DR. HÉCTOR M. CURA".

Máscaras laríngeas (en todos sus números)
Máscaras faciales (en todos sus números)
Cánulas de mayo (en todos sus números)

Unidad Funcional de Anestesias Externas:

Mesa de Anestesia que incluya respirador con todos los modos ventilatorios, adulto/pediátrico/neonatal
Monitor Multiparámetrico ECG - RESP - SPO2 - PNI - TEMP I Y 2 - PI 1 Y 2 - GASES ANEST - GRAFICAS VENTILATORIAS
Vaporizador de gases anestésicos
Sistema de calentamiento del paciente (mantas térmicas, adulto/pediátrico/neonatal)
Oximetro p/ RNM (resonancia magnética nuclear)
Sistemas de Infusión de drogas (2)
Máscara laríngea (adulto/pediátrica/neonatal)
Set de intubación dificultosa (adulto/pediátrico)
Laringoscopio articulado, laringoscopio adulto/pediátrico/neonatal
Pie soporte para sistemas de infusión de drogas/sueros (1)
Ambu/codo bolsa
Máscaras laríngeas (en todos sus números)
Máscaras faciales (en todos sus números)
Cánulas de mayo (en todos sus números)

Unidad Funcional de Recuperación para 3 Pacientes:

Monitor Multiparámetrico ECG - RESP - SPO2 - PNI - TEMP I Y 2 - PI 1 Y 2 (3)
Sistema de calentamiento del paciente (mantas térmicas, adulto/pediátrico/neonatal)
Sistemas de Infusión de drogas (4)
Desfibrilador, DEA
Pie soporte para sistemas de infusión de drogas/sueros (3)

Unidad Funcional Equipamiento Complementario:

Colchón térmico
Ecógrafo
Analizador Gases Arteriales Postraum
Fibrobroncospio adulto/pediátrico
Set de accesorios pediátrico/neonatal
Set de protección de decubito (varios)
Camilla de Traslado
Respirador de Traslado
Monitor de traslado
Oximetro de traslado
Sistemas de infusión de traslado

Unidad Funcional de Back Up:

Oximetro p/ RNM (resonancia magnética nuclear)

COPIA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 06/2020: "LOCACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO DE ANESTESIA DEL HOSPITAL MUNICIPAL "DR. HÉCTOR M. CURA".

Mesa de Anestesia que incluya respirador con todos los modos ventilatorios, adulto/pediátrico/neonatal
Monitor Multiparámetrico ECG - RESP - SPO2 - PNI - TEMP I Y 2 - PI 1 Y 2 - GASES ANEST - GRAFICAS VENTILATORIAS
Vaporizador de gases anestésicos
Modulo NMT
Modulo BIS
Sistema de calentamiento del paciente (mantas térmicas, adulto/pediátrico/neonatal)
Sistemas de Infusión de drogas (3)
Videolaringoscopio, laringoscopio articulado, laringoscopio adulto/pediátrico/neonatal
Set de intubación dificultosa (adulto/pediátrico)
Máscara laringea (adulto/pediátrica/neonatal)
Pie soporte para sistemas de infusión de drogas/sueros (2)
Ambu/codo bolsa
Máscaras laringeas (en todos sus números)
Máscaras faciales (en todos sus números)
Cánulas de mayo (en todos sus números)

Artículo 5º: PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO*:* La prestación del servicio tendrá una duración de SEIS (6) MESES a contar desde la fecha del Acta de Iniciación. No se incluye opción a prorroga.

Artículo 6º: PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado es de pesos VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL ($20.460.000.-).
La oferta comprenderá un valor de práctica individual primer trimestre (3 meses iniciales) del contrato, y nuevo valor para segundo trimestre (3 meses finales). El monto total de oferta debe ser acorde al presupuesto oficial, calculado sobre 310 practicas mensuales promedio.

Artículo 7º: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA*:* En general y sin perjuicio de las obligaciones emergentes de la totalidad de las prescripciones del presente Pliego, será obligatorio para el adjudicatario:
a) Contar con todos los elementos de trabajo necesarios en perfecto estado y disponer de otros para eventual reemplazo. (El equipamiento central de cada unidad funcional no debe superar los 5 años de antigüedad, y debe presentar certificación de apto técnico emitido por el representante técnico oficial del fabricante en Argentina. Se reconoce como equipamiento central:
Unidad Funcional de Quirófano: mesa de anestesia con respirador incluido, monitor multiparametrico.
Unidad Funcional de Anestesias Externas: mesa de anestesia con respirador incluido, monitor multiparamétrico.
Unidad Funcional de Recuperación para 3 Pacientes: monitor multiparametrico.
Unidad Funcional de Back Up: mesa de anestesia con respirador incluido, monitor multiparametrico.)
b) Mantener permanentemente la cantidad de personal denunciado en su propuesta, y para el supuesto de reemplazo se elevará con suficiente anticipación los antecedentes del/los reemplazantes para su aprobación de modo tal que bajo ningún concepto pueda producirse falta transitoria de personal en el servicio. Para situaciones de emergencia y del servicio se deberá solucionar la situación dentro de los cinco (5) días hábiles de producida la misma, produciéndose inmediatamente el reemplazo transitorio y sujeto a posterior confirmación.
c) Cumplir con los servicios de acuerdo con el ordenamiento adecuado.

COPIA

d) Impedir el trato descomedido de su personal con el público en general, empleados y/o funcionarios municipales.

e) Conservar en perfecto estado los bienes de la Municipalidad en los sectores donde se prestaran servicios.

f) Convenir con la Municipalidad la forma de control de acceso y salida de su personal de los distintos lugares de trabajo, a efectos de evitar inconvenientes en el cumplimiento de horarios y deslindar responsabilidades ante eventuales sustracciones y pertenencias de la Municipalidad.

Artículo 8º: COORDINACIÓN MÉDICA: La contratista deberá presentar por escrito el nombre de la persona que llevará adelante las tareas de la Coordinación Médica del servicio contratado, la que será responsables junto con la contratista de correcta prestación de los servicios y deberá acreditar ser profesional médico a fin de lograr el adecuado cumplimiento de los servicios contratados.

Será responsable de que el servicio sea realizado en un todo con las reglas que imperen en las tareas que se cumplimentarán, como así también que los materiales sean de la calidad convenida

La incomparecencia del coordinador o su negativa a firmar actas, notificaciones, órdenes de servicio o cualquier otra situación de carácter médico, inhabilitará a la contratista para efectuar reclamos inherentes a los mismos.

Artículo 9º: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: La contratista deberá presentar por escrito el nombre de la persona que llevará adelante las tareas de la Coordinación Técnica del servicio contratado, la que será responsables junto con la contratista de correcta prestación de los servicios y deberá acreditar ser profesional o técnico idóneo a fin de lograr el adecuado cumplimiento de los servicios contratados.

Será responsable de que el servicio sea realizado en un todo con las reglas que imperen en las tareas que se cumplimentarán, como así también que los materiales sean de la calidad convenida

La incomparecencia del coordinador o su negativa a firmar actas, notificaciones, órdenes de servicio o cualquier otra situación de carácter técnico/administrativo, inhabilitará a la contratista para efectuar reclamos inherentes a los mismos.

COPIA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 06/2020: "LOCACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO DE ANESTESIA DEL HOSPITAL MUNICIPAL "DR. HÉCTOR M. CURA".

CONDICIONES LEGALES PARTICULARES

Artículo 1º OBJETO: La presente licitación tiene por objeto la contratación de locación y mantenimiento de equipamiento anestésico necesario para el funcionamiento de CUATRO (4) quirófanos, sala de recuperación y anestesias externas del Hospital Municipal "Dr. Héctor M. Cura" de Olavarría. Además debe incluir una coordinación médica y una coordinación administrativa.

Equipamiento mínimo necesario para el funcionamiento de 4 quirófanos, sala de recuperación y anestesias externas.

1. CUATRO (4) unidades funcionales para quirófano.
2. UNA (1) unidad funcional anestesias externas.
3. UNA (1) unidad funcional para recuperación de 3 pacientes.
4. UNA (1) unidad funcional equipamiento complementario.
5. UNA (1) unidad funcional de back up.

Artículo 2º: NORMAS DE APLICACION: Se considera parte integrante del presente Pliego:

a) Ley Orgánica de las Municipalidades (Decreto Ley 6769/59 y modif.);

b) Reglamento de Contabilidad y disposiciones del Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires;

c) Resolución 869/98 del Ministerio de Salud y Acción Social de la Nación, y disposiciones del Ministerio de Salud y organismos competentes en la materia, y sus modificatorias;

d) Ley 14.656, sus modificatorias y reglamentaciones;

e) Toda otra normativa que dispongan las autoridades sanitarias y que resulten de aplicación obligatoria en función de la materia y el territorio;

f) El Pliego de Condiciones Legales Generales –edición 2003-;

g) El Decreto DEM Nro. 1054/2020 de notificaciones electrónicas.-

Por lo tanto las disposiciones legales que no hubiesen sido expresamente modificadas por este Pliego, conservan su total validez y serán de aplicación a todos los efectos contractuales.

Artículo 3º: PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO*:* La prestación del servicio tendrá una duración de SEIS (6) MESES a contar desde la fecha del Acta de Iniciación, prevista para el 01 de julio de 2020. No se incluye opción a prorroga.

Artículo 4º: PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado es de pesos VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL ($20.460.000.-).

La oferta comprenderá un valor de práctica individual primer trimestre (3 meses iniciales) del contrato, y nuevo valor para segundo trimestre (3 meses finales). El monto total de oferta debe ser acorde al presupuesto oficial, calculado sobre 310 practicas mensuales promedio.

Artículo 5º ADQUISICIÓN DEL LEGAJO: El Pliego y demás documentos de la Licitación podrán consultarse y retirarse en la Dirección de Licitaciones de la Municipalidad de Olavarría.

El Pliego se entregará SIN CARGO.-

No se entregarán Pliegos el día fijado para la Licitación, ni durante un (1) día hábil anterior a la fecha de apertura.

COPIA

Artículo 6º: EVACUACIÓN DE CONSULTAS: Mientras dure el llamado a Licitación, y hasta un (1) día hábil anterior a su término, se evacuarán las consultas que los interesados formulen, las cuales deberán realizarse por escrito. Las resoluciones que a este respecto adopte el Municipio se llevarán a conocimiento de aquellos que hubieran adquirido los documentos de Licitación y pasarán a formar parte del Pliego de Bases y Condiciones .

Artículo 7º: CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR LOS PROPONENTES: La presente contratación se realizará por Licitación Pública y se exigirá a los Proponentes el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1) Estar inscripto en el Registro de Proveedores Municipales o en caso de no estar empadronado, nota compromiso de proceder a su inscripción previo a la firma del Contrato en caso de resultar adjudicatario, bajo condición de anulación de la adjudicación.

2) Mantener sus Propuestas hasta un máximo de cuarenta y cinco (45) días a partir de la fecha de Licitación. Transcurrido ese plazo se reputará que mantienen sus ofertas hasta tanto no manifiesten en forma fehaciente su voluntad de retractarse. En caso de retirar la Oferta en violación a lo expuesto precedentemente, el Proponente perderá el depósito de garantía que hubiere efectuado, sin derecho a reclamo alguno, quedando a salvo el derecho del Municipio para exigir la reparación por daños y perjuicios.

3) Integrar la **Garantía de Mantenimiento de Propuesta** por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del Presupuesto Oficial estimado, la que podrá conformarse por cualquiera de las formas que se indican a continuación:

a) Por Oficina de Recaudación Municipal, con los medios de pago habilitados;

b) Póliza de seguro de caución con firma certificada ante Escribano Público y correspondiente legalización ante el Colegio de Escribanos, o firma digital. Caso contrario dichos documentos serán rechazados en el acto licitatorio.

Artículo 8°: RECONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES Y EL LUGAR DE TRABAJO: Antes de formular una oferta, los oferentes se obligan a visitar y reconocer los lugares donde será ubicado el equipamiento y condiciones al respecto, y a recoger todas las informaciones de carácter local y/o específico concerniente a los servicios a cotizar que puedan influir en las determinaciones de sus ofertas, de tal manera que la propuesta sea hecha sobre la base de los datos obtenidos por sus propios medios de información.

Posteriormente, no podrá alegarse causa alguna de ignorancia y/o desconocimiento en lo que a las condiciones de la prestación se refiere.

Se deberá dejar constancia fehaciente de la visita al lugar de prestación de servicios, con la intervención de la Subsecretaria de Recursos de Salud dependiente de la Secretaria de Salud, quien pondrá a disposición toda la información estadística vinculada al servicio que fuere menester conocer a efectos de realización de la oferta.

Artículo 9º: FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS: Las Propuestas deberán presentarse en dos sobres por separado.

En el primer sobre, identificado como **"SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN",** deberán presentarse los elementos enumerados a continuación:

a) Legajo de licitación completo, incluido circulares aclaratorias si las hubiere, firmado en todos sus folios por el proponente

COPIA

b) Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, conforme lo previsto en el Art. 12 del presente;
c) Constancia de inscripción como Proveedor del Municipio del Partido de Olavarría;
d) Contrato Social, Estatutos, Acta de constitución de Directorio, según correspondiese en función de la naturaleza jurídica y tipo societario del proponente. En caso de tratarse de una Sociedad Anónima, deberá presentarse copia legalizada y autenticada del Acta de Directorio que autoriza la presentación de la Sociedad al acto licitatorio.
   Se deja expresa constancia que no se admitirán en el proceso licitatorio la participación de firmas bajo la forma de "COOPERATIVAS", todo ello de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución Nº 1510/94 emitida por el Instituto Nacional de Acción Cooperativa, art. 40 de la Ley 25.877, Decreto Nº 2015/94 emitido por el Poder Ejecutivo Nacional, Dictamen emitido por la Dirección de Inspección Laboral dependiente del Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires y jurisprudencia vigente en la materia
e) Declaración jurada de aceptación de la Jurisdicción Tribunalicia.
f) Constancia de visita del lugar visado por el personal designado por la Subsecretaría de Recursos del Sistema de Salud.
g) Referencias comerciales y bancarias del oferente y antecedentes de prestación de servicios similares al licitado.
h) Detalle de los datos que acrediten la inscripción del proponente ante las distintas Reparticiones Oficiales (Nacionales, Provinciales y/o Municipales) que controlan el cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales, impositivas, etc.
i) Listado de los integrantes del plantel abocados al cumplimiento del objeto de la presente Licitación, identificando los Coordinadores Médico y Administrativo, de quienes se deberá detallar matricula profesional, domicilio, teléfono, documento de identidad y declaración por escrito de la conformidad y aceptación para la integración del equipo certificada por persona idónea y/o autoridad competente.
j) Listado de equipamiento mínimo a proveer, indicando características y función, folletos técnicos y año de adquisición de equipamientos.
k) Constancia de constitución de domicilio electrónico en los términos del Decreto DEM nro. 1054/2020.-

La falta de cumplimentación de los requisitos establecidos en los puntos a) y/o b) será motivo de rechazo de la Propuesta, devolviéndose el segundo sobre sin abrir.

La falta de cumplimentación de lo requerido en los restantes puntos pueden ser salvado en el plazo perentorio e improrrogable de DOS (2) días hábiles inmediatos posteriores al día de la apertura. Su incumplimiento dará lugar a la desestimación de la Oferta, con pérdida de la garantía constituida.

El segundo sobre, identificado como **"SOBRE N° 2: PROPUESTA"** contendrá, por triplicado los siguientes elementos:

1) Pedido de Cotización;
2) Planilla de Estructura de Costos

Confeccionados en los formularios que acompañan a esta documentación, SIN EXCEPCIÓN, debidamente firmados por el Proponente.

En la apertura de este sobre se verificará la inclusión de la totalidad de la documentación solicitada, descontándose aquellas Ofertas que no reúnan este requisito.

En la cubierta de ambos sobres deberá de indicarse claramente la mención de la licitación a que se refiere, y día y hora de apertura de las Propuestas.

COPIA

Artículo 10º: APERTURA DE PROPUESTAS: Las Propuestas serán abiertas y leídas en acto público en el lugar, día y hora fijado en el llamado a Licitación, en presencia del Intendente Municipal y/o de los funcionarios que se designen a ese efecto y de los interesados que lo deseen. De todo lo actuado se labrará un acta en la que se detallarán las Propuestas numeradas por orden de apertura, el importe de las mismas y el monto de los depósitos de garantía, la cual será leída y firmada por los funcionarios antes mencionados y las personas presentes que desearan hacerlo.

Artículo 11º: VISTA DE LAS PROPUESTAS: Durante los dos días hábiles posteriores al día de apertura, las propuestas quedaran a disposición de los distintos oferentes a los efectos de la formulación de las acotaciones, impugnaciones y/u observaciones que estimen puedan corresponder, las que deberán efectuarse por escrito y presentarse por la oficina de Mesa de Entradas dentro del plazo arriba establecido.

Cada impugnación se deberá avalar con un depósito de Pesos TRES MIL ($3.000,00), que en el supuesto que los fundamentos de la impugnación fueran admisibles e independientemente del resultado que recaiga, será reintegrado simultáneamente con la comunicación de la resolución recaída; si fueran calificadas de inadmisibles dicho depósito ingresará definitivamente al patrimonio municipal.

Vencido dicho plazo caducará el derecho que se acuerda a párrafo precedente, continuándose la tramitación administrativa normal.

En ningún caso los oferentes podrán hacer agregados, ampliaciones o aclaraciones de ningún tipo referida a la propia oferta.-

Artículo 12º: MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS: Los oferentes deberán mantener sus propuestas por el término de cuarenta y cinco (45) días corridos contados a partir de la fecha de Apertura. Si concluido el plazo señalado no se hubiere celebrado el contrato de locación correspondiente, se prorrogará automáticamente por un periodo similar el mantenimiento de oferta, salvo comunicación fehaciente del proponente de su decisión de retirar su propuesta, la que deberá efectivizarse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles de vencido el plazo original.

En caso de desistimiento parcial o total de la oferta dentro del plazo del mantenimiento se aplicará la pérdida proporcional o total de la garantía, estando además a su cargo las diferencias de precio entre su propuesta y las que se adjudiquen en la misma contratación.

Artículo 13º: AVERIGUACIÓN DE ANTECEDENTES: El Municipio se reserva el derecho de efectuar, previo a la adjudicación del servicio, las averiguaciones y comprobaciones que estime convenientes sobre la solvencia técnica, comercial y financiera y/o cualquier otro dato o antecedentes que estime a su interés, incluso balance u otro elemento contable, de cualquier Proponente al acto de la Licitación. Estos últimos quedan obligados a facilitar todos los datos que el Municipio les solicite a los fines indicados.

Artículo 14º: ADJUDICACIÓN*:* El estudio de la conveniencia de las ofertas será realizada por el área competente que al efecto designe el Poder Ejecutivo Municipal. Dicho estudio deberá considerar toda la información y distintos elementos de juicio requeridos en el presente pliego.

La adjudicación recaerá en la propuesta de menor precio, aunque por excepción podrá adjudicarse por calidad, en cuyo caso se fundamentará que la mejor calidad resulta conveniente a los intereses municipales, no obstante la diferencia de precio. De existir ofertas que coticen un precio similar, será adjudicado la que acredite – a la fecha de apertura y con documentación fehaciente incorporada a ésta – haber efectivizado actividad similar a la requerida durante el período más extenso (computado con antelación a la fecha precitada). La Municipalidad se reserva el derecho de desestimar a su solo criterio alguna o todas las propuestas presentadas.

COPIA

Se aclara expresamente que la decisión que adopte la Municipalidad al respecto, originada en los aspectos indicados precedentemente será inapelable y en ningún caso y bajo ningún concepto dará lugar y/o derecho a los oferentes a formular reclamos de ninguna especie.-

Artículo 15º: NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN*:* El Municipio procederá a notificar sobre los resultados de la adjudicación al Proponente que resulte Adjudicatario, dentro del plazo de mantenimiento de las Ofertas y en forma legal y fehaciente.

Artículo 16º: DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS DE OFERTA: La Garantía de las Propuestas será devuelta después de la Licitación, en la siguiente forma: 1) Vencido el término de mantenimiento de las Propuestas sin haberse producido la adjudicación, a los Proponentes que así lo soliciten; 2) Luego de la adjudicación, y una vez que ésta haya quedado firme, a los Proponentes que no resulten favorecidos por ésta.

Artículo 17º: FIRMA DEL CONTRATO*:* Dentro de los DIEZ (10) días corridos de la fecha de notificación de la adjudicación, el Municipio emplazará al adjudicatario a firmar el Contrato. Los gastos que se originen para formalizar el Contrato serán por cuenta del Adjudicatario. El mismo estará exento del impuesto de Sellos, conforme Art. 123 de la Ley 14.200.

Artículo 18º: GARANTÍA DEL CONTRATO: El adjudicatario deberá afianzar el cumplimiento de su contrato con una garantía del diez por ciento (10%) del monto total del contrato. La referida garantía deberá instrumentarse en cualquiera de las formas previstas en el art. 12º del presente pliego. La Municipalidad rescindirá –sin reclamo alguno- la contratación en que el adjudicatario incumpla con este recaudo.

Artículo 19º: COORDINACIÓN MÉDICA: La contratista deberá presentar por escrito el nombre de la persona que llevará adelante las tareas de la Coordinación Médica del servicio contratado, la que será responsables junto con la contratista de correcta prestación de los servicios y deberá acreditar ser profesional médico a fin de lograr el adecuado cumplimiento de los servicios contratados.

Será responsable de que el servicio sea realizado en un todo con las reglas que imperen en las tareas que se cumplimentarán, como así también que los materiales sean de la calidad convenida

La incomparecencia del coordinador o su negativa a firmar actas, notificaciones, órdenes de servicio o cualquier otra situación de carácter médico, inhabilitará a la contratista para efectuar reclamos inherentes a los mismos.

Artículo 20º: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: La contratista deberá presentar por escrito el nombre de la persona que llevará adelante las tareas de la Coordinación Técnica del servicio contratado, la que será responsables junto con la contratista de correcta prestación de los servicios y deberá acreditar ser profesional o técnico idóneo a fin de lograr el adecuado cumplimiento de los servicios contratados.

Será responsable de que el servicio sea realizado en un todo con las reglas que imperen en las tareas que se cumplimentarán, como así también que los materiales sean de la calidad convenida

La incomparecencia del coordinador o su negativa a firmar actas, notificaciones, órdenes de servicio o cualquier otra situación de carácter técnico/administrativo, inhabilitará a la contratista para efectuar reclamos inherentes a los mismos.

Artículo 21º: LIBRO DE ÓRDENES DE SERVICIO Y DE PEDIDO: El adjudicatario deberá proveer a la Municipalidad dos (2) libros de hojas móviles (triplicado), que se utilizarán para extender toda orden de servicio y formular todo pedido que se origine durante el periodo de prestación.

Los libros se encontrarán permanentemente en poder de la Municipalidad. Cuando el adjudicatario considere que cualquier orden impartida no se ajustara o modificara a los pliegos de contrato podrá, al notificarse, manifestar por escrito su disconformidad con la orden recibida sin perjuicio de presentar dentro

COPIA

de los diez (10) días corridos improrrogables, ante la Municipalidad, una declaración fundada de las razones que le asistirían para resistir el cumplimiento de la orden impartida.

La observación del adjudicatario opuesta a cualquier orden de servicio no lo eximirá de la obligación de cumplirla, si ella fuera mantenida.

Si se negara a ello, la Municipalidad podrá mandar a ejecutar en todo momento a costa del contratista los trabajos ordenados deduciéndose su importe de los certificados pendientes de pago, o de las garantías constituidas.

Las ordenes de servicio y notas de pedido, deberán ser emitidas utilizando papel carbónico de doble faz, en todas sus copias.

Asimismo el adjudicatario deberá presentar un sello de goma, tamaño adecuado en el que constará la denominación de la licitación, número de Decreto de la adjudicación, nombre del Contratista y monto del contrato.

Este sello será destinado a encabezar todos los folios de los libros de órdenes de servicio y notas de pedido.-

Artículo 22º: INICIACION DEL SERVICIO*:* Las tareas concernientes al servicio licitado deberán iniciarse en correspondencia con el día uno (1) del mes calendario inmediato posterior a la fecha de notificada la adjudicación, siempre y cuando la firma del Contrato se haya producido con una antelación mínima de 96Hs. hábiles respecto al día primero señalado, confeccionándose la correspondiente Acta de Inicio.

Artículo 23º: PRESENTACIÓN Y FORMA DE PAGO DE LAS FACTURAS: Las facturas deberán ser confeccionadas por el Contratista en forma mensual, y presentadas ante el Municipio dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes. La factura será acompañada por un resumen que detalle para cada prestación el número de cirugía, nombre del paciente, tipo de práctica, duración, cirujano principal y ayudantes participante. El pago de las facturas se efectuará los días jueves y/o viernes, a los CUARENTA Y CINCO (45) días contados a partir de la presentación de las mismas y conformadas éstas por el ente receptor. De existir observaciones que obligaran a modificaciones formales, o documentación que faltare adjuntar, se sumarán a los plazos indicados los días demorados en su corrección. Siendo el Municipio "Consumidor Final", el IVA no se discriminará.

Artículo 24º: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA*:* En general y sin perjuicio de las obligaciones emergentes de la totalidad de las prescripciones del presente Pliego, será obligatorio para el adjudicatario:

a) Contar con todos los elementos de trabajo necesarios en perfecto estado y disponer de otros para eventual reemplazo.

b) El equipamiento central de cada unidad funcional no debe superar los 5 años de antigüedad, y debe presentar certificación de apto técnico emitido por el representante técnico oficial del fabricante en Argentina. Se reconoce como equipamiento central:
i) Unidad Funcional de Quirófano: mesa de anestesia con respirador incluido, monitor multiparametrico.
ii) Unidad Funcional de Anestesias Externas: mesa de anestesia con respirador incluido, monitor multiparametrico.
iii) Unidad Funcional de Recuperación para 3 Pacientes: monitor multiparametrico.
iv) Unidad Funcional de Back Up: mesa de anestesia con respirador incluido, monitor multiparametrico.)

c) Mantener permanentemente la cantidad de personal denunciado en su propuesta, y para el supuesto de reemplazo se elevará con suficiente anticipación los antecedentes del/los reemplazantes para su aprobación de modo tal que bajo ningún concepto pueda

COPIA

producirse falta transitoria de personal en el servicio. Para situaciones de emergencia y del servicio se deberá solucionar la situación dentro de los cinco (5) días hábiles de producida la misma, produciéndose inmediatamente el reemplazo transitorio y sujeto a posterior confirmación.

d) Cumplir con los servicios de acuerdo con el ordenamiento adecuado.
e) Impedir el trato descomedido de su personal con el público en general, empleados y/o funcionarios municipales.
f) Conservar en perfecto estado los bienes de la Municipalidad en los sectores donde se prestaran servicios.
g) Convenir con la Municipalidad la forma de control de acceso y salida de su personal de los distintos lugares de trabajo, a efectos de evitar inconvenientes en el cumplimiento de horarios y deslindar responsabilidades ante eventuales sustracciones y pertenencias de la Municipalidad.

Artículo 25º: CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATO*:* En razón de las características y especificidad del servicio que se deberá prestar, el Municipio no admitirá bajo ninguna circunstancia la cesión parcial o total del contrato, la subcontratación parcial o total de los servicios contratados y/o de los trabajos parciales atinentes a los mismos, ni la asociación de la Contratista con terceros, bajo pena de rescindir el contrato con pérdida de la garantía constituida.

Artículo 26º: INFRACCIONES – MULTAS: Las observaciones que surjan del incumplimiento total o parcial, o de la cumplimentación deficiente de alguno de los servicios a prestar serán notificados a la Contratista por escrito por medio del libro de órdenes de servicio. Por cada uno de los rubros contenidos en el precitado artículo, y en forma independiente se seguirá el siguiente criterio: por las infracciones cometidas por la Contratista en relación a los incumplimientos del articulado del presente pliego y/o la inobservancia de cualquier otra obligación inherente a la contratación, determinará la aplicación de multas que se graduarán en relación porcentual con la retribución mensual que abona el Municipio a un personal Jerárquico categoría 34 (Secretario) del Departamento Ejecutivo. La graduación de la misma será:

1) Por demoras en la iniciación, suspensión o paralización injustificada de los trabajos: Multa equivalente al 5% de la retribución mencionada por día y por cada caso de incumplimiento.

2) Por incumplimiento de Órdenes de Servicios: Multa equivalente al 5% de la retribución mencionada por día y por cada caso de incumplimiento.

3) Por incomparecencia del/los Coordinador/es de la Contratista al requerimiento de la Inspección: Multa equivalente al 5% de la retribución mencionada por día y por cada caso de incumplimiento.

Al tercer incumplimiento incurrido por la empresa contratista, los porcentajes de las multas podrán elevarse un 50%.

Artículo 27º: SEGUROS: Será exclusiva responsabilidad de la contratista contar con seguros que protejan todo el equipamiento de su propiedad a proveer e instalar para el cumplimiento de los servicios contratados. Asimismo deberá contar con los seguros que determinen las normas vigentes para el personal que se desempeñe en relación de dependencia de la contratista, como así también los que cubran daños que pudieran producirse a bienes y/o personas como consecuencia de las tareas a su cargo. Los montos establecidos para la cobertura de los distintos riesgos nunca serán inferiores a los obligatorios según las leyes y demás normas vigentes. En oportunidad de la presentación de cada factura de cobro deberá acompañarse constancia de pago de las primas que acrediten la vigencia de los seguros correspondientes.

COPIA

Artículo 28º: REAJUSTE DE PRECIOS: Trimestralmente, si se hubiese producido una variación global en los costos superior al CINCO POR CIENTO (5%) sobre la base de los análisis de precios presentados en la oferta y tomando valores porcentuales oficialmente reconocidos por la fuente proveedora denunciada para las variaciones de cada rubro, se reconocerá un ajuste porcentual sobre los valores básicos, para el siguiente semestre, igual al excedente sobre aquel 5%.

Se tomará como instrumento de ajuste el Índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM) publicado por el INDEC que se corresponda con el servicio contratado.

Se tomará como mes comparativo básico:

1) En caso que la apertura de la licitación se hubiere realizado hasta el día 15 del mes, los de la tabla del mes inmediato anterior.

2) Si la apertura se hubiese realizado a partir del día 16 inclusive, los de la tabla de ese mes.

El Municipio podrá reconocer al Contratista los mayores costos en los rubros que integran el análisis de precios unitarios de cada ítem, exclusivamente, hasta la determinación del costo, aplicándose en el orden establecido, a partir de dicho valor los porcentuales adoptados para gastos generales, beneficios, gastos financieros y gastos impositivos. En la misma forma beneficiarán al Municipio los menores costos que resultaran de las causas antedichas.

Las variaciones en el rubro mano de obra, de acuerdo a planillas de escala salarial emitidas por el Sindicato respectivo, se reconocerán con independencia de lo establecido en el primer párrafo de este artículo.

En caso de corresponder, la Contratista deberá presentar su solicitud dentro de los 15 (QUINCE) días hábiles de finalizado el período para el cual se solicita el reconocimiento, rechazándose aquellas que resulten extemporáneas.

Artículo 29º: AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS: El Municipio podrá incorporar al servicio de locación otros equipamientos o eliminar algunos, no pudiendo tales alteraciones introducir modificaciones que superen el 20% del monto del contrato. Para el caso de nuevos servicios, la Empresa deberá elevar a consideración del Municipio el correspondiente presupuesto con análisis de costos. Para el cálculo de la reducción, se tomará el valor del ítem indicado en la oferta original.

Artículo 30º: RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO: La Contratista será responsable en todos los casos de los daños y perjuicios ocasionados al Municipio y/o terceros, respondiendo directamente ante el Municipio y/o terceros por los daños producidos a las personas y/o las cosas con motivo del cumplimiento del objeto licitatorio, cualquiera sea la causa o naturaleza, quedando entendido que por ello no tendrá derecho a solicitar compensación alguna. La Contratista será también responsable ante el Municipio y/o terceros por la falta de honradez o comportamiento moralmente inadecuado de sus agentes. La Contratista deberá restituir el importe de las eventuales condenas contra el Municipio determinadas en procedimientos administrativos o a consecuencia del inicio o culminación de acciones judiciales, incluido costos y costas totales, pudiendo hacerse efectivo el mismo sobre sus bienes, créditos y/o depósitos de garantía dentro de los diez (10) días hábiles bajo apercibimiento de rescisión de Contrato.

Artículo 31º: RESCISIÓN DEL CONTRATO: El presente Contrato podrá ser rescindido en los siguientes casos:

a) Por común acuerdo de las partes, cuando por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada, no pudiera cumplirse con el mismo. En este caso el Municipio deberá abonar a la Contratista exclusivamente la parte correspondiente a los servicios efectivamente prestados y aprobados, sin que ninguna de las partes pueda reclamar otra indemnización o compensación al respecto.

COPIA

b) Por decisión del Municipio en los siguientes casos: (i) Fraude o negligencia en perjuicio del Municipio; (ii) Cuando no se cumpliera con los servicios durante una semana consecutiva en mes calendario o se incumpliese la periodicidad estipulada en más de cinco (6) veces en un periodo de tres (3) meses; (iii) Rechazo reiterado, por mala ejecución, de los servicios contratados; (iv) Por no iniciar los servicios dentro del plazo estipulado al efecto; (v) Por infringir las leyes impositivas, previsionales y/o laborales en forma reiterada; (vi) Cuando el monto de las multas aplicadas excedan un 15% del total de la retribución que correspondiera a la Contratista en un periodo de tres (3) meses consecutivos; (vii) Por quiebra, cesación de pagos u otras causas que determinen la incapacidad técnica, económica y/o financiera de la contratista, que a juicio del Municipio implique un riesgo para el servicio a prestar; (viii) Cuando la Contratista fuera sancionada por el Municipio u Organismos Provinciales y/o Nacionales por faltas graves en la neutralización del impacto ecológico provocado por su actividad. Materializada la rescisión del Contrato por cualquiera de estas causales, la Contratista solo tendrá derecho a percibir los servicios efectivamente prestados y aprobados, perdiendo la garantía de contrato constituida.

Artículo 32° - DOMICILIOS. Los Proponentes deberán constituir domicilio legal en el Partido de Olavarría, considerándose válida toda notificación y/o documentación enviada al mismo. Dicho domicilio producirá en el ámbito administrativo los efectos del domicilio fiscal constituido, siendo válidas y vinculantes todas las notificaciones, emplazamientos y comunicaciones que allí se practiquen. En caso de modificarse durante el plazo de vigencia del Contrato, la firma Contratista estará obligada a comunicar tal circunstancia al Municipio sin demora y en forma fehaciente.
Asimismo, el oferente deberá constituir un domicilio electrónico en su primera presentación consistente en una dirección de e-mail, que producirá todos sus efectos sin necesidad de resolución, y se reputará subsistente mientras no se designe otro. Las notificaciones cursadas al domicilio electrónico se tendrán por cumplidas el día martes o viernes inmediato posterior –o el siguiente día hábil si alguno de ellos no lo fuere- a aquel en que la notificación fuere remitida por parte de la dependencia municipal competente, en un todo de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto DEM Nro. 1054/2020 de notificaciones electrónicas.-

Artículo 33º - JURISDICCION: Para todos los efectos legales del presente las partes quedan sometidas a la Jurisdicción Contencioso Administrativa del Departamento Judicial de Azul, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que eventualmente pudiere corresponder.

COPIA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 06/2020: "LOCACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO DE ANESTESIA DEL HOSPITAL MUNICIPAL "DR. HÉCTOR M. CURA".

DECLARACIÓN JURADA

La firma ..... que suscribe, con domicilio real en ..... y domicilio legal en ..... de la ciudad de Olavarría, declara que ha examinado y acepta en un todo la documentación del legajo, y que por cualquier cuestión judicial emergente de la presente Licitación se somete a la jurisdicción del Juzgado en lo Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de Azul, con sede en la ciudad de Azul, haciendo expresa renuncia a cualquier otro fuero que pudiere corresponderle.-

---

Aclaración y firma del Proponente

COPIA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 06/2020: "LOCACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO DE ANESTESIA DEL HOSPITAL MUNICIPAL "DR. HÉCTOR M. CURA".

ANEXO I
CONSTANCIA DE VISITA

Se deja constancia que el Sr. .....,, DNI ....., en representación de la firma ..... ha concurrido a verificar el lugar previsto para la prestación del servicio, y solicitado a esta Administración los datos que ha considerado necesarios y convenientes para proceder a efectuar la correspondiente Propuesta.

Olavarría, … /… /2020.-

.....
Firma del Funcionario HMHC y Sello

COPIA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 06/2020: "LOCACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO DE ANESTESIA DEL HOSPITAL MUNICIPAL "DR. HÉCTOR M. CURA".

ANEXO II

PLANILLA DE ESTRUCTURA DE COSTOS

CONCEPTO		IMPORTE
COORDINACION MEDICA		
COORD. TECNICOADMINISTRATIVA		
PERSONAL TECNICO AYUDANTE		
EMPLEADAS		
ALQUILER DE EQUIPAMIENTO		
MANTENIMIENTO EQUIPAMIENTO		
MATERIAL DESCARTABLE		
OTROS GASTOS DIRECTOS DEL SERVICIO		
SEGURO EQUIPAMIENTO		
SEGURO DE CAUCION		
SUBTOTAL		
RENTABILIDAD (%)	%	
SUBTOTAL		
INGRESOS BRUTOS (%)	%	
TOTAL SIN IVA		
IVA (%)	%	
TOTAL CON IVA		
IMPUESTOS A LOS DEBITOS Y CREDITOS (%)	%	
TOTAL DE LA PRACTICA		

COPIA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 06/2020: "LOCACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO DE ANESTESIA DEL HOSPITAL MUNICIPAL "DR. HÉCTOR M. CURA".

ANEXO III

PLANILLA DE OFERTA

CONCEPTO		IMPORTE
PRACTICA INDIVIDUAL PRIMER TRIMESTRE	3 MESES	
PRACTICA INDIVIDUAL SEGUNDO TRIMESTR	3 MESES	

COPIA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 06/2020: "LOCACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO DE ANESTESIA DEL HOSPITAL MUNICIPAL "DR. HÉCTOR M. CURA".

CONSTITUCION DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

La firma ..... que suscribe, con domicilio real en ..... y domicilio legal en ..... de la ciudad de Olavarría, constituye domicilio electrónico en …… donde se tendrán por notificados y válidos los actos administrativos dictados en el marco de la presente licitación, en los términos del Decreto DEM Nro. 1054/2020 de notificaciones electrónicas, cuya parte dispositiva se transcribe a continuación.-

---

Aclaración y firma del Proponente

Nota: Se transcribe la parte dispositiva del Decreto DEM Nro. 1054/2020: "Olavarría, 16 de abril de 2020 (…) D E C R E T A:
ARTÍCULO 1º: Dispónese que a partir del mes de abril de 2020, las notificaciones de los actos administrativos emanados del Departamento Ejecutivo y las dependencias que lo asisten, dirigidas a agentes, vecinos, proveedores, contratistas, y contribuyentes, podrán llevarse a cabo por medios digitales los lineamientos que se detallan en el presente, conforme artículo 63) de la Ordenanza General Nº 267/80. Ordenanza Nº 3285/18 y 16) de la Ordenanza Fiscal Nº 2460/99 y modif..-
ARTÍCULO 2°: Establécese que toda persona que comparezca ante la autoridad administrativa, sea por sí o en representación de terceros, constituirá en el primer escrito o acto en que intervenga un domicilio electrónico consistente en una casilla de e-mail. Quienes ya se encuentren con actuaciones iniciadas, deberán denunciar una casilla de e-mail a primera presentación.-
El domicilio electrónico constituido producirá todos sus efectos, sin necesidad de resolución y se reputará subsistente mientras no se designe otro. Respecto de los funcionarios y agentes municipales, deberán denunciar en carácter de declaración jurada, una casilla de e-mail donde se efectuarán las notificaciones que no sean de carácter general.-
ARTICULO 3º: La notificación se tendrá por cumplida el día martes o viernes inmediato posterior - o el siguiente día hábil si alguno de ellos no lo fuere- a aquél en que fuera remitida la notificación por parte de la dependencia municipal competente, por medio de e-mail.-
Se presumirá que el e-mail se encuentra en la casilla del usuario siempre que no se reciba una notificación de error en el envío.-
ARTÍCULO 4°: Instrúyase a la Subsecretaría de Modernización, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Económico, para llevar adelante el desarrollo e implementación de nuevas herramientas tecnológicas que permitan optimizar la trazabilidad y eficiencia de las notificaciones por medios digitales; reservándose la Administración el derecho de adoptar todo cambio tecnológico que, sin oponerse a la Ley Nacional ni a los estándares internacionales, tienda a optimizar, adecuar y ampliar el uso de notificaciones por medio digital, conforme Ordenanza Nº 3285/18. Instrúyase a la Dirección de Personal y Recursos Humanos a requerir a los agentes y funcionarios la declaración jurada denunciando una casilla de mail donde recibirán las notificaciones personales. Instrúyase a la Dirección de Licitaciones; a la Dirección de Suministros del Sistema de Salud; y a la Oficina de Compras a requerir de los proveedores la denuncia de una casilla de e-mail para la recepción de notificaciones. En general, establécese que todas las dependencias municipales deberán requerir a primera presentación la denuncia de la casilla de e-mail para la recepción de notificaciones.-
ARTÍCULO 5º: El presente Decreto es refrendado por los Señores Secretarios de Gobierno; de Salud; de Mantenimiento y Obras Públicas; de Desarrollo Humano y Calidad de Vida; de Desarrollo Económico; y por la Señora Secretaría de Economía y Hacienda.-
ARTÍCULO 6º: Comuníquese, publíquese en el Boletín Municipal, dese al Registro de Decretos y oportunamente archívese."

COPIA