

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES, ESPECIFICACIONES
TÉCNICAS Y ANEXOS**

ORGANISMO CONTRATANTE	Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
------------------------------	---

INFORMACION BÁSICA DE LA CONTRATACIÓN

Objeto de la contratación	Servicio de limpieza y desinfección de tanques cisterna y de reserva, en inmuebles correspondientes a Residencias Propias y Edificios de Nivel Central del Instituto, por el término de DOCE (12) meses, con opción a prórroga por igual período
Normativa Aplicable	Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP y sus normas modificatorias y complementarias.
Procedimiento de selección	Compulsa Abreviada
Clase	Etapa Única y Nacional
Modalidad	Orden de Compra Cerrada
Expediente electrónico	EX-2026-37973546- -INSSJP-GMEI#INSSJP
Ejercicio:	2026

DESCARGA DEL PLIEGO PARTICULAR Y CIRCULARES

Página web del Instituto	https://prestadores.pami.org.ar/ - Sección "COMPRAS" • Buscador de compras
---------------------------------	---

CONSULTAS AL PLIEGO

Correo electrónico	consultapliegosbs@pami.org.ar
Plazo límite de consultas	Hasta TRES (3) DÍAS HÁBILES previos al Acto de Apertura de ofertas.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Correo electrónico	presupuestosga@pami.org.ar La presentación de las ofertas será mediante correo electrónico.
Fecha y hora	A partir de la difusión de la convocatoria y hasta el día y hora establecido en la página web: www.pami.org.ar

ACTO DE APERTURA DE OFERTAS

Lugar	No se realizará acto de apertura presencial por parte de los oferentes.
Fecha y Hora	El día y hora establecido en la página web www.pami.org.ar , en presencia de las autoridades del acto designadas por el Instituto.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

ARTÍCULO 1°.- OBJETO DE LA CONTRATACION.

La presente tiene por objeto el Servicio de limpieza y desinfección de tanques cisterna y de reserva, en inmuebles correspondientes a Residencias Propias y Edificios de Nivel Central del Instituto, por el término de DOCE (12) meses, con opción a prórroga por igual período.

Forman parte del presente Pliego los siguientes Anexos:

ANEXO I	Pliego de especificaciones técnicas.
ANEXO II	Planilla de cotización.
ANEXO III	Declaración jurada de aptitud para contratar.
ANEXO IV	Seguros.
ANEXO V	Declaración Jurada de Confidencialidad
ANEXO VI	Declaración Jurada de cesión de datos a terceros
ANEXO VII	Constancia de visita a las instalaciones.
ANEXO VIII	Declaración Jurada de requisitos técnicos.

ARTÍCULO 2°.- TERMINOLOGÍA.

En el presente Pliego y en la documentación de los contratos que se celebren, se emplean, con el significado que aquí se indica, los siguientes términos:

Adquirente / Interesado: Persona humana o jurídica que adquiere la Documentación Licitatoria con voluntad de formular una propuesta en el presente procedimiento de selección de contratante.

Adjudicación: Es el acto administrativo por el cual la Autoridad competente selecciona al oferente que resulta adjudicatario.

Adjudicatario: El oferente cuya oferta ha sido adjudicada y comunicada.

Área Requirente: Gerencia de Modernización e Infraestructura.

Cesión de datos: Toda comunicación y/o difusión de datos personales que se realiza a un tercero, ya sea persona física o jurídica, pública o privada, autoridad pública, servicio u organismo.

Circular Aclaratoria: Documento emitido con el fin de realizar una aclaración sobre la documentación licitatoria que el organismo contratante formule.

Circular Modificatoria: Documento emitido con el fin de modificar de algún modo el alcance de la documentación licitatoria que el organismo contratante formule.

Datos personales: Información de cualquier tipo referida a personas físicas o de existencia ideal determinables.

Documentación Licitatoria: Totalidad de los elementos e instrumentos, detallados en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, Anexos, y demás documentos que se originen en el marco de la presente, que establecen los requisitos, condiciones y obligaciones de las partes, que deben cumplirse para la provisión de los bienes y ejecución de todas las tareas comprendidas en el alcance del objeto de la contratación.

INSTITUTO o INSSJP: El Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados en su carácter de organismo contratante.

Oferente: La persona humana o jurídica que presenta una propuesta en un Procedimiento de Selección.

Oferta: La propuesta presentada por un oferente.

Órgano Rector: Gerencia de Administración.

PBCG: Pliego de Bases y Condiciones Generales aprobado por la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

PBCP: Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

PET: Pliego de Especificaciones Técnicas.

Portal de Proveedores/ PP: Es el sistema electrónico denominado PORTAL DE PROVEEDORES del INSSJP, que contendrá todo dato e información de proveedores del Instituto o de aquellos interesados en participar de las contrataciones que se realicen.

REGLAMENTO: Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP sus modificatorias y complementarias.

Transferencia internacional: La transmisión de datos personales fuera del territorio nacional.

Tratamiento de datos: Operaciones y procedimientos sistemáticos, electrónicos o no, que permitan la recolección, conservación, ordenación, almacenamiento, modificación, relacionamiento, evaluación, bloqueo, destrucción, y en general el procesamiento de datos personales, así como también su cesión a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones o transferencias.

Encargado del tratamiento: Persona física o jurídica, pública o privada, que trata datos personales por cuenta del Responsable de Tratamiento. A los efectos de este procedimiento, el Encargado de Tratamiento son los terceros que desean vincularse con el INSSJP.

Subencargado del tratamiento: Persona física o jurídica, contratada por el Encargado de Tratamiento, que realiza tratamiento de datos personales. A los efectos de este procedimiento, el Subencargado de Tratamiento serán los terceros asociados al Encargado de Tratamiento.

UA: Unidad de adquisición [valor actual: PESOS CIENTO OCHENTA Y TRES MIL (\$183.000,00.-)].

UCC: Unidad con competencia para contratar.

UGL: Unidad de Gestión Local.

Todo otro término empleado en la Documentación Licitatoria no mencionado en el presente artículo debe interpretarse conforme a los usos y costumbres y a los principios generales de compras y contrataciones establecidos por el artículo 6° del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

ARTÍCULO 3°.- REGLAMENTO DE LA CONTRATACIÓN. NORMATIVA APLICABLE Y ORDEN DE PRELACIÓN

El presente procedimiento de selección se regirá por el Reglamento de Compras y Contrataciones, sus normas reglamentarias, complementarias y/o modificatorias, el Pliego de Bases y Condiciones Generales, el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el Pliego de Especificaciones Técnicas, Anexos, Circulares que se dicten en consecuencia, el Acto de Adjudicación y por el contrato y/o la Orden de Compra que se genere.

El Reglamento de Compras y Contrataciones se encuentra publicado en la página web del Instituto para conocimiento de los Interesados.

Todos los documentos que integran la contratación serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el orden de prelación establecido en el artículo 5° del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP, sus modificatorias y/o complementarias y el artículo 3° del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO 4°.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

La presente contratación se realiza a través de un procedimiento de Compulsa Abreviada por Monto bajo la clase Etapa Única y Nacional, con la modalidad de Orden de compra cerrada de acuerdo a lo establecido en los artículos 38° inc. c), 42° inc. a), 45° inc. 1) y 2), y 46° inc. 1) del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente.

Las clases y modalidades aquí establecidas se emplean bajo los siguientes términos:

➤ *Clases:*

- *Etapas únicas:* Será de etapa única cuando la comparación de las ofertas y de las calidades de los oferentes se realicen en un mismo acto.
- *Nacional:* Cuando la convocatoria esté dirigida a interesados y oferentes cuyo domicilio o sede principal de sus negocios se encuentre en el país o tengan sucursal en el país, debidamente inscripta.

➤ *Modalidades:*

- *Orden de Compra Cerrada:* Cuando la cantidad, unidad de medida, las especificaciones y el plazo de entrega de los bienes y servicios han sido prefijados en el Pliego, condiciones o documentación que forme parte de la documentación licitatoria.

ARTÍCULO 5°.- COMUNICACIONES.

Las comunicaciones entre el Instituto y los interesados en participar de la presente se realizarán de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 6 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Sin perjuicio de ello se aclara que los interesados/ofertantes/adjudicatarios, deberán constituir una dirección de correo electrónico, en la que se considerarán realizadas fehacientemente todas las comunicaciones que realice el Instituto.

Asimismo, serán válidas las comunicaciones que realice el Instituto en aquellas direcciones de correo electrónico declaradas en el Portal de Proveedores del Instituto.

ARTÍCULO 6°.- PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con el INSTITUTO todas las personas, sean estas personas humanas o jurídicas con capacidad para obligarse y que no se encuentren comprendidas en el Artículo 10° "Personas No Habilitadas Para Contratar" del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

Asimismo, cuando no se encuentre expresamente prohibido, se entenderá que las figuras asociativas como las Uniones Transitorias (UT), Agrupaciones de Colaboración (AC) u otras, podrán participar del procedimiento debiendo al momento de presentar la oferta, acreditar el compromiso del cumplimiento de las exigencias previstas en el Código Civil y Comercial de la Nación, para considerarse como tales.

Cada oferente podrá participar solamente en una oferta, ya sea por sí mismo o como integrante de un grupo o asociación. Se rechazarán por inadmisibles todas las ofertas en las que participe quien transgreda esta prohibición.

La participación en cualquiera de los procedimientos regulados por el Reglamento implica, para el oferente, el conocimiento y sometimiento a su normativa y las que se dicten en consecuencia.

ARTÍCULO 7º.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La presentación de la oferta significará de parte del oferente que conoce, acepta y se somete voluntariamente al Reglamento, a las cláusulas establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones Generales, al presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, las Especificaciones Técnicas y demás documentación y normativa que rija el procedimiento de contratación al cual el oferente se presente, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos, o documentación que forma parte del llamado firmados junto con la oferta, salvo que en los mismos expresamente se estipule lo contrario.

ARTÍCULO 8º.- INSCRIPCIÓN EN EL PORTAL DE PROVEEDORES DEL INSTITUTO.

Si bien no resulta obligatoria la inscripción en el Portal de Proveedores del Instituto, a los efectos de participar de la convocatoria, **será indispensable el haber concluido dicho trámite al momento de formalizar el contrato.**

A los fines de su inscripción, los interesados deberán ingresar a la página web del INSTITUTO (www.pami.org.ar) - opción PRESTADORES Y PROVEEDORES - Link Sistemas INSSJP- Opción Sistema PAMI Proveedores.

Toda consulta podrá ser efectuada ante el Depto. Registro de Proveedores, teléfono: (011) 4390-2000 internos 6448/6046, correo electrónico: rpcvc@pami.org.ar .

ARTÍCULO 9º.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deberán presentarse de manera digital a la casilla de correo informada indicando en su referencia y/o asunto, los datos del procedimiento de selección e identificación del oferente.

La presentación deberá ser únicamente en formato digital, encabezada con un índice general de la documentación licitatoria que se acompañe. De la mencionada documentación, deberá estar firmada por persona con capacidad suficiente (representante legal o apoderado), únicamente la oferta económica (Planilla de Cotización) y aquellos Anexos del Pliego en los

que expresamente se encuentre estipulado. Dicha presentación deberá remitirse en un archivo único en formato PDF no superior a diez (10) MB. En caso que el archivo supere dicha capacidad, la documentación deberá ser remitida en más de un correo electrónico para ajustarse al tamaño indicado, siempre respetando la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.

No se considerará como contenido de la oferta lo expresado en el cuerpo del correo electrónico por el cual se remite la misma. Sólo se considerará como oferta la documentación adjunta presentada en formato que garantice la inalterabilidad del documento.

ARTÍCULO 10°.- CONTENIDO DE LA OFERTA

ASPECTOS JURÍDICOS

1. Información y documentación respaldatoria a suministrar relativa al tipo de personería, según corresponda a cada oferente:

1.1 Personas Humanas:

- a) Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, estado civil, tipo y número de documento de identidad, acompañando copia del mismo.

1.2 Personas Jurídicas:

- a) Razón Social.
- b) Copia del acta constitutiva y estatuto o contrato social, según corresponda, inscriptos en el registro u órgano de contralor respectivo con su correspondiente número de inscripción, debiendo encuadrarse en las leyes correspondientes a la entidad que se trate.
- c) Última acta de asamblea y/o directorio donde conste las autoridades y distribución de cargos, según tipo de ente societario, inscripta en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.

1.3 Personas Jurídicas en formación:

- a) Razón Social.
- b) Objeto, lugar y fecha de constitución.
- c) Número de expediente y constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.
- d) Nómina y cargo de los integrantes de sus órganos de administración y fiscalización.

1.4 Sociedades de Hecho:

- a) Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, estado civil, tipo y número de documento de identidad, acompañando copia del mismo, de cada uno de los socios.
- b) Documentación pertinente que demuestre su conformación y las facultades de representación (Ej. Acta/ acuerdo de constitución).
- c) Declaración Jurada manifestando el compromiso solidario de sus integrantes para con las obligaciones asumidas en la presente contratación.

1.5 Figuras asociativas (UT/ AC y/u otros):

Los socios deberán cumplir los requisitos indicados para personas humanas o jurídicas, según corresponda, y suministrar la siguiente información:

- a) Identificación de las personas humanas o jurídicas que las integran.
- b) Nómina y cargo de los integrantes de los órganos de administración y fiscalización de cada empresa.
- c) Fecha del compromiso de constitución y su objeto, conforme los recaudos exigidos por la legislación vigente.
- d) Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato, con renuncia expresa al beneficio de excusión.
- e) Porcentaje de participación que tendrá cada miembro en la UT que constituya en caso de resultar adjudicataria.

1.6 Organismos Públicos y Universidades Nacionales:

- a) Instrumento de creación asignando las competencias del organismo y sus modificatorias.
 - b) Nómina de las autoridades vigente.
2. Documentación que acredite la personería de quien firme la oferta. La personería podrá surgir del respectivo contrato social, estatuto actualizado, designación de autoridades vigente o de un poder otorgado por el oferente con facultades suficientes para participar en el presente proceso de contratación.
 3. Constancia vigente de inscripción ante la Agencia de Recaudación y Control Aduanero ("C.U.I.T.").
 4. Domicilio legal, constituido, teléfono y una dirección de correo electrónico.
 5. Declaración Jurada de Aptitud para Contratar **(Según Anexo III)**.
 6. Declaración Jurada de Confidencialidad **(Según Anexo V)**.
 7. Declaración Jurada de Cesión de Datos a Terceros **(Según Anexo VI)**.

8. Declaración Jurada de Intereses del Decreto N° 202/17.

En función de la Resolución N° RESOL-2017-11-E-APN-OA#MJ y sus modificatorias, los oferentes deberán acompañar la Declaración Jurada de Intereses del Decreto 202/17, presentada a través del Sistema de Trámites a Distancia (TAD), ingresando al siguiente link: <https://tramitesadistancia.gob.ar/tramitesadistancia/detalle-tipo?id=5923> .

Asimismo, podrá descargar la guía práctica ingresando a:

<https://www.argentina.gob.ar/anticorrupcion/prevencion/decretos-intereses/202-17>

A fin de dar cumplimiento a lo establecido, se informan las autoridades con capacidad de decisión sobre la presente contratación:

- *Autoridades del INSSJP con capacidad para decidir:*

CARGO	NOMBRES	APELLIDO
Director Ejecutivo	Esteban Ernesto	Leguizamo
Subdirector Ejecutivo	Carlos Blas	Zamparolo
Coordinador Ejecutivo	Verónica Gabriela	Pérez
Gerente de Administración	Hernán Alberto	Monteleone

9. Garantía de mantenimiento de oferta conforme lo previsto en el artículo 15° del presente pliego, en caso de corresponder.

ASPECTOS ECONÓMICOS

10. Planilla de Cotización (Según Anexo II).

11. Información relativa a la capacidad económica financiera:

11.1 Personas humanas:

Certificación de ingresos personales y certificación sobre manifestación de bienes, correspondiente al año 2025 certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción en donde se encuentre matriculado.

11.2 Personas Jurídicas:

Estados contables correspondientes al último ejercicio económico cerrado a la fecha de apertura de la oferta, con sus respectivos cuadros de resultados, anexos y el dictamen del contador interviniente, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción donde se encuentre matriculado el profesional. En caso de que, a la fecha de apertura de las ofertas, el último ejercicio económico cerrado esté dentro del plazo de seis (6) meses para su presentación, se admitirá que acompañen los estados contables del ejercicio económico inmediatamente anterior, con sus respectivos cuadros de resultados,

anexos y el dictamen del contador interviniente, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción donde se encuentre matriculado el profesional.

11.3 Personas Jurídicas en formación:

Estados Contables que abarque desde la fecha de inicio de actividades hasta el mes anterior a la fecha del Acto de Apertura, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción donde se encuentre matriculado.

11.4 Figuras Asociativas (UT/ AC y/u otros):

Estados Contables, correspondiente a cada integrante de la figura asociativa, correspondientes al último ejercicio económico cerrado a la fecha de apertura de la oferta, con sus respectivos cuadros de resultados, anexos y el dictamen del contador interviniente, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción donde se encuentre matriculado el profesional. En caso de que, a la fecha de apertura de las ofertas, el último ejercicio económico cerrado esté dentro del plazo de seis (6) meses para su presentación, se admitirá que acompañen los estados contables del ejercicio económico inmediatamente anterior, con sus respectivos cuadros de resultados, anexos y el dictamen del contador interviniente, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción donde se encuentre matriculado el profesional.

ASPECTOS TÉCNICOS

12. Constancia de visita a las instalaciones (Según Anexo VII).

13. Declaración jurada de requisitos técnicos (Según Anexo VIII).

14. Certificado de habilitación para el ejercicio de la actividad en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y matrícula habilitante del representante técnico de la empresa que prestará el servicio.

15. Datos de director técnico responsable, matrícula vigente y título habilitante.

16. Detalle de la dotación de personal afectada al servicio, indicando cantidad y funciones, así como el listado de equipos, herramientas y elementos técnicos que serán destinados a la ejecución de las tareas, a efectos de acreditar la capacidad operativa del oferente.

17. Acreditar una antigüedad mínima de dos (2) años en el rubro, indicando tipo de tarea y lugar/organismos. El oferente podrá presentar a su efecto certificaciones de servicios y/u órdenes de compra y/u notas de empresas a las que haya prestado dicho servicio.

Se deja establecido que en el supuesto de subcontratación el oferente podrá concretar con terceros la realización total o parcial de la prestación, debiendo individualizar los servicios y la/s empresas que subcontratará, acreditando mediante declaración jurada que el subcontratista cuenta con habilidad para contratar y acompañando una carta de compromiso comercial que indique los nombres de las partes involucradas, los términos y objetos del acuerdo, descripción de roles y responsabilidades, suscripta por el representante de la empresa nominada subcontratista.

A los fines de garantizar la calidad de las prestaciones, el oferente deberá acreditar que los subcontratistas cumplen con todos los requisitos técnicos establecidos en el presente artículo, que resulten aplicables de acuerdo a la naturaleza de las tareas a desarrollar. El Instituto evaluará la documentación presentada y se reserva el derecho de solicitar información adicional para corroborar el cumplimiento de dichos requisitos.

Es menester dejar de manifiesto que es el contratista principal quien asume la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Instituto. Los subcontratistas quedaran obligados de manera solidaria solo ante el contratista principal.

La presente enumeración y todo aquello que en la Documentación Licitatoria se requiera DEBERAN SER CUMPLIDOS.

Toda la documentación deberá entregarse en idioma nacional y/o con su correspondiente traducción efectuada por Traductor Público Nacional y con su firma certificada por el Colegio de Traductores Públicos. No serán tenidos en cuenta documentos en idioma extranjero.

No será necesaria la incorporación a la oferta de toda aquella documentación, que se encuentre debidamente presentada y actualizada en el Portal de Proveedores del Instituto.

ARTÍCULO 11° .- VISITA A LAS INSTALACIONES (OBLIGATORIA)

Los oferentes deberán efectuar una visita al lugar en el cual desarrollará los trabajos, a los efectos de tomar conocimiento e interiorizarse, bajo su responsabilidad, respecto del estado actual de las instalaciones, condiciones de trabajo, accesibilidad y demás características de las mismas.

En consecuencia, no se podrá alegar posteriormente causa alguna de ignorancia, en lo que a condiciones de prestación se refiere y a los elementos necesarios para la correcta ejecución del mismo, aun cuando para ello sea necesario, la realización de trabajos no especificados

taxativamente en la presente contratación.

La visita se realizará junto con el/los Profesional/es que el Instituto designe a tal fin, **conforme el cronograma publicado mediante circular en la página web del Instituto.**

Durante la misma se suscribirá la constancia de visita a las instalaciones (Anexo VII), la cual deberá adjuntarse a la oferta.

ARTÍCULO 12° .- MUESTRAS

Al momento de la evaluación de las ofertas y en caso de existir dudas sobre los elementos ofrecidos o la calidad de los mismos, el Instituto podrá solicitar a los oferentes muestras de estos a fin de cotejar fehacientemente que lo ofertado se corresponde con lo solicitado.

Las muestras se presentarán, conforme lo establecido en el artículo 68° del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente, dentro de uno o más folios transparentes cerrados con indicación de los datos del procedimiento de contratación, la razón social de la empresa e identificación de cada una de las piezas presentadas como muestras.

ARTÍCULO 13° .- OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá ser expresada en la Planilla de Cotización **(Anexo II)**.

La presente contratación admite cotizaciones únicamente en PESOS, con un máximo de dos (2) decimales, expresados en números. En caso de cotizarse con más de dos dígitos, se tendrán por válidos únicamente los dos (2) primeros decimales.

Se deberá indicar el precio unitario y precio total, en caso de corresponder según planilla de cotización. Si el precio total cotizado no respondiera al precio unitario, se tendrá este último como precio cotizado.

En caso que no corresponda cotizar precios unitarios, y ante discrepancia entre el monto total expresado en números y aquel expresado en letras, se tomará como válido aquel expresado en letras.

A los efectos del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), el Instituto se encuentra exento, por lo que la alícuota correspondiente a dicho impuesto deberá estar incluida en el precio. Si el oferente omitiera hacer mención a la inclusión de dicha alícuota se considerará incluida en el precio cotizado. En el caso que el oferente cotizará el monto con la leyenda "más I.V.A.", se realizará el cálculo de la alícuota correspondiente.

Los precios serán fijos e inamovibles durante la vigencia de la contratación.

En caso de que el Instituto haga uso de la opción a prórroga, se realizará en las condiciones pactadas originalmente. Si los precios de mercado hubieren variado, el Instituto realizará una propuesta al proveedor a los fines de adecuar los precios estipulados durante el plazo original del contrato. En caso de no llegar a un acuerdo, no podrá hacer uso de la opción de prórroga y no corresponderá la aplicación de penalidades.

Cotización total

La presente contratación admite únicamente cotizaciones totales, por lo que solo se aceptarán cotizaciones por la totalidad de los Renglones requeridos.

ARTÍCULO 14°.- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

El plazo de mantenimiento de la oferta es de SESENTA (60) DÍAS CORRIDOS desde la fecha de apertura, prorrogable automáticamente por períodos iguales, y así sucesivamente. Si el oferente no manifestare en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) DÍAS CORRIDOS al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un plazo igual al inicial, y así sucesivamente.

El oferente podrá manifestar en su oferta que no renueva el plazo de mantenimiento al segundo período o que la mantiene por una determinada cantidad de períodos, y en ese caso el Instituto la tendrá por retirada a la finalización del período indicado.

Si el oferente, en la nota por la cual manifestara que no mantendrá su oferta, indicará expresamente desde qué fecha retira la oferta, el Instituto la tendrá por retirada en la fecha por él expresada. Si no indicara fecha, se considerará que retira la oferta a partir de la fecha de vencimiento del plazo de mantenimiento de la oferta en curso.

El oferente que manifestara que no mantendrá su oferta quedará excluido del procedimiento de selección a partir de la fecha indicada en el párrafo anterior.

Si el oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo fijado a tal efecto, quedará excluido del procedimiento de selección, sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta. Si, por el contrario, el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta.

A tal fin el oferente deberá manifestar su voluntad mediante nota dirigida a la Mesa General de Entradas del Instituto sita en Perú N° 169 - C.A.B.A o a través del correo electrónico: mesadeentrada@pami.org.ar.

ARTÍCULO 15°.- GARANTÍAS. CLASES DE GARANTÍAS. FORMA.

Para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, los oferentes y los co-contratantes, deberán constituir garantías en la forma y por los montos que se establecen a continuación, cuando por las características de la contratación correspondiere.

Clases de garantías

1. Garantía de mantenimiento de la oferta:

Se deberá constituir una garantía de mantenimiento de la oferta del CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, esta garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.

Será exigible su presentación en los supuestos que el valor total del monto cotizado fuere superior a QUINIENTAS (500) UA, equivalente a PESOS NOVENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL (\$ 91.500.000.-).

Será desestimada la oferta que no acompañare la garantía de mantenimiento de oferta, en los casos que corresponda.

2. Garantía de cumplimiento del contrato:

Se deberá constituir una garantía de cumplimiento del contrato del DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato dentro de los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES de notificada la Orden de Compra.

Será exigible su presentación en los supuestos de que el monto total adjudicado fuere superior a QUINIENTAS (500) UA, equivalente a la suma de PESOS NOVENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL (\$ 91.500.000.-).

3. Garantía por pago anticipado / anticipo financiero:

No aplica para el presente procedimiento.

Forma de constitución de las garantías

Las garantías deberán constituirse en la misma moneda en que se hubiera hecho la oferta, mediante seguro de caución a través de pólizas electrónicas, con firma digital emitidas por entidades aseguradoras habilitadas para tal fin por la Superintendencia de Seguros de la Nación y certificadas por escribano público, extendidas a favor del Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados C.U.I.T. 30-52276392-2 con domicilio en Perú N° 169, C.A.B.A. La póliza debe ser con vigencia abierta (sin fin de vigencia).

En el caso de las que se constituyan como Garantía de Mantenimiento de Oferta, su entrada en vigor deberá ser anterior o el mismo día establecido para la presentación de las ofertas.

Devolución de las garantías

Las garantías serán restituidas de oficio o a pedido de los interesados de conformidad a lo establecido en el artículo 25° del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

En caso de reclamos por devolución de garantías los oferentes deberán completar el Formulario de Contacto del Instituto, indicando el motivo de la solicitud y los datos licitatorios correspondientes.

Dicho formulario se encuentra disponible en el Portal de Proveedores y Prestadores, al cual se podrá acceder ingresando al siguiente link: https://prestadores.pami.org.ar/form_prest/index.php.

Excepción de presentar garantías

Estarán exceptuados de la obligación de presentar Garantías quienes queden comprendidos en los casos establecidos en el artículo 24° del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

ARTÍCULO 16°. - APERTURA DE OFERTAS. ACTA.

La misma será llevada a cabo en el día y hora fijados por el Organismo, momento en que la autoridad competente del Instituto labrará y suscribirá el Acta de Apertura, correspondiente a las ofertas recibidas en forma electrónica, contemplando que para su numeración se considerará la fecha y hora de recepción que conste en la plataforma del Instituto.

El Acta será publicada en el portal web del Instituto, para el conocimiento y consulta de los interesados.

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente y a la misma hora.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura.

ARTÍCULO 17°. – VISTA AL CONTENIDO DE LAS OFERTAS.

Las ofertas serán exhibidas a los oferentes por el término de DOS (2) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la Apertura de Ofertas en el horario de 10:00 a 15:00 hs, debiendo los interesados coordinar previamente la vista con la División Aperturas, al correo electrónico presupuestosga@pami.org.ar

ARTÍCULO 18°.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Comisión Evaluadora de Ofertas o la Unidad de Evaluación de Ofertas, según corresponda de acuerdo al procedimiento de selección de que se trate y/o los montos comprometidos, analizará la documentación presentada y evaluará las propuestas a efectos de verificar la admisibilidad y conveniencia de las mismas, considerándose:

- a) El cumplimiento de la documentación exigida por la Documentación Licitatoria;
- b) El cumplimiento de los parámetros económicos-financieros, de acuerdo a lo previsto en el presente pliego;
- c) Calidad de los oferentes;
- d) Requisitos técnicos de los productos/ servicios;
- e) La propuesta económica;
- f) Todo otro aspecto que la comisión considere necesario analizar y sirva para una mejor evaluación de las ofertas presentadas.

Documentación complementaria

Cuando la documentación presentada por los oferentes tuviera defectos formales o a instancia del órgano evaluador se considerare necesario recabar mayor información, se podrá solicitar que se acompañe documentación complementaria o que aclare la información que se crea conveniente.

No se podrá solicitar ninguna modificación de las ofertas presentadas ni documentación que pueda alterarlas ni genere ventajas entre ellas.

ARTÍCULO 19°.- DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

Analizadas la totalidad de las ofertas, la Comisión Evaluadora de Ofertas / Unidad de Evaluación de Ofertas, procederá a emitir el dictamen de evaluación de ofertas, recomendando a la oferta más conveniente de conformidad con los parámetros de Evaluación precedentemente expuestos, detallará un Orden de Mérito respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes y emitirá una recomendación sobre la resolución a adoptar por la autoridad competente.

ARTÍCULO 20°. - MEJORA DE OFERTAS.

Previo a la adjudicación, el Instituto podrá realizar una solicitud de mejora de ofertas de acuerdo a lo establecido en el artículo 83° del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

ARTÍCULO 21°. - ADJUDICACIÓN.

La adjudicación será resuelta en forma fundada por la autoridad competente y será notificada al adjudicatario y al resto de los oferentes que hayan participado del procedimiento.

Tipo de adjudicación

Adjudicación total a un único oferente.

ARTÍCULO 22°. - PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. ORDEN DE COMPRA.

Los contratos quedarán perfeccionados en el momento de notificarse la Orden de Compra, lo cual deberá ser realizado dentro de los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES desde la notificación de la adjudicación.

ARTÍCULO 23°. - VIGENCIA DEL CONTRATO // PLAZO DE ENTREGA.**Vigencia del contrato:**

La vigencia del contrato será por el término de DOCE (12) meses a contar desde el efectivo inicio del servicio, con opción a prórroga por hasta igual período.

Plazo de entrega/ inicio de la prestación:

El servicio deberá iniciar el primer día del mes siguiente de notificada la Orden de Compra.

ARTÍCULO 24°. - LUGAR DE ENTREGA/ PRESTACIÓN.

La prestación deberá realizarse en el ámbito de AMBA, los inmuebles se encontrarán descriptas detalladamente en el ANEXO I de la presente.

ARTÍCULO 25°. - PERSONAL DE CONTACTO OPERATIVO.

Previo al inicio el adjudicatario deberá tomar contacto con el área requirente, Sr. MATRICARDI GUSTAVO, Teléfonos: (011) 4390-2061 -/ 4390-2062, correos electrónicos: gmatricardi@pami.org.ar / divoficinategnica@pami.org.ar, a fin de coordinar la logística de

entrega/ prestación del servicio, ya que esta no se efectuará en forma directa sin la previa coordinación indicada precedentemente.

ARTÍCULO 26 °.- COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO

Conforme a las facultades conferidas en el Artículo 17° inciso a) del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente, el Instituto podrá, cuando lo estime pertinente, constituir una Comisión Técnica de Seguimiento como órgano encargado de supervisar, interpretar y resolver cuestiones operativas derivadas del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, así como de los contratos u órdenes de compra emitidos en el marco de esta licitación. Dicha Comisión tendrá como finalidad garantizar el cumplimiento eficiente y oportuno de las obligaciones contractuales, asegurando la correcta ejecución del objeto de la contratación.

La Comisión estará integrada por representantes designados por el Instituto y un representante nombrado por el adjudicatario.

La Comisión Técnica de Seguimiento ejercerá sus funciones durante toda la vigencia del contrato, incluyendo sus eventuales prórrogas, asegurando la continuidad en la supervisión y la resolución oportuna de cualquier contingencia operativa.

ARTÍCULO 27°.- SEGUROS.

Se deja constancia que, previo al inicio de la prestación, el adjudicatario deberá presentar los seguros que correspondieren al objeto de la contratación, de acuerdo al **Anexo IV** que forma parte de la presente, en formato digital y legible, a la casilla de correo de la persona de contacto operativo indicada en el artículo precedente con copia a seguros@pami.org.ar, informando en el asunto del mail la Ref.: N° de Expediente, N° de Orden de Compra y N° y tipo de procedimiento de contratación, en caso de no enviar la información tal lo solicitado, la misma se considerará como no recibida.

El INSSJP podrá solicitar la documentación de los seguros exigidos en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares en los momentos que considere necesario.

ARTÍCULO 28°.- RECEPCIÓN PROVISORIA.

La recepción tendrá carácter provisional y se acreditará con los remitos conformados. La misma será otorgada por la máxima autoridad del área requirente o quien ésta designe a tal fin, quedando sujeto a la Recepción Definitiva.

ARTÍCULO 29°.- RECEPCIÓN DEFINITIVA.

La Recepción Definitiva será otorgada dentro de los DIEZ (10) días hábiles posteriores a la finalización de cada mes de servicio, mediante el correspondiente certificado extendido por la máxima autoridad del área requirente o quien ésta designe a tal fin.

ARTÍCULO 30°.- FACTURACIÓN.

El adjudicatario deberá confeccionar su factura electrónica obligatoriamente de conformidad con las normas de la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (Res. N° 2485/2008 y sus modificaciones) y Resolución N° 781/DE/13 de este INSTITUTO, conforme el tipo de moneda de la cotización presentada.

En dicha factura deberá constar el número de Orden de Compra y detalle del concepto facturado. Los comprobantes de factura electrónica deberán ser cargados a través de la Plataforma de Autogestión del Sistema Interactivo de Información - www.pami.org.ar /link: Prestadores - Factura Electrónica - Paso N° 3.

Asimismo el proveedor deberá ingresar al Sistema de Trámites a Distancia (TAD), link: https://prestadores.pami.org.ar/facturacion_tad.php la factura junto con la documentación de respaldo, a saber:

- Remitos firmados,
- Copia de la Orden de Compra,
- Copia del Certificado de recepción definitiva firmado,
- Constancia de carga de la factura en el sistema Interactivo de Información Plataforma de Autorización de Comprobantes Electrónicos (ACE), conforme Resolución N° 572/DE/18 y Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP de este Instituto y/o la que en su futuro las reemplace.

La presentación de la factura junto con la documentación detallada en el párrafo anterior, determinará el comienzo del plazo fijado para el pago y en caso de ausencia de la misma se considerará como no presentada, y será devuelta sin más trámites.

A los efectos del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), el INSTITUTO se encuentra exento. Los oferentes y adjudicatarios que contraten con el INSTITUTO renuncian expresamente a lo previsto en el artículo 1145 del Código Civil y Comercial de la Nación, conforme lo establecido por el Artículo 104° de la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

ARTÍCULO 31°.- FORMA Y PLAZO DE PAGO.

Los pagos se realizarán a los TREINTA (30) DÍAS CORRIDOS desde la presentación de la factura con la correspondiente documentación de respaldo en el Sistema de Trámites a Distancia (TAD), conforme lo indicado en el artículo 30° del presente pliego.

El pago se efectuará en moneda de curso legal de la República Argentina.

ARTÍCULO 32°.- PENALIDADES Y SANCIONES.

El INSTITUTO aplicará las penalidades y sanciones establecidas en el Título III Capítulo IV del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP, sus modificatorias y reglamentarias.

Acorde al procedimiento sancionatorio establecido en el Título III Capítulo IV del Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones del Instituto aprobado por Disposición N° DI-2022-604-INSSJP-GAD#INSSJP, las penalidades y/o sanciones serán gestionadas por la Gerencia de Administración, a solicitud del área requirente, quien deberá adjuntar el pedido con un informe debidamente fundado, determinando el grado de incumplimiento y la penalidad y/o sanción a aplicar.

Previo a la aplicación de las mismas se notificará al adjudicatario el/los incumplimiento/s, otorgándosele un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES desde el día siguiente de la recepción de la intimación, para presentar la respectiva nota de descargo. Vencido dicho plazo, la Gerencia de Administración notificará la penalidad y/o sanción establecida a las áreas del INSTITUTO correspondientes, a los fines de efectivizar la misma.

Las penalidades y sanciones que se definen en el Reglamento de Compras y Contrataciones, en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y en el presente pliego, no eximen al adjudicatario de la responsabilidad civil y penal que le correspondiese frente a las demandas que puedan originarse por daños y perjuicios a los afiliados o a los prestadores de atención médica y al INSTITUTO.

En caso de falta injustificada de la prestación de los servicios por parte del adjudicatario o de una prestación inadecuada de los mismos, el INSTITUTO podrá, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades o sanciones que pudieren corresponder, obtener el objeto del contrato de que se trate por parte de un tercero, con cargo al co-contratante. Dicho cargo será debitado en la oportunidad de practicarse la liquidación.

ARTÍCULO 33°.- AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LOS CONTRATOS.

El INSTITUTO tendrá el derecho de aumentar o disminuir la contratación objeto de la presente conforme el procedimiento y los límites previstos en el artículo 95° del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente.

En caso de considerarlo necesario el Instituto podrá modificar el lugar de entrega y/o cumplimiento de servicio, previa notificación y conformidad del adjudicatario.

ARTÍCULO 34°.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extingue por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de conformidad con las previsiones de la documentación contractual.

Asimismo, el contrato quedará extinguido:

- a. Por finalización del plazo contractual;
- b. Rescisión unilateral, modificación o sustitución de los contratos;
- c. Rescisión de común acuerdo con el proveedor;
- d. A facultad del Instituto cuando las multas del contrato alcancen el diez por ciento (10%) del monto total del contrato;
- e. Toda otra causal de revocación o rescisión del contrato con o sin culpa del proveedor prevista en el Reglamento de Compras y Contrataciones y la Documentación Licitatoria.

ARTÍCULO 35°.- CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN.

Todo acto de un Oferente o del Adjudicatario tendiente a: a) obtener información confidencial, b) realizar acuerdos ilícitos con sus competidores, c) influir sobre funcionarios o empleados del Instituto, incluso personal contratado con competencia referida a la contratación, para que hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones, en cualquier estado de la contratación, d) influir sobre la evaluación de las ofertas a lo largo del procedimiento de examen, de clarificación, de evaluación y de comparación de las ofertas, ofreciendo dinero, dádivas, recompensas, gastos comerciales no habituales, o cualquier acto de corrupción, tendrá como consecuencia el rechazo sin más trámite de su Oferta en cualquier estado de la contratación o la rescisión de pleno derecho del contrato, y en cualquiera de los casos expuestos, la imposición eventual de sanciones administrativas.

Se entiende por “corrupción” cualquier propuesta de soborno o la entrega a cualquier persona

de cualquier regalo, gratificación o comisión en concepto de incitación o recompensa, para que realice o se abstenga de realizar actos relacionados con la adjudicación de un contrato o con la ejecución de un contrato ya suscripto.

En caso de que la adjudicación o la ejecución de un contrato den lugar a gastos comerciales no habituales, se rechazará la correspondiente oferta o se rescindirá de pleno derecho el Contrato. Se entiende por “gastos comerciales no habituales” cualquier comisión que no se mencione en el contrato principal o que no resulte de un contrato válidamente formalizado, que haga referencia a ese contrato principal, cualquier comisión que no constituya la contrapartida de un servicio legítima y efectivamente prestado, cualquier comisión abonada en un paraíso fiscal y cualquier comisión abonada a un beneficiario que no esté claramente identificado o a una sociedad que presente todas las apariencias de ser una empresa pantalla. Serán considerados sujetos activos de estas conductas quienes hayan cometido tales actos en interés del oferente o adjudicatario, en su caso, directa o indirectamente ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.

Las consecuencias de las conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

ANEXO I

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Objeto: Servicio de limpieza y desinfección de tanques cisternas y reserva para agua potable apta para consumo humano, en inmuebles de residencias propias y edificios de nivel central por el término de doce (12) meses con opción a prórroga por igual período.

1. DESCRIPCION MINIMA DE LOS TANQUES

Edificio	Descripción	Cantidad
Ciudad de la Paz 3344 CABA	1 tanque Cisterna de 1.000 litros cada uno 3 tanques de Reserva de 500 litros cada uno	4 tanques
Av. Corrientes 653/655 CABA	2 tanque Cisterna total 33.770 litros 1 tanque de Reserva de 119.300 litros	3 tanques
Perú 169 CABA	1 tanque Cisterna de 13.000 litros. 1 tanque reserva de 37.000 litros	2 tanques
Suipacha 23 CABA	2 tanques Cisterna de 1.000 litros cada uno. 3 tanques de Reserva de 1.000 litros cada uno	5 tanques
México 850 CABA	1 tanque cisterna de 1000 litros. 1 tanque de reserva de 8.000 litros de (2 compartimiento de 4000 litros.)	2 tanques
Palaa 322 (Avellaneda)	5 tanques de Reserva de 1.000 litros cada uno	5 tanques
Oliden 1751CABA	2 tanques Cisterna de 500 litros cada uno 4 tanques de Reserva de 1.000 litros cada uno	6 tanques
Perú 1455/1457 CABA	1 tanque Cisterna de 1.000 litros 1 tanque de Reserva de 3.000 litros	2 tanques
Residencia Balcarce Balcarce 1235 CABA	2 tanques Cisterna de 2.000 lts cada uno 1 tanques de Reserva de 35.000 lts	3 tanques
Residencia Independencia Independencia 2562 CABA	1 tanque Cisterna de 1.000 lts 3 tanques de Reserva de 1.000 lts cada uno	4 tanques
Residencia Yermal Yermal 1953 CABA	1 tanque Cisterna de 1.500 lts 1 tanque de Reserva de 1.500 lts 1 tanque de Reserva de 7.500 lts	3 tanques

El Instituto podrá, de requerirlo, mudarse a edificios de características similares a las descriptas, en zonas afines con el correspondiente traslado de los servicios. Asimismo, se podrán incorporar edificios no contemplados en el presente, previa conformidad del adjudicatario, teniendo presente lo previsto por la Reglamento de Compras y Contrataciones

aprobado por la Resolución N° 1127/DE/22.

2. LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUES (SEMESTRAL)

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Se deberán realizar de acuerdo con el siguiente procedimiento general, teniendo en cuenta las adaptaciones necesarias de algunas de las etapas, según las características y estado de los componentes de los tanques. (inspeccionados en la visita a las instalaciones obligatoria).

El adjudicatario deberá coordinar y programar con la División Oficina Técnica de la Subgerencia de Recursos Físicos del Instituto la entrega del cronograma en un plazo mínimo de 96 hs por correo o físico en Av. corrientes 655 6° piso CABA describiendo día y hora en que se procederá la realización de los trabajos, ya que en los edificios de Nivel Central los mismos deberán realizar en horarios no laborales en la franja horaria de 0800 a 20:00 hs y en las Residencias Propias en días hábiles en la franja horaria de 08:00 a 15:00 hs.

La empresa adjudicataria realizara la revisión integral de los tanques, de los elementos que componen el sistema (visita a las instalaciones obligatoria) y está obligada a cumplir las tareas que se detallan a continuación y a introducir en los mismos, toda tareas, trabajos complementario y materiales que aun no estando indicados por errores o eventuales omisiones que pudieran existir en la documentación descriptas en el presente anexo, sea reglamentaria y/o necesaria para el correcto funcionamiento de los mismos y/o cumplimiento conforme a sus fines en los siguientes tanques descriptos en el punto 1.

2.a- La limpieza deberá comenzar, en los casos en que hubiera, primero por el tanque cisterna, luego por el más cercano, finalizando en el tanque de reserva. Se procederá a cerrar la llave de entrada de agua y se vaciara la cisterna elevando el agua existente, se apagarán las bombas elevadoras de agua con el fin de evitar el trabajo en vacío. De ser necesario se terminará el vaciado por esclusa de limpieza o por medio mecánicos (bomba de achique).

2.b- Una vez verificado el vaciado del mismo y/o compartimento, se procederá a la apertura de las tapas de acceso y/o paso de hombre, las cuales serán cepilladas para remover incrustaciones e inspeccionarlas para verificar el estado. En caso de ser necesario se procederá al reemplazo de la tapa, con o sin el marco, según se crea necesario y/o solicitado por el área técnica. Sin costo adicional al Instituto.

2.c- Una vez abierto, se achicarán los barroes del fondo y se procederá a realizar la limpieza mediante hidrolavado con presión nominal mayor a 100 Kg. /cm² y cepillado complementario de paredes, pisos, techos e interiores, hasta lograr una perfecta limpieza. Luego se procederá a enjuagar hasta eliminar todo vestigio de residuos acumulados, que serán evacuados por las válvulas de limpieza, de manera que no pasen por la red de cañería de distribución.

2.d- Si durante la ejecución de la limpieza se observaran desprendimientos del material de terminación interior, así como fisuras u otras regularidades, se procederá a su reparación con materiales adecuados de gran impermeabilidad y rápido secado. En el caso que se observaran deterioros en flotantes electrónico, mecánico, automáticos u otras irregularidades en cualquier otro elemento componente del sistema, se procederá a su reposición, en el caso de existir faltante de tapas de tanques, rajadas, deterioradas o que no cumplan con el correspondiente sellado del tanque, se repondrán en su totalidad a cargo y costo del adjudicatario dentro del día de la realización del trabajo.

2.e- Para la desinfección se llenará el tanque hasta la mitad con agua y se agregará 1 litro de hipoclorito de sodio, por cada 1.000 litros de capacidad total del tanque. Se podrá sustituir el hipoclorito de sodio por doble cantidad de agua lavandina con una concentración de activo no menor al 60 por ciento. Se deberá llenar completamente el tanque y deberá dejarse actuar el desinfectante no menos de tres horas.

2.f- Las válvulas de limpieza, esféricas y esclusas de los colectores serán probadas, desarmadas, lubricadas, ajustadas y en el caso de ser necesario se procederá a su reposición a cargo en su totalidad por el adjudicatario dentro del día de la realización del trabajo y/o coordinado por la inspección del Instituto (inspeccionados en la visita a las instalaciones obligatoria y/o en informe obligatorio a realizar antes de cada desinfección y limpieza semestral a entregar al área técnica) Las entradas de agua a los tanques y sus flotantes serán reparadas y probadas en cada oportunidad y serán reemplazados si fuere necesario sin costo para el Instituto.

2.g- En el colector de tanque de reserva, se procederá a cerrar todas las válvulas de bajadas para evitar que barroes y el producido de la limpieza circule y pueda obstruir las cañerías de distribución, se procederá a la apertura de la válvula de descarga-limpieza del tanque permitiendo su vaciado, de ser necesario se procederá como en las cisternas a través de medio de mecánicos (bomba de achique). Se repetirán las indicaciones de para tanque

cisterna para limpieza y desinfección con igual tratamiento para tapas de inspección, flotante y automáticos, no generarán las reparaciones y/o remplazos costo adicional para el Instituto.

2.h- Se procederá al llenado del tanque de reserva con el agua clorada de la cisterna, verificándose el cierre hermético de las tapas cuando corresponda, se procederá a la apertura de las válvulas de distribución y se hará circular por las cañerías en cantidad suficiente para su desinfección hasta que en punta de grifos no se perciba el olor y gusto del cloro. Cabe destacar que la empresa adjudicataria será responsable de roturas y/o pérdidas producidas en tapas, accesos hombre y demás piezas del sistema existente.

2.i- La empresa adjudicataria deberá cumplir con la limpieza general y diaria de todas las obras, manteniéndolas diariamente en óptimas condiciones para el normal desenvolvimiento de las tareas que se llevan a cabo en el sector.

Nota: Independientemente de lo descripto anteriormente, los trabajos a ejecutarse deberán cumplir con las correspondientes normas y reglamentaciones vigentes a los fines de la prestación del servicio requerido. Asimismo, la metodología empleada en la limpieza y desinfección de los tanques de cisternas y reserva agua potable y los productos que utilicen en su accionar (registrados y autorizados por el Instituto Nacional de Alimentación de la Secretaría de Salud de la Nación), deberán cumplir con la normativa del GCBA: Ordenanza N° 45.593 (texto consolidado por Ley N° 6017) y Decreto Reglamentario N° 2.045/MCBA/93 y en caso de corresponder, de la normativa complementaria y modificatoria. Conforme el mismo decreto, las tareas serán realizadas por empresas habilitadas e inscriptas ante el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, en el Registro de Actividades respectivo.

3. MEDIOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL PERSONAL AFECTADO A TAREAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE AGUA

- Los operadores deberán utilizar mameluco, gorra o cubre cabeza con visera, guantes de caucho resistentes a agentes químicos en manos y brazos, antiparras para protección de ojos y botas de goma hasta las rodillas.
- Al efectuar el cepillado con soluciones de hipoclorito dentro del tanque, el operario utilizará máscara protectora con el filtro adecuado para vapores corrosivos.

- Los equipos eléctricos utilizados (bombas, hidrolavadoras) se conectarán a un sistema de llave térmica y disyuntor portátil que hará nexo entre equipos y red eléctrica del edificio.
- Las lámparas portátiles trabajarán a una tensión de 12 voltios mediante un transformador 220 a 12 voltios que se conectará al disyuntor descripto en el punto anterior. Independientemente de las recomendaciones mencionadas el adjudicatario deberá presentar antes del comienzo de las tareas contratadas, planilla de trabajo seguro, constancia de capacitación y planilla de entrega de elementos de seguridad firmadas por responsable Higiene y Seguridad según Decreto 319/79.

4.- ESTADO DE LOS TANQUES

La empresa adjudicataria deberá confeccionar con membrete de la empresa, un informe técnico sobre el estado general de los tanques indicando, en caso que fuera necesario, el tipo de reparaciones que deban efectuarse a los fines de mantenerlos en óptimas condiciones en cada inicio de la actividad (revisión en visita a las instalaciones obligatoria) y cada vez que tengan que realizar el servicio semestral (obligatorio). Dichos informes deberán ser enviados en un plazo no mayor a 48 hs posteriores a la visita y 96 hs antes del inicio de las tareas previa coordinación con el área técnica, vía correo electrónico a la siguiente dirección: divoficinatecnica@pami.org.ar CC a: gmatricardi@pami.org.ar. A su vez cabe destacar que la empresa será responsable de todas aquellas roturas que se produjeran durante el transcurso de trabajos, tareas de limpieza y/o desinfección.

5.- MUESTRAS Y CERTIFICADOS

La empresa adjudicataria deberá entregar dentro de los quince (15) días hábiles de tratados los tanques los siguientes certificados:

- Certificado y/o oblea de limpieza y desinfección anual en la que declarará haber asumido la responsabilidad de los trabajos realizados, cumpliendo con la disposición de cada municipio.
- 1° limpieza: se realizarán el protocolo de análisis de agua físico-químico y el protocolo de análisis de agua bacteriológico de muestras obtenidas de la boca del tanque y de la canilla de red

- 2° limpieza: se realizará el protocolo de análisis de agua bacteriológico de muestras de boca de tanque y canilla de red.

Si alguno de los análisis diera con resultados no satisfactorios, se realizará la correspondiente contra prueba. De persistir el inconveniente en los resultados de las muestras a boca de tanque, se repetirá el procedimiento para limpiar el tanque en cuestión y reiterar el procedimiento de desinfección de cañerías, ello a exclusivo cargo de la empresa adjudicataria. Si las anomalías se detectan en las tomas de canillas de red se deberá entregar un informe detallado sobre tal situación a fin de coordinar las gestiones y tareas para regularizar las condiciones de dichas instalaciones.

Nota: Los certificados a entregar deberán estar debidamente firmados por el Director Técnico de la empresa contratista, según la ordenanza MCBA N° 45.593 y Decreto Reglamentario N° 2045/MCBA/93 y/o cualquier otra reglamentación que la reemplace o complementa.

6.- CERTIFICADO DE CONFORMIDAD

El adjudicatario deberá entregar obligatoriamente el remito y ficha técnica firmada por la empresa y por personal del Instituto de cada Inmueble y el o/los certificados y/o obleas de cada limpieza y desinfección de tanques cumpliendo con las ordenanzas, en la División Oficina Técnica dependiente de la Subgerencia de Recursos Físicos sita en Av. Corrientes 635/655 6° piso CABA. y/o enviada por correo electrónico a las siguientes direcciones: divoficinatecnica@pami.org.ar CC a: gmatricardi@pami.org.ar.

Una vez entregados los mismos, será controlada y verificada la realización de los trabajos por el personal técnico del INSTITUTO (P.T.I.) de acuerdo a lo previsto contractualmente y se certificará la conformidad de los servicios prestados sin excepciones.

7- FICHA TÉCNICA

El adjudicatario obligatoriamente deberá entregar junto con los remitos de servicio de cada inmueble, una ficha técnica con fecha, descripción de cambios y/o reemplazos de piezas y/ o repuestos de cada tanque o equipamiento periférico y de cada edificio firmada y sellada por el técnico responsable de la empresa.

8.- GENERALIDADES: COMPETENCIA DEL PERSONAL

El adjudicatario deberá estar representado por un REPRESENTANTE TÉCNICO el que permanecerá en las instalaciones durante la jornada de trabajo, el mismo deberá presentar antecedentes que avalen su aptitud técnica para las tareas y responsabilidades a cargo.

A su vez, el adjudicatario sólo empleará operarios competentes y en número suficiente para que la ejecución de los trabajos sea regular.

La Inspección podrá indicar el retiro de aquel personal que considere no idóneo para la ejecución de los trabajos, debiendo la adjudicataria retirarlo en un plazo de 24 horas y proceder a su reemplazo en igual periodo.

En todos los casos que el Instituto considere conveniente, el personal de la adjudicataria podrá ser registrado por el personal de Seguridad propio del Instituto contratado a tal fin, durante su permanencia, entrada y/o salida del edificio. Antes de comenzar las tareas de desinfección y análisis bacteriológico y fisicoquímico de tanques de agua, la empresa adjudicataria deberá presentar la nómina de las personas a sus órdenes afectadas a las mismas indicando su nombre y apellido, Documento Nacional de Identidad o Cédula de Identidad y tipo de tareas y/o cargo que desempeñará cada uno de ellos, debiendo comunicar cualquier modificación que se produjera en la dotación.

Conjuntamente con la documentación solicitada deberá presentarse ART vigente de la totalidad de los ingresantes al inmueble con cláusula de no repetición contra el Instituto.

La inobservancia de esta información podrá dar lugar al Instituto a no permitir la entrada y/o permanencia de toda persona no inserta en la nómina citada.

El personal deberá vestir durante la permanencia en el edificio, uniforme adecuado al trabajo, conforme a lo estipulado por la Ley de Higiene y Seguridad del Trabajo, debiendo llevar cada uno en el bolsillo superior izquierdo la identificación de la Empresa y los datos personales.

9.- INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS

La Inspección de los trabajos será ejercida por el personal técnico de la División Oficina Técnica dependiente de la Subgerencia de Recursos Físicos designado a tal fin, el que tendrá a su cargo todo lo relacionado con tales funciones. El adjudicatario deberá facilitar a la Inspección por todos los medios a su alcance, la vigilancia y control de los trabajos que se

ejecuten sin riesgos ni peligros para el mismo.

La Inspección podrá solicitar apertura de ítems, así como ampliación en la información del procedimiento técnico de las tareas a ejecutar, en aquellos casos en que estime conveniente.

10.- DOCUMENTACIÓN

Contra toda prestación se extenderá un remito con duplicado el cual deberá estar firmado por la empresa y será firmado con aclaración de firma y número de legajo por quien supervisa la tarea y/ o personal del Instituto, a quien se le entregará una copia en el inmueble y se enviará escaneada una copia del original por correo a la dirección: divoficinatecnica@pami.org.ar

11.- CONTINUIDAD

Los trabajos encomendados no estarán condicionados al uso que el Instituto haga de las instalaciones, debiendo el adjudicatario mantenerlas en perfecto estado en todo momento, realizando por sí mismo y sin necesidad de requerimiento todas las pruebas que estime necesarias para cumplir con el fin indicado. Si ellas provocaran molestias o interrupciones en el servicio, solicitará la conformidad previa al Instituto.

12.- LIMPIEZA

El personal que designe la empresa adjudicataria mantendrá el orden y el aseo de las zonas de trabajo, efectuando la limpieza con traslados de excedentes o rezagos de materiales e insumos utilizados, retirados del edificio a cargo de la empresa adjudicataria, absteniéndose de circular o permanecer en lugares extraños o no habilitados a los fines de la contratación de referencia.

13.- DECLARACIÓN DE PARTES Y MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN TANQUES.

El adjudicatario, en la cotización, deberá incluir mano de obra, materiales, traslados y herramientas señalados en la presente Declaración de Partes y todo aquel material que se requiera a los fines de la ejecución del servicio.

Los materiales comprendidos en la declaración se detallan a continuación: Flotante mecánico, flotante automático, (válvulas de limpieza, válvulas esféricas, válvulas esclusas de los

colectores desde 1" hasta 3" máximo cinco (5) unidades), tapas paso de hombre completa para tanque de H° A°, tapas de inspección superior completas cuadradas y/o circulares, cableado de conexión flotantes automáticos.

ANEXO II
PLANILLA DE COTIZACIÓN

Compulsa Abreviada Nro.:...../.....

Fecha de Apertura:/...../.....

Nombre del oferente..... C.U.I.T. N°

Domicilio Constituido..... Localidad.....

Correo Electrónico:..... N° Tel.....

RENLÓN	ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
1	1	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUES EDIFICIO: AV. CORRIENTES 655 CABA	SEMESTRAL	2		
	2	Análisis bacteriológico fisicoquímico del agua EDIFICIO: AV. CORRIENTES 655 CABA	SEMESTRAL	2		
2	1	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUES EDIFICIO: PERU 169 CABA	SEMESTRAL	2		
	2	Análisis bacteriológico fisicoquímico del agua EDIFICIO: PERU 169 CABA	SEMESTRAL	2		
3	1	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUES EDIFICIO: PERU 1455/1457 CABA	SEMESTRAL	2		
	2	Análisis bacteriológico fisicoquímico del agua EDIFICIO: PERU 1455/1457 CABA	SEMESTRAL	2		
4	1	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUES EDIFICIO: BALCARCE 1235	SEMESTRAL	2		

		CABA				
	2	Análisis bacteriológico físicoquímico del agua EDIFICIO: BALCARCE 1235 CABA	SEMESTRAL	2		
5	1	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUES EDIFICIO: YERBAL 1953 CABA	SEMESTRAL	2		
	2	Análisis bacteriológico físicoquímico del agua EDIFICIO: YERBAL 1953 CABA	SEMESTRAL	2		
6	1	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUES EDIFICIO: AV. INDEPENDENCIA 2562 CABA	SEMESTRAL	2		
	2	Análisis bacteriológico físicoquímico del agua EDIFICIO: AV. INDEPENDENCIA 2562 CABA	SEMESTRAL	2		
7	1	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUES EDIFICIO: SUIPACHA 23 CABA	SEMESTRAL	2		
	2	Análisis bacteriológico físicoquímico del agua EDIFICIO: SUIPACHA 23 CABA	SEMESTRAL	2		
8	1	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUES EDIFICIO: MEXICO 850 CABA	SEMESTRAL	2		
	2	Análisis bacteriológico físicoquímico del agua EDIFICIO: MEXICO 850 CABA	SEMESTRAL	2		
9	1	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUES EDIFICIO: PALAA 233 AVELLANEDA	SEMESTRAL	2		
	2	Análisis bacteriológico físicoquímico del agua EDIFICIO: PALAA 233 AVELLANEDA	SEMESTRAL	2		

10	1	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUES EDIFICIO: OLIDEN 1751 CABA	SEMESTRAL	2		
	2	Análisis bacteriológico fisicoquímico del agua EDIFICIO: OLIDEN 1751 CABA	SEMESTRAL	2		
11	1	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUES EDIFICIO: CIUDAD DE LA PAZ 3344 CABA	SEMESTRAL	2		
	2	Análisis bacteriológico fisicoquímico del agua EDIFICIO: CIUDAD DE LA PAZ 3344 CABA	SEMESTRAL	2		
MONTO TOTAL OFERTADO						\$

EL MONTO TOTAL OFERTADO SON PESOS :

.....
A los efectos del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), el INSTITUTO se encuentra exento, por lo que la alícuota correspondiente a dicho impuesto deberá estar incluida en el precio.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

El que suscribe.....DNI/LE/LC N°en mi
carácter de.....de....., suficientemente facultado
para el presente acto, declaro bajo juramento lo siguiente:

- Que ni mi persona ni la sociedad que represento ni ningún miembro de su administración, se encuentra comprendido dentro de las prohibiciones del artículo 10° del Reglamento de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados.
- Que poseo habilidad para contratar, en virtud de lo establecido en la Resolución General N° 4164-AFIP-17.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO IV
SEGUROS

SEGUROS OBLIGATORIOS PARA EL CO CONTRATANTE – CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA.

Sin perjuicio de las facultades y obligaciones previstas en la legislación específica, en sus reglamentos, en los pliegos de bases y condiciones, o en la restante documentación contractual, el co-contratante tendrá que cumplir con la presentación de los seguros que se indican a continuación previo al inicio de la prestación del servicio y/o entrega de bienes al Instituto:

1. Deberá asegurar a todo el personal que afecte al desarrollo y cumplimiento del trabajo que se contrate contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Tales seguros deberán ser contratados en una ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO (A.R.T.).

El co-contratante deberá acompañar, previo al inicio de la prestación del servicio y/o entrega de bienes, copia de la póliza respectiva suscripta con la aseguradora, de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución N° 39/96, de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, como así también a lo expresado en el Decreto 84/96 o la que en su futuro la modifique, manteniendo indemne al INSSJP en todo momento, mediante una cláusula de no subrogación que contenga en sus contrataciones de ART en los siguientes términos:

“ ... ART, renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición contra INSSJP según lo expresado en el art. 39.5 de la Ley 24.557 o la que en su futuro la modifique”

2. En los casos que el Co-contratante sea autónomo y/o el subcontratista contratado por el principal revista la misma categoría, deberá proveer un seguro de Accidentes Personales acorde a la actividad a realizar por el personal contratado, el cual deberá contener como mínimo las siguientes condiciones:

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| • Cobertura en caso de muerte | \$ 15.000.000 |
| • Cobertura en caso de invalidez | \$ 15.000.000 |

- Contribución en los gastos de asistencia médico farmacéutica \$ 5.000.000

Los seguros deberán contener las siguientes cláusulas:

Beneficiario de la póliza: “el INSSJP deberá figurar como beneficiario en primer término mientras el asegurado se encuentre dentro de las instalaciones o prestando servicios a favor del mismo.”

En los casos que corresponda en el frente de póliza deberá indicarse el teléfono de emergencia y el lugar de derivación en caso de accidentes.

3. El Co-contratante deberá contar con el Seguro Colectivo de Vida Obligatorio, según Decreto 1567/74 y sus modificaciones.

4. El Co-contratante del servicio deberá tomar por su cuenta y riesgo un seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva con un monto no menor a \$ 30.000.000 que cubra toda la vigencia del contrato por el cual fue adjudicado y se mantenga vigente hasta la extinción de la responsabilidad del Co-Contratante y/o Subcontratista.

El mismo deberá contener como mínimo las siguientes condiciones:

Coberturas mínimas requeridas:

INCENDIO, RAYO, EXPLOSIÓN, DESCARGAS ELÉCTRICAS Y ESCAPES DE GAS
CARGA Y DESCARGA

RC CRUZADA considerando al INSSJP como tercero.

La póliza deberá indicar un detalle de la actividad a realizar por el Co-Contratante.

Ubicación de Riesgo: República Argentina y/o ubicación/es donde el Co- Contratante realice la prestación indicada en el pliego de bases y condiciones.

El Instituto deberá ser considerado asegurado adicional.

5. En los casos que corresponda el Co-contratante deberá presentar al INSSJP, un seguro de Equipos de Contratistas incluyendo la Responsabilidad Civil contra terceros, con él adicional de la Responsabilidad Civil Cruzada a favor del INSSJP y que contenga además la cláusula de renuncia al derecho de subrogación a favor del INSSJP.

6. Otros seguros, sin perjuicio de lo informado precedentemente el INSSJP se reserva el derecho de exigir la contratación de seguros adicionales cuando las características del suministro de bienes y/o la prestación de servicios así lo requieran al momento de la adjudicación y/o antes del inicio de los trabajos.

7. El Co- Contratante deberá contratar los seguros que se exijan para el desarrollo de su actividad, no limitándose solo a los requeridos por el presente Pliego de Bases y Condiciones. El Co- Contratante será el único responsable de los perjuicios que ocasionare la inobservancia de la contratación de los Seguros exigidos, quedado el INSSJP exento de toda responsabilidad respecto de cualquier siniestro que se produjera en este caso.

8. El Co-contratante deberá informar todo siniestro relacionado con las tareas desarrolladas al INSSJP, indicadas en la orden de compra, en forma inmediata y fehaciente a la casilla de contacto del área requirente con copia a la casilla de seguros@pami.org.ar, obligándose a denunciarlo a su compañía aseguradora dentro de un plazo de las 72 hs. de ocurrido el hecho.

Asimismo, se compromete a brindar a INSSJP toda la información que le sea requerida.

9. Las pólizas respectivas, o los certificados de cobertura demostrativos de que aquellas se encuentran en trámite, deberán estar disponibles al momento de la iniciación de los trabajos. La regularización de los certificados de cobertura deberá realizarse dentro de los treinta (30) días de su fecha de emisión.

El INSSJP podrá solicitar la documentación de los seguros exigidos en el presente pliego de bases y condiciones en los momentos que crea necesario y el Co-contratante deberá realizar el envío de la documentación en formato digital y legible a la casilla de correo mencionada en la Orden de Compra respectiva como contacto del área requirente con copia a la casilla de seguros@pami.org.ar indicando en el asunto del mail Ref: Nro de Expediente, Nro de Orden de Compra y Nro de Licitación o Trámite, en caso de no enviar la información tal lo solicitado, la misma se considerará como no recibida..

10. Los certificados de cobertura deberán ser extendidos en papel membrete de la Compañía Aseguradora y firmados en todas sus hojas, por funcionario responsable de la Compañía de Seguros, con indicación mediante sello aclaratorio de cargo y departamento al cual pertenece. Además, la fecha de los certificados de cobertura deberá ser como mínimo

del día anterior a que se solicite el ingreso al INSSJP o dentro de los siete días anteriores a dicha solicitud debiendo indicar expresamente la existencia o no de deudas. No se aceptarán, bajo ninguna circunstancia certificados de cobertura, y toda otra documentación, expedida y firmada por Productores Asesores Directos o Brokers de Seguros que no cuenten con el correspondiente aval de las compañías aseguradora.

11. Toda diferencia que surja en el pago de las indemnizaciones por siniestros ya sea por la existencia de infraseguros o aplicación de franquicias estará a cargo del Co-contratante y/o subcontratista.

12. Los subcontratistas estarán obligados a cumplir, por su parte, las obligaciones indicadas en las cláusulas precedentes, haciéndose responsable el co-contratante sino lo hicieren. Asimismo, el Instituto no será responsable por cualquier demanda de los subcontratistas respecto del principal.

13. El co-contratante y sus subcontratistas deberán mantener vigente los seguros durante toda la vigencia que dure la relación contractual, no pudiendo anular o modificar los mismos sin previo aviso y conformidad por parte del Instituto.

14. Las cláusulas precedentes constituyen condiciones que el adjudicatario aceptará como integrantes del contrato.

Ley de Política Ambiental Nacional

El co-contratante a su vez deberá, en los casos que corresponda, contar con el seguro exigido por la Ley N° 25.675 de Política Ambiental Nacional, siendo el único responsable de los perjuicios que ocasionare la inobservancia de la contratación de la cobertura mencionada en el artículo 22° de la presente Ley.

El Instituto se reserva la facultad de verificar el cumplimiento de esta exigencia en caso de considerarlo necesario.

ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

El que suscribe.....DNI/LE/LC N°en mi carácter de.....de....., suficientemente facultado para el presente acto, declaro bajo juramento lo siguiente:

- (Marcar con una x la que corresponda)
 - ☐ Poseemos una política interna de procedimientos y buenas prácticas para identificar, asesorar, monitorear y clasificar los riesgos operativos y legales que pueda enfrentar la organización (Compliance).
 - ☐ Que mediante la suscripción del presente instrumento, y en representación de mis empleados, me comprometo a guardar la máxima reserva y secreto sobre los datos e información a que acceda en virtud de las funciones encomendadas, a utilizar dicha información solamente para el fin específico al que se la ha destinado, a no comunicar o hacer pública la información no clasificada como “pública”, y a observar y adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos e información, salvo autorización legal o instrucción expresa de la máxima autoridad del Instituto. Esta obligación de reserva y confidencialidad seguirá en vigencia aún después del vencimiento del plazo, de la rescisión o resolución del contrato, cese o interrupción de la relación laboral, asumiendo cualquier tipo de responsabilidad por los daños y perjuicios que por dolo o negligencia pudiera ocasionar la difusión de datos o información no publicados.

Apoderado legal

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO VI

DECLARACIÓN JURADA DE CESION DE DATOS A TERCEROS

El que suscribe.....DNI/LE/LC N°en mi carácter de.....de....., suficientemente facultado para el presente acto, declaro bajo juramento lo siguiente:

a) Que he tomado conocimiento y me obligo al cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información del Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y/o Pensionados aprobada por Resolución N° RESOL-2024-3194-INSSJP-DE#INSSJP, disponible en www.pami.org.ar, sección “Prestadores y Proveedores”

b) Que el tratamiento de todo dato personal que pudiera realizarse en el marco del presente procedimiento se hará en nombre del INSSJP, de acuerdo a lo establecido en el contrato/convenio que lo vincule con este, así como en la Ley de PROTECCION DE LOS DATOS PERSONALES N° 25.326, su Decreto Reglamentario N° 1558/01, sus normas complementarias, la Resolución AAIP N° 34/2019 y/o las que en el futuro las reemplacen adoptando en todo momento las correspondientes medidas de seguridad y confidencialidad para resguardar dichos datos.

c) Que, en el caso que se utilicen Bases de Datos propias, las mismas deberán estar inscriptas ante el Registro Nacional de Bases de Datos Personales, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 21° de la Ley N° 25.326 comprometiéndome a informar al INSSJP, en un plazo de TREINTA (30) días corridos desde la adjudicación y/o celebración de contrato o convenio, la fecha de inscripción, número de constancia de registro, código de responsable a través del cual haya realizado el trámite ante la Agencia de Acceso a la Información Pública (AAIP) así como cualquier MODIFICACIÓN, ALTA o BAJA de las Bases de Datos, dentro de los TREINTA (30) días de producido.

d) Que, cuando el INSSJP así lo requiera y/o en caso de resultar adjudicatario, se comunicará al Instituto un referente de contacto a los fines de responder consultas que guarden relación con el tratamiento de los datos transferidos.

- e) Que, en caso de que el tratamiento de datos deba ser realizado por uno o varios Subencargado/s, se solicitará de forma previa y por escrito, el consentimiento al INSSJP poniendo a disposición el contrato que lo vincule con dicho Subencargado.
- f) Que, en el caso que se requieran, los servicios prestados por el o los Subencargado/s se llevarán a cabo de conformidad con lo dispuesto en la presente Declaración.
- g) Que no se cederán ni transferirán los datos salvo las excepciones dispuestas por ley y cuando se disponga específicamente en el contrato/convenio con el INSSJP o sea necesario para el cumplimiento de su objeto, situación en la que se verificará que el destinatario se obligue en los mismos términos que el que suscribe la presente y se cuente con la previa conformidad del INSSJP.
- h) Que se atenderán los pedidos que reciba del INSSJP, con motivo del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y demás derechos contenidos en el Capítulo III, artículos 13 a 20 de la Ley N° 25.326, respetando los plazos de ley y disponiendo los medios para tal fin.
- i) Que se llevará un registro de las obligaciones asumidas, cuyo informe estará disponible a pedido del INSSJP.

Firma - Aclaración - DNI

ANEXO VII

CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES

Compulsa Abreviada N°..... /

Expte. N° EX-2026-37973546- -INSSJP-GMEI#INSSJP

El que suscribe:....., en su carácter de representante de la empresa:....., deja constancia que en fecha:....., ha procedido a visitar el inmueble sito en....., habiéndose interiorizado y tomado conocimiento de todo aquello que resulte indispensable para una correcta cotización al momento de realizar su oferta para la presente licitación, que tiene por objeto la contratación del Servicio de limpieza y desinfección de tanques cisterna y de reserva, en inmuebles correspondientes a Residencias Propias y Edificios de Nivel Central del Instituto, por el término de DOCE (12) meses, con opción a prórroga por igual período

RAZON SOCIAL:.....

Firma:.....

Nombres y Apellido:.....

Documento de Identidad:.....

Teléfono N°:.....

INSSJP:

Firma:.....

Nombres y Apellido:.....

Legajo:.....

ANEXO VIII

DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS TECNICOS

El que suscribe.....DNI/LE/LC/CI N°en
mi carácter de.....de....., suficientemente facultado para
el presente acto, declaro bajo juramento que:

- Desde la recepción definitiva, todos los trabajos que se ejecuten, como así también los materiales, equipos que se instalen y repuestos utilizados y provistos por la empresa, cuentan con una garantía mínima de DOCE (12) meses, plazo durante el cual serán responsables de los defectos por desperfectos provenientes de la mala calidad y/o ejecución deficiente de los trabajos y/o de la mala calidad de los elementos mencionados y por cualquier otra causa no imputable al mal uso de los mismos. En caso de detectarse desperfectos, mal funcionamiento o falla de fábrica y/o mala instalación, el proveedor deberá reemplazar cualquier material y/o repuesto defectuoso que no permita cumplir con la finalidad de esta contratación, como también realizar todos los trabajos necesarios para ello incluyendo los gastos de traslado del personal especializado para realizar dichas tareas.
- Cumpliremos durante todo el período de contratación con la normativa vigente aplicable en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, incluyendo la Ordenanza N.º 45.593 (texto consolidado por Ley N.º 6.017), el Decreto Reglamentario N.º 2.045/MCBA/93, y toda otra normativa complementaria, modificatoria y/o que en el futuro resulte aplicable.
- De conformidad con la normativa vigente, las tareas serán realizadas por nuestra empresa, encontrándonos debidamente habilitados e inscriptos ante el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el Registro de Actividades correspondiente, manteniendo vigentes dichas habilitaciones e inscripciones durante todo el período de contratación
- Para los inmuebles ubicados en el Partido de Avellaneda, Provincia de Buenos Aires, las tareas serán ejecutadas de conformidad con la normativa nacional y provincial vigente que resulte aplicable, incluyendo las disposiciones y requisitos

establecidos por los organismos competentes de la Provincia de Buenos Aires y, en particular, por la Autoridad del Agua (ADA), cuando corresponda.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Año de la Grandeza Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Pliego

Número: PLIEG-2026-90427935-INSSJP-GAD#INSSJP

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Miércoles 16 de Septiembre de 2026

Referencia: Pliego - EX-2026-37973546- -INSSJP-GMEI#INSSJP - Servicio de limpieza y desinfección de tanques cisterna y de reserva, en inmuebles correspondientes a Residencias Propias y Edificios de Nivel Central del Instituto

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 45 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2026.09.16 17:13:14 -03:00

Hernán Alberto Monteleone
Gerente
Gerencia de Administración
Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL
ELECTRONICA - GDE
Date: 2026.09.16 17:13:15 -03:00