

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

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

INFORMACION BASICA DE LA CONTRATACIÓN

Objeto de la contratación	Batería/generador de estimulación cerebral profunda (DBS) recargable para reemplazo por agotamiento de batería (Boston)
Rubro	NEUROCIROGÍA
Normativa Aplicable	Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP y sus complementarias y modificatorias.
Procedimiento de selección	Compulsa Abreviada por vías de Excepción
Expediente electrónico	EX-2026-84252068- -INSSJP-GAD#INSSJP
Registro Interno SII	522214
Ejercicio:	2026

DESCARGA DEL PLIEGO PARTICULAR Y CIRCULARES

Página web del Instituto	https://prestadores.pami.org.ar/ - Sección “ COMPRAS NIVEL CENTRAL ” • Buscador de compras
---------------------------------	--

CONSULTAS AL PLIEGO

Correo electrónico	comprasproductosmedicos@pami.org.ar
---------------------------	--

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Correo electrónico	presupuestosnc@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 1º.- OBJETO DE LA CONTRATACION.

La presente tiene por objeto la adquisición de: Batería/generador de estimulación cerebral profundo bilateral no recargable para reemplazo por agotamiento de batería (Percept PC).

Aspectos Técnicos:

Toda mención a marcas, modelos o fabricantes específicos se realiza con carácter estrictamente indicativo, al solo efecto de señalar las características generales del objeto requerido. En consecuencia, se aceptarán productos de otras marcas que resulten técnicamente equivalentes.

Forman parte del presente Pliego los siguientes Anexos:

ANEXO I	Modelo de Planilla de Cotización
ANEXO II	Declaración Jurada de Aptitud para contratar y de Cesión de datos a terceros.
ANEXO III	Declaración Jurada de Requisitos Técnicos

ARTÍCULO 2º.- 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 5º 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 3º del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO 3º.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La presente contratación se realiza de acuerdo a lo establecido en el artículo Art. 42º, Inciso e), Apartado 1 – Compulsa Abreviada por Vía de Excepción del Régimen de Compras y Contrataciones vigente.

ARTÍCULO 4º.- 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 5º.- 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 que se acompañe, numerada en orden correlativo y conteniendo lo requerido por la Documentación Licitatoria. Dicha presentación, deberá estar firmada por persona con capacidad suficiente (Representante legal o Apoderado) 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 6º.- CONTENIDO DE LA OFERTA

ASPECTOS JURÍDICOS

1. 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.

2. Constancia vigente de inscripción ante la Agencia de Recaudación y Control Aduanero, A.R.C.A ("CUIT").
3. Declaración Jurada de Aptitud para contratar (**Anexo II**).
4. Declaración Jurada de Intereses.

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 del Instituto 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
Coordinadora Ejecutiva	Verónica Gabriela	Pérez
Gerente de Administración	Hernán Alberto	Monteleone

ASPECTOS ECONÓMICOS

5. Modelo de Planilla de Cotización (**Según Anexo I**).

ASPECTOS TÉCNICOS

6. Declaración Jurada de Requisitos Técnicos (**Según Anexo III**).

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 7º.- OFERTA ECONÓMICA

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

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.

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.

Cotización total

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

ARTÍCULO 8º.- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

El plazo de mantenimiento de la oferta es de TREINTA (30) 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, indicara 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, con copia a comprasproductosmedicos@pami.org.ar.

ARTÍCULO 9°.- GARANTÍAS. CLASES DE GARANTÍAS. FORMA

Para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, los oferentes y los co-contratantes, deberán constituir solo las 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 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 (\$ 91.500.000,00).

Para poder otorgarse su conformidad el adjudicatario deberá remitir la garantía correspondiente a la casilla seguros@pami.org.ar indicando en el asunto el Nro. de Orden de compra correspondiente.

Forma de constitución de las garantías

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 CUIT 30-52276392-2 con domicilio en Perú N° 169.- CABA. La póliza debe ser con vigencia abierta (sin fin de vigencia).

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 10°. - 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.

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 11°. – EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Unidad de Evaluación de Ofertas 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) Capacidad económica y técnica para contraer los compromisos derivados de la presente contratación;
- 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 12°. - DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Analizadas la totalidad de las ofertas, la 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 13°. - 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 83º del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

ARTÍCULO 14°. - 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 15°. - PLAZO DE ENTREGA

Plazo de entrega:

Dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de notificada la orden de compra, el adjudicatario deberá coordinar la entrega del insumo con el médico tratante, conforme la fecha estipulada para la cirugía. En caso de reprogramación de la misma, la fecha de entrega podrá extenderse hasta los sesenta (60) días corridos de notificada la orden de compra.

ARTÍCULO 16°. - LUGAR DE ENTREGA/ PRESTACIÓN

La entrega deberá realizarse en: Hospital Posadas sito en Arturo Illia y Avda. Marconi S/N, Localidad de Haedo, Parido de Morón, Provincia de Tucumán.

ARTÍCULO 17°. – FACTURACIÓN

El/los adjudicatario/s deberán confeccionar su factura electrónica obligatoriamente de conformidad con las normas de la Administración Federal de Ingresos Públicos (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://tramitesadistancia.gob.ar/#/inicio> , buscar por organismo INSSJP y seleccionar “Facturación de Insumos Médicos Vía de Excepción en Nivel Central” y cargar la documentación requerida, a saber:

- Factura
- Copia de la Orden de Compra
- Remitos firmados o nota indicando que se trata de pago anticipado, en caso de corresponder.
- 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.
- Correo electrónico con la conformidad del Departamento de Seguros del INSSJP, de haber presentado la Garantía de Cumplimiento de Contrato y de Pago Anticipado, en caso de corresponder.

ARTÍCULO 18°. - FORMA Y PLAZO DE PAGO

Pago en pesos argentinos mediante transferencia a una cuenta bancaria radicada en la República Argentina a los TREINTA (30) días de la presentación de la factura, previa validación de los insumos recibidos.

ARTÍCULO 19°. - PENALIDADES Y SANCIONES

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

Penalidades

Falta de Entrega: En caso de incumplimiento en la falta de entrega y/o falta de prestación del servicio las sanciones y penalidades serán las establecidas en la RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP - consistentes en Rescisión por su culpa con pérdida de la garantía de cumplimiento de contrato.

En caso de contrataciones que no posean garantía de cumplimiento de contrato se aplicará una multa equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato

ARTICULO 20°. - CONFIDENCIALIDAD

El Adjudicatario acepta mantener y tratar toda la información del Instituto a la que tenga acceso con un carácter estrictamente confidencial en cumplimiento con la Ley 25.326 de Protección de datos personales. El adjudicatario no podrá publicar ni utilizar dicha información sin haber obtenido previamente el consentimiento escrito del Instituto a tal efecto. La obligación de confidencialidad se extiende a toda persona que por intermedio del adjudicatario tenga acceso a la información suministrada por el Instituto, haciéndose el Adjudicatario responsable de todo incumplimiento.

ANEXO I
PLANILLA DE COTIZACIÓN

Compulsa Abreviada N° /2026

Nombre del oferente..... CUIT N°

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

Correo Electrónico:..... Teléfono.....

REGLÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA y MODELO	CANTIDAD	MONTO TOTAL
ÚNICO	Batería/generador de estimulación cerebral profunda (DBS) recargable para reemplazo por agotamiento de batería (Boston)	UNIDAD		1	

EL MONTO TOTAL OFERTADO SON PESOS :.....

.....

- **Condición de pago:** TREINTA (30) días de la presentación de la factura.
- **Mantenimiento de oferta:** TREINTA (30) DÍAS CORRIDOS desde la fecha de apertura, conforme lo establecido en el artículo 8° del presente Pliego.
- **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.

IMPORTANTE

No se aceptarán proformas, cartas u otros documentos que contengan condiciones contrarias a las bases establecidas para la presente contratación. Cualquier oferta que incluya tales condicionamientos será desestimada sin posibilidad de subsanación, conforme al Artículo 81, inciso e) del Reglamento de Compras vigente.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR Y DE CESIÓN DE DATOS A TERCEROS

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

➤ Aptitud para contratar:

- Que ni mi persona ni la sociedad que represento ni ningún miembro de su administración, se encuentra comprendido dentro de las prohibiciones del artículo 10º 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.

➤ Cesión de datos a Terceros:

- 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”
- 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.
- 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 21º 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Que se llevará un registro de las obligaciones asumidas, cuyo informe estará disponible a pedido del INSSJP.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO III

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:

- Que ni mi persona ni la sociedad que represento ni ningún miembro de su administración registra apercibimientos y/o sanciones por parte de A.N.M.A.T. o las autoridades de salud nacionales y provinciales y/u otros organismos técnicos nacionales e internacionales.
- Que la empresa a la que represento se encuentra habilitada para el funcionamiento con Buenas Prácticas vigente y certificado de Tránsito Interjurisdiccional, ante la A.N.M.A.T., en caso de corresponder.
- Los productos ofertados se encuentran registrados y certificados por la A.N.M.A.T y cuentan Certificado de Producto Médico vigente – **P.M N°**..... (en caso de corresponder).
- En caso de ser requerido por el Instituto, me comprometo a presentar documentación técnica (folletos, catálogos, enlaces a sitio web oficial o detalle técnico) que contenga las especificaciones y características de los productos ofertados y tomo pleno conocimiento que la falta de presentación de dicha documentación, en el plazo que se establezca, será causal de desestimación de mi oferta.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Año de la Grandeza Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Pliego

Número: PLIEG-2026-91390949-INSSJP-GAD#INSSJP

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Viernes 18 de Septiembre de 2026

Referencia: Batería Neuro- Pliego -EXEX-2026-84252068- -INSSJP-GAD#INSSJP

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 14 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2026.09.18 18:05:53 -03:00

Juan Manuel Fariña
Subgerente
Gerencia de Administración
Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL
ELECTRONICA - GDE
Date: 2026.09.18 18:05:53 -03:00