

**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 adecuación, renovación tecnológica y rehabilitación, y Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo para la atención y conservación de los ascensores ubicados en la Sede de la UGL XIX – Santiago del Estero, por el término de DOCE (12) meses con opción a prórroga por hasta 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 por Monto.
Clases	Etapa única y Nacional.
Modalidad	Orden de compra cerrada.
Expediente electrónico	EX-2025-56288576- -INSSJP-UGLXIX#INSSJP
Ejercicio	2025

DESCARGA DEL PLIEGO PARTICULAR Y CIRCULARES

Página web del Instituto	https://prestadores.pami.org.ar/ <ul style="list-style-type: none">- 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 la contratación del servicio de adecuación, renovación tecnológica y rehabilitación y el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo para la atención y conservación de los ascensores ubicados en la Sede de la UGL XIX – Santiago del Estero, por el término de DOCE (12) meses con opción a prórroga por hasta 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: UGL XIX – Santiago del Estero dependiente de la Unidad de Gestión Técnico Operativa.

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 e Infraestructura.

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 del 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 del Tratamiento serán los terceros asociados al Encargado de Tratamiento.

UA: Unidad de adquisición [valor actual: PESOS CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL (\$145.000,00.-)].

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 las clases de Etapa Única y Nacional, con modalidad de Orden de compra cerrada de acuerdo a lo establecido en los artículos 38° inciso c), 42° inciso a), 45° inciso 1) y 2) y 46° inciso 1) del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente.

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

➤ *Clases:*

- *Etapa única:* 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.

➤ *Modalidad:*

- *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 UT, AC u otras, podrán participar del procedimiento debiendo al momento de presentar la oferta, acreditar el 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 7°.- 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 8°.- 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 9°.- 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 del Instituto con capacidad de decisión sobre la presente contratación:

CARGO	NOMBRES	APELLIDO
Director Ejecutivo	Esteban Ernesto	Leguizamo
Subdirector Ejecutivo	Carlos Blas	Zamparolo
Coordinador Ejecutivo	Pedro Miguel	Insausti
Gerente de Administración e Infraestructura	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 2024, 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, elaborados y aprobados conforme a lo dispuesto por los artículos 234 y 237 de la Ley N° 19.550 (Ley General de Sociedades), 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 legal de cuatro meses para su aprobación (conforme al artículo 234 de la Ley N° 19.550), se admitirá la presentación de 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, elaborados y aprobados conforme a lo dispuesto por los artículos 234 y 237 de la Ley N° 19.550 (Ley General de Sociedades), 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 legal de cuatro meses para su aprobación (conforme al artículo 234 de la Ley N° 19.550), se admitirá la presentación de 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. Informar domicilio con titularidad de la empresa, el teléfono de la oficina de mantenimiento correspondiente y el celular destinado a las urgencias, los que estarán disponibles para su uso durante las veinticuatro (24) hs. todos los días del año.

15. Descripción de la estructura con la que prestará el servicio de mantenimiento.

16. Designación de Representante Técnico. Curriculum Vitae, Matrícula y/o inscripción del Representante técnico que preste el 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 comitente/Instituto designe a tal fin.

El oferente deberá coordinar la misma HASTA CINCO (5) días hábiles previos al acto de apertura de las ofertas, sin excepción.

Contacto para coordinar la visita:

- Sr. Martín Manzur, correo electrónico: mmanzur@pami.org.ar, teléfonos: (0385) 421-9300 int. 157 / (03855) 803-203.

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

ARTÍCULO 12° .- MUESTRAS .

No aplica la presentación de muestras para el presente procedimiento.

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.

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 SETENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL (\$ 72.500.000,00).

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 SETENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL (\$ 72.500.000,00).

3. Garantía por pago anticipado / anticipo financiero:

Se deberá constituir una garantía de pago anticipado por el TREINTA POR CIENTO (30%) del monto adjudicado correspondiente al Renglón N° 1 al tipo, de moneda en que realizó la cotización presentada.

La garantía por pago anticipado permanecerá en poder del Instituto hasta el cumplimiento del servicio.

La garantía deberá ser enviada **al Departamento de Seguros del INSSJP** al correo seguros@pami.org.ar, a los fines de obtener la conformidad 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 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°. - DICTÁMEN 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.**Plazo de entrega/ prestación:**

El servicio deberá iniciar dentro de los QUINCE (15) días corridos contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

El plazo máximo para la conclusión de los trabajos correspondientes al Renglón N° 1 será de NOVENTA (90) días corridos desde el inicio de los mismos.

El inicio del servicio correspondiente al Renglón N° 2 quedara sujeto a la finalización del Renglón N° 1.

Vigencia del Contrato:

La vigencia del contrato correspondiente al servicio del Renglón N° 2 será por el término de DOCE (12) MESES, a contar desde el efectivo inicio del servicio, con opción a prórroga por hasta igual período.

ARTÍCULO 24°.- LUGAR Y FORMA DE PRESTACIÓN.

La prestación deberá realizarse en la Sede de la UGL XIX sita en Pellegrini 335. Ciudad de Santiago del Estero, Provincia de Santiago del Estero.

ARTÍCULO 25°.- PERSONAL DE CONTACTO OPERATIVO.

Previo al inicio el adjudicatario deberá tomar contacto con el área requirente:

- Sr. Martín Manzur, correo electrónico: mmanzur@pami.org.ar, teléfonos: (0385) 421-9300 / (03855) 803-203.
- Sr. Jonathan Pérez, correo electrónico: jonperez@pami.org.ar, teléfonos: (0385) 421-9300 / (03854) 894-964.

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°.- 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 27°.- 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 28°.- RECEPCIONES DEFINITIVAS.

La Recepción Definitiva correspondiente al Renglón N° 1 será otorgada dentro de los primeros CINCO (5) días corridos del mes siguiente de finalizadas las tareas de adecuación, renovación tecnológica y rehabilitación, mediante el correspondiente certificado extendido por la máxima autoridad de la Subgerencia de Recursos Físicos o quien esta designe.

La Recepción Definitiva para el Renglón N° 2 - Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para la conservación de los tres (3) ascensores: la Recepción definitiva será otorgada mensualmente dentro de los primeros CINCO (5) días corridos del mes siguiente de prestado el servicio, mediante el correspondiente certificado extendido por la máxima

autoridad de la Unidad de Gestión Local XIX- Santiago del Estero.

ARTÍCULO 29°.- 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:

- Pago anticipo financiero del renglón N°1:
 - Copia de la orden de Compra,
 - Notificación del Departamento de Seguros del INSSJP, que confirma la correcta recepción de la garantía exigida por pago anticipado.
 - 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 la reemplace.

- Restantes pagos:
 - 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 la 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 30°.- FORMA Y PLAZO DE PAGO.

A solicitud del adjudicatario, con la Orden de Compra ya emitida, se otorgará un anticipo financiero del TREINTA POR CIENTO (30%) del valor adjudicado para el Renglón N° 1, contra la presentación de la caución emitida a satisfacción del Instituto, conforme lo establecido en el Artículo 15° punto 3) del presente pliego.

El anticipo financiero será abonado dentro de los QUINCE (15) días corridos desde la presentación de la factura con la correspondiente documentación de respaldo.

Los restantes pagos se realizarán dentro de los TREINTA (30) días corridos desde la presentación de la factura.

Para la gestión de cada pago se deberá presentar la correspondiente factura con documentación de respaldo en el Sistema de Trámites a Distancia (TAD), conforme lo indicado en el artículo 29° del presente pliego.

Los pagos se efectuarán en moneda de curso legal de la República Argentina.

ARTÍCULO 31°.- 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 e Infraestructura, 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 e Infraestructura 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 32°.- AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LOS CONTRATOS.

El INSTITUTO tendrá el derecho de aumentar, 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 33°.- 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 34°. - 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****RENLÓN N° 1 - OBRAS DE REPARACIÓN Y ADECUACIÓN TECNOLÓGICA****LISTADO DE TRABAJOS A REALIZAR:****Sala de máquinas**

En la sala de máquinas se realizarán trabajos de albañilería sobre las paredes y techo, dejando preparado para su posterior pintado.

La misma tendrá que contar con equipos autónomos de iluminación de emergencia para lámparas led de 2 por 8 watt, para tensión de línea de 220 volts.

La iluminación fija será de 15 watts por metro cuadrado, distribuida con artefactos de lámparas de led de 2 por 8 watts.

La ventilación de extracción forzada será de un caudal de 70 m³/min. con motor de 1/3 de HP y 1400 RPM y termostato de 0 a 55° C de rango de trabajo, la cual será distribuida para que la extracción sea la adecuada en toda la sala.

Se procederá a desalojar todo lo ajeno a la sala de máquinas y se realizará una limpieza a fondo.

Máquinas de tracción

Se procederá a la provisión y colocación de un (3) nuevos grupos tractores de 450kg. de carga útil, 4000 Kg. carga estática, motor de 6 HP, 1500 r.p.m. aptas para tablero de comando de frecuencia variable(vvfv),

Se colocarán todas las protecciones de alambre artístico a las poleas de las tres máquinas.

Cables de tracción

Se procederá a la provisión y colocación de nuevos cables en el ascensor N°2, los mismos serán de acero trenzado de ½" 8 x 19 con alma textil, tipo CONDOR FUNI. Con los respectivos tensores amarra cables con terminales de cuña.

Regulador de velocidad

Se reemplazarán por nuevos reguladores de velocidad en los ascensores, con sus respectivas poleas de bajo recorrido, llave de corte de fuerza motriz y nuevo cable de 6 mm, en cada

ascensor.

Se colocarán protecciones de alambre artístico en los cabezales de cada regulador.

Guías de cabina y contrapeso

Los trabajos a realizar son de aplomar todo el recorrido del coche y del contrapeso, suplementando los lugares que sean necesarios, también se pulirán los tramos que así lo requieran, verificándose los soportes de guías y los bulones de vinculación entre las guías y los soportes, en los tres (3) ascensores.

Se realizará una limpieza a fondo del todo el recorrido de las guías de coche y contrapeso.

Pasadizo

La iluminación del mismo será ubicada cada 5 metros no superando los 0,60 metros en los límites superior e inferior, con artefactos de iluminación.

La instalación se realizará con caño de hierro pesado, con su respectiva llave termomagnética y protector diferencial de acuerdo al consumo de la instalación.

Se realizará en todo el recorrido una limpieza a fondo de todas sus partes.

Puertas de rellano

Se procederá a la reparación integral de todas las puertas, nivelando y ajustando el cierre en los 3 (tres) ascensores. Se reemplazarán las cerraduras de los 3 (tres) ascensores por nuevas de doble contacto. En las mirillas se colocará chapa micro perforada en todas las puertas de los 3 (tres) ascensores.

Puertas de coches

Se proveerán y colocarán 2 (dos) nuevas puertas de coche de aluminio anodizado, manija anatómica y guías de acero en los ascensores N° 1 y N° 2. Las puertas existentes se guardarán para reemplazo temporal de las nuevas.

La puerta del montacarga se llevará a taller para su reparación integral.

Control de maniobras

Se proveerán e instalarán en los (tres) ascensores nuevos controles de maniobras Wilcox con variador de frecuencia, selectivo ascendente / descendente, basado en micro procesador, servicio de inspección, pesador de sobre carga.

Cabinas

Las cabinas contarán con indicador numérico digital de posición de matriz de punto, también deberá tener señalización sonora y visual de sobrecarga, dicho sensor será del tipo AVAXON, provisto y colocado en el bastidor sobre techo de cabina de los tres ascensores, también se instalará una botonera de accionamiento manual sobre el techo de cada cabina y en ambos bajo recorrido, como así también sistema extracción forzada por aspiradores centrífugos de 30 m³/min., en techo de las tres cabinas.

Se colocará una chapa guarda pies y chapa ignífuga en el piso de la cabina de los tres ascensores.

Se colocarán en las paredes de las cabinas los carteles de carga máxima. Los dos sistemas de patín retráctil de ambos coches serán reemplazados por nuevos tipo COMPANY para puertas semiautomáticas. Se proveerán y colocarán pisos de goma a bastones en las tres cabinas.

Las paredes de los ascensores N° 1 y N° 2 se revestirán con placa de revestimiento para pared de fórmica.

En el ascensor N° 3 se pintarán las paredes.

Botoneras de cabina

Las mismas serán reemplazadas por nuevas tipo AUTOMAC 3900 de micro movimientos, anti vandálicas y con escritura BRAILE en relieve e indicador de posición alfanumérico a 4400, el mismo será de acero inoxidable y contará con llaves de corte de los circuitos de extracción forzada e iluminación.

Botoneras de rellano

Serán reemplazadas por nuevas del tipo AUTOMAC A 3900 de micro movimientos con registro luminoso y escritura BRAILE en relieve y anti vandálicos, siendo compatibles con el tablero de comando en los tres (3) ascensores.

Instalación eléctrica

Los tableros de fuerza motriz serán reemplazados por nuevos, los cuales serán cableados a nuevo, con cable normalizado de la sección correspondiente, terminales de conexión y verificando el correcto funcionamiento de los interruptores termomagnéticos seccionales, con su correcta señalización y puesta a punto.

Los circuitos de iluminación se dispondrán en un tablero seccional, el cual contendrá los interruptores termomagnéticos para los dos circuitos de cada ascensor, con su respectivo protector diferencial y su señalización. El cableado será a nuevo en todo su trayecto.

Los circuitos de las botoneras de palieres serán cableados a nuevo hasta el control de maniobras, como así también hasta la caja media en el pasadizo.

Los cables de manejo del pasadizo serán reemplazados por nuevos de 1 mm² de sección, recubiertos por una vaina resistente al roce, humedad y extra flexibles.

Se reemplazará todo el cableado desde la bornera del motor hasta el tablero de comando.

Los cables de manejo en el pasadizo serán reemplazados por nuevos de 1mm² de sección, recubiertos por una vaina resistente al roce, humedad y extra flexibles, debiendo prever una reserva de diez por ciento (10%) en la cantidad de conductores.

Los tableros comando se cablearán a nuevo en todo su trayecto, con cable normalizado.

Límites de seguridad

Los mismos serán reemplazados por nuevos micro contactos tipo NEUMAM y serán de características y especificaciones para los tableros de comando a instalar, cableándolos a nuevo en todo su trayecto en los tres (3) ascensores.

Inspección de los trabajos

La inspección estará a cargo del personal técnico de la Subgerencia de Recursos Físicos, quien llevará a cabo las labores de control y supervisión de los trabajos, verificando el cumplimiento del cronograma de actividades y de lo estipulado en el contrato.

RENGLÓN N° 2 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ASCENSORES

La empresa adjudicataria deberá proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los tres (3) ASCENSORES electro mecánico de cinco (5) paradas cada uno de la presente contratación, a los efectos de conservarlos en óptimas condiciones de funcionamiento.

A) MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Implica una revisión programada de los equipos, tendiente a conservar la confiabilidad original del sistema.

El mismo se halla reglamentado en la Ordenanza de la Municipalidad de SANTIAGO DEL ESTERO e incluirá:

MENSUALMENTE:

1. Revisar y efectuar la limpieza del solado de los cuartos de máquinas, registrador de paradas en los pisos, regulador o limitador de velocidad, y otros elementos instalados: tableros, controles techos de cabinas, fondo de huecos, guidores poleas de desvío y/o reenvío y puertas.
2. Revisar y efectuar la lubricación de todos los mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones componentes del equipo.
3. Verificar el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general y muy especialmente de cerraduras de puertas, interruptores de seguridad, sistema de alarma, parada de emergencia, freno, regulador o limitador de velocidad, poleas y guidores de cabina y contrapeso.
4. Constatar el estado de tensión de los cables de tracción o accionamiento, así como de sus amarres, control de maniobra y de sus elementos componentes, paragolpes y operadores de puertas.
5. Constatar la existencia de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de la instalación no sometidas a tensión eléctrica.
6. Controlar que las cerraduras de las puertas exteriores sus contactos de cada puerta.

SEMESTRALMENTE

7. Constatar el estado de desgaste de los cables de tracción.
8. Limpieza de guías.
9. Limpieza del techo del coche.
10. Limpieza del piso en el hueco del ascensor.
11. Controlar el accionamiento de las llaves de límites finales que interrumpe el circuito de maniobra y el circuito de fuerza motriz y que el mismo se produzca a la distancia correspondiente en cada caso, cuando la cabina rebasa los niveles de los pisos extremos.
12. Efectuar las pruebas correspondientes en el aparato de seguridad de la cabina,
13. En el caso de que por desgaste o por uso natural, fuera necesario reemplazar elementos mecánicos o eléctricos, el contratista se hará cargo de la reposición directa de los mismos.

B) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La firma adjudicataria en forma conjunta con el Instituto elaborará un cronograma mensual de

mantenimiento preventivo. Cabe consignar que cualquier modificación a este cronograma deberá ser consensuada con el Instituto a efectos de no entorpecer la verificación por parte del Instituto de las tareas contratadas.

C) MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Implica el ajuste, reparación y/o reemplazo de los elementos componentes de los equipos, cuando se detecte la indisponibilidad parcial y/o total de los mismos, restituyendo las condiciones originales de funcionamiento y confiabilidad del sistema.

D) REMITO CONFORMADO

Contra toda prestación de mantenimiento preventivo y/o correctivo la empresa extenderá un Remito con duplicado carbónico (como mínimo). El mismo será avalado por la Inspección, quedando el original para el Instituto y la copia para la empresa.

En los Remitos conformados relacionados con Mantenimiento correctivo figurará además el Número de Reclamo asentado en el Libro de Órdenes de Trabajo.

E) MATERIALES A CARGO DEL ADJUDICATARIO – DECLARACION DE PARTES

En la cotización se incluirán a cargo del adjudicatario los materiales de limpieza y engrase y herramientas indispensables para el cumplimiento de las tareas que se licitan, tales como: artículos de limpieza, solventes, lubricantes, abrasivos, etc.

Los alcances del SERVICIO DE MANTENIMIENTO SEMI-INTEGRAL se hallan referidos a la inclusión de los materiales menores que son de requerimiento normal por el desgaste o el uso natural y que fuera necesario reemplazar, estando la reposición y mano de obra inclusive a cuenta y cargo del adjudicatario.

Se consideran materiales menores a lo siguiente: materiales para juntas y empaquetaduras, adhesivos, electrodos, tornillerías, cerraduras de puertas, contactoras, botoneras de piso y/o palier, colisa para guadoras de coche y contrapeso, accesorios de los movimientos de puertas y finales de carrera.

F) REEMPLAZOS Y SUSTITUCIONES

Todos los equipos y elementos que se provean en calidad de reemplazo o sustitución, deberán responder con exactitud a las características funcionales de los existentes, estar en perfecto estado de funcionamiento y cumplimentar las exigencias reglamentarias que al respecto determine la Ordenanza de ascensores de la Municipalidad de Santiago del Estero.

Cuando el reemplazo o sustitución de materiales a efectuar no se halle contemplado en los alcances del Pliego, el adjudicatario deberá presentar para su aprobación por el Instituto los presupuestos de los materiales a adquirir y el costo de la mano de obra discriminada en forma independiente. Así mismo se detallará la marca, tipo y cantidad de los materiales requeridos y la descripción de las tareas a realizar determinando el destino de uso. Los presupuestos serán aprobados o rechazados dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos de la fecha de presentación.

G) CAMBIOS A REALIZAR POR EL CONSERVADOR CON "PERMISO DE OBRA"

La empresa adjudicataria no podrá realizar reemplazos de los componentes o características encuadradas, cambio de velocidad nominal, aumento de carga nominal, cambio del tipo de paracaídas y/o tipo de regulador de velocidad, reemplazo de la máquina motriz por otra de características distintas, cambio del tipo de maniobra, cambio del tipo de puertas, modificación o modernización del tipo de control, etc.), sin la aprobación del Instituto y la comunicación a la Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro con "Permiso de Obra" o "Aviso de Obra" con su correspondiente inspección una vez concluidos los mismos.

H) MODALIDADES DE LA PRESTACIÓN

HORARIO DE PRESTACIÓN DE GUARDIA

El servicio de mantenimiento se realizará durante los días hábiles en el horario de 08.00 a 20.00 horas. Si por la naturaleza del trabajo o para evitar interrupciones del servicio, resultare necesario trabajar fuera de los horarios mencionados y/o en días no laborables o feriados, se deberá contar con la conformidad previa del Instituto informando los datos del personal que concurrirá a cumplimentar el servicio, para el conocimiento de la Guardia de Seguridad del Instituto.

I) AVISO DE TAREAS:

La ejecución de cualquier tarea sea de service o para reparaciones, deberá ser anticipada por escrito a la U.G.L XIX – Santiago del Estero, para las situaciones de reparaciones o reemplazos de piezas no cubiertas en la modalidad contratada, y ante la necesidad de reponer las mismas de inmediato por razones justificadas de seguridad y para no paralizar ascensores de alta demanda o evitar daños mayores, la empresa adjudicataria se hallará facultada para las sustituciones correspondientes siempre que resulten de monto inferior al del abono mensual del equipo afectado.

No se aceptará como causal de demora la carencia de equipos o elementos de repuestos, por lo cual el adjudicatario deberá mantener un stock permanente de repuestos y componentes adecuados.

J) DOMICILIO DEL SERVICE

El Instituto se reserva el derecho de efectuar una visita al Taller de Mantenimiento del adjudicatario.

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.....

RENGLÓN	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
1	Servicio de adecuación, renovación tecnológica y rehabilitación de tres (3) ascensores, incluyendo la mano de obra.	Global	1		
2	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para la conservación de tres (3) ascensores.	Mes	12		
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 de Conservadores y/o Técnicos en la Conservación de Ascensores, adjuntando certificado de cobertura, 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:

La Responsabilidad civil contractual y extracontractual en que incurra el asegurado y/o sus representantes técnicos como consecuencia de su actividad de conservadores de ascensores por las lesiones y/o muerte causadas a terceras personas y/o daños a sus bienes.

Que cubra la Instalación, montaje, mantenimiento, reparación, inspección, asistencia técnica de ascensores y/o montacargas de acuerdo a la reglamentación vigente en cada jurisdicción.

Adicionales:

Incendio, rayo, explosión, descargas eléctricas, escapes de gas. Carga y descarga de bienes, La póliza o certificado cobertura deberá incorporar una cláusula de No Repetición a favor del INSSJP.

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

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

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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 CESIÓN 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°..... /
EX-2025-56288576- -INSSJP-UGLXIX#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 adecuación, renovación tecnológica y rehabilitación y el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo para la atención y conservación de los ascensores ubicados en la Sede de la UGL XIX – Santiago del Estero, por el término de DOCE (12) meses con opción a prórroga por hasta igual período.

RAZÓN SOCIAL:.....

Firma:.....

Nombres y Apellido:.....

Documento de Identidad:.....

Teléfono N°.....

INSSJP:

Firma:.....

Nombres y Apellido:.....

Legajo:.....

ANEXO VIII**DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS TÉCNICOS**

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

- A partir de la recepción definitiva de los equipos y trabajos correspondientes al renglón N° 1, registrá un plazo de garantía integral que incluirá partes, mano de obra de reemplazo inmediato de partes dañadas en modalidad ON SITE (dentro de las dependencias del Instituto) por el plazo de TREINTA Y SEIS (36) MESES como mínimo, durante el cual seremos responsables de los defectos por desperfectos provenientes de la mala calidad de materiales, equipos y repuestos y/o ejecución deficiente de los trabajos ejecutados 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, reemplazaremos cualquier material y/o repuesto defectuoso que no permita cumplir con la finalidad de esta contratación, cómo también realizaremos todos los trabajos necesarios para ello incluyendo los gastos de traslado de personal especializado para realizar dichas tareas. Asimismo, declaramos conocer las particularidades del renglón respecto al cumplimiento de la garantía, consignada en el pliego que rige la contratación.
- Los materiales y repuestos a emplear deberán ser originales de fábrica o de calidad superior, nuevos y sin uso, debiendo presentarse la documentación que respalde las citadas características.
El proveedor deberá estar capacitado y se obliga a proveer los repuestos necesarios en tiempo y forma para garantizar la continuidad operativa de los equipos en su funcionamiento ante eventuales fallas.
- El servicio técnico será brindado por personal especializado de la empresa fabricante de los productos ofrecidos, o por plantel propio especializado, el que estará debidamente autorizado por los fabricantes de los productos ofrecidos.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA

Hoja Adicional de Firmas
Pliego

Número:

Referencia: Pliego S/ Servicio de adecuación y Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo para la atención y conservación de los ascensores ubicados en la UGL XIX SDE EX-2025-56288576- -INSSJP-UGLXIX#INSSJP

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 42 pagina/s.