

**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	Adquisición de insumos descartables con destino a la Unidad Asistencial Dr. César Milstein (C.A.B.A.).
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
Clase	Etapa única y Nacional
Modalidad	Orden de compra cerrada
Expediente electrónico	EX-2025-11600661-INSSJP-GESP#INSSJP
Ejercicio:	2025

DESCARGA DEL PLIEGO PARTICULAR Y CIRCULARES

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

CONSULTAS AL PLIEGO

Correo electrónico	consultapliegospm@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 1º.- OBJETO DE LA CONTRATACION.**

La presente tiene por objeto la adquisición de insumos descartables con destino a la Unidad Asistencial Dr. César Milstein (C.A.B.A).

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	Declaración Jurada de apercibimientos y/o sanciones.
ANEXO VIII	Declaración Jurada de requisitos técnicos.

ARTÍCULO 2º.- TERMINOLOGÍA.

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

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

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

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

Área Requirente: Gerencia de Efectores Sanitarios Propios.

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 de Tratamiento son los terceros que desean vincularse con el INSSJP.

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

UA: Unidad de adquisición [valor actual: PESOS CIENTO 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° incisos 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/oferentes/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 7º.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 9º.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

La presentación deberá ser únicamente en formato digital, encabezada con un índice general de la documentación licitatoria que se acompañe. De la mencionada documentación, deberá estar firmada por persona con capacidad suficiente (representante legal o apoderado), únicamente la oferta económica (Planilla de Cotización) y aquellos Anexos del Pliego en los que expresamente se encuentre estipulado. Dicha presentación deberá remitirse en un archivo único en formato PDF no superior a diez (10) MB. En caso que el archivo supere dicha capacidad, la documentación deberá ser remitida en más de un correo electrónico para ajustarse al tamaño indicado, siempre respetando la fecha y hora límite para la presentación

de las ofertas.

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

ARTÍCULO 10º.- 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	Hernan 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**).

ASPECTOS TÉCNICOS

11. Declaración Jurada de Apercebimientos y/o sanciones (**Según Anexo VII**).
12. Declaración jurada de requisitos técnicos (**Según Anexo VIII**).

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.

No aplica visita para el presente procedimiento.

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 parcial por renglón

Para la presente contratación los oferentes podrán cotizar cantidades parciales o totales de los renglones, pudiendo además cotizar uno, varios o 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:

No aplica para el presente procedimiento.

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°. - DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

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

ARTÍCULO 20°. - MEJORA DE OFERTAS.

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

ARTÍCULO 21°.- ADJUDICACIÓN.

La adjudicación será resuelta en forma fundada por la autoridad competente y será notificada

al adjudicatario y al resto de los oferentes que hayan participado del procedimiento.

Tipo de adjudicación

Adjudicación por renglón total o parcial, a uno o más oferentes.

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°. - PLAZO DE ENTREGA.

El plazo de entrega será de QUINCE (15) días corridos contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de compra.

ARTÍCULO 24°. - LUGAR DE ENTREGA.

La entrega de los insumos deberá realizarse en la Unidad Asistencial Dr. Cesar Milstein sita en La Rioja 951, C.A.B.A.

Estarán a cargo de la empresa adjudicataria todos los gastos que demande la entrega de los elementos (impuestos, seguros, fletes, acarreos, mano de obra para la estiba y viáticos del personal, etc.). La empresa deberá concurrir con personal y elementos propios suficientes, de acuerdo al volumen de entrega, para la descarga de la mercadería en el lugar del depósito que indique el personal técnico del Hospital.

ARTÍCULO 25°. - PERSONAL DE CONTACTO OPERATIVO.

Previo al inicio el adjudicatario deberá tomar contacto con el área requirente, Karina Manuppella, al correo electrónico: amanuppella@proyectos.pami.org.ar y/o al teléfono: 4959-1500, a fin de coordinar la logística de entrega, 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°.- RECEPCIÓN DEFINITIVA.

La Recepción Definitiva será otorgada dentro de los CINCO (5) días corridos, de otorgada la Recepción provisoria mediante el correspondiente certificado extendido por la máxima autoridad del área requirente o quien ésta designe a tal fin.

ARTÍCULO 29°.- FACTURACIÓN.

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

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

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

- Remitos firmados,
- Copia de la Orden de Compra,
- Copia del Certificado de recepción definitiva firmado,
- Constancia de carga de la factura en el sistema Interactivo de Información Plataforma de Autorización de Comprobantes Electrónicos (ACE), conforme Resolución N°

572/DE/18 y Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP de este Instituto y/o la que en su futuro las reemplace.

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

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

ARTÍCULO 30°.- FORMA Y PLAZO DE PAGO.

Los pagos se realizarán a los TREINTA (30) DÍAS CORRIDOS desde la presentación de la factura con la correspondiente documentación de respaldo en el Sistema de Trámites a Distancia (TAD), conforme lo indicado en el artículo 29° del presente pliego.

El pago se efectuará 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**

Todos los productos deberán tener una vigencia NO MENOR a doce (12) meses contados a partir de la fecha de entrega efectiva.

REGLÓN N° 1: Tubo de heparina de litio 2,5 ml (verde)

Tubo para recolección de sangre, fondo redondo, con heparina de litio, para obtención de plasma. En polipropileno, con tapa color verde perforable de goma. Medidas: 75 mm de alto x 13 mm de diámetro x 2,5 ml volumen. Apto para bala neumática o similar.

REGLÓN N° 2: Tubo con acelerador x 5 ml (rojo)

Tubo para recolección de sangre, fondo redondo, con GRÁNULOS y ACELERADOR de la coagulación, para la obtención de suero. Tubo fabricado en Polipropileno. Tapa color rojo, fabricada en polietileno, con rebordes internos que aseguran un perfecto cierre y ajuste que evita accidentes y destapado durante la centrifugación, y estriado que mejora el contacto para la manipulación con guantes. Medidas: 12 x 75 mm. Aptos para envíos por bala neumática o similar.

REGLÓN N° 3: Tubo con acelerador x 10 ml (rojo)

Tubo para recolección de sangre, fondo redondo, con GRÁNULOS y ACELERADOR de la coagulación, para la obtención de suero. Tubo fabricado en Polipropileno. Tapa color rojo, fabricada en polietileno, con rebordes internos que aseguran un perfecto cierre y ajuste que evita accidentes y destapado durante la centrifugación, y estriado que mejora el contacto para la manipulación con guantes. 16x100mm. Aptos para envíos por bala neumática o similar.

REGLÓN N° 4: Tubo con edta k3 tapa blanda 2,5 ml (violeta)

Tubo para recolección de sangre, fondo redondo, con EDTA 3K, para pruebas de hematología en sangre entera. Apto para contador hematológico. En polipropileno, con tapa blanda color lila perforable de goma. Medidas: 75 ml x 13 mm de diámetro x 2,5 ml volumen. Apto para bala neumática o similar.

REGLÓN N° 5: Tubo con citrato 3.2% 2,5 ml (celeste)

Tubo para recolección de sangre, fondo redondo, con citrato de sodio, para pruebas de

coagulación. En polipropileno, con tapón perforable de goma color celeste, con citrato 3,2 %. Medidas: de 75 mm de alto x 13 mm diámetro x 2,5 ml volumen. Tubos de extracción apto para bala neumática o similar.

RENGLÓN N° 6: Tubo con edta k3 tapa blanda pediátricos 1,0 ml (violeta)

Tubo para recolección de sangre, fondo redondo, con EDTA 3K, para pruebas de hematología en sangre entera. Apto para contador hematológico. En polipropileno, con tapa blanda color lila perforable de goma. Medidas: 56 mm x 12 mm de diámetro x 1 ml volumen. Apto para bala neumática o similar.

RENGLÓN N° 7: Tubo con citrato 3,2% pediátricos 1ml (celeste)

Tubo para recolección de sangre, fondo redondo, con citrato de sodio, para pruebas de coagulación. En polipropileno, con tapón perforable de goma color celeste, con citrato 3,2 %. Medidas: 56 mm de alto x 12 mm diámetro x 1 ml volumen. Tubos de extracción apto para bala neumática o similar.

RENGLÓN N° 8: Tubo eppendorf con tapa de 1,5 ml.

Tubo para recolección de sangre y conservación de muestra (tipo Eppendorf). En polipropileno, translúcido y con tapones unidos al cuerpo del tubo. Apto para centrifugación en el uso normal del laboratorio clínico y para conservación de muestras a bajas temperaturas. Tubos eppendorf con tapa x 1,5 ml.

RENGLÓN N° 9: Tubo cónico 12 ml polipropileno centrifuga (orina)

Tubo cónico de 12 ml de polipropileno con fondo cónico. Translúcidos, autoclavables y resistentes a químicos. Graduados o sin graduar.

RENGLÓN N° 10: Tubo cónicos plásticos 15 ml c/tapa roscada estériles (falcon)

Tubos tipo falcón estériles de polipropileno, con pared transparente de 15 ml. Tapa con rosca anti pérdidas. Fondo cónico apto para la mayoría de rotores. Empaquetados en bolsas individuales.

RENGLÓN N° 11: Tubo y pipeta p/ eritrosedimentación 1 ml

Conjunto compuesto por 1 pipeta para eritrosedimentación de 1 ml de capacidad y 1 tubo plástico de alta transparencia, pre-cargado con Citrato de Na 3,8%, para 1 ml de sangre, con

tapa de goma troquelada color negro, etiquetado.

REGLÓN N° 12: Tubo cristal khan 12 x 75 mm.

Tubo cristal tipo KHAN con fondo redondo sin tapa de 12 x 75 mm. Material polipropileno. Capacidad 5 ml.

REGLÓN N° 13: Tubo ensayo tapa rosca 16 mm

Tubos de ensayo de vidrio tipo Pyrex con tapa a rosca para facilitar la manipulación y el sellado después del autoclave. Tapón resistente a los efectos de la temperatura y el vapor en autoclave. Medida: 16 mm.

REGLÓN N° 14: Tubo vidrio de hemólisis 13 x 100 mm.

Tubo de vidrio de 13 x 100 mm. para hemólisis. Capacidad 9 ml. Fondo redondo. Sin tapa.

REGLÓN N° 15: Tubo criovial rosca externa con tapa x 2 ml esteril

Tubo criovial de 2 ml con rosca externa. Con anillo obturador. Área blanca para etiquetado, línea de llenado y graduado. Esterilizado. Se sostiene en posición vertical.

REGLÓN N° 16: Pipeta pasteur estéril desc. 3 ml

Pipeta Pasteur estéril descartable de 3 ml graduada. Empaquetadas en bolsas individuales.

REGLÓN N° 17: Pipeta descartable 3ml no esteril

Pipeta Pasteur descartable de 3 ml graduada.

REGLÓN N° 18: Tips amarillos con corona hasta 200 µl.

Tips amarillos hasta 200 µL con corona universal (para todas las micropipetas). Material polipropileno.

REGLÓN N° 19: Tips celestes hasta 1000 µl.

Tips celestes/azules hasta 1000 µL con corona universal (para todas las micropipetas). Material polipropileno.

REGLÓN N° 20: Tips blancos hasta 5.000 µl.

Tips blancos hasta 5000 µL con corona universal (para todas las micropipetas). Material

polipropileno.

REGLÓN N° 21: Tiras reactivas para orina 10 parámetros

Tiras reactivas para Urianálisis firmes de plástico sobre la que se fijan varias áreas reactivas separadas. Para detección cualitativa y semicuantitativa de uno o más de los siguientes analitos en la orina: glucosa, bilirrubina, cetonas (ácido acetoacético), gravedad específica, sangre, pH, proteínas, urobilinógeno, nitritos y leucocitos. Tipo Multistick.

REGLÓN N° 22: Frasco roscado 57 x 73 mm (orina)

Frasco colector roscado no estéril de 57 x 73 mm con capacidad de 120 ml. Material polipropileno transparente. Graduado.

REGLÓN N° 23: Frasco roscado estéril 57 x 73 mm

Frasco colector roscado estéril de 57 x 73 mm con capacidad de 120 ml. Material polipropileno transparente. Graduado. Tipo BD. Cierre hermético a rosca y dispositivo para la transferencia de la muestra por sistema cerrado y de vacío.

REGLÓN N° 24: Tapón plástico p/ tubos de hemólisis

Tapones plásticos para tubos de hemólisis con dos aletas flexibles que presionan firmemente contra la pared interior de los tubos, proporcionando así una mejor resistencia a las fugas.

REGLÓN N° 25: Porta objetos de vidrio

Portaobjetos de vidrio transparente de alta calidad para observación de muestras con el microscopio. Con bordes suaves para evitar cortes en el usuario. Dimensiones: 25,4 mm x 76,2 mm. Con papel de seda intercalado.

REGLÓN N° 26: Cámara de Neubauer

Cámara de Neubauer, retículo brillante mejorada de 0,1 mm de profundidad (líneas claras). Vidrio óptico especial. Tolerancia de la profundidad de la cámara: max. 2 %. Embaladas individualmente. Las rejillas se graban en 2 áreas planamente esmeriladas y pulidas en el soporte del centro de la cámara. Líneas oscuras y líneas claras. Medidas 7.5 cm x 3.5 cm x 0.5 cm.

REGLÓN N° 27: Cubre cámara de Neubauer

Cubre cámara de Neubauer de 22 x 26 x 0,5 mm de hemocitómetro. Fabricado en vidrio óptico especial con bordes pulidos para cubrir especímenes en cámaras de recuento. Con superficies planas que se adhieran perfectamente en las cámaras y definen el volumen de la suspensión de la célula sobre la rejilla de conteo. Bordes rectificadas y pulidos.

RENGLÓN N° 28: Cubreobjetos 24 x 24 de vidrio alemán

Cubreobjeto de vidrio para uso general en microscopía, de vidrio transparente cuadrada, de 24 mm x 24 mm, se coloca entre un portaobjetos y el objeto que va a ser observado con el microscopio.

RENGLÓN N° 29: Cubreobjetos de vidrio (18x18)

Cubreobjeto de vidrio para uso general en microscopía, de vidrio transparente cuadrada, de 18 mm x 18 mm, se coloca entre un portaobjetos y el objeto que va a ser observado con el microscopio.

RENGLÓN N° 30: Botella de colorante May-Grunwald

Botella de colorante May-Grünwald x 1 litro. La solución de May-Grünwald, contiene el colorante aniónico Eosina y el colorante catiónico Azul de Metileno ambos disueltos en metanol.

RENGLÓN N° 31: Botella de colorante Giemsa

Botella de colorante GIEMSA x 1 litro (Tipo MERCK). La solución de Giemsa, contiene Eosina, Azul de Metileno y una serie de productos de la oxidación de este último tales como el Azur A, el Azur B, el Violeta de metilo y el Azul de Metilo. Todos estos colorantes se encuentran en solución de alcohol metílico.

RENGLÓN N° 32: Aceite de inmersión

Medio de inclusión en microscopía (aceite de inmersión). Frasco x 100 ml.

RENGLÓN N° 33: Solución lisante de glóbulos rojos concentrada 10X

Solución lisante de glóbulos rojos concentrada 10X (Tipo FacsLysing) Presentación 1 frasco x 100 ml.

RENGLÓN N° 34: PBS PH 7.4 (flow cytometry grade) x 10x

Solución salina de buffer fosfato concentración 10X. Frasco x 1 litro.

REGLÓN N° 35: Azida Sódica (sólida)

Azida Sódica (sólida) (tipo SIGMA). Frasco x 5 g

REGLÓN N° 36: Alcohol isopropílico anhidro puro

Botella de alcohol isopropílico anhidro puro x 1 Litro

REGLÓN N° 37: Timer digital minutos y segundos

Timer digital programable con temporizador. Cuenta hacia atrás y adelante. Alarma acústica al llegar a 0. Rango máximo 99 minutos.

REGLÓN N° 38: Rollo papel parafilm

Rollos papel parafilm o similar por 38 metros y 10 cm de ancho

REGLÓN N° 39: Alcohol metílico x 1000 ml

Alcohol metílico x 1000 ml (metanol).

REGLÓN N° 40: Hisopo de madera individual estéril

Hisopo de madera estéril ensobrado individualmente.

REGLÓN N° 41: Hisopo de dacrón estériles en tubo

Hisopos de dacrón estériles en tubo.

REGLÓN N° 42: Hisopo de algodón medio de transporte stuart

Hisopo de algodón medio de transporte Stuart.

REGLÓN N° 43: Hisopo madera no estéril

Palillo recubierto de algodón en sus puntas, utilizado para recoger muestras, para su posterior estudio.

REGLÓN N° 44: Hisopo estéril en tubo

Torunda de algodón estéril dentro de un tubo de polipropileno con fondo redondo ideal para el muestreo de superficies. Que tengan una etiqueta-precinto que garantice la esterilidad del producto.

REGLÓN N° 45: Papel térmico en rollo

Rollos térmicos para Epson TM-T88 V de 80 mm de 55 g/m2 color blanco. De 50 mts a 80 metros.

REGLÓN N° 46: Rollo de etiquetas autoadhesivas 50 x 25 mm

Rollo de etiquetas autoadhesivas por 1.000 (mil) unidades. Medidas: 50 mm de ancho x 25 mm de alto, termo sensibles, para impresora de transferencia térmica aptas para frezar, resistentes al agua. Para impresora térmica tipo Zebra 420 o tsc 247.

REGLÓN N° 47: Ribbon mixto cera/resina (robinetes)

Ribbon o Robinete de transferencia térmica mixto cera y resina. cinta ribbon de impresión de etiquetas, para impresoras Zebra Hasar 420 o TSC 247. De 11cm de ancho x 74 m aproximadamente. De cera y resina, mixtos 7000as

ANEXO II
PLANILLA DE COTIZACIÓN

Compulsa Abreviada Nro.:...../25.

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

Nombre del oferente..... C.U.I.T. N°

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

Correo Electrónico:..... N° Tel.....

Renglón	Detalle	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Cantidad ofrecida	Precio unitario	Monto Total
1	TUBO HEPARINA DE LITIO 2,5 ML (VERDES)	unidad	60.000			
2	TUBO CON ACELERADOR X 5 ML (ROJO)	unidad	5.000			
3	TUBO CON ACELERADOR X 10 ML (ROJO)	unidad	13.500			
4	TUBO CON EDTA K3 TAPA BLANDA 2,5 ML (VIOLETA)	unidad	87.000			
5	TUBO CON CITRATO 3,2% 2,5 ML (CELESTE)	unidad	60.000			
6	TUBO CON EDTA K3 TAPA BLANDA PEDIÁTRICOS 1,0 ML (VIOLETA)	unidad	1.200			
7	TUBO CON CITRATO 3,2% PEDIÁTRICOS 1ML (CELESTE)	unidad	1.200			
8	TUBO EPPENDORF CON TAPA DE 1,5 ml.	unidad	8.000			
9	TUBO CÓNICO 12 ml POLIPROPILENO CENTRIFUGA (ORINA)	unidad	5.000			
10	TUBO CÓNICO PLÁSTICOS 15 ml C/TAPA ROSCADA ESTERILES (FALCON)	unidad	4.000			
11	TUBO Y PIPETA P/ERITROSEDIMENTACIÓN 1 ml c/u (CONJUNTO)	unidad	4.500			
12	TUBO CRISTAL KHAN 12 x 75 mm.	unidad	20.000			
13	TUBO ENSAYO TAPA ROSCA 16 mm	unidad	1.000			
14	TUBO VIDRIO DE HEMOLISIS 13 x 100 mm	unidad	800			
15	TUBO CRIOVIAL ROSCA EXTERNA CON TAPA x 2 ml ESTERIL	unidad	700			

Renglón	Detalle	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Cantidad ofrecida	Precio unitario	Monto Total
16	PIPETA PASTEUR ESTERIL DESC. 3 ML	unidad	6.000			
17	PIPETA DESCARTABLE 3ml NO ESTERIL	unidad	64.000			
18	TIP AMARILLO CON CORONA HASTA 200 µL.	unidad	40.000			
19	TIP CELESTE HASTA 1000 µL.	unidad	10.000			
20	TIP BLANCO HASTA 5.000 µL.	unidad	2.000			
21	TIRA REACTIVA para orina	unidad	15.000			
22	FRASCO ROSCADO 57 x 73 mm (ORINA)	unidad	500			
23	FRASCO ROSCADO ESTERIL 57 x 73 mm	unidad	4.500			
24	TAPON PLASTICO P/ TUBO DE HEMOLISIS	unidad	23.400			
25	PORTAOBJETOS DE VIDRIO	unidad	80.000			
26	CAMARA DE NEUBAUEN	unidad	5			
27	CUBREOCAMARA DE NEUBAUEN	unidad	100			
28	CUBREOBJETOS 24mm x 24 mm DE VIDRIO ALEMAN	unidad	100			
29	CUBREOBJETOS DE VIDRIO (18mmX18mm)	unidad	50.000			
30	MAY-GRUNWALD – Botella por 1 Litro,	unidad	30			
31	GIEMSA – Botella por 1 litro	unidad	50			
32	ACEITE DE INMERSION – frasco por 100ml.	unidad	24			
33	Solución lisante de glóbulos rojos concentrada 10X	unidad	20			
34	PBS PH 7.4 (flow cytometry grade) x 10x- Frasco por 1 litro	unidad	30			
35	Azida Sódica (sólida) Frasco por 5 gr,	unidad	1			
36	ALCOHOL ISOPROPILICO ANHIDRO puro – Botella por 1 litro	unidad	1			
37	Timer digital minutos y segundos -	unidad	1			
38	ROLLOS PAPEL PARAFILM	unidad	2			
39	ALCOHOL METILICO – Envase por 1000 ML	unidad	3			
40	HISOPO DE MADERA INDIVIDUAL ESTERIL	unidad	1.500			
41	HISOPO DE DACRÓN ESTÉRIL EN TUBO	unidad	140			
42	HISOPO DE ALGODÓN MEDIO DE TRANSPORTE STUART	unidad	2.800			

Renglón	Detalle	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Cantidad ofrecida	Precio unitario	Monto Total
43	HISOPO MADERA NO ESTERIL	unidad	14.000			
44	HISOPO ESTERIL EN TUBO	unidad	3.000			
45	PAPEL TERMICO EN ROLLO	unidad	240			
46	ROLLO DE ETIQUETAS AUTOADHESIVAS (x 1.000 UNIDADES) de 50 x 25 mm.	unidad	360			
47	RIBBON MIXTO CERA/RESINA (ROBINETES)	unidad	250			
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**

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 a la 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 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 deberá tomar por su cuenta y riesgo un seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva con un monto no menor a \$ 20.000.000, que cubra toda la vigencia del contrato por el cual fue adjudicado y se mantenga vigente hasta la extinción de la responsabilidad del Co-Contratante y/o Subcontratista

El mismo deberá contener como mínimo las siguientes condiciones:

Coberturas mínimas requeridas:

INCENDIO, RAYO, EXPLOSIÓN, DESCARGAS ELÉCTRICAS Y ESCAPES DE GAS, CAIDA DE OBJETOS

CARGA Y DESCARGA DE BIENES FUERA DEL LOCAL DEL ASEGURADO

RC CRUZADA considerando al INSSJP como tercero.

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

Ubicación de Riesgo: República Argentina y/o ubicación/es donde el Co- Contratante realice la prestación indicada en el Pliego de Bases y Condiciones.

El Instituto deberá ser considerado asegurado adicional.

5. En los casos que el Co- Contratante deba ingresar con sus vehículos automotores propios a los predios del INSSJP, deberá presentar pólizas de automotores que cubran la Responsabilidad Civil por daños a bienes de terceros y lesiones y/o muerte de terceros transportados y no transportados con las siguientes leyendas en frente de póliza:

"En caso que un tercero reclame directa o indirectamente al INSSJP por un siniestro indemnizable por la presente cobertura, el INSSJP será considerada como asegurado para esta póliza".

"En caso que el vehículo ocasione daños a las instalaciones de INSSJP, o a su personal, el INSSJP será considerado un tercero para la presente póliza

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

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

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

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

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

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

10. Los certificados de cobertura deberán ser extendidos en papel membrete de la

Compañía Aseguradora y firmados en todas sus hojas, por funcionario responsable de la Compañía de Seguros, con indicación mediante sello aclaratorio de cargo y departamento al cual pertenece. Además, la fecha de los certificados de cobertura deberá ser como mínimo del día anterior a que se solicite el ingreso al INSSJP o dentro de los siete (7) días anteriores a dicha solicitud debiendo indicar expresamente la existencia o no de deudas. No se aceptarán, bajo ninguna circunstancia certificados de cobertura, y toda otra documentación, expedida y firmada por Productores Asesores Directos o Brokers de seguros que no cuenten con el correspondiente aval de las compañías aseguradora.

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

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

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

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

Ley de Política Ambiental Nacional

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

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

ANEXO V**DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD**

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

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

Apoderado legal

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO VI**DECLARACIÓN JURADA DE CESION DE DATOS A TERCEROS**

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

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

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

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

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

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

Firma - Aclaración - DNI

ANEXO VII**DECLARACIÓN JURADA DE APERCIBIMIENTOS Y/O SANCIONES**

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 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.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO VIII**DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS TECNICOS**

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

- Los renglones cotizados se encuentran debidamente registrados y autorizados para su venta y uso por Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica (A.N.M.A.T.), conforme a la normativa vigente
- Cuento con habilitación y autorización de funcionamiento vigente expedido por la Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica (A.N.M.A.T.).

A tal efecto me comprometo a presentar la documentación respaldatoria emitida por la autoridad sanitaria competente, en caso de ser requerida por el Instituto

Firma
Director técnico

Aclaración

Fecha y lugar

Firma
Apoderado legal

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 - EX-2025-11600661-INSSJP-GESP#INSSJP - CA s/Adquisición de insumos descartables con destino a la Unidad Asistencial Dr. César Milstein (C.A.B.A).

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 39 pagina/s.