

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 Lavandería con provisión en comodato de ropa de uso hospitalario con destino al Hospital Dr. Bernardo A. Houssay de la ciudad de Mar del Plata, incluyendo servicio de lavado, planchado, desinfección, mantenimiento, transporte, acondicionamiento y retiro de ropa sucia, por el término de doce (12) meses, con opción a prórroga por hasta igual periodo.
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 abierta.
Expediente electrónico	EX-2024-121336309- -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	consultapliegobs@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 de un servicio de Lavandería con provisión en comodato de ropa de uso hospitalario con destino al Hospital Dr. Bernardo A. Houssay de la ciudad de Mar del Plata, incluyendo servicio de lavado, planchado, desinfección, mantenimiento, transporte, acondicionamiento y retiro de ropa sucia, por el término de doce (12) meses, con opción a prórroga por hasta igual periodo.

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 requisitos técnicos.
ANEXO VI	Declaración Jurada de confidencialidad .
ANEXO VII	Declaración Jurada de cesión de datos a terceros.
ANEXO VIII	Constancia de visita a las instalaciones.
ANEXO IX	Metodología Simplificada De Redeterminación De Precios.
ANEXO X	Estructura de Ponderación.
ANEXO XI	Formulario de Solicitud de Redeterminación de Precios.

ARTÍCULO 2°.- TERMINOLOGÍA.

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

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

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

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

Área Requirente: Gerencia de 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.

Asimismo, será de aplicación a la presente contratación la cláusula de Redeterminación de Precios prevista en el artículo 99° del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente y su

modificatoria RESOL-2024-1893-INSSJP-DE#INSSJP, en un todo de acuerdo con el ANEXO IX de la presente contratación.

ARTÍCULO 4º.- 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 abierta de acuerdo a lo establecido en los artículos 38º inciso c), 42º inciso a), 45º inciso 1) y 2), 46º inciso 2 a) del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente.

La clase y modalidad aquí establecidas se emplean bajo los siguientes términos:

Clase:

- *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 Abierta:* Cuando la cantidad de unidades de los bienes o servicios a adquirir durante el periodo de vigencia del contrato no se pudiere prefijar en el pliego con suficiente precisión, de manera tal que el Instituto pueda realizar los requerimientos de acuerdo con las necesidades del servicio, durante el lapso de duración previsto y al precio unitario adjudicado. La no emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de dichas solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima en la orden de compra, no generará ninguna responsabilidad para el Instituto y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor de los adjudicatarios.

ARTÍCULO 5º.- 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 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) Nómima 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) Nómima 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 VI)**.
- 7. Declaración Jurada de Cesión de Datos a Terceros **(Según Anexo VII)**.
- 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. Declaración jurada de requisitos técnicos (**Según Anexo V**).

13. Constancia de visita a las instalaciones (**Según Anexo VIII**).

14. Antecedentes que acrediten experiencia en la ejecución de servicios similares al objeto de la presente.

15. Documentación que certifique que el oferente se encuentra inscripto en el Registro Público que regula su actividad en la región que se desempeña (Registro de OPDS para los oferentes radicados en la Provincia de Buenos Aires).

16. Habilitación Municipal y documentación que acredite la ubicación de la Planta de Procesamiento.

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 (OBLIGATORIO).

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:

Nombre y apellido: Julia Nogueira

Teléfonos: (0223) 489-5240 / 489-5301 / 499-1290 INT. 660

Correo electrónico: jnogueira@pami.org.ar

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

ARTÍCULO 12° .- MUESTRAS.

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

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

identificación de cada una de las piezas presentadas como muestras.

ARTÍCULO 13° .- OFERTA ECONÓMICA.

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

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

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

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

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

Cotización total.

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

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 17º. – 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 18º.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

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

Documentación complementaria.

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

conveniente.

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

ARTÍCULO 19°. - DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

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

ARTÍCULO 20°. - MEJORA DE OFERTAS.

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

ARTÍCULO 21°. - ADJUDICACIÓN.

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

Tipo de adjudicación

Adjudicación total a un único oferente.

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

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

ARTÍCULO 23°. - VIGENCIA DEL CONTRATO // PLAZO DE ENTREGA.

Vigencia del contrato:

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

Plazo de entrega/ inicio de la prestación:

El servicio deberá iniciar dentro de los CINCO (5) días corridos contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

ARTÍCULO 24°.- LUGAR DE ENTREGA/ PRESTACIÓN.

La prestación deberá realizarse en el Hospital Dr. Bernardo A. Houssay, Dirección: Juan B. Justo 1774/76, Mar del Plata.

El transporte será a cargo del proveedor. La empresa debe concurrir con personal y elementos propios suficientes, de acuerdo al volumen de entrega/retiro, para la carga/descarga en el lugar indicado por personal técnico del Hospital. Estarán a cargo del adjudicatario todos los gastos que demande la entrega/retiro de los elementos (impuestos, seguros, fletes, acarreos, mano de obra para la estiba y viáticos del personal, etc.).

ARTÍCULO 25°.- PERSONAL DE CONTACTO OPERATIVO.

Previo al inicio el adjudicatario deberá tomar contacto con el área requirente, Sra. Julia Nogueira, correo electrónico: jnogueira@pami.org.ar, Teléfono (0223) 489-5301, 499-1290, 489-5240 INT. 660, 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°.- RECEPCIÓN DEFINITIVA.

La Recepción Definitiva será otorgada dentro de los primeros DIEZ (10) días corridos del mes siguiente de prestado el servicio, 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

ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES

La ropa de uso hospitalario a afectarse al servicio se compone de:

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD INICIAL EN COMODATO ENTREGAR
1	Sabana lisa	Unidad	2000
2	Funda de almohada	Unidad	1000
3	Cubre cama	Unidad	600
4	Manta/frazada	Unidad	500
5	Zalea	Unidad	1200
6	Ambos en V	Unidad	400
7	Camisolín Quirófano	Unidad	270
8	Compresas fenestradas	Unidad	100
9	Sabana Cirugía Grande	Unidad	180
10	Camilleros	Unidad	200
11	Compresa Lisa	Unidad	360
12	Sabana Cirugía Mediana	Unidad	180
13	Funda Finochietto	Unidad	100
14	Camisolín paciente (s/manga)	Unidad	1000
15	Sabana Cirugía Chica	Unidad	180

1- CONTROL DEL SERVICIO:

El Hospital designara una persona o dependencia del efector destinatario del servicio y/o base para realizar tareas de supervisión de los servicios prestados por la empresa adjudicataria.

Personal de la empresa se hará presente ante el llamado de esta persona o dependencia designada sin tener esta última que revestir importancia o urgencia ante la adjudicataria.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES	
1.DOTACIÓN DEL PERSONAL:	La firma que resultare adjudicada deberá emplear operarios competentes y en número suficiente para la ejecución de los trabajos que sean necesarios realizar para el exacto cumplimiento del contrato. El presente servicio será prestado con los adecuados conocimientos técnicos-profesionales que el arte imponga, personal calificado provisto del correspondiente apoyo de medios de comunicación; capacitado para resolver a la brevedad cualquier tipo de inconveniente propio del servicio. El personal designado para prestar el servicio deberá ser siempre el mismo y, dentro de las instalaciones del Hospital (Bases Centrales y/o Bases Operativas), deberá llevar la identificación de la empresa adjudicataria y sus datos personales. La Supervisión del Hospital podrá indicar el cambio de aquel personal debiendo el adjudicatario retirarlo en un plazo de veinticuatro (24) horas. La empresa que resulte adjudicataria deberá proveer todo el personal para efectuar el servicio y asumirá la responsabilidad absoluta por la prestación, dejando expresamente aclarado que eximirá al Hospital de cualquier tipo de reclamo formulado por el personal que se desempeñe en el servicio. En caso que el Hospital deba responder por los mencionados reclamos, solicitará a la empresa, los importes que hubiera tenido que abonar, sin perjuicio de poder requerir de ésta por los daños y perjuicios que tal circunstancia acarree para el Organismo, con más los intereses por las sumas abonadas. Tal circunstancia constituirá incumplimiento por parte de la firma de las obligaciones a su cargo, siendo exclusivo responsable por los actos del personal afectado al servicio, ya sea que los mismos estén o no originados con motivo o en ocasión de la prestación, eximiendo al Hospital por cualquier responsabilidad derivada de tales actos, pudiendo éste requerir cualquier suma que abone por tal concepto.

2- SEGURIDAD E HIGIENE	El Servicio de Higiene y Seguridad del efector se regirá de acuerdo a lo determinado en la Ley 19.587, de Higiene y Seguridad en el Trabajo, Decreto 351/79 y sus modificatorias. Controlará el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del Adjudicatario que se solicitarán previo al inicio de la prestación: a. Programa de Seguridad. b. Procedimientos Específicos y Análisis de Riesgo. c. Plan de Contingencias / Emergencias (Sujeto al Plan de la Unidad Edilicia). d. Política de Seguridad Propia de la Empresa. e. Capacitación de inducción general y específica para todo el personal afectado a las tareas según el perfil del puesto, con sus respectivas planillas de asistencia y temarios correspondiente. f. Póliza de seguro de accidentes personales o ART con cláusula de no repetición. g. Listado de máquinas y herramientas. h. Libreta Sanitaria, Ley Nº 2183 de todo el personal afectado al servicio. i. Aprobación del Manual de Procedimientos y Operaciones de Limpieza y Bioseguridad para Efectores Sanitarios. j. "Constancias de entrega de elementos de protección personal" k. Asistencia mensual (según requerimientos) del profesional de Higiene y Seguridad con constancia de visita en libro de servicios. l. Ficha técnica.						
3.-LUGAR DE RETIRO:	Hospital Dr. Bernardo A. Houssay. Calle Juan B. Justo Nº 1774/6, ciudad de Mar del Plata. Así como sus otros ingresos por las calles Fleming 98, o Fleming 50, según determine el personal técnico del Hospital.						
4- DIAS Y HORARIOS :	Detalle de los cronogramas de entrega de ropa limpia y retiro de ropa sucia del destinatario del servicio: <table border="1" data-bbox="695 1668 1147 1809"> <tr> <th colspan="2">LUNES A DOMINGO, 1 VEZ POR DÍA:</th></tr> <tr> <th>ENTREGA</th><th>RETIRO</th></tr> <tr> <td>12:00 HS</td><td>06:00 HS</td></tr> </table> Los horarios podrán ser modificados según la necesidad del Hospital. En caso de eventualidades por emergencias el Hospital podrá solicitar entregas en los turnos que indique.	LUNES A DOMINGO, 1 VEZ POR DÍA:		ENTREGA	RETIRO	12:00 HS	06:00 HS
LUNES A DOMINGO, 1 VEZ POR DÍA:							
ENTREGA	RETIRO						
12:00 HS	06:00 HS						

5- RETIRO DE ROPA SUCIA: El retiro de la ropa sucia contara con las siguientes características:	a. No deberán quedar en el lugar de conteo de ropa, residuos o desechos generados en el mismo para lo cual existirán en el sector contenedores para tal efecto b. El personal que realiza la operación de transporte deberá estar provisto de equipamiento de protección personal como: guantes, barbijos, cofias, antiparras, prendas de mangas largas, pantalones largos, calzado cerrado, y todo aquello necesario conforme a los riesgos potenciales del tipo de operativa realizada. c. Todo el personal operativo deberá estar vacunado según el plan de vacunación vigente que incluye entre otras: vacuna antitetánica y vacuna hepatitis "B". El proveedor estará a cargo de la vacunación de su personal, elevando el registro correspondiente según las especificaciones de la unidad asistencial. ENTREGA DE ROPA LIMPIA Y PLANCHADA: La ropa deberá ser entregada exclusivamente en el Servicio de Ropería en los horarios y cantidades acordadas. Las mismas serán verificadas entre personal del Proveedor y del Servicio de Ropería / Quirófano. Ambas conformarán el remito de la operación. La ropa no podrá ser entregada húmeda o manchada. Las prendas que necesiten un relavado, se hará constar en él remito con las causas correspondientes a su no conformidad. CONTROL: Tanto en el retiro como en la entrega de ropa deberá encontrarse presente un agente del Servicio de Ropería / Quirófano y un representante del proveedor, este último efectuará el conteo con la supervisión del representante del Servicio de Ropería haciendo constar en un remito las cantidades.
--	---

6- EQUIPO DE CIRUGÍA: cada uno de ellos estará compuesto por las siguientes prendas	EQUIPOS DE CIRUGÍA COMUNES • 2 Funda de Finochietto • 3 Compresas grandes o campos de quirófano. • 4 Compresas medianas de quirófano • 3 Camisolines de quirófano. • 1 Compresa fenestrada. • 4 Compresas chicas. EQUIPOS DE CIRUGÍA (TRAUMATOLOGÍA) • 2 Funda de Finochietto. • 4 Compresas grandes o campos de quirófano. • 4 Compresas medianas de quirófano. • 4 Camisolines de quirófano. • 1 Compresa fenestrada. • 4 Compresas chicas. EQUIPOS DE CIRUGÍA (CARDIOVASCULAR) • 2 Funda de Finochietto. • 15 Compresas grandes o campos de quirófano. • 15 Sábana de cirugía chica o campo chico de quirófano. • 4 Camisolines marsupiales de quirófano. • 1 Compresa fenestrada. • 4 Compresas chicas. La composición expuesta anteriormente puede variar a requerimiento del área de Quirófano, de acuerdo a la especialidad quirúrgica.
	a. En caso de producirse un aumento de demanda por emergencias médicas, el proveedor deberá realizar las entregas en los horarios que el efector requiera. b. La ropa limpia será entregada sin manchas ni deterioros. Si hubiere prendas rotas por desgastes de uso, las mismas serán devueltas para su reemplazo a cargo del adjudicatario. c. La ropa se entregará agrupada en paquetes, planchada, clasificadas por prendas envueltas en bolsas de polietileno

7-PRESENTACIÓN DE LAS PRENDAS-CONDICIONES :	transparente resistente, de acuerdo al peso que contengan, haciéndose cargo el adjudicado del costo de las mismas. d. Las sábanas en paquetes de veinte (20) unidades. El resto por tipo de prenda. En ningún caso se mezclarán, a fin de facilitar su control.
8-TRANSPORTE FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL:	El traslado de la ropa desde el hospital hasta las instalaciones del proveedor y viceversa, se realizará a través de vehículos del proveedor, los cuales deberán: a. Tener la caja de transporte de carrocería cerrada y de fácil limpieza, lo que se hará antes de colocar la ropa lavada. b. No podrá trasladar ropa sucia junto a la limpia en la misma caja. La unidad asistencial podrá rechazar todo el envío si detecta ropa sucia dentro del mismo lugar. c. Si hubiera más de un compartimiento en la caja de transporte del vehículo, estos deberán ser de características constructivas permanentes, de estructura rígida y disponer de puertas distintas para cada área y estar adaptados a las condiciones de higiene para el transporte de la ropa.
9-EQUIPAMIENTO DE MAQUINAS:	a. Deberá contar con la cantidad necesaria de máquinas lava centrifugadoras con barrera sanitaria, secadoras de aire caliente y sistema de planchado. Se deberá indicar el año de fabricación de las mismas y detalle de la capacidad instalada medida en kilos de ropa a procesar. b. Deberá disponer de un equipo electrógeno, a los efectos de asegurar el normal proceso y horarios del servicio en cuestión, en caso de corte de energía. El equipo deberá estar siempre operativo y tener capacidad de asegurar el consumo de energía necesaria.

10-SISTEMA DE LAVADO:	a. Se realizará un lavado profundo con lavadoras sanitarias, eliminando manchas y con la descontaminación adecuada con el tratamiento específico ya que la ropa será enviada y rotulada como "Contaminada". Se realizará enjuague previo a todas las prendas antes de lavarlas. b. Para la ropa contaminada se hará un enjuague previo con hipoclorito al 1 % de 15 a 20 minutos, teniendo en cuenta que la ropa utilizada por los pacientes está contaminada con microorganismos, para eliminar la suciedad y la contaminación microbiana de la ropa sucia, el agua de los lavarropas deberá alcanzar una temperatura no inferior a los 70°, durante 20 o 25 minutos. c. Los detergentes o jabones utilizados deben ser biodegradables. d. Manchas: Se realizará inmersiones en agua a temperatura normal para las prendas con manchas de sangre. En agua a 45° de temperatura para las manchas oleosas, podrá adicionarse blanqueador al ciclo de lavado.
11-SISTEMA DE PLANCHADO:	a. Las prendas deberán entregarse planchadas y empaquetadas según el tipo. En la ropa de cama deberá cuidarse particularmente que no queden arrugas, pliegues o dobleces. b. La ropa para planchar o ya planchada, bajo ningún concepto podrá tener contacto con la ropa sucia o donde se realiza el lavado.
12-CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LAS INSTALACIONES DEL LAVADERO:	a. Deberá ser de uso sanitario exclusivo o en su defecto disponer de barrera sanitaria permanente dentro de las instalaciones, de manera que bajo ningún concepto pueda procesar prendas de otros rubros, como ser hotelería, gastronomía, otros. b. Las instalaciones deberán contar con espacio amplio y ventilado con comodidad suficiente para el funcionamiento y procedimiento normal del lavado.

	c. Deberá contar con pisos y paredes de superficies lisas que permitan limpieza y desinfección.
13-AUDITORÍA	El Hospital se reserva el derecho de auditoría y supervisión de las obligaciones asumidas por el prestador a los fines de posibilitar el ejercicio de esta facultad, el prestador se obliga a garantizar el libre acceso de los profesionales o personal del Hospital con el fin de realizar las auditorias que estime corresponder.
14- DECLARACIÓN DE HORARIO DE LAVADO:	La firma adjudicataria deberá declarar el horario de lavado de las prendas a los efectos de poder proceder a su inspección cuando a criterio del Hospital lo considere conveniente.
15-PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE FUERZA MAYOR:	La empresa deberá contar con un plan de contingencia ante casos de fuerza mayor o fortuita que incidan en la normal prestación del servicio.
16.-MERMAS DE STOCK:	En el caso de rotura o extravío de prendas por causa imputable al proveedor, estas deberán ser repuestas por parte del mismo, por nuevas de igual calidad y cantidad.
17-CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS A PROVEER	Todas las prendas deberán estar revisadas por el proveedor, sin excedente de hilos o costuras zafadas, sin frunces, ni dobleces. Asimismo, deberán responder a la siguiente tipificación: detallada a continuación: Las medidas de las prendas son aproximadas, pudiendo variar las mismas entre (más o menos) 5cms o 50mm. ITEM N.º 1: SÁBANA LISA Medidas: 1,50m de ancho por 2,50m de largo / 1,90 de ancho por 2,90 de largo. Vista de 4cm. y dobladillo en todos sus lados con costura recta simple, remates y/o atraques. Hilos: 40/2 cabos de algodón 100% mercerizado y gaseado a tono con la tela, colores firmes. Tipo de Tela: Algodón 100%, trama 387 hilos por dm lineal Tipo: Grafa Color: blanco. ITEM N.º 2: FUNDA DE ALMOHADA

	Medidas: 1,00m de largo por 0,45m de ancho. Confeccionada en una o dos piezas unidas por costura overlock con puntada de seguridad. Para terminación se deberán dejar dos vistas de 4 cm. con pespuntos, atraques y/o remates. Hilos: 40/2 cabos de algodón 100% mercerizado y gaseado a tono con la tela, colores firmes. Tipo de Tela: Algodón 100%, trama 387 hilos por dm lineal Tipo Grafa. Color blanco. ITEM N.º 3: CUBRECAMA Medidas: 2,60 m (+- 10 cm) de largo por 1,60 m (+- 10 cm) de ancho. Tela: nido de abeja, algodón 100 % Color: blanco. Totalmente dobladillada de 1,5 cm. de ancho con un solo pespunte, atraques y/o remates de costura. ITEM N.º 4: MANTAS / FRAZADA Etiqueta de composición de tela. Confeccionada en tela mezcla 90% acrílico y 10% Poliéster. Compacta acrílico, totalmente ribeteada en tafeta con tres costuras. Colores combinados claros. ITEM N.º 5: ZALEA Medida: 1,50 x 1,20 m. Totalmente dobladillada 1,5 cm. Hilos: 40/2 cabos de algodón 100% mercerizado y gaseado a tono con la tela, colores firmes. Tipo de Tela: Algodón 100%, trama 150 hilos por dm lineal, cadena 220 hilos por dm lineal, 190 grs. /m2 de tejido sarga. Color blanco. ITEM N.º 6: AMBOS EN V a. CASACA DEL AMBO: Confección: modelo clásico, escote en V. Delantero liso con un bolsillo de pecho plaque, lado izquierdo y 2 bolsillos plaque inferiores, faldón recto, dobladillo de 3 cm. Espalda lisa, con costura al centro y/o entera, faldón recto, dobladillo interno de 3 cm. Mangas cortas o japonesas, dobladillos internos de 3 cm. Cuello: escote en V, en su interior deberá llevar un refuerzo de la misma tela, ancho del refuerzo 4 cm.
--	--

	Bolsillos: superiores plaque, con vista interna de 3 cm. Abertura de 13 cm. Profundidad 15 cm. Inferior, plaque con vista interna de 3 cm. Abertura 17 cm, profundidad 19 cm. Costura: cerrado frente con espalda, hombros y mangas con costura overlock y pespunte de seguridad, remates y/o atraques. Hilos: 40/2 cabos de algodón 100% mercerizado y gaseado a tono con la tela, colores firmes. Tipo de tela: Algodón 35 %, poliéster 65 %. Trama 239 hilos por dm lineal, cadena 379 hilos por dm lineal, 150 grs. /m2 de tejido tafetán/brin. Color verde quirófano. Talles: Talles para mangas largas: Talle Contorno Largo Largo Manga Pequeño 0.56 m 0.68 m 0.36 m Mediano 0.60 m 0.70 m 0.37 m Grande 0.64 m 0.74 m 0.40 m Extra-Grande 0.70 m 0.75 m 0.42 m Talles para mangas japonesa: Talle Distancia entre las vistas de la manga Pequeño 0.82 m Mediano 0.85 m Grande 0.86 m Extra-grande 0.92 m b. PANTALÓN DEL AMBO: Confección: Modelo tipo pijama. Delantero: liso, bota con dobladillo interno de 3 cm. Trasero liso, con bolsillo plaque derecho, bota con dobladillo de 3cm. Cintura: con elástico de no menos de 2,5 cm. de ancho colocado junto con tira para ajustar y rematado con uno o dos pespuntos. Bolsillo: Plaque con vista interna de 3 cm. Abertura 13 cm. Profundidad 15 m. Lado derecho. Costuras: Cerrado lateral, entrepiernas y tiro con costura overlock y pespunte de seguridad, remates y atraques.
--	--

	Hilos: 40/2 cabos de algodón 100 % mercerizados y gaseados a tono con la tela, colores firmes. ITEM N.º 7: CAMISOLÍN QUIRÓFANO Medidas: Ancho medio pecho 70 cm.; Largo de manga pegada 36 cm.; Largo Total 124 cm. Delantero liso con refuerzo en pechera interna de la misma tela que la prenda; espalda con abertura longitudinal; cuello de escote redondo con tirilla para terminación que se deberá prolongar 20cm para su atadura; 4 tiras de ajuste, 2 en los extremos de las espaldas, una en la cara interna derecha y otra en la cara externa izquierda, las mismas deberán estar colocadas a 44cm del borde del cuello. Mangas: largas, pegadas con puños de Ribb, dobles, algodón 100%, 10 cm. de largo. Costuras: unión frente y espalda, puños, hombros, pegado de mangas y cerrado de las mismas con costura overlock con puntada de seguridad, bordes expuestos sobrehilados, dobladillos de 3cm. con atraques y/o remates. Hilos: 40/2 cabos de algodón 100% mercerizado y gaseado a tono con la tela, colores firmes. Tipo de Tela: Algodón 100%, trama 219 hilos por dm lineal, cadena 249 hilos por dm lineal, 185 grs. /m2 de tejido Tafetán. Color verde quirófano. ITEM N.º 8: COMPRESA FENESTRADA Medida: 1.50 x 2.50 m. (+/- 5%) Totalmente dobladillada con un solo pespunte atraques y/o remates de costura, con fenestración central 6 cm. Terminada con refuerzo de la misma tela, costura recta con pespunte. Hilos: 40/2 cabos de algodón 100% mercerizado y gaseado a tono con la tela, colores firmes. Tipo de Tela: Algodón 100%, trama 219 hilos por dm lineal, cadena 249 hilos por dm lineal, 185 grs. /m2 de tejido Tafetán. ITEM N.º 9: SÁBANA CIRUGÍA GRANDE
--	--

	Medidas: 1,50m de ancho por 2,50m de largo. Vista de 4cm. y dobladillo en todos sus lados con costura recta simple, remates y/o atraques. Hilos: 40/2 cabos de algodón 100% mercerizado y gaseado a tono con la tela, colores firmes. Tipo de Tela: Algodón 100%, trama 387 hilos por dm lineal Tipo: Grafa. Color verde quirófano. ITEM N.º 10: CAMILLEROS Camilleros de Brin verde con proceso indathren de 2.60m x 0.90m con 4 tiras para sujetar a la camilla, de 0.50 cm de largo c/u. ITEM N.º 11: COMPRESA LISA Medida: 0.70 x 0.70m. (+/- 5%) Totalmente dobladillada con un solo pespunte atraques y/o remates de costura. Terminada con refuerzo de la misma tela, costura recta con pespunte. Hilos: 40/2 cabos de algodón 100% mercerizado y gaseado a tono con la tela, colores firmes. Tipo de Tela: Algodón 100%, trama 219 hilos por dm lineal, cadena 249 hilos por dm lineal, 185 grs. /m2 de tejido Tafetán. Color verde quirófano. ITEM N.º 12: SÁBANA CIRUGÍA MEDIANA Medidas: 1,50m de ancho por 1,00m de largo Vista de 4cm. y dobladillo en todos sus lados con costura recta simple, remates y/o atraques. Hilos: 40/2 cabos de algodón 100% mercerizado y gaseado a tono con la tela, colores firmes. Tipo de Tela: Algodón 100%, trama 387 hilos por dm lineal Tipo: Grafa. Color verde quirófano. ITEM N.º 13: FUNDA DE FINOCHIETTO Medidas: 2.50 x 1.50 Plegada y con costura en 2 de sus bordes, lo que permite vestir la mesa de instrumentación quirúrgica.
--	---

	Hilos: 40/2 cabos de algodón 100% mercerizado y gaseado a tono con la tela, colores firmes. Tipo de Tela: Algodón 100%, trama 387 hilos por dm lineal Tipo: Grafa. Color verde quirófano. ITEM N.º 14: CAMISOLÍN PACIENTE Sin mangas. Material: Brin. Color: Indistinto. Composición: 100% algodón. Medidas: 1,50 mts x 1,30 mts largo (aproximadamente). Cuello redondo. ITEM N.º 15: SÁBANA CIRUGÍA CHICA Medidas: 0,75m de ancho por 1,00m de largo. Vista de 4cm. y dobladillo en todos sus lados con costura recta simple, remates y/o atraques. Hilos: 40/2 cabos de algodón 100% mercerizado y gaseado a tono con la tela, colores firmes. Tipo de Tela: Algodón 100%, trama 387 hilos por dm lineal Tipo: Grafa. Color verde quirófano.
--	---

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.....

REGLÓN	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD HASTA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL HASTA
ÚNICO	Servicio de Lavandería con provisión en comodato de ropa e uso hospitalario con destino al Hospital Dr. Bernardo A. Houssay, incluyendo servicio de lavado, planchado desinfección, mantenimiento, transporte acondicionamiento y retiro de ropa sucia	UNIDAD	276.000		
MONTO TOTAL OFERTADO HASTA					\$

EL MONTO TOTAL OFERTADO SON PESOS HASTA :

.....

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

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO III**DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR**

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

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

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

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

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

1. Deberá asegurar a todo el personal que afecte al desarrollo y cumplimiento del trabajo que se contrate contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Tales seguros deberán ser contratados en una ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO (A.R.T.).

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

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

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

•Cobertura en caso de muerte	\$ 15.000.000
•Cobertura en caso de invalidez	\$ 15.000.000
•Contribución en los gastos de asistencia médico farmacéutica	\$ 5.000.000

Los seguros deberán contener las siguientes cláusulas:

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

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

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

4. El Co-contratante del servicio deberá tomar por su cuenta y riesgo un seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva con un monto no menor a \$ 30.000.000 y 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

CONTAMINACION Y POLUCION SUBITA E IMPREVISTA

RC CRUZADA considerando al INSSJP como tercero.

En la póliza deberá indicarse el detalle de la actividad a realizar por el Co-Contratante

Ubicación de Riesgo: República Argentina.

El Instituto deberá ser considerado asegurado adicional.

5. El Co- Contratante deberá contar con los seguros vigentes de todos los vehículos automotores que estén prestando servicio al INSSJP, los cuales, deberán contener la cobertura de responsabilidad civil por daños a bienes de terceros y lesiones y/o muerte de terceros transportados y no transportados con la suma asegurada máxima que establece la Superintendencia de Seguros de la Nación al momento del inicio del servicio y deberán incorporar la siguiente leyenda 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 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 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:

- Mantendré los servicios en todo el plazo de contratación, contando con un plan de contingencia en casos de fuerza mayor o fortuita que incidan en la normal prestación del servicio.
- Durante el tiempo de contratación cumpliremos con la normativa vigente aplicable que lo habilita o autoriza para el ejercicio de su actividad.
- En eventos que requieran un incremento de la capacidad operativa de la institución, supliré las exigencias adicionales en ropa y demás insumos necesarios para atender dicha necesidad, con un tiempo de respuesta no mayor a 2 horas.
- Todos los insumos necesarios para la prestación del servicio que utilizare, cumplirán con los requerimientos de la norma de conductas básicas en bioseguridad y garantizar la calidad de la desinfección, lo cual, en cualquier momento puede ser verificado por Supervisión del INSSJP
- Proveeré ropa en COMODATO de calidad y en buen estado. La misma no tendrá logos de otras instituciones.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO VI**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 VII**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 VIII**CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES**

Compulsa Abreviada N°..... /

Expte. N°

El que suscribe:....., en su carácter de representante de la empresa:....., deja constancia que en fecha:....., ha procedido a visitar el inmueble sito en Av. Juan B. Justo 1774/76 (ciudad de Mar del Plata) habiéndose interiorizado y tomado conocimiento de todo aquello que resulte indispensable para una correcta cotización al momento de realizar su oferta para la presente contratación, que tiene por objeto Servicio de Lavandería con provisión en comodato de ropa de uso hospitalario con destino al Hospital Dr. Bernardo A. Houssay de la ciudad de Mar del Plata, incluyendo servicio de lavado, planchado, desinfección, mantenimiento, transporte, acondicionamiento y retiro de ropa sucia, por el término de doce (12) meses, con opción a prórroga por igual período.

RAZON SOCIAL:.....

Firma:.....

Nombres y Apellido:.....

Documento de Identidad:.....

Teléfono N°:.....

INSSJP:

Firma:.....

Nombres y Apellido:.....

Legajo:.....

ANEXO IX**METODOLOGÍA SIMPLIFICADA DE REDETERMINACIÓN DE PRECIOS**

1.- VARIACIÓN DE REFERENCIA: Los precios del contrato podrán ser redeterminados a partir del mes en que los factores, conforme a lo establecido en la Estructura de Ponderación que como ANEXO X se incorpora a la presente, hayan adquirido una Variación de Referencia del 10,00% (DIEZ CON 00/100 POR CIENTO) o superior.

2.- DETERMINACIÓN DE LA VARIACIÓN DE REFERENCIA: La Variación de Referencia para las Redeterminaciones de Precios, se establecerá utilizando los índices que surjan en la primera publicación inmediata posterior al mes en análisis, correspondiéndose éstos al último publicado al momento de la solicitud, conforme a lo establecido en la Estructura de Ponderación, que como ANEXO X se incorpora a la presente. Para el cálculo de la Variación de Referencia, así como para el de las Redeterminaciones de Precios, deberá considerarse la cantidad de decimales de los índices que surjan de las publicaciones citadas en el párrafo anterior, siendo su máximo 2 (DOS) decimales.

3.- ADMISIBILIDAD DE LA REDETERMINACIÓN: Los precios del contrato, correspondientes a la parte pendiente de ejecución o cumplimiento, podrán ser redeterminados a solicitud del co-contratante a partir del mes en que los valores de los factores que componen la Estructura de Ponderación, que como ANEXO X se incorpora a la presente, hayan adquirido un valor tal que reflejen una variación promedio ponderada, Variación de Referencia, del 10,00% (DIEZ 00/100 POR CIENTO) o superior, respecto de los valores establecidos en el contrato original o al de los valores resultantes de la última redeterminación, según corresponda.

4.- NUEVOS PRECIOS: Los nuevos precios que se redeterminen se aplicarán a la parte pendiente de ejecución o cumplimiento al inicio del mes en que se produce la Variación de Referencia, excepto las circunstancias descriptas en el punto 6 de la presente metodología. En el supuesto de que la solicitud de redeterminación se hubiere presentado pasados los 45 (CUARENTA Y CINCO) días corridos contados desde el último día del mes en que se haya superado la Variación de Referencia, los nuevos precios se aplicarán a la parte del contrato faltante de ejecutar al inicio del mes siguiente en que se hubiera formalizado aquella solicitud. La variación de los precios, siempre que se cumpla la admisibilidad de la redeterminación, se tomará como base de los precios del contrato a fin de certificar los servicios que se ejecuten en los períodos que corresponda.

5.- ALÍCUOTAS IMPOSITIVAS, ADUANERAS Y/O CARGAS SOCIALES: Los aumentos o reducciones de las alícuotas impositivas, aduaneras o de cargas sociales trasladables, serán

reconocidos en el precio a pagar a los co-contratantes a partir del momento en que entren en vigencia las normas que los dispongan, en su probada incidencia.

6.- MORA O ATRASO EN LA EJECUCIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES AL CO-CONTRATANTE: Los servicios que no se hubieran ejecutado o que no se ejecuten en el momento previsto, por causas imputables al co-contratante, se liquidarán con los precios correspondientes a la fecha en que debieron haberse cumplido, sin perjuicio de las penalidades que pudieren corresponder.

7.- ANTICIPO FINANCIERO: El otorgamiento de anticipos financieros o toda modalidad que implique el adelanto de sumas de dinero por parte del INSTITUTO por el motivo que resulte, deberá entenderse que el porcentaje del contrato equivalente a las sumas percibidas por el contratista en dicho concepto, permanecerá fijo e inamovible durante la ejecución del contrato, sin posibilidad alguna de ser objeto de redeterminación, a partir del mes en que el INSTITUTO acredite su efectivo cobro por la modalidad que fuere.

8.- ADICIONALES, MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES DE LAS CONTRATACIONES: Tanto los adicionales, como las modificaciones y/o ampliaciones, serán consideradas a valores de la última Redeterminación de Precios aprobada, aplicándose asimismo las Redeterminaciones de Precios que se encuentren aprobadas para el contrato a ese momento.

9.- FORMA DE LA REDETERMINACIÓN: Serán redeterminados cada uno de los precios de los ítems que componen el contrato. A tal fin se utilizará la Estructura de Ponderación, que como ANEXO X se incorpora a la presente, la que no podrá ser modificada durante la vigencia del contrato, ni podrá formularse alguna a modo de contrapropuesta.

10.- FACTOR DE PONDERACIÓN DE LA REDETERMINACIÓN DE PRECIOS: Las Redeterminaciones de Precios serán equivalentes al 90,00% (NOVENTA CON 00/100 POR CIENTO) de la Variación de Referencia.

11.- PLAZO DE SOLICITUD: Las solicitudes de Redeterminación de Precios deberán ser presentadas hasta con una antelación mínima de 30 (TREINTA) días corridos anteriores a la fecha de terminación del contrato respecto del cual se hubieran solicitado. Vencido dicho plazo, ninguna solicitud será aceptada.

12.- FORMA Y CONTENIDO DE LA SOLICITUD: En su presentación el co-contratante deberá acreditar que se ha verificado la Variación de Referencia exigida en la normativa vigente mediante el detalle del cálculo respectivo, acompañando el mismo en soporte papel y digital, conjuntamente con la copia pertinente de los índices utilizados para el citado cómputo, como así también el correspondiente Formulario de Solicitud Redeterminación de Precios, que como

ANEXO XI se incorpora a la presente, sin perjuicio de la mayor documentación que se requiera en cada caso en particular.

La solicitud se presentará ante la Mesa General de Entradas y Salidas del Instituto, la que generará el Expediente Electrónico, en el que incluirá toda la presentación mencionada en el párrafo anterior y la enviará a la Coordinación de Redeterminación de Precios, dependiente de la Gerencia Económico Financiera, en la modalidad prevista por el INSTITUTO a tales fines.

13.- **TRATAMIENTO DE LA SOLICITUD DE REDETERMINACIÓN:** Recibida la petición y corroborado el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad por parte de la Coordinación de Redeterminación de Precios, dependiente de la Gerencia Económico Financiera, se remitirá la Solicitud a la Gerencia requirente, que por intermedio de sus áreas técnicas procederán a tomar la intervención de su competencia y a emitir los informes pertinentes, de los cuales deberá surgir, inequívocamente, las cantidades pendientes de ejecutar del contrato y los precios vigentes, ambas a la fecha de aplicación de la Variación de Referencia solicitada, y accesoriamente, toda otra información que permita el tratamiento de la Redeterminación de Precios por las distintas áreas del INSTITUTO.

14.- **APROBACIÓN DE LA REDETERMINACIÓN DE PRECIOS:** Una vez recabada la opinión de sus áreas técnicas dependientes, ya sea ésta a favor de la procedencia o rechazo de la Adecuación Provisoria de Precios, la Gerencia requirente remitirá las actuaciones a la Gerencia Económico Financiera.

Con dichas actuaciones la Coordinación de Redeterminación de Precios, dependiente de la Gerencia Económico Financiera emitirá el Informe Técnico que deberá contener:

A.- Verificación de la procedencia de la solicitud presentada, en función de la documentación contractual correspondiente;

B.- Certificación de la correspondencia de los índices utilizados y el cálculo de la Variación de Referencia a fin de determinar si se encuentra habilitado el procedimiento de adecuación solicitado;

C.- Determinación del porcentaje de variación a aprobar y el mes a partir del cual corresponde la aplicación de dicho porcentaje.

D.- Determinación de los nuevos precios unitarios y del monto total, ambos resultantes del procedimiento de Redeterminación de Precios.

E.- Determinación del nuevo monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato hasta cubrir el porcentaje establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas del nuevo monto total del mismo.

En todos los casos, la nueva Garantía deberá constituirse a satisfacción del INSTITUTO y ser de similar calidad a la originalmente constituida. No se abonarán certificados de servicios realizados que contengan los nuevos precios redeterminados, hasta tanto no se haya constituido la nueva Garantía de Cumplimiento de Contrato conforme las pautas antedichas. La Gerencia Económico Financiera, por intermedio de la Coordinación de Redeterminación de Precios, tendrá a su cargo el control de los métodos usados y/o cálculos realizados, se expedirá y elaborará un Proyecto de Acto Dispositivo en tal sentido y remitirá las actuaciones a la Gerencia de Asuntos Jurídicos, a fin de que se expida en el ámbito de su competencia. Cumplida dicha intervención, y en caso de no existir objeciones al respecto, se procederá a formalizar la aprobación o rechazo de la Redeterminación de Precios mediante la suscripción del Acto Dispositivo pertinente por parte de la Gerencia Económico Financiera.

En los supuestos de aprobación, el Acto Dispositivo deberá fijar la Redeterminación de Precios determinada, el mes a partir del cual corresponde la aplicación de la misma y el nuevo monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato que deberá integrar el co-contratante.

En los supuestos en los que el rechazo de la Redeterminación de Precios obedezca a defectos en la presentación atinentes inequívocamente a los métodos usados y/o cálculos realizados por el co-contratante, la Gerencia Económico Financiera no remitirá los actuados a la Gerencia de Asuntos Jurídicos y procederá a la suscripción del pertinente Acto Dispositivo.

En todos los casos, la decisión adoptada por el INSTITUTO deberá ser notificada en forma fehaciente al co contratante peticionante, conforme las modalidades previstas por el INSTITUTO a tales fines.

15.- REDETERMINACIONES DE PRECIOS SUCESIVAS: Advertida la existencia de nuevas Variaciones de Referencia que habiliten el presente mecanismo, el co-contratante podrá solicitar nuevas Redeterminación de Precios, cumplimentando nuevamente los requisitos exigidos por la presente. Las Redeterminación de Precios se tomarán como base para las siguientes que pudieran sustanciarse.

ANEXO X
ESTRUCTURA DE PONDERACIÓN

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

EX-2024-121336309- -INSSJP-GESP#INSSJP

Nombre del oferente:.....

	RUBROS	INCIDENCIAS (a)
1)	PRODUCTOS	10,00%
2)	TRATAMIENTOS	20,00%
3)	INSUMOS	30,00%
4)	MANO DE OBRA	30,00%
5)	GASTOS GENERALES	10,00%
	TOTAL	100,00%

	MES BASE (b)	MES CORTE (c)	(d)	(e)
	mmm/aaaa	Mmm/aaaa	(c/b) -1	dx
1)	Índice	Índice	calculo	calculo
2)	Índice	Índice	calculo	calculo
3)	Índice	Índice	calculo	calculo
4)	Índice	Índice	calculo	calculo
5)	Índice	Índice	calculo	calculo

Variación de referencia=Admisibilidad (f)	Sumatoria (e) =00,00%
Factor de ponderación=Redeterminación de Precios (g)	90,00% de (f)=00,00%

Fuentes de información de los precios de referencia de los insumos principales definidos, que serán de aplicación para el cálculo de la Variación de Referencia:

- 1) Publicación INDEC- Informes Técnicos, Índices de Precios: Sistema de Índices de Precios Mayoristas- Cuadro 1: Índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM). Productos textiles. Código: 17.
- 2) Publicación INDEC- Informes Técnicos, Índices de Precios: Sistema de Índices de Precios Mayoristas- Cuadro 1: Índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM). Máquinas para lavaderos industriales. Código: 2926.
- 3) Publicación INDEC- Informes Técnicos, Índices de Precios: Sistema de Índices de Precios Mayoristas- Cuadro 1: Índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM). Jabones y detergentes. Código: 2424.
- 4) Convenio Colectivo de Trabajo C.C.T. N° 526/08- RAMA LAVADEROS- Categoría 2- Retribución Básica- Valor hora
- 5) Tasa Nominal Anual Activa del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, considerando para cada mes calendario los valores vigentes el día 1ro (PRIMERO) o en su defecto, el día hábil posterior

La Estructura de Ponderación descripta será la tenida en cuenta al momento de efectuar las Solicitudes de Redeterminaciones de Precios, considerándose aceptadas por el oferente con la mera suscripción del presente Pliego.

La Estructura de Ponderación descripta NO PODRÁ SER MODIFICADA POR EL OFERENTE.

Firma:.....

Aclaración:.....

ANEXO XI

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

Lugar y Fecha de Solicitud:

El que suscribe, DNI N°, en mi carácter de de la firma

....., suficientemente facultado para el presente acto, con domicilio legal en, vengo a solicitar la Redeterminación de Precios prevista por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares xxxxx, respecto del contrato oportunamente celebrado en el marco de la Compulsa Abreviada por Monto N°.... cuyo objeto es la contratación del SERVICIO DE LAVANDERÍA CON PROVISIÓN EN COMODATO DE ROPA DE USO HOSPITALARIO CON DESTINO AL HOSPITAL DR. BERNARDO A. HOUSSAY DE LA CIUDAD DE MAR DEL PLATA, INCLUYENDO SERVICIO DE LAVADO, PLANCHADO, DESINFECCIÓN, MANTENIMIENTO, TRANSPORTE, ACONDICIONAMIENTO Y RETIRO DE ROPA SUCIA, POR EL TÉRMINO DE DOCE (12) MESES, CON OPCIÓN A PRÓRROGA POR HASTA IGUAL PERÍODO, acompañando el mismo en soporte papel y digital, conjuntamente con la copia pertinente de los índices utilizados para el citado cómputo.

N° Proveedor	
CUIT N°	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Fecha Apertura de Ofertas	Formato dd/mm/aaaa
Fecha firma Contrato	Formato dd/mm/aaaa
Plazo contractual	Formato años y/o meses y/o días
Fecha Inicio Prestación	Formato dd/mm/aaaa
Adecuación N°	

VARIACIÓN PONDERADA PRETENDIDA	
Porcentaje	Mes y Año
Formato: 00,00%	Formato: mm/aaaa



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 lavandería con provisión en comodato de ropa de uso hospitalario con destino al Hospital Dr. Bernardo A. Houssay EX-2024-121336309- -INSSJP-GESP#INSSJP

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 53 pagina/s.