

**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 desinsectación, desratización y ahuyentamiento de murciélagos y aves para los edificios de Nivel Central y Residencias Propias del Instituto, por un plazo de Doce (12) meses con opción a prórroga por hasta igual período.
Normativa Aplicable	Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP y sus normas modificatorias y complementarias.
Procedimiento de selección	Compulsa abreviada por Monto.
Clase	Etapa única y Nacional.
Modalidad	Orden de Compra Cerrada.
Expediente electrónico	EX-2024-60018793- -INSSJP-GAEI#INSSJP
Ejercicio:	2024

DESCARGA DEL PLIEGO PARTICULAR Y CIRCULARES

Página web del Instituto	https://prestadores.pami.org.ar/ <ul style="list-style-type: none">- Sección "COMPRAS"• Buscador de compras
---------------------------------	---

CONSULTAS AL PLIEGO

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

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

ACTO DE APERTURA DE OFERTAS

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

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

ARTÍCULO 1°.- OBJETO DE LA CONTRATACION.

La presente tiene por objeto la contratación de un servicio de desinsectación, desratización y ahuyentamiento de murciélagos y aves para los edificios de Nivel Central y Residencias Propias del Instituto, por un plazo de Doce (12) meses con opción a prórroga por hasta igual período.

Forman parte del presente Pliego los siguientes Anexos:

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

ARTÍCULO 2°.- TERMINOLOGÍA.

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

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

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

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

Área Requirente: Subgerencia de Recursos Físicos de la Gerencia de Administración e Infraestructura.

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.

Documentación Licitatoria: Totalidad de los elementos e instrumentos del contrato, 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.

Ofertante: 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.

UA: Unidad de adquisición [valor actual: PESOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS (\$86.200,00)].

UCC: Unidad con competencia para contratar.

UGL: Unidad de Gestión Local.

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

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

El presente procedimiento de selección se regirá por el Reglamento de Compras y Contrataciones, sus normas reglamentarias, complementarias y/o modificatorias, el Pliego de Bases y Condiciones Generales, el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el

Pliego de Especificaciones Técnicas, Anexos, Circulares que se dicten en consecuencia, el Acto de Adjudicación y por el contrato y/o la Orden de Compra que se genere.

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

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

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

La presente contratación se realiza a través de un procedimiento de Compulsa Abreviada por Monto, bajo las clases Etapa Única y Nacional, con modalidad de Orden de Compra Cerrada de acuerdo a lo establecido en los artículos 38° inciso c), 42° inciso a), 45° incisos 1) y 2) y 46° inciso 1) del Régimen de Compras y Contrataciones vigente.

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

➤ *Clases:*

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

➤ *Modalidades:*

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

ARTÍCULO 5°.- COMUNICACIONES.

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

Sin perjuicio de ello se aclara que los interesados/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 que se acompañe, numerada en orden correlativo y conteniendo lo requerido por la Documentación Licitatoria. Dicha presentación, deberá estar firmada por persona con capacidad suficiente (Representante Legal o Apoderado) en un archivo único en formato PDF no superior a diez (10) MB. En caso que el archivo supere dicha capacidad, la documentación deberá ser remitida en más de un correo electrónico para ajustarse al tamaño indicado, siempre respetando la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.

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

ARTÍCULO 10°.- CONTENIDO DE LA OFERTA**ASPECTOS JURÍDICOS**

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

1.1 Personas Humanas:

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

1.2 Personas Jurídicas:

- a) Razón Social.
- b) Copia del acta constitutiva y estatuto o contrato social, según corresponda, inscriptos en el registro u órgano de contralor respectivo con su correspondiente número de inscripción, debiendo encuadrarse en las leyes correspondientes a la

entidad que se trate.

- c) Última acta de asamblea y/o directorio donde conste las autoridades y distribución de cargos, según tipo de ente societario, inscripta en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.

1.3 Personas Jurídicas en formación:

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

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

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

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

1.5 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 Administración Federal de Ingresos Públicos ("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 Intereses.

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

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	Eduardo Agustín	Cardeza

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

ASPECTOS ECONÓMICOS

8. Planilla de Cotización (**Según Anexo II**).
9. Información relativa a la capacidad económica financiera:

9.1 Personas humanas:

Certificación de ingresos personales y certificación sobre manifestación de bienes, correspondiente al último año hasta el mes anterior a la fecha del Acto de Apertura, firmadas por Contador Público y con su firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción en donde se encuentre matriculado.

9.2 Personas Jurídicas:

Estados Contables del último ejercicio económico cerrado, con sus correspondientes cuadros de resultados y anexos, con firmas del Representante Legal y Dictamen del Contador interviniente, con su firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción en donde se encuentre matriculado.

9.3 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, firmadas por Contador Público y con su firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción donde

se encuentre matriculado.

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

Estados Contables, correspondiente a cada integrante de la figura asociativa, del último ejercicio económico cerrado, con sus cuadros de resultados y anexos, con firma del Representante Legal y Dictamen del Contador interviniente, con su firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción en donde se encuentre matriculado.

ASPECTOS TÉCNICOS

- 10. Constancia de visita a las instalaciones (Según Anexo V).**
- 11. Listado de productos a ser utilizados en la prestación del servicio, los que deberán contar con aprobación del Ministerio de Salud de la Nación, el SENASA y/o la ANMAT.**
- 12. Listado de los principales clientes a los cuales se haya brindado en los últimos dos (2) años un servicio similar al que se propicia contratar, indicando nombre de la firma, domicilio, teléfono y nombre de la persona/s a las que se les podrá solicitar referenciar. A los efectos de acreditar los antecedentes, podrá acompañar certificación de servicios y/u órdenes de compras y/o nota rubricada por el responsable del área del cliente al que se le hubiera prestado el servicio.**
- 13. Datos del Director Técnico responsable, fotocopia de la matrícula habilitante con pago al día del consejo profesional.**
- 14. Fotocopia autenticada de los manifiestos y certificado de Habilitación de las instalaciones, oficinas y demás otorgado por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.**
- 15. Certificado de Aptitud ambiental.**
- 16. Especificaciones de los productos a emplear y sus correspondientes hojas de seguridad y certificación del área administrativa competente.**
- 17. Listado de equipos y herramientas para evaluar capacidad técnica.**
- 18. Proyecto de ahuyentamiento de aves y murciélagos: el oferente deberá presentar listado de equipos de ahuyentamiento para aves y murciélagos, según lo que se considere para cada una de las dependencias, conforme el listado de edificios.**
- 19. Acreditar cursos efectuados por el personal jerárquico y operativo, de problemáticas de control de plagas organizados por Cámaras de Control de Plagas o Laboratorios y/o Universidades.**
- 20. Constancia de cobertura vigente de A.R.T. vigente al momento de la cotización expedida por la aseguradora respectiva, indicando cantidad de empleados cubiertos, junto a la**

nómina de personal asegurado.

21. Acompañar copia de la presentación del formulario F.931 (A.F.I.P.) de los últimos seis (6) meses y sus respectivas constancias de pagos o constancia de haber ingresado los meses mencionados en algún plan de refinanciación.
22. Declaración jurada de requisitos técnicos (**Según Anexo VI**).

Se deja establecido que en el supuesto de subcontratación el oferente deberá individualizar los servicios y la/s empresa/s que subcontratará, acompañando una carta de compromiso comercial suscripta por el representante de la empresa nominada subcontratista.

La presente enumeración de ningún modo reviste carácter de exhaustiva, siendo meramente enunciativa, por lo que en el caso que en la Documentación Licitatoria se requieran otros requisitos, deberán ser cumplidos.

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

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

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

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

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

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

Contacto para coordinar la visita:

- Lic. Hugo Labate, Teléfono: (011) 4390-2000, Int. 6001, correo electrónico: hlabate@pami.org.ar.

Durante la misma se suscribirá la siguiente 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.

Los precios serán fijos e inamovibles durante la vigencia de la contratación, por lo que se

deberá expresar un precio mensual de servicio para cada trimestre previsto en la vigencia, a saber:

- Precio mensual correspondiente al primer trimestre (Trimestre 1).
- Precio mensual correspondiente al segundo trimestre (Trimestre 2).
- Precio mensual correspondiente al tercer trimestre (Trimestre 3).
- Precio mensual correspondiente al cuarto trimestre (Trimestre 4).

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

Cotización por renglón completo

Para la presente contratación los oferentes podrán cotizar uno o ambos Renglones requeridos, siendo obligatorio cotizar la totalidad de las cantidades solicitadas para cada renglón cotizado.

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 CUARENTA Y TRES MILLONES CIEN MIL (\$ 43.100.000,00).

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 CUARENTA Y TRES MILLONES CIEN MIL (\$ 43.100.000,00).

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.

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

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

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

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

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

Las ofertas serán exhibidas a los oferentes por el término de DOS (2) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la Apertura de Ofertas, debiendo los interesados solicitar previamente la vista.

ARTÍCULO 18°.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

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

Documentación complementaria

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

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

ARTÍCULO 19°. - DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

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

ARTÍCULO 20°. - MEJORA DE OFERTAS.

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

ARTÍCULO 21°. - ADJUDICACIÓN.

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

Tipo de adjudicación

Adjudicación por renglón completo, a uno o dos oferentes.

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

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

ARTÍCULO 23°. - 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.

Inicio de la prestación:

El servicio deberá iniciar el primer día hábil del mes siguiente de notificada la orden de compra. Previo al inicio del servicio el adjudicatario deberá designar y comunicar fehacientemente al Instituto un representante operativo y cumplimentar lo solicitada en el Anexo I- Punto 1).

ARTÍCULO 24°.- LUGAR DE PRESTACIÓN.

Los servicios deberán prestarse en las dependencias que a continuación se detallan:

Renglón N° 1- Nivel Central:

1. Avenida de Mayo N° 801, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
2. Ciudad de la Paz N° 3344, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
3. Sarmiento N° 657, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
4. Belgrano N° 913, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
5. Viamonte N° 2530, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
6. Piedras N° 1284 Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
7. Paraná N° 468, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
8. Paraná N° 555, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
9. Piedras N° 172, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
10. Suipacha N° 23, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
11. Palaa N° 322, Avellaneda.
12. Oliden N° 1751, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
13. Av. Corrientes N° 653/655, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
14. Perú N° 169, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
15. Perú N° 1455, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Renglón N° 2 - Residencias Propias:

1. Residencia Balcarce, cita en Balcarce N° 1255, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
2. Residencia Yermal, cita en Yermal N° 1953, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
3. Residencia Independencia, cita en Av. Independencia N° 2562, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El servicio deberá prestarse conforme días, horarios y frecuencias, detalladas en el anexo I del presente pliego.

ARTÍCULO 25°.- PERSONAL DE CONTACTO OPERATIVO.

Previo al inicio el adjudicatario deberá tomar contacto con el área requirente Lic. Hugo Labate, correo electrónico: hlabate@pami.org.ar, Teléfono (011) 4390-2000 (int. 6001), 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 ejecución 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: seguros@pami.org.ar indicando en el asunto del mail la Ref.: N° de Expediente, N° de Orden de Compra y N° y tipo de procedimiento de contratación.

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 mensualmente 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.

El adjudicatario, a los fines de obtener la recepción definitiva, deberá presentar mensualmente la siguiente documentación:

1. Constancia de acreditación bancaria de haberes abonados, correspondientes al mes inmediato anterior, del personal afectado al servicio.
2. Formulario 931 y volantes de pago avalando su cancelación total, correspondiente al personal afectado al servicio, del mes inmediato anterior.
3. Certificado de pago de cuota sindical del personal afectado al servicio, en caso de corresponder.

ARTÍCULO 29°.- FACTURACIÓN.

El/los adjudicatario/s deberán confeccionar su factura electrónica obligatoriamente de conformidad con las normas de la Administración Federal de Ingresos Públicos (Res. N° 2485/2008 y sus modificaciones) y Resolución N° 781/DE/13 de este INSTITUTO, conforme

el tipo de moneda de la cotización presentada.

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

Asimismo el proveedor deberá ingresar al Sistema de Trámites a Distancia (TAD), link: https://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.

Pago anticipado: no aplica al presente procedimiento.

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.

Asimismo, se aplicarán las siguientes penalidades:

- Primera multa: CINCO POR CIENTO (5%) de la facturación mensual;
- Segunda multa: DIEZ POR CIENTO (10%) de la facturación mensual;
- Tercera multa: VEINTE POR CIENTO (20 %) de la facturación mensual y sucesivas.

Para el cálculo de la multa se tomará en cuenta la facturación mensual total del Ítem correspondiente al renglón adjudicado, en relación al periodo en el cual se sucedieron los incumplimientos.

Las penalidades serán aplicadas en los siguientes casos:

- 1) Incumplimiento de los servicios mensuales
- 2) No respuesta a la solicitud de refuerzos
- 3) Que los servicios prestados no cumplan con el objetivo de realizar el control de plagas, espíritu de la presente licitación.
- 4) Aquellos hechos, actitudes, conductas o incumplimientos que pudieran generar reproche por parte del Instituto.

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. PRÓRROGA.

El INSTITUTO tendrá el derecho de aumentar, disminuir o prorrogar la contratación objeto de la presente conforme el procedimiento y los límites previstos en el artículo 95° y 96° 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

1. GENERALIDADES DEL SERVICIO

El presente tiene por objeto la contratación de un servicio de desinsectación, desratización y ahuyentamiento de murciélagos y aves destinado a los edificios de Nivel Central y los edificios de Residencias Propias del Instituto. El adjudicatario deberá cumplir con las normas vigentes en materia de Higiene y Seguridad en el trabajo aplicables a la actividad, sean estas de carácter nacional, provincial y/o municipal, de acuerdo al lugar donde se realice la prestación. Se deja establecido que en el supuesto de subcontratación el oferente deberá individualizar los servicios y la/s empresa/s que subcontratará, acompañando una carta de compromiso comercial suscripta por el representante de la empresa nominada subcontratista, y debiendo cumplimentar mismas normas establecidas para la empresa adjudicada.

1.1. Frecuencia y horarios:

Renglón N° 1- Nivel Central: El servicio deberá prestarse de forma *mínima*, con una frecuencia de un (1) servicio completo mensual en los edificios de Nivel Central, debiendo incluir el total de los ítems dispuestos por el renglón, según cronograma a establecerse por el Departamento de Servicios Complementarios de la Subgerencia de Recursos Físicos.

En los edificios de tareas administrativas, al tratarse de líquidos pulverizados, las tareas deberán ser realizadas de lunes a viernes desde las 18:00 hasta las 23:00 horas, exceptuando los sábados que el trabajo podrá realizarse entre las 7:00 hasta las 13:00 horas.

Renglón N° 2- Residencias Propias: El servicio deberá prestarse de forma *mínima*, con una frecuencia de dos (2) servicios a desarrollar de forma quincenal, debiendo incluir en cada prestación el total de los ítems dispuestos por renglón. El cronograma de tareas será dispuesto por el Departamento de Servicios Complementarios de la Subgerencia de Recursos Físicos.

Los horarios para el cumplimiento de tareas son los siguientes: Para el caso de las habitaciones el horario será entre las 17 y las 22 horas, mientras que en la cocina, economato y comedor después de las 21, exceptuando la cocina que podrá realizarse después de las 19.30.

Sin perjuicio de las frecuencias establecidas para la ejecución del servicio, el Instituto podrá solicitar al adjudicatario, en cualquier momento, la ejecución de las tareas que en forma enunciativa se describen. Ello, teniendo en cuenta que el espíritu de la contratación es mantener los inmuebles libres de plagas.

El adjudicatario deberá ser responsable de los trabajos ejecutados y de todo tipo de defecto que surgiere de la deficiencia en la calidad de los trabajos realizados o de los productos utilizados. En dicha situación el adjudicatario se compromete a realizar, en un plazo máximo de 48 horas, nuevamente los trabajos mencionados, con reemplazo de los productos aplicados por otros de acuerdo a los requerimientos técnicos solicitados. La repetición de tareas se realizará hasta que las mismas cumplan con el logro del objeto de la presente contratación.

1.2. Inicio de las prestaciones: El servicio iniciará el primer día hábil del mes siguiente notificada la orden de compra. El adjudicatario deberá tramitar, con 96 horas hábiles de anticipación, ante el Departamento de Servicios Complementarios. (contacto: (011) 4390-2000 (int. 6001) / hlabate@pami.org.ar), la autorización para el ingreso a las instalaciones, cronograma de ejecución de tareas con detalle de las mismas, y listado de productos a utilizar con sus correspondientes hojas de seguridad. A su vez, deberá cumplimentar los siguientes ítems:

- Plan de seguridad, incluyendo procedimientos específicos y análisis de riesgo
- Política de seguridad de la Empresa
- Constancia de 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 correspondientes
- ART con cláusula de no repetición
- Listado de máquinas y herramientas a utilizar
- Constancias de entrega de elementos de protección personal
- Asistencia mensual (según requerimientos) del profesional de higiene y seguridad con constancia en planillas de asistencia

2. RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO

2.1. Personal: Respecto al personal a contratar por el oferente, el mismo deberá ser idóneo, provisto de indumentaria adecuada, y deberá contar con equipamiento de

seguridad e identificación, todo lo nombrado en perfectas condiciones de uso, y de acuerdo a lo normado o recomendado por los organismos que regulan la actividad.

A su vez, el personal deberá estar capacitado para el manejo y la operación del equipamiento de la tarea a desarrollar, como así también en la prevención de riesgos generales y específicos, propios de dichas actividades.

2.2. Habilitaciones: el adjudicatario deberá contar con las habilitaciones y certificados que a continuación se detallan:

- Fotocopia autenticada de los manifiestos y Certificado de Habilitación de las instalaciones, oficinas y demás otorgado por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Certificado de Aptitud ambiental.
- Las firmas oferentes deberán acreditar participación en cursos efectuados por el personal jerárquico y operativo, de problemáticas de control de plagas organizados por Cámaras de Control de Plagas o Laboratorios y/o Universidades.
- Toda otra habilitación y/o certificado que den cumplimiento a la normativa vigente aplicable al ejercicio de la actividad.

2.3. Productos a utilizar: Todos los elementos e insumos a utilizar deberán ser verificados por el representante técnico y el responsable de seguridad e higiene del adjudicatario, debiendo ser los venenos aptos uso domiciliario.

Junto con la oferta, los oferentes deberán acompañar un listado de los productos a utilizar durante el desarrollo de los servicios, indicando su composición química y presentación, cada uno con su correspondiente hoja de seguridad.

Los insumos deberán ser fabricados por laboratorios reconocidos, y deberán contar con certificaciones aprobadas por el Ministerio de Salud de la Nación, y habilitación de uso en el SENASA y/o ANMAT para su aplicación en ambientes públicos y/o privados. Los mismos no deberán manchar ni alterar de forma permanente las superficies de su aplicación.

El adjudicatario será responsable del traslado, manipulación, uso y desecho de las sustancias que se utilicen durante la totalidad del servicio, garantizando en todo momento la aplicación de las normas que permitan el cumplimiento de un trabajo sin riesgos para la salud del trabajador.

Durante la vigencia de la orden de compra, el adjudicatario deberá alternar los productos

utilizados con el fin de no permitir la inmunización de los insectos y roedores.

Para el caso de tableros eléctricos, computadoras, equipos electrónicos, heladeras, cafeteras, mostradores y teléfonos, deberán aplicarse productos en gel.

- 2.4. Certificados y obleas: Los certificados y las obleas emitidas, conforme normativa vigente, deberán ser entregados al Departamento de Servicios Complementarios hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la realización del servicio.
- 2.5. Aviso de realización del servicio: el adjudicatario, con 48 horas de antelación a la ejecución de las tareas de fumigación y/o desratización, deberá colocar aviso en las distintas instalaciones que vayan a ser procesadas, con las recomendaciones que pudieran corresponder a cada procedimiento.
- 2.6. Aviso de instalaciones fumigadas y/o desratizadas: ejecutadas las tareas, el adjudicatario deberá colocar un cartel de aviso de instalaciones fumigadas dejando expresada en el mismo los productos utilizados con fecha de ejecución.

3. DESCRIPCION DE TAREAS

- 3.1. SERVICIO DE DESINSECTACIÓN: Deberán fumigarse en forma integral en todas las superficies pisos, alfombras, rincones, zócalos y paredes hasta 0.15 m de altura, utilizando productos no tóxicos para el ser humano. El oferente deberá indicar los medios a emplear y la nómina de productos estableciendo sus características y marca comercial registrada a fin de evaluar su calidad, así como también deberá especificar la forma de ejecución del trabajo. El INSTITUTO se reserva el derecho de rechazar los productos que el contratista utilice, en cuyo caso deberá reemplazarlos por aquellos que se le indique, de lo contrario y ante la falta de cumplimiento se declarara resuelto el contrato.
- 3.2. SERVICIO DE DESRATIZACIÓN: Se ejecutará un tratamiento intensivo con drogas cuya potencia de acción contra esas plagas sea de intenso y duradero efecto. Se deberán variar y/o alternar los elementos químicos ya que los roedores desarrollan resistencia a los productos utilizados; los mismos tendrán que ser de uso urbano y estar aprobados por los organismos de control del Ministerio de Salud de la Nación para su uso doméstico. Se mantendrán las normas de bioseguridad a efectos de evitar daños a la salud

del operador o habitantes circunstanciales, como ser afiliados y/o empleados. Se deberá contemplar el retiro e incineración de los roedores muertos.

3.3. AHUYENTAMIENTO DE MURCIÉLAGOS Y OTRAS ESPECIES PROTEGIDAS (de corresponder): Los métodos de aplicación deberán ser de ahuyentamiento, pudiendo ser del tipo químico, físico, sonoro u otros que deberá explicitar en la oferta. El adjudicatario deberá proveer, colocar, y posteriormente monitorear en forma periódica, sistemas no destructivos ni agresivos de ahuyentamiento de murciélagos, y otras especies protegidas (de corresponder).

3.4. Los métodos de trabajo deberán incluir la limpieza, remoción de excrementos y posterior desinfección de la zona tratada, eliminando cualquier bacteria, hongo y/o insecto que pudiera encontrarse (puntos 3.2 y 3.3).

4. Las tareas deberán ejecutarse en los edificios que a continuación se detallan:

RENGLÓN N° 1- Nivel Central:

ITEM N°	Edificio	Planta x unid.	Sup. M2	Uso
1	Ciudad de la Paz 3344, CABA	PB y 1° piso	435	Administrativo
2	Paraná 468, CABA	9 plantas	2.397,67	Administrativo
3	Sarmiento 657, CABA	Subsuelo y 1° piso	1.335	Administrativo
4	Belgrano 913, CABA	PB y 1° piso	1.050	Administrativo
5	Viamonte 2530, CABA	PB y depósito	240	Administrativo
6	Piedras 1284, CABA	PB	1.355	Taller
7	Paraná 555, CABA	5 plantas	3.212	Administrativo
8	Piedras 172, CABA	3 plantas	857	Administrativo
9	Suipacha 23, CABA	3 plantas	1.548	Administrativo
10	Palaa 322 (Avellaneda)	PB y entre piso	2.500	Taller y archivo
11	Oliden 1751, CABA	PB y entre piso	1.456	Taller y

				administrativo
12	Av. Corrientes 653/655, CABA	3 subsuelos+ PB+ EP+ 8pisos+ 37 cocheras	13.515	Administrativo
13	Perú 169, CABA	3 subsuelos + 2EP + 13 pisos	5.500	Administrativo
14	Perú 1455/1457,CABA	PB y 2 pisos	472,25	Administrativo
15	Av. de Mayo 801, CABA	PB y 1 piso	800	Administrativo

REGLÓN N° 2- Residencias Propias:

ITEM N°	Edificio	Planta x unid.	Sup. M2	Uso
1	Balcarce 1235, CABA	-	2.075	Residencias
2	Yerbal 1953, CABA	-	522,03	Residencias
3	Independencia 2562, CABA	-	632,35	Residencias

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.....

REGLON N° 1- Servicio de desinsectación, desratización y ahuyentamiento de murciélagos y aves para los edificios de Nivel Central, por un plazo de Doce (12) meses con opción a prórroga por hasta igual período.

ITEM	Detalle	Unidad de medida	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to trimestre			Precio Total Anual (x12 meses) (*)
			Cant.	Precio mensual trimestre (1)	Precio total trimestre (1)	Cant.	Precio mensual trimestre (2)	Precio total trimestre (2)	Cant.	Precio mensual trimestre (3)	Precio total trimestre (3)	Cant.	Precio mensual trimestre (4)	Precio total trimestre (4)	
1	Ciudad de la Paz 3344, CABA	Mes	3			3			3			3			
2	Paraná 468, CABA	Mes	3			3			3			3			
3	Sarmiento 657, CABA	Mes	3			3			3			3			

4	Belgrano 913, CABA	Mes	3			3			3			3			
5	Viamonte 2530, CABA	Mes	3			3			3			3			
6	Piedras 1284, CABA	Mes	3			3			3			3			
7	Paraná 555, CABA	Mes	3			3			3			3			
8	Piedras 172, CABA	Mes													
9	Suipacha 23, CABA	Mes	3			3			3			3			
10	Palaa 322 (Avellaneda)	Mes	3			3			3			3			
11	Oliden 1751, CABA	Mes	3			3			3			3			
12	Av. Corrientes 3653/655, CABA	Mes	3			3			3			3			
13	Perú 169, CABA	Mes	3			3			3			3			
14	Perú 1455/1457, CABA	Mes	3			3			3			3			
15	Av. de Mayo 801, CABA	Mes	3			3			3			3			
MONTO TOTAL OFERTADO PARA EL RENGLON N° 1														\$	

(*) Precio total anual = Precio Total trimestre (1) + Precio Total trimestre (2) + Precio Total trimestre (3) + Precio Total trimestre (4)

EL MONTO TOTAL OFERTADO PARA RENGLON N° 1 SON PESOS

.....

RENGLON N° 2- Servicio de desinsectación, desratización y ahuyentamiento de murciélagos y aves para los edificios de Residencias Propias del Instituto, por un plazo de Doce (12) meses con opción a prórroga por hasta igual período.

ITEM	Detalle	Unidad de medida	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to trimestre			Precio Total Anual (x12 meses) (*)
			Cant.	Precio mensual trimestre (1)	Precio total trimestre (1)	Cant.	Precio mensual trimestre (2)	Precio total trimestre (2)	Cant.	Precio mensual trimestre (3)	Precio total trimestre (3)	Cant.	Precio mensual trimestre (4)	Precio total trimestre (4)	
1	Balcarce 1235, CABA	Mes	3			3			3			3			
2	Yerbal 1953, CABA	Mes	3			3			3			3			
3	Independencia 2562, CABA	Mes	3			3			3			3			
MONTO TOTAL OFERTADO PARA EL RENGLON N° 2															\$

(*) Precio total anual = Precio Total trimestre (1) + Precio Total trimestre (2) + Precio Total trimestre (3) + Precio Total trimestre (4)

EL MONTO TOTAL OFERTADO PARA RENGLON N° 2 SON PESOS

.....

EL MONTO TOTAL OFERTADO	
-------------------------	--

EL MONTO TOTAL OFERTADO SON PESOS

.....

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

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

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

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

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO IV
SEGUROS

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

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

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

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

El co-contratante deberá acompañar, previo al inicio de la prestación del servicio y/o entrega de bienes, copia de la póliza respectiva suscripta con la aseguradora, de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución Nº 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 \$ 3.000.000
- Cobertura en caso de invalidez \$ 3.000.000
- Contribución en los gastos de asistencia médico farmacéutica \$ 300.000

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 \$ 4.000.000 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 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 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
CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES

Compulsa Abreviada N°..... /

Expte. N° EX-2024-60018793- -INSSJP-GAEI#INSSJP

El que suscribe:....., en su carácter de representante de la empresa:....., deja constancia que en fecha:....., ha procedido a visitar el inmueble sito en....., habiéndose interiorizado y tomado conocimiento de todo aquello que resulte indispensable para una correcta cotización al momento de realizar su oferta para la presente licitación, que tiene por objeto la contratación del servicio de desinsectación, desratización y ahuyentamiento de murciélagos y aves para los edificios de Nivel Central y Residencias propias del Instituto, por un plazo de Doce (12) meses con opción a prórroga por hasta igual período.

RAZON SOCIAL:.....

Firma:.....

Nombres y Apellido:.....

Documento de Identidad:.....

Teléfono N°.....

INSSJP:

Firma:.....

Nombres y Apellido:.....

Legajo:.....

ANEXO VI**DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS TECNICOS**

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

- Informaré dirección de correo electrónico u otro sistema de comunicación online y/o telefónico mediante el cual el representante del Instituto pueda enviar las comunicaciones necesarias.
- Designaré un representante operativo con autoridad suficiente para actuar en representación del proveedor y resolver todas las cuestiones que puedan presentarse.
- Poseo el total de las habilitaciones y certificados que dan cumplimiento a la normativa vigente sean estas de carácter nacional, provincial y/o municipal, aplicable al ejercicio de la actividad y, de acuerdo al lugar donde se realice la prestación.
- Durante el periodo de contratación cumpliré con todas las normativas vigentes en la materia objeto de la presente contratación.
- Todos los productos utilizados para la prestación del servicio cuentan con la debida autorización y aprobación para su uso por las entidades correspondientes. Serán fabricados por laboratorios reconocidos, y contarán con certificaciones aprobadas por el Ministerio de Salud de la Nación, y habilitación de uso en el SENASA y/o ANMAT para su aplicación en ambientes públicos y/o privados.
El Instituto tendrá la facultad de verificar el debido cumplimiento ante el proveedor y/o las autoridades competentes que emitieran las autorizaciones.
- Seré responsable de los trabajos ejecutados y de todo tipo de defecto que surgiere de la deficiencia en la calidad de los trabajos realizados o de los productos utilizados. En dicha situación el me comprometo a realizar, en un plazo máximo de 48 horas, nuevamente los trabajos mencionados, con reemplazo de los productos

aplicados por otros que cumplan con los requerimientos técnicos solicitados. La repetición de tareas se realizará hasta que las mismas cumplan con el logro del objeto de la presente contratación.

- Cumplimentamos la legislación laboral vigente y manifestamos la inexistencia de deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
AÑO DE LA DEFENSA DE LA VIDA, LA LIBERTAD Y LA PROPIEDAD

Hoja Adicional de Firmas
Pliego

Número:

Referencia: Pliego - EX-2024-60018793- -INSSJP-GAEI#INSSJP - Servicio de desinsectación, desratización y ahuyentamiento de murciélagos y aves para los edificios de Nivel Central y Residencias Propias del Instituto.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 41 pagina/s.