

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

<b>ORGANISMO CONTRATANTE</b>	Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
------------------------------	---

**INFORMACION BÁSICA DE LA CONTRATACIÓN**

Objeto de la contratación	Servicio de recolección, retiro y transporte, tratamiento y disposición final de residuos Patogénicos y Peligrosos, generados por las Direcciones de Atención Médica No Programada VI, VIII, X y XXIX del Instituto, ubicadas en AMBA, por el término de doce (12) meses, con opción a prórroga por hasta igual período.
Normativa Aplicable	Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP y sus normas modificatorias y complementarias.
Procedimiento de selección	Compulsa abreviada por Monto.
Clase	Etapa única y Nacional.
Modalidad	Orden de Compra Abierta.
Expediente electrónico	EX-2024-69100587- -INSSJP-GPM#INSSJP
Ejercicio:	2024

**DESCARGA DEL PLIEGO PARTICULAR Y CIRCULARES**

<b>Página web del Instituto</b>	<a href="https://prestadores.pami.org.ar/">https://prestadores.pami.org.ar/</a> - Sección "COMPRAS" • Buscador de compras
---------------------------------	---

**CONSULTAS AL PLIEGO**

<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:consultapliegosbs@pami.org.ar">consultapliegosbs@pami.org.ar</a>
<b>Plazo límite de consultas</b>	Hasta <b>TRES (3) DÍAS HÁBILES</b> previos al Acto de Apertura de ofertas.

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:presupuestosga@pami.org.ar">presupuestosga@pami.org.ar</a> . La presentación de las ofertas será mediante correo electrónico.
<b>Fecha y hora</b>	A partir de la difusión de la convocatoria y hasta <b>el día y hora establecido</b> en la página web: <b>www.pami.org.ar</b>

**ACTO DE APERTURA DE OFERTAS**

<b>Lugar</b>	No se realizará acto de apertura presencial por parte de los oferentes.
<b>Fecha y Hora</b>	<b>El día y hora establecido en la página web <a href="http://www.pami.org.ar">www.pami.org.ar</a></b> , en presencia de las autoridades del acto designadas por el Instituto.

## **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

### **ARTÍCULO 1°.- OBJETO DE LA CONTRATACION.**

La presente tiene por objeto la contratación del servicio de recolección, retiro y transporte, tratamiento y disposición final de residuos Patogénicos y Peligrosos, generados por las Direcciones de Atención Médica No Programada VI, VIII, X y XXIX del Instituto, ubicadas en AMBA, por el término de doce (12) meses, con opción a prórroga por hasta igual período.

### **Forman parte del presente Pliego los siguientes Anexos:**

<b>ANEXO I</b>	Pliego de especificaciones técnicas.
<b>ANEXO II</b>	Planilla de cotización.
<b>ANEXO III</b>	Declaración jurada de aptitud para contratar.
<b>ANEXO IV</b>	Seguros.
<b>ANEXO V</b>	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:** Gerencia de Prestaciones Médicas.

**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.

**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.

**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 Abierta de acuerdo a lo establecido en los artículos 38° inciso c), 42° inciso a), 45° incisos 1) y 2) y 46° inciso 2 punto a), 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 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.

#### **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](http://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](mailto: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, inscrita 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, certificados 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 Dictamen del Contador interviniente, certificados 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, certificados 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, y Dictamen del Contador interviniente, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción en donde se encuentre matriculado.

### **ASPECTOS TÉCNICOS**

- 10.** Habilitación para el desarrollo de la actividad.
- 11.** Acreditar estar inscripto en el Registro de generadores, operadores y transportistas de residuos patogénicos.
- 12.** Declaración jurada de requisitos técnicos (**Según Anexo V**).

*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**

No aplica visita para el presente procedimiento.

#### **ARTÍCULO 12° .- MUESTRAS**

No aplica la presentación de muestras para el presente procedimiento.

#### **ARTÍCULO 13° .- OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

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

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

Los precios serán fijos e inamovibles durante la vigencia de la contratación.

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, varios o la totalidad de los Renglones requeridos, siendo obligatorio cotizar la totalidad de las cantidades solicitadas para cada uno de ellos.

### **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](mailto: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 CIENTO 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](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, 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 más oferentes.

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

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

adjudicación.

#### **ARTÍCULO 23°.- 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 DIEZ (10) 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:

- Renglón N° 1 - DAMNP VI: Bynon 6781 – CABA.
- Renglón N° 2 - DAMNP VIII: Mitre 4064 – San Martín; Provincia de Buenos Aires.
- Renglón N° 3 - DAMNP X: Hipólito Yrigoyen 6550 – R. de Escalada; Provincia de Buenos Aires.
- Renglón N° 4 - DAMNP XXIX: G. Fasola 359 – Haedo; Provincia de Buenos Aires.

#### **ARTÍCULO 25°.- PERSONAL DE CONTACTO OPERATIVO.**

Previo al inicio el adjudicatario deberá tomar contacto con el área requirente, Sr. Matias Bardelli, correo electrónico: [mbardelli@pami.org.ar](mailto:mbardelli@pami.org.ar), Teléfono (011) 5559-4137, 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](mailto: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 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 adjudicatario deberá 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](http://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](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.

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**

**RESIDUOS PATOGENICOS**

**Contenedores para residuos patogénicos:**

Los contenedores serán entregados por el adjudicatario (en comodato) debiendo cumplir las siguientes especificaciones: Los contenedores serán de color rojo, tendrán tapa de cierre hermético y con asas para su traslado, de materiales plásticos, metálicos inoxidables u otro material, siempre que sean: resistentes a la abrasión y a los golpes, impermeables, de superficies lisas, sin uniones salientes, con bordes redondeados, con una capacidad de 200 a 240 litros.

Entregados en perfecto estado de conservación y limpieza, dichos contenedores no deberán presentar roturas que permitan la pérdida de líquidos desde su interior o que generen la rotura de las bolsas.

Cada contenedor presentará un número de identificación.

Los contenedores deberán ser colocados con sus tapas cerradas, cada día de retiro y recambio de los mismos, en los depósitos utilizados para tal fin.

**1.1 Bolsas grandes para Residuos Patogénicos:**

El adjudicatario será responsable de la provisión de bolsas rojas en las Unidades edilicias.

Semanalmente realizará la entrega de bolsas (grandes con fuelle) de aproximadamente 120 micrones de espesor, de 1.20 m x 1.30m.

Nota: Se podrá ofertar bolsas con una tolerancia de variación de +/- , cinco por ciento (5%) en las medidas y micrones descriptos en el presente punto .

Las cantidades semanales a entregar serán a requerimiento de cada Unidad Edilicia.

Las bolsas deberán cumplir con las siguientes características:

Material resistente al corte y a ser punzadas, impermeables y opacas de color rojo, según las características detalladas en la normativa vigente para residuos patogénicos.

### 1.2 **Precintos Combustibles.**

Provisión de precintos tipo prensa-cables plásticos.

Deberán ser de material combustible y de tamaño acorde al tipo de bolsa de manera que permita el cierre.

Deberán ser entregados simultáneamente con la provisión de bolsas para residuos patogénicos y en cantidades equivalentes según el requerimiento de la unidad operativa.

Poseerán suficiente resistencia, de modo que soporten la tracción, sin cortarse, durante el cierre de las bolsas.

### 1.3 **Tarjetas de Control Autoadhesivas.**

Deberán contar con los siguientes datos:

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO GENERADOR

Generación:

Fecha:

Lugar de Generación:

Expedición:

Hora:

Fecha:

Cantidad de residuos (kg):

Firma y aclaración del responsable:

Deberán ser entregados simultáneamente con la provisión de bolsas para residuos patogénicos.

La cantidad de tarjetas entregadas por mes será a requerimiento de cada unidad operativa.

### 1.4 **Bolsas chicas para Residuos Patogénicos:**

El adjudicatario será responsable de la provisión de bolsas rojas en las Unidades edilicias.

Semanalmente realizará la entrega de bolsas (chicas con fuelle) de 60 micrones de espesor, de 50 x 60 cm.

Nota: Se podrá ofertar bolsas con una tolerancia de variación de +/- , cinco por ciento (5%) en

las medidas y micrones descriptos en el presente punto .

Las cantidades semanales a entregar serán a requerimiento de cada Unidad Edilicia.

Las bolsas deberán cumplir con las siguientes características:

Material resistente al corte y a ser punzadas, impermeables y opacas de color rojo, según las características detalladas en la normativa vigente para residuos patogénicos.

### **1.5 Descartador de Agujas y Cortopunzantes**

Deberán ser impermeables, rígidos resistentes a perforaciones y cortes, serán de color rojo y con una capacidad de 1 y/o 2 litros.

## **RESIDUOS PELIGROSOS**

### **Contenedores para residuos peligrosos:**

Los contenedores serán entregados por el adjudicatario (en comodato) debiendo cumplir las siguientes especificaciones:

Los contenedores serán de color amarillo, tendrán tapa de cierre hermético y con asas para su traslado, de materiales plásticos, metálicos inoxidables u otro material, siempre que sean: resistentes a la abrasión y a los golpes, impermeables, de superficies lisas, sin uniones salientes, con bordes redondeados, con una capacidad de **50 a 120 litros**.

Entregados en perfecto estado de conservación y limpieza, dichos contenedores no deberán presentar roturas que permitan la pérdida de líquidos desde su interior o que generen la rotura de las bolsas.

Cada contenedor presentará un número de identificación.

Los contenedores deberán ser colocados con sus tapas cerradas, cada día de retiro y recambio de los mismos, en los depósitos utilizados para tal fin.

### **2.1 Bolsas chicas para Residuos Peligrosos:**

El adjudicatario será responsable de la provisión de bolsas amarillas en las Unidades edilicias.

Mensualmente deberá realizar la entrega de bolsas de color amarillo (chicas con fuelle) de

100 micrones de espesor, de 0.50 m x 0.60 m.

Nota: Se podrá ofertar bolsas con una tolerancia de variación de +/- , cinco por ciento (5%) en las medidas y micrones descritos en el presente punto .

Las bolsas deberán cumplir con las siguientes características: de material resistente al corte y a ser punzadas, impermeables y opacas de color amarillo.

## 2.2 **Precintos Combustibles**

Provisión de precintos tipo prensa-cables plásticos.

Deberán ser de material combustible y de tamaño acorde al tipo de bolsa de manera que permita el cierre.

Deberán ser entregados simultáneamente con la provisión de bolsas para residuos PELIGROSOS y en cantidades equivalentes según el requerimiento de cada unidad operativa.

Poseerán suficiente resistencia a la tracción, de modo que soporten la tracción, sin cortarse, durante el cierre de las bolsas.

## 2.3 **Tarjetas de Control Autoadhesivas.**

Deberán contar con los siguientes datos:

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO GENERADOR

Generación:

Fecha:

Lugar de Generación:

Expedición:

Hora:

Fecha:

Cantidad de residuos (kg):

Firma y aclaración del responsable:

Deberán ser entregados simultáneamente con la provisión de bolsas para residuos patogénicos.

La cantidad de tarjetas entregadas por mes será a requerimiento de cada unidad operativa.

La provisión de bolsas, precintos y etiquetas anteriormente detallados en cantidades anuales se realizará en forma semanal de acuerdo a las necesidades particulares de cada unidad edilicia, acordadas previamente antes de comenzar a brindar el servicio.

### **CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO**

- Se toma como legislación vigente, a la Ley Nacional de Residuos Peligrosos N° 24051/91- D.R. N° 831/93. Ley 154/99 y su D.R. 1886/01 y 706/05 y N ° 2214/07 D.R. 2020/07 de la Ciudad de Buenos Aires; Ley 11347 DR. 450/94 y 403/97 11720 DR. 806/97, Provincia de Buenos Aires, como así también por lo establecido en las resoluciones y Disposiciones del Organismo de control Provincial de Desarrollo Sustentable (OPDS), según corresponda.
- El adjudicatario deberá informar de inmediato a las autoridades del Instituto todo hecho que afecte la seguridad y normal funcionamiento de las instalaciones, tomando a su exclusivo cargo las medidas que aseguren la continuidad del servicio.

Independientemente de lo mencionado en el párrafo anterior el Instituto podrá solicitar entregas especiales, debiendo ser realizada por el adjudicatario en un lapso no superior a las DIEZ (10) horas de notificado.

### **1.1 Recolección y Transportes**

#### **1.1.1 Lugar de recolección:**

Será desde los sitios de almacenamiento final en:

<b>REGLON</b>	<b>Unidad Edilicia</b>	<b>Ubicación</b>
<b>1</b>	DAMNP VI	Bynon 6875– CABA
<b>2</b>	DAMNP VIII	Mitre 4064 (ex 493)– San Martin
<b>3</b>	DAMNP X	Hipólito Yrigoyen 6550– Remedios de Escalada
<b>4</b>	DAMNP XXIX	Fasola 359– Haedo

1.1.2 **Frecuencia:** El retiro de los contenedores deberá ser efectuado con una frecuencia de una vez por semana o por quincena (dependiendo de la necesidad de cada unidad edilicia, la misma será comunicada a la empresa por personal del INSSJP), durante los doce (12) meses contratados, sin interrupciones por vacaciones, feriados, huelgas ni ningún otro evento. En

circunstancias eventuales y debidamente justificados, por ejemplo, en caso de presentarse situaciones de aislamiento por casos de Covid 19 o cualquier contingencia que suceda similar o igual a la pandemia mencionada con anterioridad, en las cuales el volumen de Residuos Patogénicos se viera incrementado, las unidades operativas podrán exigir la realización de retiros extras que no afectarán el cronograma habitual ni generarán derechos a favor del proveedor.

1.1.3 **Horario:** El horario de recolección deberá coordinarse con cada unidad operativa correspondiente.

1.1.4 **Vehículos:** Las unidades de transporte específicas para residuos patogénicos tendrán las características y el equipamiento exigidos por la normativa vigente para este tipo de servicio, entre ellas, deberá poseer una caja de carga completamente cerrada, con puertas con cierre hermético y aisladas de las cabinas de conducción, con una altura mínima que facilite las operaciones de carga y descarga y el desenvolvimiento de una persona en pie.

1.1.5 **Personal:** El personal destinado a la recolección y el transporte de los residuos patogénicos cumplirá con los requisitos exigidos por la normativa que rige al servicio. Deberá presentar el listado de personal previo al inicio del servicio. El mismo tendrá que contar con uniforme y elementos de protección que deberán ser proporcionados por el adjudicatario.

1.1.6 **Tratamiento y Disposición Final:**

Los residuos deberán ser tratados por métodos aprobados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable de la Nación y por la Autoridad de Aplicación del lugar donde se encuentra la planta de tratamiento. El adjudicatario deberá cumplimentar y presentar las habilitaciones y certificados ambientales vigentes de la jurisdicción respectiva.

Mensualmente se entregará a cada Unidad Edilicia/ DAMNP, en su carácter de generadores, de un Certificado de disposición final, indicando la cantidad de residuos tratados, resultados del tratamiento y la disposición final de los mismos, con las observaciones que merezca. Cada manifiesto debe ser entregado en la Unidad Edilicia generadora en el momento del retiro de los residuos. Los datos de los mismos deben ser equivalentes a la operación realizada y cumplir con lo establecido en la normativa vigente.

**1.2 Detalle de cantidades y lugares de entrega:**

renglón	Descripción	Unidad de Medida	Renglón N° 1 - DAMNP VI- Bynon 6871 CABA	Renglón N° 2 - DAMNP- VIII Mitre 4064 (ex 493) San Martin	Renglón N° 3 - DAMNP X- H. Yrigoyen 6550 Remedios de Escalada	Renglón N° 4 - DAMNP XXIX- Fasola 359 Haedo
	Contenedores color Rojos de residuos patogénicos	Unidad	1	1	1	1
1	Bolsas color Rojo GRANDES de residuos patogénicos (conforme a la medida del contenedor)	Unidad	350	350	350	350
2	Provisión de Precintos combustibles.	Unidad	400	400	400	400
3	Provisión de etiquetas autoadhesivas	Unidad	400	400	400	400
4	Provisión de Bolsas CHICAS color Rojo de residuos patogénicos	Unidad	3000	3000	3000	3000
5	Descartadores Agujas y Cortopunzantes	Unidad	420	420	420	420
6	Recolección y tratamiento de residuos patogénicos hasta Kg./L	Kg/L	2.500	2.500	2.500	2.500
	Contenedores color amarillos de residuos peligrosos	Unidad	1	1	1	1
7	Bolsas color amarillo CHICAS residuos peligrosos (conforme a la medida del contenedor)	Unidad	100	100	100	100
8	Provisión de precintos	Unidad	25	25	25	25

	combustibles.					
9	Provisión de etiquetas autoadhesivas	Unidad	25	25	25	25
10	Recolección y tratamiento peligrosos hasta kg/L.	Kg/L	20	20	20	20

**La provisión de bolsas, precintos, etiquetas y descartadores anteriormente detallados en cantidades anuales, se realizará en forma mensual en cada dependencia de acuerdo a las necesidades particulares de cada unidad edilicia, acordadas previamente antes de comenzar a brindar el servicio.**

### **1.3 Responsable técnico:**

El adjudicatario procederá a designar un Responsable Técnico, que acredite formación en el tema objeto de esta licitación y cumpla con los requisitos que establece la normativa vigente.

Dicho representante contará con facultades de decisión y será responsable que el servicio contratado se preste con la calidad y las exigencias que requiere este pliego, sin perjuicio de todas las responsabilidades que por incumplimiento le correspondan al adjudicatario.

Asimismo, coordinará los trabajos a realizar y asegurará el cumplimiento de las novedades que le impongan las autoridades de las Unidades edilicias.

A los efectos de notificarse de las actuaciones que obran en el Libro de Órdenes, deberá suscribir el mismo semanalmente.

Sin perjuicio de ello, deberá presentarse dentro del plazo que las autoridades de las Unidades le indiquen, en la oportunidad que proceda a citarlo.

Todo cambio en la designación del Responsable Técnico deberá ser presentado previamente al INSTITUTO acompañando las razones que obligan al cambio y currículum vitae del propuesto. El INSTITUTO tendrá un plazo de 72 horas para aceptar la proposición, en caso de rechazo el adjudicatario presentará una nueva propuesta.

La representación técnica no podrá quedar vacante ningún día durante la vigencia del contrato por lo que deberá el adjudicatario designar un Representante Técnico suplente

que deberá reunir los mismos requisitos que el titular y que lo reemplazará en caso de ausencia por cualquier motivo.

La responsabilidad incluirá la recolección, el transporte, el tratamiento y la disposición final de los residuos, aunque no pertenezcan al contratista principal y deberá ser avalada por los subcontratistas.

El responsable técnico deberá extender en forma mensual un MANIFIESTO acorde a lo reglamentado en el Capítulo III de la Ley Nro. 24.051, que incluya el certificado de disposición final.

#### **1.4 Habilitación de Libros:**

Previo a dar comienzo a la prestación, el adjudicatario proveerá a cada Unidad edilicia de un ejemplar del Libro de Órdenes, con hojas numeradas por triplicado y que será rubricado por el Director de cada Unidad y/o las autoridades del Instituto que oportunamente se designen.

El adjudicatario deberá mantener a disposición de las Unidades en forma permanente un (1) libro en reserva.

En el Libro de Órdenes se asentarán todas las comunicaciones, sanciones, incumplimientos, penalidades, y cualquier otra novedad que surja de la prestación.

Si el adjudicatario tuviera que formular alguna observación, deberá dejarla asentada únicamente en este libro.

Deberá entregar también un libro donde se registrarán en forma diaria los pesos de los residuos entregados, de acuerdo a los tickets emitidos por la balanza, suscriptos por ambas partes.

#### **1.5 Guarda de instrumentos y herramientas de trabajo:**

El Instituto no se responsabilizará por la rotura, desperfectos o falta de instrumentos y/o herramientas de propiedad del adjudicatario.

El organismo usuario proveerá en caso de considerarlo necesario, el espacio físico para la guarda de dichos elementos, los cuales quedarán exclusivamente bajo la custodia del adjudicatario.

### 1.6 **Contingencias:**

En el caso de producirse la interrupción total o parcial del servicio como consecuencia de cualquier desperfecto y/o avería, y/o mantenimiento de los equipos, y/o cualquier otra situación que afecte la calidad de la prestación del servicio integral, el adjudicatario deberá contar con un servicio transitorio o back-up para garantizar la prestación continua del mismo, para ello deberá realizar contratos con empresas que cuenten con las mismas habilitaciones y documentación exigidas al titular.

Los trabajos y provisiones sugeridos son a título indicativo, debiendo incluirse además de estos, todas aquellas tareas y elementos que sean necesarios para la correcta realización del servicio.

### 1.7 **Seguridad e Higiene en el trabajo:**

El Servicio de Seguridad e Higiene en el Trabajo del establecimiento se registrará 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:

- Programa de seguridad aprobado por ART (según corresponda).
- Procedimientos Específicos y Análisis de Riesgo según corresponda.
- Política de Seguridad Propia de la Empresa.
- Plan de contingencias ante derrames, vuelcos, etc.
- 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.
- Constancia de entrega de elementos de protección personal.
- Póliza de seguro ART con cláusula de no repetición.

El personal de la Firma deberá mantener las condiciones de higiene del sector donde se realiza la carga de los residuos en caso de que por alguna razón se produzcan caídas de las bolsas o roturas de las mismas, debiendo contar para ello con los elementos necesarios a tal efecto.

El Instituto se reserva el derecho de intervenir o detener todo trabajo que no sea realizado

dentro de las normas de seguridad correspondientes.

Atento a ser el Instituto responsable de los residuos hasta su tratamiento final, y en oportunidad de la visita de obra, se deberá pautar la visita de personal de Higiene y Seguridad Laboral del Instituto, a la Planta de tratamiento de residuos, a fin de tomar conocimiento del estado de las instalaciones y equipos utilizados para el servicio a prestar.

**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.....

**Servicio de recolección, retiro y transporte, tratamiento y disposición final de residuos Patogénicos y Peligrosos, generados por la Dirección de Atención Médica No Programada por el término de doce (12) meses, con opción a prórroga por hasta igual período.**

**REGLON N° 1: DAMNP VI – Sita en Bynon 6871 CABA.**

ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD HASTA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL HASTA
1	Bolsas color rojo grande (conforme a la medida del contenedor) de residuos patogénicos	Unidad	350		
2	Provisión de precintos Combustibles de residuos patogénicos	Unidad	400		
3	Provisión de etiquetas autoadhesivas de residuos patogénicos	Unidad	400		
4	Provisión de bolsas color Rojo chicas de residuos patogénicos	Unidad	3.000		
5	Descartadores Agujas y Cortopunzantes de residuos patogénicos	Unidad	420		
6	Recolección y tratamiento de residuos patogénicos hasta Kg./L de residuos patogénicos	Kg/L.	2.500		
7	Bolsas color amarillo chicas (conforme a la medida del contenedor), de residuos peligrosos	Unidad	100		

8	Provisión de precintos combustibles, de residuos peligrosos	Unidad	25		
9	Provisión de etiquetas autoadhesivas, de residuos peligrosos	Unidad	25		
10	Recolección y Tratamiento de residuos peligrosos hasta kg/L., de residuos peligrosos	Kg/L.	20		
<b>MONTO TOTAL OFERTADO RENGLON N° 1 HASTA</b>					<b>\$</b>

**EL MONTO TOTAL OFERTADO RENGLON N° 1 SON PESOS HASTA .....**

.....

**RENGLON N° 2: DAMNP VIII – sito en Mitre 4064 (ex 493). San Martin**

ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD HASTA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL HASTA
1	Bolsas color rojo grande (conforme a la medida del contenedor) de residuos patogénicos	Unidad	350		
2	Provisión de precintos Combustibles de residuos patogénicos	Unidad	400		
3	Provisión de etiquetas autoadhesivas de residuos patogénicos	Unidad	400		
4	Provisión de bolsas color Rojo chicas de residuos patogénicos	Unidad	3.000		
5	Descartadores Agujas y Cortopunzantes de residuos patogénicos	Unidad	420		
6	Recolección y tratamiento de residuos patogénicos hasta Kg./L de residuos patogénicos	Kg/L.	2.500		
7	Bolsas color amarillo chicas (conforme a la medida del contenedor), de residuos peligrosos	Unidad	100		
8	Provisión de precintos combustibles, de residuos peligrosos	Unidad	25		
9	Provisión de etiquetas autoadhesivas, de residuos	Unidad	25		

	peligrosos				
10	Recolección y Tratamiento de residuos peligrosos hasta kg/L., de residuos peligrosos	Kg/L.	20		
<b>MONTO TOTAL OFERTADO RENGLON N° 2 HASTA</b>					<b>\$</b>

**EL MONTO TOTAL OFERTADO RENGLON N° 2 SON PESOS HASTA .....**

.....

**RENGLON N° 3: DAMNP X – Sitio en H. Yrigoyen 6550, Remedios de Escalada**

ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD HASTA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL HASTA
1	Bolsas color rojo grande (conforme a la medida del contenedor) de residuos patogénicos	Unidad	350		
2	Provisión de precintos Combustibles de residuos patogénicos	Unidad	400		
3	Provisión de etiquetas autoadhesivas de residuos patogénicos	Unidad	400		
4	Provisión de bolsas color Rojo chicas de residuos patogénicos	Unidad	3.000		
5	Descartadores Agujas y Cortopunzantes de residuos patogénicos	Unidad	420		
6	Recolección y tratamiento de residuos patogénicos hasta Kg./L de residuos patogénicos	Kg/L.	2.500		
7	Bolsas color amarillo chicas (conforme a la medida del contenedor), de residuos peligrosos	Unidad	100		
8	Provisión de precintos combustibles, de residuos peligrosos	Unidad	25		
9	Provisión de etiquetas autoadhesivas, de residuos peligrosos	Unidad	25		

<b>10</b>	Recolección y Tratamiento de residuos peligrosos hasta kg/L., de residuos peligrosos	Kg/L.	20		
<b>MONTO TOTAL OFERTADO RENGLON N° 3 HASTA</b>					<b>\$</b>

**EL MONTO TOTAL OFERTADO RENGLON N° 3 SON PESOS HASTA .....**

.....

**RENGLON N° 4: DAMNP XXIX – sito en Fasola 359, Haedo**

ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD HASTA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL HASTA
<b>1</b>	Bolsas color rojo grande (conforme a la medida del contenedor) de residuos patogénicos	Unidad	350		
<b>2</b>	Provisión de precintos Combustibles de residuos patogénicos	Unidad	400		
<b>3</b>	Provisión de etiquetas autoadhesivas de residuos patogénicos	Unidad	400		
<b>4</b>	Provisión de bolsas color Rojo chicas de residuos patogénicos	Unidad	3.000		
<b>5</b>	Descartadores Agujas y Cortopunzantes de residuos patogénicos	Unidad	420		
<b>6</b>	Recolección y tratamiento de residuos patogénicos hasta Kg./L de residuos patogénicos	Kg/L.	2.500		
<b>7</b>	Bolsas color amarillo chicas (conforme a la medida del contenedor), de residuos peligrosos	Unidad	100		
<b>8</b>	Provisión de precintos combustibles, de residuos peligrosos	Unidad	25		
<b>9</b>	Provisión de etiquetas autoadhesivas, de residuos peligrosos	Unidad	25		
<b>10</b>	Recolección y Tratamiento de residuos peligrosos hasta kg/L., de residuos peligrosos	Kg/L.	20		

MONTO TOTAL OFERTADO RENGLON N° 4 HASTA	\$
---	----

EL MONTO TOTAL OFERTADO RENGLON N° 4 SON PESOS HASTA .....

.....

MONTO TOTAL 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 \$ 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****DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS TECNICOS**

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

- Los residuos serán tratados por métodos aprobados por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable de la Nación y por la Autoridad de Aplicación del lugar donde se encuentra la planta de tratamiento. Cumplimentaré y presentaré las habilitaciones y certificados ambientales vigentes de la jurisdicción respectiva.
- Mensualmente entregaré a cada Unidad Edilicia/ DAMNP, en su carácter de generadores, de un Certificado de disposición final, indicando la cantidad de residuos tratados, resultados del tratamiento y la disposición final de los mismos, con las observaciones que merezca. Cada manifiesto será entregado en la Unidad Edilicia/ DAMNP generadora en el momento del retiro de los residuos. Los datos de los mismos deben ser equivalentes a la operación realizada y cumplir con lo establecido en la normativa vigente.
- Durante el período de contratación cumplirá con las normas establecidas por la Ley Nacional N° 24.051, la ley N° 154/99 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Ley N° 11.347 Decreto N° 450/94 incluyendo las modificaciones y/o complementarias del presente pliego, y/o en las que en un futuro las replacen, y todas aquellas vigentes que, aunque no se encuentren nombradas formen parte del servicio.
- El personal destinado a la recolección y el transporte de los residuos patogénicos cumplirá con los requisitos exigidos por la normativa que rige el servicio.
- Se garantizará la prestación continua del servicio, durante todo el periodo del contrato sin interrupción alguna.

- Designaré un Responsable Técnico, que acredite formación en el tema objeto de esta licitación y cumpla con los requisitos que establece la normativa vigente.

---

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-2024-69100587- -INSSJP-GPM#INSSJP - Servicio de recolección, retiro y transporte, tratamiento y disposición final de residuos Patogénicos y Peligrosos, generados por las Direcciones de Atención Médica No Programada VI, VIII, X y XXIX .

---

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