

## **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	Adquisición de equipamiento audiovisual (nuevo- sin uso).
Normativa Aplicable	Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP y sus normas modificatorias y complementarias.
Procedimiento de selección	Compulsa Abreviada por Monto.
Clases	Etapas Única y Nacional
Modalidad	Orden de compra Cerrada
Expediente electrónico	EX-2025-34365832- -INSSJP-GCYRI#INSSJP
Ejercicio:	2026

### **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 adquisición de equipamiento audiovisual (nuevo –sin uso).

#### **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 Confidencialidad
<b>ANEXO VI</b>	Declaración Jurada de cesión de datos a terceros
<b>ANEXO VII</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 Comunicación y Relaciones Institucionales.

**Cesión de datos:** Toda comunicación y/o difusión de datos personales que se realiza a un tercero, ya sea persona física o jurídica, pública o privada, autoridad pública, servicio u organismo.

**Circular Aclaratoria:** Documento emitido con el fin de realizar una aclaración sobre la documentación licitatoria que el organismo contratante formule.

**Circular Modificatoria:** Documento emitido con el fin de modificar de algún modo el alcance de la documentación licitatoria que el organismo contratante formule.

**Datos personales:** Información de cualquier tipo referida a personas físicas o de existencia ideal determinables.

**Documentación Licitatoria:** Totalidad de los elementos e instrumentos, detallados en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, Anexos, y demás documentos que se originen en el marco de la presente, que establecen los requisitos, condiciones y obligaciones de las partes, que deben cumplirse para la provisión de los bienes y ejecución de todas las tareas comprendidas en el alcance del objeto de la contratación.

**INSTITUTO o INSSJP:** El Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados en su carácter de organismo contratante.

**Oferente:** La persona humana o jurídica que presenta una propuesta en un Procedimiento de Selección.

**Oferta:** La propuesta presentada por un oferente.

**Órgano Rector:** Gerencia de Administración e Infraestructura.

**PBCG:** Pliego de Bases y Condiciones Generales aprobado por la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

**PBCP:** Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**PET:** Pliego de Especificaciones Técnicas.

**Portal de Proveedores/ PP:** Es el sistema electrónico denominado PORTAL DE PROVEEDORES del INSSJP, que contendrá todo dato e información de proveedores del Instituto o de aquellos interesados en participar de las contrataciones que se realicen.

**REGLAMENTO:** Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP sus modificatorias y complementarias.

**Transferencia internacional:** La transmisión de datos personales fuera del territorio nacional.

**Tratamiento de datos:** Operaciones y procedimientos sistemáticos, electrónicos o no, que permitan la recolección, conservación, ordenación, almacenamiento, modificación, relacionamiento, evaluación, bloqueo, destrucción, y en general el procesamiento de datos personales, así como también su cesión a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones o transferencias.

**Encargado del tratamiento:** Persona física o jurídica, pública o privada, que trata datos personales por cuenta del Responsable de Tratamiento. A los efectos de este procedimiento, el Encargado de Tratamiento son los terceros que desean vincularse con el INSSJP.

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

**UA:** Unidad de adquisición [valor actual: PESOS CIENTO OCHENTA Y TRES MIL (\$183.000)].

**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 registrará por el Reglamento de Compras y Contrataciones, sus normas reglamentarias, complementarias y/o modificatorias, el Pliego de Bases y Condiciones Generales, el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el Pliego de Especificaciones Técnicas, Anexos, Circulares que se dicten en consecuencia, el Acto de Adjudicación y por el contrato y/o la Orden de Compra que se genere.

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

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

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

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

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

➤ *Clases:*

- *Etapa única:* Será de etapa única cuando la comparación de las ofertas y de las calidades de los oferentes se realicen en un mismo acto.

- *Nacional:* Cuando la convocatoria esté dirigida a interesados y oferentes cuyo domicilio o sede principal de sus negocios se encuentre en el país o tengan sucursal en el país, debidamente inscripta.
- *Modalidad:*
  - *Orden de Compra Cerrada:* Cuando la cantidad, unidad de medida, las especificaciones y el plazo de entrega de los bienes y servicios han sido prefijados en el Pliego, condiciones o documentación que forme parte de la documentación licitatoria.

#### **ARTÍCULO 5°.- COMUNICACIONES.**

Las comunicaciones entre el Instituto y los interesados en participar de la presente se realizarán de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 6 del Pliego de Bases y Condiciones Generales. Sin perjuicio de ello se aclara que los interesados/ofertantes/adjudicatarios, deberán constituir una dirección de correo electrónico, en la que se considerarán realizadas fehacientemente todas las comunicaciones que realice el Instituto.

Asimismo, serán válidas las comunicaciones que realice el Instituto en aquellas direcciones de correo electrónico declaradas en el Portal de Proveedores del Instituto.

#### **ARTÍCULO 6°.- PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR.**

Podrán contratar con el INSTITUTO todas las personas, sean estas personas humanas o jurídicas con capacidad para obligarse y que no se encuentren comprendidas en el Artículo 10° “Personas No Habilitadas Para Contratar” del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

Asimismo, cuando no se encuentre expresamente prohibido, se entenderá que las figuras asociativas como las Uniones Transitorias (UT), Agrupaciones de Colaboración (AC) u otras, podrán participar del procedimiento debiendo al momento de presentar la oferta, acreditar el compromiso del 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 licitatoria que se acompañe. De la mencionada documentación, deberá estar firmada por persona con capacidad suficiente (representante legal o apoderado), únicamente la oferta económica (Planilla de Cotización) y aquellos Anexos del Pliego en los que expresamente se encuentre estipulado. Dicha presentación deberá remitirse en un archivo único en formato PDF no superior a diez (10) MB. En caso que el archivo supere dicha capacidad, la documentación deberá ser remitida en más de un correo electrónico para ajustarse al tamaño indicado, siempre respetando la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.

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

presentada en formato que garantice la inalterabilidad del documento.

## **ARTÍCULO 10°.- CONTENIDO DE LA OFERTA**

### **ASPECTOS JURÍDICOS**

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

#### **1.1 Personas Humanas:**

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

#### **1.2 Personas Jurídicas:**

- a) Razón Social.
- b) Copia del acta constitutiva y estatuto o contrato social, según corresponda, inscriptos en el registro u órgano de contralor respectivo con su correspondiente número de inscripción, debiendo encuadrarse en las leyes correspondientes a la entidad que se trate.
- c) Última acta de asamblea y/o directorio donde conste las autoridades y distribución de cargos, según tipo de ente societario, inscripta en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.

#### **1.3 Personas Jurídicas en formación:**

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

#### **1.4 Sociedades de Hecho:**

- a) Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, estado civil, tipo y número de documento de identidad, acompañando copia del mismo, de cada uno de los socios.
- b) Documentación pertinente que demuestre su conformación y las facultades de representación (Ej. Acta/ acuerdo de constitución).
- c) Declaración Jurada manifestando el compromiso solidario de sus integrantes para con las obligaciones asumidas en la presente contratación.

#### **1.5 Figuras asociativas (UT/ AC y/u otros):**

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

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

#### **1.6 Organismos Públicos y Universidades Nacionales:**

- a) Instrumento de creación asignando las competencias del organismo y sus modificatorias.
  - b) Nómina de las autoridades vigente.
2. Documentación que acredite la personería de quien firme la oferta. La personería podrá surgir del respectivo contrato social, estatuto actualizado, designación de autoridades vigente o de un poder otorgado por el oferente con facultades suficientes para participar en el presente proceso de contratación.
  3. Constancia vigente de inscripción ante la Agencia de Recaudación y Control Aduanero ("C.U.I.T.").
  4. Domicilio legal, constituido, teléfono y una dirección de correo electrónico.
  5. Declaración Jurada de Aptitud para Contratar **(Según Anexo III)**.
  6. Declaración Jurada de Confidencialidad **(Según Anexo V)**.
  7. Declaración Jurada de Cesión de Datos a Terceros **(Según Anexo VI)**.
  8. Declaración Jurada de Intereses del Decreto N° 202/17.

En función de la Resolución N° RESOL-2017-11-E-APN-OA#MJ y sus modificatorias, los oferentes deberán acompañar la Declaración Jurada de Intereses del Decreto 202/17, presentada a través del Sistema de Trámites a Distancia (TAD), ingresando al siguiente link:

<https://tramitesadistancia.gob.ar/tramitesadistancia/detalle-tipo?id=5923> .

Asimismo, podrá descargar la guía práctica ingresando a:

<https://www.argentina.gob.ar/anticorrupcion/prevencion/decretos-intereses/202-17>

A fin de dar cumplimiento a lo establecido, se informan las autoridades del Instituto con



capacidad de decisión sobre la presente contratación:

CARGO	NOMBRES	APELLIDO
Director Ejecutivo	Esteban Ernesto	Leguizamo
Subdirector Ejecutivo	Carlos Blas	Zamparolo
Coordinador Ejecutivo	Pedro Miguel	Insausti
Gerente de Administración e Infraestructura	Hernán Alberto	Monteleone

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

### **ASPECTOS ECONÓMICOS**

10. Planilla de Cotización (**Según Anexo II**).

### **ASPECTOS TÉCNICOS**

11. Declaración jurada de requisitos técnicos (**Según Anexo VII**).
12. Folletos con detalle técnico, marca y modelo del insumo, o detalle bien específico del producto ofertado.

*Se deja establecido que en el supuesto de subcontratación el oferente podrá concretar con terceros la realización total o parcial de la prestación, debiendo individualizar los servicios y la/s empresas que subcontratará, acreditando mediante declaración jurada que el subcontratista cuenta con habilidad para contratar y acompañando una carta de compromiso comercial que indique los nombres de las partes involucradas, los términos y objetos del acuerdo, descripción de roles y responsabilidades, suscripta por el representante de la empresa nominada subcontratista.*

*A los fines de garantizar la calidad de las prestaciones, el oferente deberá acreditar que los subcontratistas cumplen con todos los requisitos técnicos establecidos en el presente artículo, que resulten aplicables de acuerdo a la naturaleza de las tareas a desarrollar. El Instituto evaluará la documentación presentada y se reserva el derecho de solicitar información adicional para corroborar el cumplimiento de dichos requisitos.*

*Es menester dejar de manifiesto que es el contratista principal quien asume la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Instituto. Los subcontratistas quedaran obligados de manera solidaria solo ante el contratista principal.*

*La presente enumeración y todo aquello que en la Documentación Licitatoria se requiera*

*DEBERAN SER CUMPLIDOS.*

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

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

#### **ARTÍCULO 11° .- VISITA A LAS INSTALACIONES**

No aplica visita para el presente procedimiento.

#### **ARTÍCULO 12° .- MUESTRAS**

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.

### **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 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](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 NOVENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL (\$ 91.500.000.-).

**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 NOVENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL (\$ 91.500.000.-).

#### **3. Garantía por pago anticipado / anticipo financiero:**

No aplica para el presente procedimiento.

### **Forma de constitución de las garantías**

**Las garantías deberán constituirse en la misma moneda en que se hubiera hecho la oferta**, 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 en forma electrónica, contemplando que para su numeración se considerará la fecha y hora de recepción que conste en la plataforma del Instituto.

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

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

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

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

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

Las ofertas serán exhibidas a los oferentes por el término de DOS (2) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la Apertura de Ofertas en el horario de 10:00 a 15:00 hs, debiendo los interesados coordinar previamente la vista con la División Aperturas, al correo electrónico [presupuestosga@pami.org.ar](mailto:presupuestosga@pami.org.ar)

#### **ARTÍCULO 18°.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

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

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

#### **Documentación complementaria**

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

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

#### **ARTÍCULO 19°. - DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.**

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

#### **ARTÍCULO 20°. - MEJORA DE OFERTAS.**

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

#### **ARTÍCULO 21°. - ADJUDICACIÓN.**

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

##### **Tipo de adjudicación**

Renglón completo:

- Por renglón completo a un oferente.
- La adjudicación de la contratación podrá recaer en uno o más oferentes.

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

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

#### **ARTÍCULO 23°. - PLAZO DE ENTREGA.**

##### **Plazo de entrega/ inicio de la prestación:**

El plazo de entrega será dentro de los VEINTE (20) días corridos contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de compra.

#### **ARTÍCULO 24°. - LUGAR DE ENTREGA/ PRESTACIÓN.**

La entrega deberá realizarse en Av. Corrientes 655 - Piso 7, C.A.B.A

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

Previo al inicio el adjudicatario deberá tomar contacto con el área requirente, Sr. Guillermo Tomas Prado, correo electrónico: tprado@pami.org.ar, a fin de coordinar la logística de entrega, ya que esta no se efectuará en forma directa sin la previa coordinación indicada precedentemente.

#### **ARTÍCULO 26°.- SEGUROS.**

Se deja constancia que, previo al inicio de la prestación, el adjudicatario deberá presentar los seguros que correspondieren al objeto de la contratación, de acuerdo al **Anexo IV** que forma parte de la presente, en formato digital y legible, a la casilla de correo de la persona de contacto operativo indicada en el artículo precedente con copia a [seguros@pami.org.ar](mailto:seguros@pami.org.ar), informando en el asunto del mail la Ref.: N° de Expediente, N° de Orden de Compra y N° y tipo de procedimiento de contratación, en caso de no enviar la información tal lo solicitado, la misma se considerará como no recibida.

El INSSJP podrá solicitar la documentación de los seguros exigidos en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares en los momentos que considere necesario.

#### **ARTÍCULO 27°.- RECEPCIÓN PROVISORIA.**

La recepción tendrá carácter provisional y se acreditará con los remitos conformados. La misma será otorgada por la máxima autoridad del área requirente o quien ésta designe a tal fin, quedando sujeto a la Recepción Definitiva.

#### **ARTÍCULO 28°.- RECEPCIÓN DEFINITIVA.**

La Recepción Definitiva será otorgada dentro de los DIEZ (10) días corridos, de otorgada la Recepción Provisoria mediante el correspondiente certificado extendido por la máxima autoridad del área requirente o quien ésta designe a tal fin.

#### **ARTÍCULO 29°.- FACTURACIÓN.**

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

En dicha factura deberá constar el número de Orden de Compra y detalle del concepto facturado. Los comprobantes de factura electrónica deberán ser cargados a través de la Plataforma de Autogestión del Sistema Interactivo de Información - [www.pami.org.ar](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.**

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

El pago se efectuará en moneda de curso legal de la República Argentina.

#### **ARTÍCULO 31°.- PENALIDADES Y SANCIONES.**

El INSTITUTO aplicará las penalidades y sanciones establecidas en el Título III Capítulo IV del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP, sus modificatorias y reglamentarias.

Acorde al procedimiento sancionatorio establecido en el Título III Capítulo IV del Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones del Instituto aprobado por Disposición N° DI-2022-604-INSSJP-GAD#INSSJP, las penalidades y/o sanciones serán gestionadas por la Gerencia de Administración e Infraestructura, a solicitud del área requirente, quien deberá adjuntar el pedido con un informe debidamente fundado, determinando el grado de incumplimiento y la penalidad y/o sanción a aplicar.

Previo a la aplicación de las mismas se notificará al adjudicatario el/los incumplimiento/s, otorgándosele un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES desde el día siguiente de la recepción de

la intimación, para presentar la respectiva nota de descargo. Vencido dicho plazo, la Gerencia de Administración e Infraestructura notificará la penalidad y/o sanción establecida a las áreas del INSTITUTO correspondientes, a los fines de efectivizar la misma.

Las penalidades y sanciones que se definen en el Reglamento de Compras y Contrataciones, en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y en el presente pliego, no eximen al adjudicatario de la responsabilidad civil y penal que le correspondiese frente a las demandas que puedan originarse por daños y perjuicios a los afiliados o a los prestadores de atención médica y al INSTITUTO.

En caso de falta injustificada de la prestación de los servicios por parte del adjudicatario o de una prestación inadecuada de los mismos, el INSTITUTO podrá, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades o sanciones que pudieren corresponder, obtener el objeto del contrato de que se trate por parte de un tercero, con cargo al co-contratante. Dicho cargo será debitado en la oportunidad de practicarse la liquidación.

#### **ARTÍCULO 32°.- AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LOS CONTRATOS.**

El INSTITUTO tendrá el derecho de aumentar, disminuir contratación objeto de la presente conforme el procedimiento y los límites previstos en el artículo 95° del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente.

En caso de considerarlo necesario el Instituto podrá modificar el lugar de entrega y/o cumplimiento de servicio, previa notificación y conformidad del adjudicatario.

#### **ARTÍCULO 33°.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se extingue por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de conformidad con las previsiones de la documentación contractual.

Asimismo, el contrato quedará extinguido:

- a. Por finalización del plazo contractual;
- b. Rescisión unilateral, modificación o sustitución de los contratos;
- c. Rescisión de común acuerdo con el proveedor;
- d. A facultad del Instituto cuando las multas del contrato alcancen el diez por ciento (10%) del monto total del contrato;
- e. Toda otra causal de revocación o rescisión del contrato con o sin culpa del proveedor prevista en el Reglamento de Compras y Contrataciones y la Documentación Licitatoria.

#### **ARTÍCULO 34°. - CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN.**

Todo acto de un Oferente o del Adjudicatario tendiente a: a) obtener información confidencial, b) realizar acuerdos ilícitos con sus competidores, c) influir sobre funcionarios o empleados del Instituto, incluso personal contratado con competencia referida a la contratación, para que hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones, en cualquier estado de la contratación, d) influir sobre la evaluación de las ofertas a lo largo del procedimiento de examen, de clarificación, de evaluación y de comparación de las ofertas, ofreciendo dinero, dádivas, recompensas, gastos comerciales no habituales, o cualquier acto de corrupción, tendrá como consecuencia el rechazo sin más trámite de su Oferta en cualquier estado de la contratación o la rescisión de pleno derecho del contrato, y en cualquiera de los casos expuestos, la imposición eventual de sanciones administrativas.

Se entiende por “corrupción” cualquier propuesta de soborno o la entrega a cualquier persona de cualquier regalo, gratificación o comisión en concepto de incitación o recompensa, para que realice o se abstenga de realizar actos relacionados con la adjudicación de un contrato o con la ejecución de un contrato ya suscripto.

En caso de que la adjudicación o la ejecución de un contrato den lugar a gastos comerciales no habituales, se rechazará la correspondiente oferta o se rescindirá de pleno derecho el Contrato. Se entiende por “gastos comerciales no habituales” cualquier comisión que no se mencione en el contrato principal o que no resulte de un contrato válidamente formalizado, que haga referencia a ese contrato principal, cualquier comisión que no constituya la contrapartida de un servicio legítima y efectivamente prestado, cualquier comisión abonada en un paraíso fiscal y cualquier comisión abonada a un beneficiario que no esté claramente identificado o a una sociedad que presente todas las apariencias de ser una empresa pantalla.

Serán considerados sujetos activos de estas conductas quienes hayan cometido tales actos en interés del oferente o adjudicatario, en su caso, directa o indirectamente ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.

Las consecuencias de las conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

## **ANEXO I**

### **PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

#### **REGLÓN 1:**

##### **ITEM 1: Cámara**

**Sensor de Imagen:** CMOS entre 10 y 60MP

**Montura del Objetivo:** Compatible con renglón 3.

**ISO:** entre 50 y 102.400

**Sistema de AF:** Si

**Visor Electrónico:** Si.

**Pantalla LCD:** Táctil

**Disparo Continuo:** Si.

**Almacenamiento:** SD / CFexpress

**Batería:** de tipo lones de Litio (Li-ion), de entre 2.000 y 4.000 mah compatible con cámara.

Requiere Cargador 220w

##### **ITEM 2: Cámara**

**Sensor de Imagen:** CMOS de entre 24 y 70MP

**Procesador de Imagen:** Si

**Sistema de AF:** Si

**Estabilización:** Si

**Disparo Continuo:** Entre 10 y 30 fps con AF/AE de seguimiento

**ISO:** entre 50 y 102.400

**ISO ampliado:** Si

**Visor Electrónico:** Si.

**Pantalla LCD:** Táctil.

**Disparo Continuo:** Si

**Almacenamiento:** SD/ CFexpress.

**Batería:** de tipo lones de Litio (Li-ion), de entre 2.000 y 4.000 mah compatible con cámara.

##### **ITEM 3: Lentes zoom**

**Distancia Focal:** Zoom con rango de 24mm a 105mm

**Apertura Máxima y Constante:** f/2.8

**Estabilización en el cuerpo del lente: Opcional**

**Enfoque Automático: Si**

**Distancia Mínima de Enfoque:** de 0,20 a 0,45mts

**Diámetro del Filtro:** entre 77 y 90 milímetros

**Peso (Aprox.)** 695 gramos

**Debe ser compatible con ITEM 1 y 2.**

#### **ITEM 4: Baterías EXTRAS**

**Tipo de Batería** Iones de Litio (Li-ion)

**Voltaje de Salida** 7,2 V DC **Capacidad (mAh)** 2.280 mAh

**Capacidad (Wh)** 16,4 Wh

**Ventaja Principal** Aproximadamente **2.2 veces la capacidad** de la batería NP-FW50 (Serie W) anterior.

**Peso (Aprox.)** entre 80 y 100grs.

**Debera incluir Cargador** 220w

**Deben ser compatibles con ITEM 1 y 2.**

#### **RENGLÓN 2: AURICULARES DINÁMICOS**

**Tipo de Auricular** Dinámico, Cerrado (Over-Ear) **Tamaño del Driver** 40 mm

**Tipo de Imán** Neodimio **Impedancia** 63 Ohmios aprox.

**Respuesta en Frecuencia** 10 Hz a 20,000 Hz 20 kHz

**Sensibilidad** entre 70dB y 120dB

**Manejo de Potencia (Máx.)** entre 750mW y 1200 mW

**Cable** Fijo, tipo en espiral, de entre 2mts y 3.5mts de longitud extendido.

**Conector** Mini enchufe estéreo de 3.5 mm 1/8" chapado en oro, con adaptador roscable a 6.3 mm 1/4}"

**Peso** de entre 200grs. y 300grs. (sin cable)

**Características Destacadas** Diseño plegable para fácil almacenamiento y transporte.

### **RENGLÓN 3: PANEL DE LUCES CON SOPORTE EN U**

**Cantidad de LEDs** 900 **Potencia** aprox. 54W **Temperatura de Color** 5600K (Luz de día) -

*Incluye filtros para cambiar a aprox. 3200K.*

**Índice de Rendimiento de Color (CRI)** ge 95 **Iluminación (Brillo)** aprox. 6200 Lux @ 1m **Flujo**

**Luminoso (Lumens)** aprox. 5210.2 LM

**Control de Brillo Atenuación continua (Dimmer)** del 0% Al 100% **Vida Útil Promedio** aprox.

50000 horas

**Fuente de Alimentación** adaptador red eléctrica AC 100- 240V (Incluido)

**Dimensiones** aprox. 41 \ 39 7.5 cm **Peso neto** aprox. 2.4 kg

**Accesorios** debe Incluir Barndoors (viseras), Soporte en U, Filtros (difusor, tungsteno) y Bolso de transporte.

### **RENGLÓN 4: FLASH**

**Número máximo de guía** 60 (con cobertura de flash de 200 mm, ISO 100, metros).

**Cobertura Flash** AUTOMÁTICO/MANUAL (20 mm-200 mm). Extensible hasta 14 mm con panel ancho.

**Modos de flash** TTL, Manual, Multi (Estroboscópico).

**Sincronización de alta velocidad (HSS)** Sí.

**Funciones Inalámbricas:** Si, compatible con función transmisor y receptor (RF Transceptor) de tipo integrado.

**Cambio de nivel de potencia (manual)** 25 niveles (1/1 a 1/256), en pasos de 1/3 4

**Tiempo de reciclaje (aprox.)** 0,1 - 2,5 segundos (pilas alcalinas) / 0,1 - 1,7 segundos (pilas Ni-MH).

**Número de destellos (aprox.)** >150 (pilas alcalinas) / >220 (pilas Ni-MH)

**Ángulo de rebote (rebote de cambio rápido) aprox.** Arriba 150° (0°, 30°, 45°, 60°, 75°, 90°, 120°, 150°), Abajo 8°, Izquierda y Derecha 90°.

**Temperatura de color (aprox.)** 5500K

**Control inalámbrico Control por radio** (comandante/receptor) y **control óptico** (controlador/remoto)

**Alcance inalámbrico de radio (aprox.)** 30 m (98 pies) (banda de 2,4 GHz)

**Grupos/Unidades de Radio** 3 grupos (TTL/MANUAL), 5 grupos (Flash de grupo), máximo 15 unidades

**Luz LED** Incorporado (Intensidad de luminancia central) aprox 1200 lx en 0.5 metro)

**Iluminador AF** Sí

**Fuente de energía** Cuatro pilas alcalinas o Ni-MH de tamaño AA

**Tipo de zapato** Zapata de interfaz múltiple.

**Dimensiones (An times H times D, Aprox.)** 78.1 mm times 139.5 mm times 104.6 mm

**Peso (aprox.)** 449 g (solo unidad principal, sin incluir baterías).

**Durabilidad** Diseño resistente al polvo y la humedad.

### **RENGLÓN 5: TELEPROMTER**

**Modelo tipo** Ambitful T14 (o T14 Pro)

**Tamaño de Pantalla** 14 pulgadas (Tamaño del cristal reflector/visor)

**Dispositivo de Lectura Compatible** Smartphones y Tablets (móviles) de hasta **12,9 pulgadas** (o hasta 21,5 cm de ancho en la pinza telescópica).

**Compatibilidad de Cámara** Cámaras DSLR y Cámaras sin espejo (Mirrorless).

**Tipo de Lente Compatible** Soporte para lentes gran angular con distancia focal no inferior a **35 mm** para evitar el viñeteado.

**Cristal Reflector (Divisor de Haz)** Cristal óptico de alta transmisión (Beam Splitter).

**Tasa de Transmisión de Luz 97%** (Permite un reflejo claro del o y un paso de luz alto hacia el lente de la cámara).

**Modos de Grabación** debe soportar tomas **horizontales y verticales** (ajustando la platina en L de la cámara).

**Control Remoto Bluetooth** (para Play/Pause, ajustar velocidad, tamaño de fuente, etc., a través de una aplicación dedicada).

**Diseño Plegable** (No requiere montaje/ensamblaje).

**Rango de Ajuste (Distancia de Cámara)** Aproximadamente 11 cm (ajuste de la placa inferior para acercar/alejar la cámara del cristal).

**Montaje de Trípode** Roscas de **1/4" y 3/8"** (en la base para el trípode).

**Peso Neto (Aprox.) máximo** 3,1 kg

**Dimensiones (Aprox.) máximo** 36 x 35 x 12,5 cm (en la caja/desplegado).

**Accesorio** Control remoto Bluetooth, paño de limpieza, platina en L (L-Bracket), maletín de transporte.

### **RENGLÓN 6: KIT DE MICRÓFONOS**

**Peso del Transmisor - TX Aprox. 9 g** (Ultra-ligero)

**Calidad de Audio** 48 kHz/24-bit Hi-Fi

**Patrón Polar del Micrófono** Omnidireccional

**Respuesta de Frecuencia** 20 Hz–20 kHz

**Relación Señal-Ruido (SNR)** >70 dB

**Nivel Máximo de Presión Sonora (SPL)** 115 dB SPL

**Transmisión Inalámbrica** 2,4 GHz (Salto de Frecuencia Adaptativo - AFH)

**Alcance de Transmisión - Línea de Visión - LOS** Hasta 300 m (1000 ft)

**Alcance de Transmisión - Sin Línea de Visión - NLOS** Versión Móvil: Hasta 60 m (200 ft)

Versión Cámara: Hasta 40 m (130 ft)

**Tiempo de Funcionamiento - TX por carga** Aprox. 10 horas

**Duración Total de la Batería (con Estuche de Carga)** Versión Cámara: Hasta 40 horas

Versión Móvil: Hasta 30 horas

**Capacidad de Batería - TX** 97 mAh

**Cancelación de Ruido** Sí (Cancelación de Ruido Ambiental - ENC)

**Conectividad del Receptor (RX)** 3,5 mm TRS (Versión Cámara), Lightning , USB-C  
(Versiones Móviles)

## **RENGLÓN 7: ESTABILIZADOR**

**Compatibilidad:** compatibilidad con cámaras fotográficas, de video y celulares.

**Carga Máxima probada de hasta 3,0 kg**

**Peso del Estabilizador: entre 1kg y 1,5kg** incluyendo empuñadura y placa de liberación rápida.

**Bloqueos de Ejes Automáticos** (que se desbloquean y despliegan al encenderse)

**Pantalla de Control:** Pantalla Táctil; a color; de tipo OLED, Q-LED o MiniLED; de entre 1,5 a 2 pulgadas

**Algoritmo de Estabilización** Algoritmo de estabilización tipo **RS de 3.ª generación.**

**Batería:** recargable, preferentemente de Iones de Litio (Li-Ion) y de Capacidad de entre 3000 y 4500 mAh.

**Tiempo Máximo de Funcionamiento** 12 horas.

**Tiempo de Carga** Aprox. 2,5 horas (con cargador de 18 W).

**Conexión de Cámara Control de obturador inalámbrico** vía Bluetooth

**Puertos de Expansión** 1 Puerto tipo NATO.

**Rango de Rotación Controlada** 360°/s (Pan, Tilt, Roll)

**Rango Mecánico** Giro (Pan): 360° continuo; Inclinación (Tilt)



### **REGLÓN 8: VINCHAS**

Tipo de producto: Auricular - cableado - USB-A

Deberán poseer terminales de 3,5 mm o un conector propietario de la marca y un adaptador USB para conectar a las PCs y a futuro poder reemplazar el auricular y/o su adaptador.

El auricular y el adaptador USB deberán ser de la misma marca.

Deberán tener conexión USB 2.0 o superior

Deberán ser de tipo monoaural

Deberán poseer una tecla que permita silenciar el micrófono.

El micrófono deberá tener anulación de ruido.

Deberán ser reversibles, es decir se deberán poder utilizar indistintamente en el oído izquierdo o el derecho de acuerdo a la preferencia del operador.

Su peso no deberá ser superior a setenta (170) gramos.

-Características de transmisión:

Sensibilidad a 1kHz  $-39 \pm 3,5\text{dBV/Pa}$ .

Rango de frecuencia 200 a 4000Hz.

Rango de CC 1,5 a 5V.

Anulación de ruido 10dB.

-Características de recepción:

Sensibilidad a 1kHz  $23,5 \pm 3\text{dBP a/V}$ .

Rango de frecuencia 200 a 4000Hz.

**Se informa que cada bien tiene que venir con batería/pilas si así lo requiere.**

**ANEXO II**  
**PLANILLA DE COTIZACIÓN**

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

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

Nombre del oferente..... C.U.I.T. N° .....

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

Correo Electrónico:..... N° Tel.....

REGLÓN	ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
1	1.1	Cámara Digital entre 10 y 60MP	Unidad	1		
	1.2	Cámara Digital entre 24 y 70MP	Unidad	1		
	1.3	Lentes Zoom	Unidad	2		
	1.4	Baterías recargable kit	Unidad	2		
2		Auricular Profesional Dinámico	Unidad	5		
3		Panel de Luces con soporte en U	Unidad	2		
4		Flash	Unidad	1		
5		Teleprompter	Unidad	1		
6		Kit Micrófonos inalámbrico	Unidad	1		
7		Estabilizador	Unidad	1		
8		Vinchas	Unidad	150		
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 adjudicatario y/o co-contratante tendrá que cumplir con la presentación de los seguros que se indican a continuación **previo a la entrega de los 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 adjudicatario 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 adjudicatario sea autónomo y/o el subcontratista contratado por el principal revista la misma categoría, deberá proveer un seguro de **Accidentes Personales** acorde a la actividad a realizar por el personal contratado, el cual deberá contener como mínimo las siguientes condiciones:

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

Los seguros deberán contener las siguientes cláusulas:

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

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

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

4. El Adjudicatario del servicio deberá tomar por su cuenta y riesgo un seguro de **Responsabilidad Civil Comprensiva** con un monto no menor a \$ 10.000.000 y que cubra toda la vigencia del contrato por el cual fue adjudicado y se mantenga vigente hasta la extinción de la responsabilidad del Adjudicatario y/o Subcontratista.

El mismo deberá contener como mínimo las siguientes condiciones:

Coberturas mínimas requeridas:

INCENDIO, RAYO, EXPLOSIÓN, DESCARGAS ELÉCTRICAS Y ESCAPES DE GAS  
CARGA Y DESCARGA DE BIENES FUERA DEL LOCAL DEL ASEGURADO  
RC CRUZADA considerando al INSSJP como tercero.

En la póliza deberá indicarse el detalle de la actividad a realizar por el Adjudicatario Ubicación de Riesgo: República Argentina y/o ubicación/es donde el Co- Contratante realice la prestación indicada en el pliego de bases y condiciones.

El Instituto deberá ser considerado asegurado adicional.

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

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

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

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

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

8.El Co-contratante deberá informar todo siniestro relacionado con las tareas desarrolladas al INSSJP, indicadas en la orden de compra, en forma inmediata y fehaciente a la casilla de contacto del área requirente con copia a la casilla de [seguros@pami.org.ar](mailto:seguros@pami.org.ar), obligándose a denunciarlo a su compañía aseguradora dentro de un plazo de las 72 hs. de ocurrido el hecho. Asimismo, se compromete a brindar a INSSJP toda la información que le sea requerida.

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

El INSSJP podrá solicitar la documentación de los seguros exigidos en el presente pliego de bases y condiciones en los momentos que crea necesario y el Co-contratante deberá realizar el envío de la documentación en formato digital y legible a la casilla de correo mencionada en la Orden de Compra respectiva como contacto del área requirente con copia a la casilla de [seguros@pami.org.ar](mailto: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 Adjudicatario y/o subcontratista.

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

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

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

### **Ley de Política Ambiental Nacional**

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

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

**ANEXO V**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD**

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

- (Marcar con una x la que corresponda)

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

---

Apoderado legal

---

Aclaración

---

Fecha y lugar



## **ANEXO VI**

### **DECLARACIÓN JURADA DE CESION DE DATOS A TERCEROS**

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

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

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

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

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

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

---

Firma - Aclaración - DNI

**ANEXO VII**

**DECLARACIÓN JURADA DE 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:

- A partir de la recepción definitiva del bien regirá un plazo de garantía de VEINTICUATRO (24) MESES como mínimo, durante el cual seremos responsables de todo tipo de desperfecto que surgiera de la mala calidad de los insumos, y por cualquier otra causa no imputable al mal uso de los mismos.

En caso de mal funcionamiento del bien, el mismo deberá cambiarse y entregaremos una nueva de idénticas características técnicas dentro de los TREINTA (30) DÍAS de la notificación.

---

Firma

---

Aclaración

---

Fecha y lugar



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Pliego**

**Número:**

**Referencia:** EX-2025-34365832-INSSJP-GCYRI#INSSJP - Pliego- s/ Adquisición de equipamiento audiovisual (nuevo- sin uso)

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 35 pagina/s.