

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

ORGANISMO CONTRATANTE	Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
------------------------------	---

INFORMACION BÁSICA DE LA CONTRATACIÓN

Objeto de la contratación	Servicio de retiro, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos patogénicos y peligrosos, incluyendo la provisión de insumos para su acopio correcto y seguro, con destino al Hospital del Bicentenario de Ituzaingó, provincia de Buenos Aires, por el período de veinticuatro (24) meses, con opción a prórroga por hasta doce (12) meses.
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	Licitación Privada.
Clase	Etapa Unica y Nacional.
Modalidad	Orden de Compra Abierta.
Expediente electrónico	EX-2024-89311104- -INSSJP-GESP#INSSJP
Ejercicio:	2025

DESCARGA DEL PLIEGO PARTICULAR Y CIRCULARES

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

CONSULTAS AL PLIEGO

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

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Correo electrónico	Subgerencia Compras y Contrataciones: División Aperturas. Sita en Av. Corrientes 655, 6° piso – C.A.B.A.
Fecha y hora	A partir de la difusión de la convocatoria y hasta el día y hora establecido en la página web: www.pami.org.ar

ACTO DE APERTURA DE OFERTAS

Lugar	Subgerencia Compras y Contrataciones: División Aperturas. Sita en Av. Corrientes 655, 6° piso – C.A.B.A.
Fecha y Hora	El día y hora establecido en la página web www.pami.org.ar .

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

ARTÍCULO 1°.- OBJETO DE LA CONTRATACION.

La presente tiene por objeto el servicio de retiro, recolección , transporte, tratamiento y disposición final de los residuos patogénicos y peligrosos, incluyendo la provisión de insumos para su acopio correcto y seguro, con destino al Hospital del Bicentenario de Ituzaingó, provincia de Buenos Aires, por el período de veinticuatro (24) meses, con opción a prórroga por hasta doce (12) meses.

Forman parte del presente Pliego los siguientes Anexos:

ANEXO I	Pliego de especificaciones técnicas.
ANEXO II	Planilla de cotización.
ANEXO III	Declaración jurada de aptitud para contratar.
ANEXO IV	Seguros.
ANEXO V	Declaración Jurada de Confidencialidad
ANEXO VI	Declaración Jurada de cesión de datos a terceros
ANEXO VII	Declaración Jurada de requisitos técnicos.
ANEXO VIII	Metodología Simplificada De Redeterminación De Precios.
ANEXO IX	Estructura de Ponderación
ANEXO X	Formulario de Solicitud de Redeterminación de Precios

ARTÍCULO 2°.- TERMINOLOGÍA.

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

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

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

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

Área Requirente: Gerencia de Efecores Sanitarios Propios.

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

organismo.

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

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

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

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

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

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

Oferta: La propuesta presentada por un oferente.

Órgano Rector: Gerencia de Administración e Infraestructura.

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

PBCP: Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

PET: Pliego de Especificaciones Técnicas.

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

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

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

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

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

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

UA: Unidad de adquisición [valor actual: PESOS CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL (\$145.000,00.-)].

UCC: Unidad con competencia para contratar.

UGL: Unidad de Gestión Local.

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

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

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

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

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

Asimismo, será de aplicación a la presente contratación la cláusula de Redeterminación de Precios prevista en el artículo 99° del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente y su modificatoria RESOL-2024-1893-INSSJP-DE#INSSJP, en un todo de acuerdo con el ANEXO VIII de la presente contratación.

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

La presente contratación se realiza a través de un procedimiento de Licitación Privada, bajo las clases de Etapa Única y Nacional, con modalidad de Orden de compra abierta de acuerdo a lo establecido en los artículos 38° inciso b), 41° inciso 1), 45° inciso 1) y 2) , 46° inciso 2 a) del Reglamento 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.

➤ *Modalidad:*

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

ARTÍCULO 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 UT, AC u otras, podrán participar del procedimiento debiendo al momento de presentar la oferta, acreditar el cumplimiento de las exigencias previstas en el Código Civil y Comercial de la Nación, para considerarse como tales.

Cada oferente podrá participar solamente en una oferta, ya sea por sí mismo o como integrante de un grupo o asociación. Se rechazarán por inadmisibles todas las ofertas en las que participe quien transgreda esta prohibición.

La participación en cualquiera de los procedimientos regulados por el Reglamento implica, para el oferente, el conocimiento y sometimiento a su normativa y las que se dicten en consecuencia.

ARTÍCULO 7°.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

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

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

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

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

Opción Sistema PAMI Proveedores.

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

ARTÍCULO 9°.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La documentación licitatoria deberá ser presentada en sobre o paquete perfectamente cerrado, identificada con los datos del procedimiento de selección al que corresponda, fecha y hora de apertura y nombre del oferente, de conformidad con lo establecido por el artículo 63° del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente.

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.

Asimismo, la presentación deberá respetar las siguientes condiciones:

- 1-La Planilla de Cotización (Anexo II) en soporte papel, sin excepción.
- 2-La restante documentación licitatoria requerida en el presente pliego, en soporte digital (formato PDF) mediante dispositivo PENDRIVE.

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**).

11. Información relativa a la capacidad económica financiera:

11.1 Personas humanas:

Certificación de ingresos personales y certificación sobre manifestación de bienes, correspondiente al año 2024, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción en donde se encuentre matriculado.

11.2 Personas Jurídicas:

Estados contables correspondientes al último ejercicio económico cerrado a la fecha de apertura de la oferta, elaborados y aprobados conforme a lo dispuesto por los artículos 234 y 237 de la Ley N° 19.550 (Ley General de Sociedades), con sus respectivos cuadros de resultados, anexos y el dictamen del contador interviniente, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción donde se encuentre matriculado el profesional. En caso de que, a la fecha de apertura de las ofertas, el último ejercicio económico cerrado esté dentro del plazo legal de cuatro meses para su aprobación (conforme al artículo 234 de la Ley N° 19.550), se admitirá la presentación de los estados contables del ejercicio económico inmediatamente anterior, con sus respectivos cuadros de resultados, anexos y el dictamen del contador interviniente, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción donde se encuentre matriculado el profesional.

11.3 Personas Jurídicas en formación:

Estados Contables que abarque desde la fecha de inicio de actividades hasta el mes anterior a la fecha del Acto de Apertura, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción donde se encuentre matriculado.

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

Estados Contables, correspondiente a cada integrante de la figura asociativa, correspondientes al último ejercicio económico cerrado a la fecha de apertura de la oferta, elaborados y aprobados conforme a lo dispuesto por los artículos 234 y 237 de la Ley N° 19.550 (Ley General de Sociedades), con sus respectivos cuadros de resultados, anexos y el dictamen del contador interviniente, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción donde se encuentre matriculado el profesional. En caso de que, a la fecha de apertura de las ofertas, el último ejercicio económico cerrado esté dentro del plazo legal de cuatro meses para su aprobación (conforme al artículo 234 de la Ley N° 19.550), se admitirá la presentación de los estados contables del ejercicio económico inmediatamente anterior, con sus respectivos cuadros de resultados, anexos y el dictamen del contador interviniente, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción donde se encuentre matriculado el profesional.

ASPECTOS TÉCNICOS

12. Declaración jurada de requisitos técnicos (Según Anexo VII).

13. Certificado de habilitación para el transporte de Residuos Peligrosos/Patogénicos de los vehículos que estarán afectados a las tareas del nosocomio, expedidos por el organismo competente.

14. Certificado de inscripción en el Registro Provincial de Generadores y Operadores de Residuos especiales.
15. Constancia de aptitud del sitio de Disposición Final de residuos de acuerdo a la Resolución No 1503/03 de la Secretaría de Política Ambiental.
16. Propuesta de trabajo: El oferente deberá especificar la forma en que realizará la cobertura de la prestación, indicando las características del servicio (Acondicionamiento, recolección y transporte, procedimientos específicos y análisis de riesgos en los puestos de trabajo, políticas de seguridad, plan de contingencia ante derrames, almacenamiento, entre otros) planta de tratamiento que dispone, su ubicación, equipamiento, habilitación y su capacidad de tratamiento. Se especificará cronograma de recolección, así como de entrega de insumos. Se plasmará protocolo de comunicación para el manejo de peticiones de emergencia, problemáticas o pedido de subsanaciones.
17. Antecedentes de haber prestado servicios similares al objeto de la presente contratación correspondiente a los últimos DOS (2) años, que permitan evaluar las características de los servicios brindados y que concepto merecieron. Deberá indicarse: Nombre del Organismo o Empresa contratante, Domicilio, Teléfono, Año y/o período de la contratación, Cantidad de personal afectado, copia del Contrato u Orden de Compra.
18. Curriculum Vitae del Responsable Técnico a cargo de llevar a cabo la ejecución del objeto de la contratación.

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.

Cotización total.

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

ARTÍCULO 14°.- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

El plazo de mantenimiento de la oferta es de SESENTA (60) DÍAS CORRIDOS desde la fecha de apertura, prorrogable automáticamente por períodos iguales, y así sucesivamente. Si el oferente no manifestare en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) DÍAS CORRIDOS al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un plazo igual al inicial, y así sucesivamente.

El oferente podrá manifestar en su oferta que no renueva el plazo de mantenimiento al segundo período o que la mantiene por una determinada cantidad de períodos, y en ese caso el Instituto la tendrá por retirada a la finalización del período indicado.

Si el oferente, en la nota por la cual manifestara que no mantendrá su oferta, indicará expresamente desde qué fecha retira la oferta, el Instituto la tendrá por retirada en la fecha por él expresada. Si no indicara fecha, se considerará que retira la oferta a partir de la fecha de vencimiento del plazo de mantenimiento de la oferta en curso.

El oferente que manifestara que no mantendrá su oferta quedará excluido del procedimiento de selección a partir de la fecha indicada en el párrafo anterior.

Si el oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo fijado a tal efecto, quedará excluido del procedimiento de selección, sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta. Si, por el contrario, el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta.

A tal fin el oferente deberá manifestar su voluntad mediante nota dirigida a la Mesa General de Entradas del Instituto sita en Perú N° 169 - C.A.B.A o a través del correo electrónico: mesadeentrada@pami.org.ar.

ARTÍCULO 15°.- GARANTÍAS. CLASES DE GARANTÍAS. FORMA.

Para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, los oferentes y los co-contratantes, deberán constituir garantías en la forma y por los montos que se establecen a continuación, cuando por las características de la contratación correspondiere.

Clases de garantías

1. Garantía de mantenimiento de la oferta:

Se deberá constituir una garantía de mantenimiento de la oferta del CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, esta garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.

Será exigible su presentación en los supuestos que el valor total del monto cotizado fuere superior a QUINIENTAS (500) UA, equivalente a PESOS SETENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL (\$ 72.500.000,00).

Será desestimada la oferta que no acompañare la garantía de mantenimiento de oferta, en los casos que corresponda.

2. Garantía de cumplimiento del contrato:

Se deberá constituir una garantía de cumplimiento del contrato del DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato dentro de los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES de notificada la Orden de Compra.

Será exigible su presentación en los supuestos de que el monto total adjudicado fuere superior a QUINIENTAS (500) UA, equivalente a la suma de PESOS SETENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL (\$ 72.500.000,00).

3. Garantía por pago anticipado / anticipo financiero:

No aplica para el presente procedimiento.

Forma de constitución de las garantías.

Mediante seguro de caución a través de pólizas electrónicas, con firma digital emitidas por entidades aseguradoras habilitadas para tal fin por la Superintendencia de Seguros de la Nación y certificadas por escribano público, extendidas a favor del Instituto Nacional de

Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados C.U.I.T. 30-52276392-2 con domicilio en Perú N° 169, C.A.B.A. La póliza debe ser con vigencia abierta (sin fin de vigencia).

En el caso de las que se constituyan como Garantía de Mantenimiento de Oferta, su entrada en vigor deberá ser anterior o el mismo día establecido para la presentación de las ofertas.

Devolución de las garantías.

Las garantías serán restituidas de oficio o a pedido de los interesados de conformidad a lo establecido en el artículo 25° del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

En caso de reclamos por devolución de garantías los oferentes deberán completar el Formulario de Contacto del Instituto, indicando el motivo de la solicitud y los datos licitatorios correspondientes.

Dicho formulario se encuentra disponible en el Portal de Proveedores y Prestadores, al cual se podrá acceder ingresando al siguiente link: https://prestadores.pami.org.ar/form_prest/index.php.

Excepción de presentar garantías

Estarán exceptuados de la obligación de presentar Garantías quienes queden comprendidos en los casos establecidos en el artículo 24° del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

ARTÍCULO 16°. - APERTURA DE OFERTAS. ACTA.

La misma será llevada a cabo en el día y hora fijados por el Organismo, momento en que la autoridad competente del Instituto labrará y suscribirá el Acta de Apertura, correspondiente a las ofertas recibidas.

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 18°. - EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

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

Documentación complementaria.

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

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

ARTÍCULO 19°. - DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

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

por la autoridad competente.

ARTÍCULO 20°. - MEJORA DE OFERTAS.

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

ARTÍCULO 21°. - ADJUDICACIÓN.

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

Tipo de adjudicación

Adjudicación total a un único oferente.

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

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

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

Vigencia del contrato:

La vigencia del contrato será por el término de VEINTICUATRO (24) MESES, a contar desde el efectivo inicio del servicio, con opción a prórroga por hasta doce (12) meses.

Plazo de entrega/ inicio de la prestación:

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

Cronograma Semanal:

Los siguiente Insumos serán entregados con cronograma semanal determinado entre ambas partes un día y horario fijo, el cual deberá ser respetado por ambos y solo posible de cambio mediante comunicación formal con un periodo de anticipación no menor a 48 hs.:

- Bolsas amarillas de 60 micrones.
- Precintos Combustibles.

Los cestos contenedores de acopio así como balanza serán entregados al comenzar la prestación del servicio por única vez en forma de Comodato.

ARTÍCULO 24°.- LUGAR DE ENTREGA/ PRESTACIÓN.

La prestación deberá realizarse en Hospital Bicentenario de Ituzaingó, Brandsen 2898, Ituzaingó, Buenos Aires.

El transporte será a cargo del proveedor. La empresa debe concurrir con personal y elementos propios suficientes, de acuerdo al volumen de entrega, para la descarga de la mercadería en el lugar del depósito indicado por el personal técnico del Hospital que recibe.

ARTÍCULO 25°.- PERSONAL DE CONTACTO OPERATIVO.

Previo al inicio el adjudicatario deberá tomar contacto con el área requirente, Sr. Lucas Pérez y Natalia Fernandez , correo electrónico: luoperez@proyectos.pami.org.ar y nafernandez@proyectos.pami.org.ar , Teléfono (011) 6444-2180 / (11) 3520-7914 a fin de coordinar la logística de entrega/ prestación del servicio, ya que esta no se efectuará en forma directa sin la previa coordinación indicada precedentemente.

ARTÍCULO 26°.- SEGUROS.

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

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

ARTÍCULO 27°.- RECEPCIÓN PROVISORIA.

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

ARTÍCULO 28°.- RECEPCIÓN DEFINITIVA.

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

ARTÍCULO 29°.- FACTURACIÓN.

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

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

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

- Remitos firmados,
- Copia de la Orden de Compra,
- Copia del Certificado de recepción definitiva firmado,
- Constancia de carga de la factura en el sistema Interactivo de Información Plataforma de Autorización de Comprobantes Electrónicos (ACE), conforme Resolución N° 572/DE/18 y Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP de este Instituto y/o la que en su futuro las reemplace.

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

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

ARTÍCULO 30°.- FORMA Y PLAZO DE PAGO.

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

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

ARTÍCULO 31°.- PENALIDADES Y SANCIONES.

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

Asimismo, se aplicarán las siguientes penalidades: El retraso por parte de la empresa adjudicada en el cumplimiento del inicio de la contratación según lo establecido en el pliego establecido el retiro de los residuos dará lugar a ser sancionada con una multa equivalente al 0,1% del valor mensual del servicio del presente contrato por cada día de retraso, deducible del pago de la respectiva factura, desde vencido el plazo máximo de respuesta. De manera independiente de las responsabilidades civiles y penales que se pudiera generar como consecuencia del incumplimiento del presente contrato.

De no llevarse a cabo el retiro dentro del cronograma establecido podrá ser plausible de una Multa por ejecución deficiente (Art 105 inc. 4 del Reglamento de compras y contrataciones) que será de un 1 % del valor Mensual.

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

Previo a la aplicación de las mismas se notificará al adjudicatario el/los incumplimiento/s, otorgándosele un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES desde el día siguiente de la recepción de la intimación, para presentar la respectiva nota de descargo. Vencido dicho plazo, la Gerencia de Administración e Infraestructura notificará la penalidad y/o sanción establecida a las áreas del INSTITUTO correspondientes, a los fines de efectivizar la misma.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 33°.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

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

Asimismo, el contrato quedará extinguido:

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

ARTÍCULO 34° - CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN.

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

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

En caso de que la adjudicación o la ejecución de un contrato den lugar a gastos comerciales no habituales, se rechazará la correspondiente oferta o se rescindirá de pleno derecho el Contrato. Se entiende por "gastos comerciales no habituales" cualquier comisión que no se mencione en el contrato principal o que no resulte de un contrato válidamente formalizado, que haga referencia a ese contrato principal, cualquier comisión que no constituya la contrapartida de un servicio legítima y efectivamente prestado, cualquier comisión abonada en un paraíso fiscal y cualquier comisión abonada a un beneficiario que no esté claramente identificado o a una sociedad que presente todas las apariencias de ser una empresa pantalla. Serán considerados sujetos activos de estas conductas quienes hayan cometido tales actos en interés del oferente o adjudicatario, en su caso, directa o indirectamente ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.

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

ANEXO I**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO.**

La presenta tramita un Servicio de Retiro, Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de los Residuos Patogénicos y Peligrosos, incluyendo la provisión de insumos para su acopio correcto y seguro, con destino al Hospital del Bicentenario de Ituzaingó, Provincia de Buenos Aires, por el período de VEINTICUATRO (24) MESES con opción a prórroga por hasta DOCE (12) MESES.

1. FRECUENCIAS Y HORARIOS:

La recolección de los residuos deberá realizarse en forma continuada durante los VEINTICUATRO (24) MESES, con una frecuencia diaria, a razón de UN (1) retiro por vez, para el caso de RESIDUOS PATOGÉNICOS, sin interrupciones por vacaciones, feriados, fechas especiales, huelgas, ni ningún otro evento.

En circunstancias eventuales y debidamente justificadas, la Dirección del Hospital podrá exigir la realización de un segundo retiro diario que no afectará el cronograma habitual ni generará derechos a favor del proveedor.

Para el caso de los RESIDUOS PELIGROSOS, se realizarán como mínimo un (1) retiro en forma quincenal sin interrupciones por vacaciones, feriados, fechas especiales, huelgas, ni ningún otro evento.

2. HORARIO:

El retiro se realizará en horarios a convenir con el Hospital. Los mismos serán pautados dentro de la franja horaria de las 07 hs. a 16 hs., y que una vez establecidos serán fijos y de cumplimiento obligatorio para la adjudicataria.

3. ALMACENAMIENTO:

La propuesta de trabajo a presentar por cada oferente incluirá la propuesta para el almacenamiento dentro de los establecimientos, de acuerdo a las alternativas permitidas en la legislación vigente. La provisión de los contenedores, bolsas y/o bidones necesarios, será responsabilidad del adjudicatario, y será abonada por el INSTITUTO conforme las cantidades efectivamente entregadas.

4. VEHÍCULOS:

Las unidades de transportes específicas para residuos patogénicos y peligrosos deben estar debidamente identificadas en forma clara y visible.

Dichas unidades poseerán caja cerrada, estanca y hermética, con cubierta rígida en su parte superior, las cuales estarán equipadas de modo de evitar en todo momento la pérdida de líquidos o sólidos.

Los vehículos tendrán las características y el equipamiento exigidos por la normativa vigente a nivel nacional, provincial y municipal (ley 24051 y su Decreto N° 831/1993) para este tipo de servicios y contarán con balanza con impresora que indique y registre por escrito el valor parcial y acumulativo de las pesadas de cada carga cuya calibración deberá estar certificada por la autoridad competente.

Deberán contar con servicio de telefonía celular abierto permanentemente.

El adjudicatario tendrá que informar los vehículos que se incorporen o que se den de baja durante la vigencia del contrato.

5. PERSONAL:

El personal afectado al servicio, que se desempeñe en las tareas de conducción, carga y descarga de los residuos, poseerá registro nacional habilitante para el transporte de residuos, cursos de capacitación acreditados, plan de vacunación completo y actualizado y un manual operativo ante contingencias no habituales tanto en la recolección como en el transporte de este tipo de residuos.

Asimismo, deberá llevar los elementos de protección personal conforme a las normas vigentes sobre Seguridad e Higiene Laboral y Ley 19587 de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Decreto reglamentario 351/79, Capítulo 19). Esto incluirá el uso de guantes impermeables, anteojos de seguridad, barbijos, calzado de seguridad y todo otro elemento que fuera necesario.

6. INFORMACIÓN DIARIA:

La adjudicataria diariamente deberá suministrar al Hospital lo siguiente:

-N° de patente.

-N° interno de la empresa.

-Marca y modelo de los vehículos destinados a transportar los residuos.

-Recorrido a realizar por el vehículo desde su partida hasta el destino en el lugar de tratamiento y/o disposición final de los residuos, indicando lugares de carga por otros generadores y los horarios respectivos.

-Personal a cargo del/los vehículos.

7. 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.

Serán aceptados los distintos tratamientos que garanticen la pérdida de patogenicidad y eliminación de las propiedades nocivas de los residuos peligrosos, en ambos casos los tratamientos deberán garantizar la eliminación de toda propiedad que pueda causar daño, directa o indirectamente, a seres vivos o contaminar el suelo, el agua, la atmósfera o el ambiente en general a efectos de hacer inocuos su traslado a los lugares de disposición final. Deberán además modificar su aspecto y forma, haciéndolos totalmente irreconocibles respecto a sus características físicas originales. El Adjudicatario deberá cumplimentar y presentar las habilitaciones y certificados ambientales vigentes de la jurisdicción respectiva.

Para los residuos patogénicos, la empresa contratada deberá dar especial tratamiento a las piezas anatómicas amputadas, las cuales deberán ser incineradas en lugares especialmente habilitados para ello por la Municipalidad.

Deberá, además, tener especial cuidado en realizar la tramitación administrativa correspondiente, consistente en llenar, firmar y hacer firmar por el responsable de la cremación, el formulario que se entrega junto con la pieza anatómica, realizando la devolución del original al Hospital. Mensualmente se entregará al Hospital, en su carácter de generador, 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.

8. 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 respecto a 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.

Coordinará los trabajos a realizar y asegurará el cumplimiento de las novedades que le imponga el INSTITUTO.

A los efectos de notificarse de las posibles condiciones que deban ser adecuadas para la correcta prestación del servicio, deberá presentarse dentro del plazo que las autoridades del Hospital le indiquen, en la oportunidad que éstas procedan a citar.

Asimismo, para notificarse de las actuaciones que obran en el Libro de Órdenes, deberá suscribir el mismo semanalmente.

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 SETENTA Y DOS (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.

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.

El INSTITUTO tendrá la potestad de solicitar el reemplazo del Responsable Técnico, sin expresión de causa alguna. El adjudicatario tendrá un plazo de SETENTA Y DOS (72) horas para cumplimentar el reemplazo solicitado, caso contrario será pasible de las penalidades establecidas en el presente Pliego.

9. HABILITACIÓN DE LIBROS:

Previo a dar inicio al servicio, con una antelación mínima de VEINTICUATRO (24) horas a la fecha fijada para el comienzo de la prestación, el adjudicatario proveerá de UN (1) ejemplar del Libro de Órdenes, con hojas numeradas por triplicado y que será rubricado por las autoridades del INSTITUTO que oportunamente se designen.

Los libros serán repuestos por el adjudicatario cada vez que sea necesario, hasta la finalización de la prestación.

El adjudicatario deberá mantener a disposición del efector en forma permanente UN (1) libro en reserva.

En el Libro de Órdenes se asentaran 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. Todas las observaciones asentadas revestirán carácter de

notificación fehaciente para el adjudicatario, obligándose éste a subsanar de inmediato las situaciones denunciadas, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que le cupiere, en el caso de no cumplimentarlas. De dichas observaciones se le hará entrega al adjudicatario una copia fiel del original.

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, suscritos por ambas partes.

10. GUARDA DE INSTRUMENTO 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 INSTITUTO proveerá en caso de considerarlo necesario, el espacio físico para la guarda de dichos elementos, los cuales quedarán exclusivamente bajo la custodia del adjudicatario.

11. PROVISIÓN DE BALANZA EN COMODATO:

La adjudicataria deberá proveer en carácter de comodato de una balanza de uso industrial. Entre las funcionalidades deberá incluir: acumulación y detección de errores, alarma por peso, tolerancia de carga hasta 100kg. La bandeja será de acero inoxidable.

Deberá incluir la tecla "Tara" que posibilita restar el peso de los recipientes. También deberá poseer la tecla "Cero" para restablecer el valor de la balanza. Deberá poder emitir tickets con el peso registrado. Tipo de Conectividad RS-232 o similar. Tipo de alimentación: corriente eléctrica.

La entrega en comodato de la balanza es a efectos de poder pesar in situ tanto los residuos patológicos como peligrosos.

La adjudicataria deberá garantizar el buen funcionamiento del bien otorgado en comodato, durante la vigencia del contrato. En caso de roturas y/o desperfectos que pudieran surgir, se deberá informar al Instituto por medio fehaciente (libros y/o correo electrónico), ejecutar el plan de contingencia establecido y realizar el arreglo y/o reemplazo de la balanza, según corresponda.

12. PLAN DE 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 móviles, 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 podrá, de ser necesario, realizar contratos con empresas que cuenten con las mismas habilitaciones y documentación exigida al titular.

La Empresa debe contar con un plan de contingencia en caso de vuelco o rotura de los medios de transporte, así como de los equipos utilizados para el tratamiento de los residuos, a fin de accionar rápidamente sobre la situación, mitigando de ser necesario, el daño ocasionado al medio ambiente.

Este plan de contingencia debe ser presentado junto con la oferta económica. El listado de tareas a realizar es meramente indicativo. La empresa adjudicataria deberá realizar todas aquellas tareas que considere necesarias para la correcta realización del servicio, se encuentren estos o no expresados en el presente pliego. El personal que realice el servicio deberá subsanar cualquier inconveniente ocurrido durante el transporte o carga de los residuos (contingencias). Esto deberá incluir el mantenimiento de las condiciones de limpieza del lugar donde los residuos son cargados en el transporte, para lo cual la firma adjudicataria deberá proveer los elementos necesarios.

Las tareas y elementos que demanden las acciones tendientes a remediar las contingencias, son responsabilidad del adjudicatario y a cargo del mismo, no pudiendo este trasladar el costo de las mencionadas tareas al INSTITUTO.

13. PROPUESTA DE TRABAJO:

La Propuesta de Trabajo será establecida tanto para los RESIDUOS PATOGENICOS como para los RESIDUOS PELIGROSOS, en ella deberán contemplarse los siguientes puntos, a saber:

Acondicionamiento:

- Método: Método de acondicionamiento y circulación de los residuos dentro del nosocomio, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
- Contenedores: Cantidad de contenedores necesarios para el almacenamiento y posterior recolección diaria de los residuos patogénicos generados en el nosocomio, localización dentro del establecimiento, capacidad, construcción, materiales, cerramiento, leyendas identificadoras, limpieza y descontaminación.
- Bolsas de polietileno, color rojo (provistas por el Efector): Bolsas para distintos usos. Tamaño, espesor, tipo de cierre, cantidad de bolsas diarias o semanales a entregar, leyendas identificadoras.

- Otros envases para la contención de residuos: Uso, tamaño, tipo de material y espesor, cierre, leyendas identificadoras.
- Capacitación del personal: Contenido de la capacitación del personal del nosocomio relacionados con la producción y circulación de los residuos patogénicos dentro del establecimiento.

Recolección y Transporte:

- Listado de vehículos destinados al servicio, tipo, marca, modelo, capacidad y fecha de habilitación de cada uno.
- Equipamiento de los vehículos, tipos y características de las balanzas, sistema de comunicaciones.
- Existencia de transferencia, lugar.
- Recorrido de los vehículos a afectar al contrato desde el lugar de partida hasta el lugar de tratamiento, lugares y cantidades de residuos que recoge durante el trayecto.
- Listado de personal afectado a tareas de recolección y transporte, tareas de cada uno.

Tratamiento y Disposición Final:

Método de tratamiento:

- Capacidad de la planta, horario de funcionamiento.
- Listado de personal y funciones.
- Análisis de los residuos tratados.
- Calidad de los residuos tratados.
- Forma y lugar de disposición final de los desechos líquidos y sólidos, permisos otorgados.

14. CLÁUSULAS ESPECIALES:

1. Garantía de Servicio: Se deberán efectuar los Servicios adicionales tendientes a cumplir con el objetivo de la contratación, toda vez que fuere necesario y sin cargos adicionales para el Locador del Servicio.
2. Fallas y/o roturas: La adjudicataria deberá garantizar el buen funcionamiento de los bienes y/o elementos de su propiedad y utilizados para la prestación del servicio, durante la vigencia del contrato. En caso de roturas y/o desperfectos que pudieran surgir, se deberá informar al Instituto por medio fehaciente (libros y/o correo electrónico), ejecutar el plan de contingencia establecido y proceder al arreglo y/o reemplazo del bien y/o elemento, según corresponda.

3. Incumplimientos: Todo inconveniente que se presente para la realización del servicio, deberá ser comunicado al Efector. La responsabilidad de la resolución del inconveniente recaerá sobre el adjudicatario.

4. Normas Técnicas: Los servicios a prestar deberán ajustarse en todo a las normas establecidas por la Legislación Nacional, Provincial y Municipal vigentes, incluyendo las modificaciones y/o complementarias que pudieran surgir a partir de la publicación del presente y durante la vigencia del contrato, como así también aquellas normas que regulan el tránsito interprovincial o interjurisdiccional de la materia.

5. Auditorías: Atento a ser el INSTITUTO responsable de los residuos hasta su tratamiento final, y en oportunidad de la visita de obra, se podrán efectuar auditorias periódicas en cualquier tramo de la prestación del servicio.

6. Certificados de Disposición Final: La Firma deberá extender en forma mensual un certificado de disposición final de los residuos, sin el cual no será aceptada la facturación por los servicios.

15. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO:

El Servicio de Seguridad e Higiene en el Trabajo del establecimiento se regirá de acuerdo a lo determinado en la Ley 19.587, de Higiene y Seguridad en el Trabajo, Decreto 351/79 y sus modificatorias.

Controlará el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del Adjudicatario:

- 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.

16. GENERALIDADES:

1. El INSTITUTO se reserva el derecho de intervenir o detener todo trabajo que no sea realizado dentro de las normas de higiene y Seguridad correspondientes, pudiendo en caso de corresponder, aplicar sanciones de tipo económica por la infracción incurrida.
2. Serán por cuenta de la empresa adjudicada todos los gastos que demanden su personal, jornales, seguros asignados, despidos, jubilación y cualquier otro concepto motivado por cargas sociales y/o especiales, establecidas en las normas vigentes.
3. Correrá por cuenta de la firma la atención de impuestos, tasas, etc., relacionada con la prestación del servicio, que rijan actualmente o que se establezcan dentro del término del contrato por autoridades nacionales, provinciales y/o municipales, así como también todo gasto de esa índole, no previsto dentro de la Orden de Compra que la prestación demande.
4. La empresa adjudicada será responsable de los daños y/o perjuicios que por causas imputables a ella o a su personal pudieran sufrir los bienes patrimoniales del Instituto, debiendo reponer, reparar o abonar la cosa dañada. En caso de la empresa negarse de hecho o por omisión al resarcimiento económico correspondiente, el costo de los trabajos y materiales será devengado del pago que deba realizarse por los servicios prestados por la firma.
5. La firma adjudicataria será responsable por desaparición, robo, hurto, daños intencionales, accidentes, etc., de objetos y/o servicios de los inmuebles y/o su personal. Probada la culpabilidad, la firma deberá reponer lo desaparecido y/o dañado, o bien reintegrarse al importe que a tal efecto el Instituto determine en su carácter de damnificado.
6. La empresa adjudicataria no será responsable por pérdidas, daños, perjuicios, demoras y/o imposibilidad de la realización de parte y/o la totalidad de los trabajos objeto del presente llamado, cuando se encuentren motivados por fuerza mayor, anomalías en la provisión de energía eléctrica o todo otro hecho ajeno al control de la empresa.
7. La empresa adjudicada efectuará todas las tramitaciones necesarias ante la Dirección de Política Ambiental. Los gastos originados por estas gestiones serán asumidos por su cuenta.

8. 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.

9. Independientemente de lo mencionado en el párrafo anterior el locatario podrá solicitar entregas especiales, debiendo ser realizada por el adjudicatario en un lapso no superior a las DOCE (12) horas de notificado.

REGLÓN N° 1: Servicio de Retiro, Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de los Residuos Patogénicos.

1. LEGISLACIÓN VIGENTE:

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; 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).

2. CONTENEDORES PARA RESIDUOS PATOGENICOS:

Los contenedores serán entregados en carácter de comodato por el adjudicatario cumpliendo las siguientes especificaciones:

Los contenedores serán de color rojo, tendrán tapa de cierre hermético y con asas para su traslado, de materiales plásticos, metálicos inoxidable 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 (Doscientos) litros. 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. Los mismos serán entregados por única vez, al inicio del contrato en carácter de comodato y se debe respetar la cantidad de dotación que debe permanecer en el hospital durante toda la vigencia del contrato (100 u) conforme las siguientes características:

Al realizar la entrega de los mismos cuando se lleva a cabo el recambio periódico, deben entregarse en adecuadas condiciones de limpieza, desinfección y sin ninguna tipología de daño estructural o de ninguna otra índole.

DESCRIPCION	CANTIDAD	VOLUMEN
CONTENEDOR	200	200 LITROS

3. PROVISIÓN DE PRECINTOS COMBUSTIBLES:

1. Provisión de precintos tipo prensa-cables plásticos.
2. Deberán ser de material combustible y de tamaño acorde al tipo de bolsa de manera que permita el cierre.
3. Deberán ser entregados simultáneamente con la provisión de bolsas para residuos patogénicos y en cantidades equivalentes según el requerimiento del efector.
4. Poseerán suficiente resistencia, de modo que soportan la tracción, sin cortarse, durante el cierre de las bolsas.

4. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INSUMOS:

La provisión de bolsas y precintos podrán solicitarse "hasta" la cantidad estipulada en la Planilla de Cotización (cabiendo la posibilidad de no solicitarse la totalidad de los mismos al finalizar el contrato).

5. TRANSPORTE EXTERNO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS PATOGENICOS:

El adjudicatario deberá realizar sin necesidad de notificación por parte del Hospital, el retiro y transporte externo diario de los residuos patogénicos, incluyendo sábados, domingos y feriados, conforme a lo establecido en la normativa vigente. Cada retiro consistirá en la carga de los contenedores llenos con residuos patogénicos en los vehículos de traslado, propios del adjudicatario, y entrega en el momento de la operación de la misma cantidad de contenedores vacíos que reemplacen los retirados, manteniendo así la dotación de contenedores diarios necesarios, en buen estado de conservación y limpieza indicados en el punto A- Aspectos Generales, del presente anexo, evitando trasvasar los residuos de los contenedores en que se encuentran y sin abrir, comprimir o romper las bolsas contenidas en su interior.

El retiro y transporte externo consistirá en la carga de los contenedores según el punto anterior desde el lugar de generación hasta el lugar de tratamiento y disposición final.

El adjudicatario deberá contar con unidades de transporte de reserva para afrontar situaciones

inesperadas, averías en dichos vehículos, etc., de forma tal que asegure la continuidad del servicio.

Los residuos retirados deberán previamente ser pesados a la vista del personal de la unidad edilicia.

A cada retiro de residuos patogénicos le corresponderá un manifiesto de transporte, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Las unidades de traslado deberán cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

El personal propio del adjudicatario deberá cumplir con los procedimientos y requerimientos establecidos en la legislación vigente.

Las unidades de traslado deberán cumplir con los requisitos establecidos en la normativa actual teniendo en cuenta:

Deberán ser de diseño y funcionamiento seguro. El material a transportar estará dentro de un gabinete cerrado, con puertas de cierre hermético, que no posibiliten su alcance desde el exterior.

El gabinete o caja de transporte estará aislado de la cabina de conducción; será de material resistente a la corrosión, fácilmente lavable y con bordes de retención para evitar pérdidas eventuales de líquidos, o con una bandeja desmontable que cumpla estos requisitos. Las unidades de traslado cumplirán con las señalizaciones e identificaciones correspondientes conforme a los riesgos por el transporte.

Serán de color blanco, con inscripciones en sus laterales con la leyenda:

"TRANSPORTE DE RESIDUOS PATOGÉNICOS" en letra negra y legible, debiendo contar además con el nombre de la empresa. Cumplirán con todas las disposiciones legales que permitan la libre circulación. En el caso de vehículos contratados, deberá presentar copia del contrato respectivo.

6. ENTREGA DE MANIFIESTOS DE TRANSPORTE DE RESIDUOS PATOGÉNICOS:

Cada manifiesto debe ser entregado en el Hospital 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. A razón promedio de UN (1) manifiesto (1/día) de transporte por cada retiro y transporte externo.

7. TRATAMIENTO Y ENTREGA. CERTIFICADOS DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS PATOGÉNICOS:

El adjudicatario, presentará por escrito las características que reúne el tratamiento que se dará a los residuos retirados del Hospital. Dichos tratamientos deberán estar aprobados por la autoridad competente.

Para la disposición final de los residuos tratados deberá declarar dicho/s destino/s que oportunamente haya denunciado y habilitado ante el organismo competente. Los certificados de tratamiento deben ser entregados en el Hospital, al área que corresponda.

Deben contar con los datos que indica la normativa vigente y ser coincidentes con los residuos retirados y transportados.

Los certificados serán emitidos en forma mensual con el detalle de los residuos transportados y tratados. Se entregarán certificados de tratamiento y disposición final de residuos patogénicos.

8. 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.

Serán aceptados los distintos tratamientos que garanticen la pérdida de patogenicidad y eliminación de las propiedades nocivas de los residuos peligrosos, en ambos casos los tratamientos deberán garantizar la eliminación de toda propiedad que pueda causar daño, directa o indirectamente, a seres vivos o contaminar el suelo, el agua, la atmósfera o el ambiente en general a efectos de hacer inocuos su traslado a los lugares de disposición final. Deberán además modificar su aspecto y forma, haciéndolos totalmente irreconocibles respecto a sus características físicas originales. El Adjudicatario deberá cumplimentar y presentar las habilitaciones y certificados ambientales vigentes de la jurisdicción respectiva.

Para los residuos patogénicos, la empresa contratada deberá dar especial tratamiento a las piezas anatómicas amputadas, las cuales deberán ser incineradas en lugares especialmente habilitados para ello por la Municipalidad.

Deberá, además, tener especial cuidado en realizar la tramitación administrativa correspondiente, consistente en llenar, firmar y hacer firmar por el responsable.

RENGLÓN N° 2: Servicio de Retiro, Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de los Residuos Peligrosos.

1. LEGISLACIÓN VIGENTE:

Acorde a legislación vigente.

2. CONTENEDORES PARA RESIDUOS PELIGROSOS:

Los contenedores serán entregados en carácter de comodato por el adjudicatario cumpliendo las siguientes especificaciones:

Los contenedores serán de color amarillo o 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 máxima de 200 (DOSCIENTOS) litros. 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. Los mismos serán entregados por única vez, al inicio del contrato y permanecer en el Hospital durante toda la vigencia del contrato, conforme las siguientes características:

DESCRIPCION	CANTIDAD	VOLUMEN
CONTENEDOR	40	200 LITROS

3. PROVISIÓN BOLSAS PARA RESIDUOS PELIGROSOS:

1. El adjudicatario será responsable de la provisión de bolsas amarillas en la Unidad edilicia.
2. Quincenalmente deberá realizar la entrega de bolsas de color amarillo (grandes con fuelle) de 60 micrones de espesor, de 0.40 m x 0.60 m.
3. Las bolsas deberán cumplir con las siguientes características: de material resistente al corte y a ser punzadas, impermeables y opacas de color amarillo.

4. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INSUMOS:

La provisión de bolsas y precintos podrán solicitarse "hasta" la cantidad estipulada en la Planilla de Cotización (cabiendo la posibilidad de no solicitarse la totalidad de los mismos al finalizar el contrato).

5. TRANSPORTE EXTERNO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS:

El adjudicatario deberá realizar, el retiro y transporte externo de los residuos PELIGROSOS, conforme a lo establecido en la normativa vigente. Cada retiro consistirá en la carga de los residuos en los vehículos de traslado, propios del adjudicatario, evitando trasvases de materiales y sin abrir, comprimir o romper los embalajes.

El retiro y transporte externo consistirá en la carga de los residuos según el punto anterior desde el lugar de generación hasta el lugar de tratamiento y disposición final.

El adjudicatario deberá contar con unidades de transporte de reserva para afrontar situaciones inesperadas, averías en dichos vehículos, etc., de forma tal que asegure la continuidad del servicio.

Los residuos retirados deberán previamente ser pesados a la vista del personal del hospital. A cada retiro de residuos peligrosos le corresponderá un manifiesto de transporte, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Las unidades de traslado deberán cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

El personal propio del adjudicatario deberá cumplir con los procedimientos y requerimientos establecidos en la legislación vigente.

NO DEBERÁ INTERRUMPIRSE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS dada la característica de los mismos.

Las unidades de traslado deberán cumplir con los requisitos establecidos en la normativa actual teniendo en cuenta entre otras las establecidas en el Reglamento General para el Transporte de Mercancías Peligrosas.

Las unidades deberán ser de diseño y funcionamiento seguro. El material a transportar estará dentro de un gabinete cerrado, con puertas de cierre hermético, que no posibiliten su alcance desde el exterior. El gabinete o caja de transporte estará aislado de la cabina de conducción; será de material resistente a la corrosión, fácilmente lavable y con bordes de retención para evitar pérdidas eventuales de líquidos, o con una bandeja desmontable que cumpla estos requisitos. Las unidades de traslado cumplirán con las señalizaciones e identificaciones correspondientes conforme a los riesgos por el transporte.

Cumplirán con todas las disposiciones legales que permitan la libre circulación. En el caso de vehículos contratados, deberá presentar copia del contrato respectivo.

6. ENTREGA DE MANIFIESTOS DE TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS:

Cada manifiesto debe ser entregado en el Hospital 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.

A razón de UN (1) manifiesto de transporte por cada retiro y transporte externo.

7. TRATAMIENTO Y ENTREGA. CERTIFICADOS DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS:

El adjudicatario, presentará por escrito las características que reúne el tratamiento que se dará a los residuos retirados de la unidad edilicia. Dichos tratamientos deberán estar aprobados por la autoridad competente.

ANEXO II
PLANILLA DE COTIZACIÓN

Licitacion Privada Nro.:...../.....

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

Nombre del oferente..... C.U.I.T. N°

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

Correo Electrónico:..... N° Tel.....

REGLÓN	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD HASTA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL HASTA
Renglón 1 : servicio de retiro, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos patogénicos					
1.1	Precintos combustibles.	UNIDAD	144000		
1.2	Transporte externo y tratamiento de residuos patogénicos (y1).	KG	300000		
Renglon 2: servicio de retiro, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos					
2.1	Bolsas de color amarillo de 60 micrones.	Unidad	1920		
2.2	Transporte externo y tratamiento de residuos (y3).	Kg	12000		
MONTO TOTAL OFERTADO HASTA					\$

EL MONTO TOTAL OFERTADO SON PESOS HASTA:.....

.....

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

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

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

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

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

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

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

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

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

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

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

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

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

Los seguros deberán contener las siguientes cláusulas:

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

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

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

4. El Co-contratante del servicio deberá tomar por su cuenta y riesgo un seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva con un monto no menor a \$ 30.000.000 y que cubra toda la vigencia del contrato por el cual fue adjudicado y se mantenga vigente hasta la extinción de la responsabilidad del Co-Contratante y/o Subcontratista.

El mismo deberá contener como mínimo las siguientes condiciones:

Coberturas mínimas requeridas:

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

CAIDA DE OBJETOS

CARGA Y DESCARGA DE BIENES FUERA DEL LOCAL DEL ASEGURADO

CONTAMINACION Y POLUCION SUBITA E IMPREVISTA

RC CRUZADA considerando al INSSJP como tercero.

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

Ubicación de Riesgo: República Argentina.

El Instituto deberá ser considerado asegurado adicional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ley de Política Ambiental Nacional.

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

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

ANEXO V**DECLARACIÓN JURADA DE 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 CESIÓN DE DATOS A TERCEROS**

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

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

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

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

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

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

Firma - Aclaración - DNI

ANEXO VII**DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS TÉCNICOS**

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

- Me comprometo a cumplir con la Ley N° 11.347 – Tratamiento, manipuleo, transporte y disposición final de residuos patogénicos y su Decreto N° 403/1997, incluyendo las modificaciones y/o complementarias que pudieran surgir a partir de la publicación del presente y durante la vigencia del contrato.
- Me comprometo a cumplir con la Ley N° 11.720 – Residuos Especiales y su Decreto N° 806/1997, incluyendo las modificaciones y/o complementarias que pudieran surgir a partir de la publicación del presente y durante la vigencia del contrato.
- Me comprometo a cumplir con las normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo del establecimiento, de acuerdo a lo determinado en la Ley 19.587 y en su Decreto 351/79.
- Garantizo la prestación continua del servicio de retiro y recolección de los residuos, sin interrupciones por vacaciones, feriados, huelgas ni ningún otro evento y con plan de contingencia ante eventualidades.
- Tendré actualizada toda la habilitación para el servicio acorde a las exigencias establecidas según normativa vigente.
- Subsanané de inmediato todas las situaciones que puedan llegar a ser denunciadas en el libro de orden, conforme lo establecido en el punto 9 "Habilitación de Libros" – Anexo I.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO VIII

METODOLOGIA SIMPLIFICADA DE REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

- 1.- VARIACIÓN DE REFERENCIA: Los precios del contrato podrán ser redeterminados a partir del mes en que los factores, conforme a lo establecido en la Estructura de Ponderación que como ANEXO IX se incorpora a la presente, hayan adquirido una Variación de Referencia del 10,00% (DIEZ CON 00/100 POR CIENTO) o superior.
- 2.- DETERMINACIÓN DE LA VARIACIÓN DE REFERENCIA: La Variación de Referencia para las Redeterminaciones de Precios, se establecerá utilizando los índices que surjan en la primera publicación inmediata posterior al mes en análisis, correspondiéndose éstos al último publicado al momento de la solicitud, conforme a lo establecido en la Estructura de Ponderación, que como ANEXO IX se incorpora a la presente. Para el cálculo de la Variación de Referencia, así como para el de las Redeterminaciones de Precios, deberá considerarse la cantidad de decimales de los índices que surjan de las publicaciones citadas en el párrafo anterior, siendo su máximo 2 (DOS) decimales.
- 3.- ADMISIBILIDAD DE LA REDETERMINACIÓN: Los precios del contrato, correspondientes a la parte pendiente de ejecución o cumplimiento, podrán ser redeterminados a solicitud del co-contratante a partir del mes en que los valores de los factores que componen la Estructura de Ponderación, que como ANEXO IX se incorpora a la presente, hayan adquirido un valor tal que reflejen una variación promedio ponderada, Variación de Referencia, del 10,00% (DIEZ 00/100 POR CIENTO) o superior, respecto de los valores establecidos en el contrato original o al de los valores resultantes de la última redeterminación, según corresponda.
- 4.- NUEVOS PRECIOS: Los nuevos precios que se redeterminen se aplicarán a la parte pendiente de ejecución o cumplimiento al inicio del mes en que se produce la Variación de Referencia, excepto las circunstancias descriptas en el punto 6 de la presente metodología. En el supuesto de que la solicitud de redeterminación se hubiere presentado pasados los 45 (CUARENTA Y CINCO) días corridos contados desde el último día del mes en que se haya superado la Variación de Referencia, los nuevos precios se aplicarán a la parte del contrato faltante de ejecutar al inicio del mes siguiente en que se hubiera formalizado aquella solicitud. La variación de los precios, siempre que se cumpla la admisibilidad de la redeterminación, se tomará como base de los precios del contrato a fin de certificar los servicios que se ejecuten en los períodos que corresponda.
- 5.- ALÍCUOTAS IMPOSITIVAS, ADUANERAS Y/O CARGAS SOCIALES: Los aumentos o reducciones de las alícuotas impositivas, aduaneras o de cargas sociales trasladables, serán

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

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

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

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

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

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

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

Vencido dicho plazo, ninguna solicitud será aceptada.

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

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

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

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

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

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

- A.- Verificación de la procedencia de la solicitud presentada, en función de la documentación contractual correspondiente;
- B.- Certificación de la correspondencia de los índices utilizados y el cálculo de la Variación de Referencia a fin de determinar si se encuentra habilitado el procedimiento de adecuación solicitado;
- C.- Determinación del porcentaje de variación a aprobar y el mes a partir del cual corresponde la aplicación de dicho porcentaje.
- D.- Determinación de los nuevos precios unitarios y del monto total, ambos resultantes del procedimiento de Redeterminación de Precios.
- E.- Determinación del nuevo monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato hasta cubrir el porcentaje establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas del nuevo monto total del mismo.

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

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

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

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

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

ANEXO IX
ESTRUCTURA DE PONDERACIÓN

Licitación Privada Nro.:...../.....

EX-2024-89311104- -INSSJP-GESP#INSSJP

Nombre del oferente:.....

RUBROS		INCIDENCIAS (A)
1)	TRATAMIENTO	29,00%
2)	TRASLADOS	18,00%
3)	INSUMOS	48,00%
4)	MANO DE OBRA	5,00%
GASTOS GENERALES		100,00%
TOTAL		TOTAL

MES BASE (b)	MES CORTE (c)	(d)	(e)
mmm / aaaa	mmm / aaaa	$(c / b) - 1$	$d \times a$
1)	Índice	Índice	Cálculo
2)	Índice	Índice	Cálculo
3)	Índice	Índice	Cálculo
	Índice	Índice	calculo

Variación de Referencia = Admisibilidad (f)	Sumatoria (e) = 00,00%
Factor De Ponderación = Redeterminación De Precios (g)	90,00% de (f) = 00,00%

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

- 1) Publicación INDEC- Informes Técnicos, Índices de Precios: Sistema de Índices de Precios Mayoristas- Cuadro 1: Índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM). Vehículos automotores, carrocerías y repuestos. Código: 34.

2) Publicación INDEC- Informes Técnicos, Índices de Precios: Sistema de Índices de Precios Mayoristas- Cuadro 1: Índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM). Productos refinados del petróleo. Código: 23.

3) Convenio Colectivo de Trabajo C.C.T. N° 40/89- Conductores: a) Primera categoría- Concepto: Salario básico mensual.

4) Tasa Nominal Anual Activa del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, considerando para cada mes calendario los valores vigentes el día 1ro (PRIMERO) o en su defecto, el día hábil posterior.

La Estructura de Ponderación descripta será la tenida en cuenta al momento de efectuar las Solicitudes de Redeterminaciones de Precios, considerándose aceptada por el oferente con la mera presentación de su oferta, de conformidad a lo establecido en el artículo 7º del presente pliego.

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

Firma:.....

Aclaración:.....

ANEXO X

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

Lugar y Fecha de Solicitud:

El que suscribe, DNI N°, en mi carácter de de la firma, suficientemente facultado para el presente acto, con domicilio legal en, vengo a solicitar la Redeterminación de Precios prevista por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares xxxxx, respecto del contrato oportunamente celebrado en el marco de la Licitación Privada N° cuyo objeto es la contratación del SERVICIO RETIRO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PATOGENICOS Y PELIGROSOS, INCLUYENDO LA PROVISIÓN DE INSUMOS PARA SU ACOPIO CORRECTO Y SEGURO CON DESTINO AL HOSPITAL DEL BICENTENARIO DE ITUZAINGÓ, PROVINCIA DE BUENOS AIRES, POR EL PERIODO DE VEINTICUATRO (24) MESES, CON OPCIÓN A PRÓRROGA POR HASTA DOCE (12) MESES, acompañando el mismo en soporte papel y digital, conjuntamente con la copia pertinente de los índices utilizados para el citado cómputo.

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

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

Manifiesto con carácter de Declaración Jurada la veracidad de los datos consignados.

Firma:.....

Aclaración:.....



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA

Hoja Adicional de Firmas
Pliego

Número:

Referencia: Pliego s/ Servicio de retiro, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos patogénicos y peligrosos, Htal Ituzaingo EX-2024-89311104- -INSSJP-GESP#INSSJP

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 57 pagina/s.