

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

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

**INFORMACIÓN BÁSICA DE LA CONTRATACIÓN**

Objeto de la contratación	Servicio de provisión de gases medicinales, y alquiler de tanques criogénicos con destino a los Policlínicos PAMI I y Anexo y PAMI II (Ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fé), por el término 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 única y Nacional.
Modalidad	Orden de Compra cerrada para el ítem N° 2 (Renglón N° 1 y 4). Orden de Compra abierta para los Renglones N° 2 y 3 y para el ítem N° 1 (Renglones N° 1 y 4)
Expediente electrónico	EX-2025-40113745- -INSSJP-GESP#INSSJP
Ejercicio:	2026

**DESCARGA DEL PLIEGO PARTICULAR Y CIRCULARES**

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

**CONSULTAS AL PLIEGO**

Correo electrónico	consultapliegospm@pami.org.ar
Plazo límite de consultas	Hasta <b>TRES (3) DÍAS HÁBILES</b> previos al Acto de Apertura de ofertas.

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

**ACTO DE APERTURA DE OFERTAS**

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

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

### **ARTÍCULO 1º.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

La presente tiene por objeto la contratación de un servicio de provisión de gases medicinales y alquiler de tanques criogénicos con destino a los Policlínicos PAMI I y Anexo y PAMI II (Ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fé), por el término de veinticuatro (24) meses con opción a prórroga por hasta doce (12) meses.

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

<b>ANEXO I</b>	Pliego de especificaciones técnicas.
<b>ANEXO II</b>	Planilla de cotización.
<b>ANEXO III</b>	Declaración jurada de aptitud para contratar.
<b>ANEXO IV</b>	Seguros.
<b>ANEXO V</b>	Declaración Jurada de Confidencialidad.
<b>ANEXO VI</b>	Declaración Jurada de cesión de datos a terceros.
<b>ANEXO VII</b>	Constancia de visita a las instalaciones.
<b>ANEXO VIII</b>	Declaración Jurada de apercibimientos y/o sanciones.
<b>ANEXO IX</b>	Declaración Jurada de requisitos técnicos.
<b>ANEXO X</b>	Metodología Simplificada de Redeterminación de Precios.
<b>ANEXO XI</b>	Estructura de Ponderación.
<b>ANEXO XII</b>	Formulario de Solicitud de Redeterminación de Precios.

### **ARTÍCULO 2º.- 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 Requierente:** Gerencia de Efectores Sanitarios Propios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PET:** Pliego de Especificaciones Técnicas.

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

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

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

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

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

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

**UA:** Unidad de adquisición [valor actual: PESOS CIENTO OCHENTA Y TRES MIL (\$183.000,00.-)].

**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 6º del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

### **ARTÍCULO 3º.- 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 5º 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 3º 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 99º del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente y su modificatoria Resolución N° RESOL-2024-1893-INSSJP-DE#INSSJP, en un todo de acuerdo con el **ANEXO X** 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 Etapa Única y Nacional, con modalidad de Orden de Compra Abierta para los Renglones N° 2 y 3 y el ítem 1 de los Renglones N° 1 y 4, y Orden de Compra Cerrada para el ítem 2 de los Renglones N° 1 y 4, de acuerdo a lo establecido en los artículos 38º inciso b), 41º inciso 1), 45º incisos 1) y 2) y 46º inciso 1) y 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.
- Modalidades:
  - *Orden de Compra Cerrada:* Cuando la cantidad, unidad de medida, las especificaciones y el plazo de entrega de los bienes y servicios han sido prefijados en el Pliego, condiciones o documentación que forme parte de la documentación licitatoria.
  - *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 6º del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Sin perjuicio de ello se aclara que los interesados / oferentes / adjudicatarios, deberán constituir una dirección de correo electrónico, en la que se considerarán realizadas fehacientemente todas las comunicaciones que realice el Instituto.

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

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

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

Asimismo, cuando no se encuentre expresamente prohibido, se entenderá que las figuras asociativas como las UT, AC u otras, podrán participar del procedimiento debiendo al momento de presentar la oferta, acreditar el compromiso del cumplimiento de las exigencias previstas en el Código Civil y Comercial de la Nación, para considerarse como tales.

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

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

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

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

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

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

A los fines de su inscripción, los interesados deberán ingresar a la página web del INSTITUTO: [www.pami.org.ar](http://www.pami.org.ar) – Opción: PRESTADORES Y PROVEEDORES – Link: Sistemas INSSJP – Opción: Sistema PAMI Proveedores.

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

#### **ARTÍCULO 9º.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

Las ofertas deberán presentarse de manera digital a la casilla de correo informada indicando en su referencia y/o asunto, los datos del procedimiento de selección e identificación del oferente.

La presentación deberá ser únicamente en formato digital, encabezada con un índice general de la documentación licitatoria que se acompañe. De la mencionada documentación, deberá estar firmada por persona con capacidad suficiente (representante legal o apoderado), únicamente la oferta económica (Planilla de Cotización) y aquellos Anexos del Pliego en los que expresamente se encuentre estipulado. Dicha presentación deberá remitirse en un archivo único en formato PDF no superior a diez (10) MB. En caso que el archivo supere dicha capacidad, la documentación deberá ser remitida en más de un correo electrónico para ajustarse al tamaño indicado, siempre respetando la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.

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

#### **ARTÍCULO 10º.- 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/anticorrucion/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
<b>Director Ejecutivo</b>	Esteban Ernesto	Leguizamo
<b>Subdirector Ejecutivo</b>	Carlos Blas	Zamparolo
<b>Coordinador Ejecutivo</b>	Pedro Miguel	Insausti
<b>Gerente de Administración e Infraestructura</b>	Hernan 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 2025, 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, 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 de seis (6) meses para su presentación, se admitirá que acompañen 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, 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 de seis (6) meses para su presentación, se admitirá que acompañen 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. Constancia de visita a las instalaciones (**Según Anexo VII**).**
- 13. Declaración Jurada de Apercibimientos y/o sanciones (**Según Anexo VIII**).**
- 14. Declaración jurada de requisitos técnicos (**Según Anexo IX**).**
- 15. Las empresas oferentes sean fabricantes, comercializadoras, distribuidoras y/o importadoras de gases medicinales, deberán acreditar certificado de habilitación de la**

empresa expedida por la A.N.M.A.T. en los términos de la Ley 16.463, Decreto N° 150/92, sus modificatorias y la Resolución N° 1130/00 MsyAs y Disposición N° 4373/02 de A.N.M.A.T. En caso de encontrarse vencida, se deberá acompañar certificado de reinscripción en trámite.

- 16.** Datos del Director Técnico expedido por A.N.M.A.T. y copia de su designación.
- 17.** Para el ítem N° 1 de los Renglones N° 1 y 4 y para los ítems 1 y 2 de los Renglones N° 2 y 3: Se deberá acreditar antecedentes correspondientes a los últimos (5) años de servicios de provisión de gases medicinales a obras sociales nacionales, provinciales, efectores públicos o privados, debiendo acreditar experiencia en la producción, comercialización y/o distribución de gases medicinales. Asimismo, serán validados los antecedentes de prestaciones brindadas al Instituto, correspondientes a dichos servicios.  
A tal fin, deberá indicarse: nombre de Organismo o Empresa contratante, domicilio, teléfono, año y/o periodo de la contratación, copia del contrato u orden de compra.
- 18.** Para el ítem N° 1 de los Renglones N° 1 y 4 y para los ítems 1 y 2 de los Renglones N° 2 y 3: Los gases medicinales ofertados por las empresas fabricantes, comercializadoras y/o importadoras deben estar inscriptos en el Registro de Especialidades Medicinales de la A.N.M.A.T. Las empresas lo deberán acreditar mediante el Certificado Inscripción en el Registro Especialidades Medicinales vigente.

*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.**

**Renglones N° 1 y 4**, los oferentes deberán efectuar una visita al lugar en el cual desarrollará los trabajos, a los efectos de tomar conocimiento e interiorizarse, bajo su responsabilidad, respecto del estado actual de las instalaciones, condiciones de trabajo, accesibilidad y demás características de las mismas.

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

La visita se realizará junto con el/los Profesional/es que el comitente/Instituto designe a tal fin.

El oferente deberá coordinar la misma HASTA CINCO (5) DÍAS HÁBILES previos al acto de apertura de las ofertas, sin excepción.

##### **Contacto para coordinar la visita:**

- **PAMI I:** Raúl Robles, teléfono: (341) 480-3520/29 (interno 251), correo electrónico: rrobles@pami.org.ar
- **PAMI II:** Carlos Borghi, teléfono: (341) 437-7620/29 (interno 33), correo electrónico: cborghi@pami.org.ar

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

#### **ARTÍCULO 12°.- MUESTRAS.**

No aplica la presentación de muestras para el presente procedimiento.

### **ARTÍCULO 13º.- 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 por renglón completo**

Para la presente contratación los oferentes podrán cotizar uno, varios o la totalidad de los renglones requeridos, siendo obligatorio cotizar la totalidad de los ítems y cantidades que componen cada renglón.

### **ARTÍCULO 14º.- 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 periodos 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 15º.- 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 de que el monto total adjudicado fuere superior a QUINIENTAS (500) UA, equivalente a la suma de PESOS NOVENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL (\$ 91.500.000.-).

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

#### **2. Garantía de cumplimiento del contrato:**

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

Será exigible su presentación en los supuestos de que el monto total adjudicado fuere superior a QUINIENTAS (500) UA, equivalente a la suma de PESOS NOVENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL (\$ 91.500.000.-).

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

No aplica para el presente procedimiento.

**Forma de constitución de las garantías**

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 25º del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

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

Dicho formulario se encuentra disponible en el Portal de Proveedores y Prestadores, al cual se podrá acceder ingresando al siguiente link:

[https://prestadores.pami.org.ar/form\\_prest/index.php](https://prestadores.pami.org.ar/form_prest/index.php).

**Excepción de presentar garantías**

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

**ARTÍCULO 16º.- APERTURA DE OFERTAS. ACTA.**

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

las ofertas recibidas en forma electrónica, contemplando que para su numeración se considerará la fecha y hora de recepción que conste en la plataforma del Instituto.

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

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

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

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

#### **ARTÍCULO 17º.- VISTA AL CONTENIDO DE LAS OFERTAS.**

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

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

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

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

#### **Documentación complementaria**

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

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

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

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

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

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

#### **ARTÍCULO 21°.- ADJUDICACIÓN.**

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

##### **Tipo de adjudicación**

Adjudicación por renglón completo, a uno o más oferentes.

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

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

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

##### **Vigencia del contrato:**

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

##### **Plazo de entrega y frecuencia de la prestación:**

El adjudicatario deberá realizar la instalación, iniciar el servicio de alquiler del tanque criogénico y proveer la primera entrega de los insumos, dentro de los QUINCE (15) DÍAS CORRIDOS contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra, previa coordinación con el Sector requirente.

Las restantes entregas serán a demanda, y el tiempo de entrega ante cada solicitud de provisión que se realice será dentro de las veinticuatro (24) horas.

En caso de que surgiera alguna urgencia/emergencia, se deberá dar respuesta a la solicitud, conforme la frecuencia y los tiempos de respuesta, establecidos en el Anexo I del presente pliego.

Estarán a cargo del proveedor los impuestos, fletes, mano de obra y viáticos del o los profesionales y técnicos necesarios para la tarea de montaje.

#### **ARTÍCULO 24º.- LUGAR DE PRESTACIÓN.**

La entrega de los insumos, la prestación de los servicios y la instalación de el/los tanques criogénicos, en caso de corresponder, deberá realizarse en las siguientes direcciones:

- Policlínico PAMI I y Anexo: Sarmiento 373 / 455, Rosario (Prov. de Santa Fe)
- Policlínico PAMI II: Olivé 1179, Rosario (Prov. de Santa Fe)

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

Previo al inicio el adjudicatario deberá tomar contacto con el área requirente, a fin de coordinar la logística de prestación del servicio, ya que esta no se efectuará en forma directa sin la previa coordinación indicada precedentemente.

- Policlínico PAMI I y Anexo: Gerardo Pérez, teléfono: (341) 480-3520/29, interno 251, correo electrónico: [gapelez@pami.org.ar](mailto:gapelez@pami.org.ar)
- Policlínico PAMI II: Bárbara Zanetti, teléfono: (341) 437-7620/29, interno 210, correo electrónico: [bzanetti@pami.org.ar](mailto:bzanetti@pami.org.ar)

#### **ARTÍCULO 26º.- COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO.**

Conforme a las facultades conferidas en el artículo 17º, inciso a) del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente, el Instituto podrá, cuando lo estime pertinente, constituir una Comisión Técnica de Seguimiento como órgano encargado de supervisar, interpretar y resolver cuestiones operativas derivadas del presente Pliego de Bases y Condiciones

Particulares, así como de los contratos u órdenes de compra emitidos en el marco de esta licitación. Dicha Comisión tendrá como finalidad garantizar el cumplimiento eficiente y oportuno de las obligaciones contractuales, asegurando la correcta ejecución del objeto de la contratación.

La Comisión estará integrada por representantes designados por el Instituto y un representante nombrado por el adjudicatario.

La Comisión Técnica de Seguimiento ejercerá sus funciones durante toda la vigencia del contrato, incluyendo sus eventuales prórrogas, asegurando la continuidad en la supervisión y la resolución oportuna de cualquier contingencia operativa.

#### **ARTÍCULO 27º.- SEGUROS.**

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

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

#### **ARTÍCULO 28º.- 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 29º.- RECEPCIÓN DEFINITIVA.**

La Recepción Definitiva será otorgada dentro de los CINCO (5) 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 30º.- 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/AFIP/2008 y sus modificaciones) y Resolución N° 781/DE/13 de este INSTITUTO,

conforme el tipo de moneda de la cotización presentada.

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

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

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

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

A los efectos del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), el INSTITUTO se encuentra exento.

Los oferentes y adjudicatarios que contraten con el INSTITUTO renuncian expresamente a lo previsto en el artículo 1145 del Código Civil y Comercial de la Nación, conforme lo establecido por el Artículo 104° de la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

#### **ARTÍCULO 31°.- 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 30° del presente pliego.

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

#### **ARTÍCULO 32°.- PENALIDADES Y SANCIONES.**

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

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

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

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

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

#### **ARTÍCULO 33º.- 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 95º 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 34º.- 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 35°.- CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN.**

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

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

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

contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica. Las consecuencias de las conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

**ANEXO I**  
**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**1) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

- **RENGLÓN N° 1 – OXÍGENO A GRANEL (POLICLINICO PAMI I)**
- **RENGLON N° 4 – OXÍGENO A GRANEL (POLICLINICO PAMI II)**

**ITEM N° 1: Provisión de Oxígeno Medicinal “A” líquido a granel**

El suministrador garantizara una pureza tal lo requiere el uso medicinal, cumpliendo todas las normas y especificaciones al respecto según A.N.M.A.T., siendo el oferente el único responsable de la calidad del oxígeno suministrado a los pacientes. El oxígeno medicinal líquido a granel deberá poseer una pureza mínima de 99,5%.

La empresa adjudicataria deberá proveer de todo lo necesario para adecuarse a las instalaciones existentes o a instalar según pliego, como así también todos los elementos y medidas de seguridad en la zona de descarga y almacenamiento delimitada al efecto.

Será a su cargo todas las erogaciones en que se deba incurrir para el traslado, descarga y/o sistemas de verificación del volumen de carga.

El oferente se obliga a contratar un seguro a su exclusivo cargo por responsabilidad civil, debiendo presentar a las autoridades del Policlínico dentro de los 7 días corridos a la adjudicación, la póliza que así lo acredite.

La empresa oferente debe estar autorizada por A.N.M.A.T., organismo dependiente del Ministerio de Salud de la Nación, para elaborar y/o comercializar gases medicinales. Debido a que estos gases revisten carácter de medicamentos, los procedimientos para su producción, fraccionamiento, control, análisis y comercialización, deben cumplir con los estándares a los realizados por laboratorios farmacéuticos y en los términos de la legislación vigente.

La periodicidad de los abastecimientos será establecida por el oferente en forma tal que la nueva recarga se produzca cuando el tanque de almacenamiento permanezca no menor al 25% de su capacidad, siendo el único y exclusivo responsable de la libre disponibilidad del fluido objeto de la contratación en suministro producida por la inobservancia de lo dispuesto “ut supra” será considerada incumplimiento grave, siendo posible de sanción según normas contractuales.

Independientemente de lo anterior el personal del Policlínico podrá solicitar en cualquier momento pedidos de urgencia, debiendo realizar dicha entrega en un lapso no superior a las diez (10) horas de notificada la misma a la empresa adjudicataria.

Los volúmenes entregados deberán ser controlados por personal del policlínico el cual certificara las cantidades a facturar, debiendo ser refrendado por la Jefatura respectiva. Los valores registrados serán tomados de un medidor en la entrada del tanque donde se indicarán los valores ingresados en metros cúbicos; dicho medidor que deberá ser homologado por autoridad metrológica correspondiente, será provisto por la empresa adjudicataria y será parte integrante de la instalación. Además, el tanque estará provisto de un medidor de nivel de carga y un medidor de presión interna.

La locadora deberá hacerse cargo del mantenimiento de las baterías de reserva, como la carga del mismo. La adjudicataria deberá proveer a su cuenta y cargo el cálculo, los materiales y mano de obra indispensables para el mantenimiento y conservación de toda la instalación del tanque criogénico ubicado o/a instalar en el patio anterior del Policlínico.

Las autoridades del Policlínico tendrán la total libertad de controlar al azar, sin previo aviso, cualquier carga enviada por el proveedor, por el método que la misma determine.

Se prohíbe expresamente la liberación del gas provisto, a la atmósfera (“venteo”) por causa injustificada.

**ITEM N° 2: Alquiler de un tanque criogénico para oxígeno medicinal líquido a granel**

El tanque deberá ser de color blanco y dimensionado de acuerdo a cálculos de ingeniería realizados por la Empresa.

**Capacidad de los tanques:**

- **Policlínico PAMI I: 3.000 lts**

- **Policlínico PAMI II: 11.000 lts**

El tanque deberá ser aislado al vacío para uso de O<sub>2</sub> medicinal, presión de trabajo: 15 bar, protección por fragilización por frío, evaporador atmosférico, telemetría monitoreada de nivel de carga, rampa de back up con central semi automática y alarmas de presión línea y rampa.

El cerco perimetral del tanque criogénico debe poseer cerramiento completo y resistente en los laterales que linden con circulaciones, oficinas vidriadas o sectores que puedan sufrir los efectos de un brusco escape de gases o líquido, a fin de protegerlos de las consecuencias que esto último pudiera generar.

Se deberá garantizar servicios de emergencias las 24 hs del día, durante todo el período del contrato, ante todo tipo de contingencia que pudiera ocasionar la interrupción o suministro y/o almacenamiento, por lo que deberá acreditar que posee en la ciudad de Rosario un equipo de mantenimiento de la citada instalación, capaz de resolver cualquier inconveniente que pudiera surgir en el término de tres (3) horas de informado el mismo. De ser imposible la recuperación en el tiempo que antecede, deberá proveer de oxígeno a las instalaciones del Policlínico por

algún medio alternativo durante el tiempo que demande la instalación de dicho sistema. El oferente será responsable civil y penalmente por los daños que pudiera ocasionar la instalación, funcionamiento y/o aprovisionamiento del tanque, comprendiendo daños a las personas y/o bienes.

La contratación deberá incluir necesariamente el acarreo, descarga, instalación y conexión a la red existente y a las baterías de tubos de reserva previstos en la contratación de provisión de O<sub>2</sub> a granel, recibiéndose el tanque objeto del trámite en pleno funcionamiento.

Será a cargo del oferente toda provisión y/o contratación de cualquier índole requerida para cumplir con los requisitos del apartado anterior.

- **RENGLÓN N° 2 – GASES MEDICINALES (POLICLINICO PAMI I)**
- **RENGLON N° 3 – GASES MEDICINALES (POLICLINICO PAMI II)**

#### **ITEM N° 1: Provisión de oxígeno medicinal “A” gaseoso en cilindros**

Provisión y acarreo de oxígeno medicinal gaseoso especial A, con pureza garantizada del 99,3% (aproximado), 0,1% entregados en tubos de 5 m<sup>3</sup> a 10 m<sup>3</sup> de capacidad, propiedad del adjudicatario, debidamente higienizados, pintados e identificados, según Normas IRAM 2526 y 2529, provistos de tapa tulipa fija como dispositivo de seguridad.

El suministro garantizara una pureza tal lo requiere el uso medicinal, cumpliendo todas las normas y especificaciones al respecto (A.N.M.A.T.) siendo el oferente el único responsable de la calidad del oxígeno suministrado al paciente.

El Policlínico podrá solicitar en cualquier momento pedidos de urgencia, debiendo realizar dicha entrega en un lapso de 2 a 6 horas de notificada la misma a la empresa adjudicataria. Se tomará a su cargo todos los gastos que devengan del traslado y/o sistemas de verificación de su carga.

El oferente se obliga a contratar un seguro a su exclusivo cargo por responsabilidad civil, debiendo presentar a las autoridades del Policlínico dentro de los 7 días corridos a la adjudicación, la póliza que así lo acredite.

La empresa oferente debe estar autorizada por la Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica (ANMAT), organismo dependiente del Ministerio de Salud de la Nación para elaborar y comercializar Oxígeno Medicinal y Oxígeno Nitroso. Debido a que estos gases revisten carácter de medicamentos, los procedimientos para su producción, fraccionamiento, costo, análisis y comercialización, deben cumplir con los estándares a los realizados por Laboratorios Farmacéuticos.

La locadora deberá hacerse cargo del mantenimiento de las baterías de reserva como la carga

de las mismas.

Las autoridades del Policlínico tendrán la libre facultad de controlar al azar, sin previo aviso, cualquier carga enviada por el proveedor, por el método que la misma estime conveniente, en cuanto a calidad, cantidad y condiciones de almacenamiento, transporte y descarga.

Para todos los gases envasados, la empresa proveedora deberá considerar el traslado de los cilindros hasta el sector de guarda, dispuesto por la División de Higiene y Seguridad del Policlínico.

#### **ITEM N° 2: Provisión de dióxido de carbono en cilindros de 7 kgs**

Provisión y acarreo de dióxido de carbono, uso medicinal envasado en cilindros de 7 kg de capacidad, propiedad de los Policlínicos PAMI I y PAMI II (en caso de requerir más de un cilindro, la empresa deberá proveerlo en calidad de alquiler bajo ítem N° 4 del renglón que corresponda), con pureza del 99% certificada y analizada, VME 5000 ppm, temperatura de sublimación a 1 atm. – 78,50 °C. Para uso medicinal según normativa ANMAT.

El Policlínico podrá solicitar en cualquier momento pedidos de urgencia, debiendo realizar dicha entrega en un lapso de 2 a 6 horas de notificada la misma a la empresa adjudicataria.

#### **ITEM N° 3: Alquiler de tubos de oxígeno takeo ultraliviano de 1 m3**

Tubos Takeo Ultraliviano con manómetro digital para la asistencia respiratoria durante el traslado de pacientes y almacenamiento dentro de los móviles propios y del ámbito hospitalario de 1m3 de oxígeno compuesto por:

Tubo de oxígeno compacto de aluminio, capacidad 1m3, con dos (2) recargas mensuales  
Conexión de oxígeno tipo acople rápido oliva y toma goma, presión de salida 3,5 / 4,5 bar.

Manómetro presión máxima 200 bar.

Caudalímetro fluido oxígeno 1; 1,5; 2; 3; 4; 6; 9; 12 y 15 lts/min.

Máscara de seguridad, agarraderas para traslados y soporte para traslados en camillas.

Pureza garantizada del 99,3% (+/- 0,1%).

El Policlínico podrá solicitar en cualquier momento pedidos de urgencia, debiendo realizar dicha entrega en un lapso de 2 a 6 horas de notificada la misma a la empresa adjudicataria.

Los cilindros de oxígeno deberán poseer siempre en seguras condiciones la protección de la válvula. Para el transporte de los cilindros desde el camión hasta el lugar de su emplazamiento, se utilizarán carros en buen estado, los que poseerán cadena o cable de sujeción para evitar el desplazamiento o caída de los mismos durante su transporte.

**Cantidad mensual de distribucion tubos takeo:**

**Policlínico PAMI I:**

Carro de emergencia ANEXO: 1 tubo de takeo  
Movilidad propia del efector: 4 tubos de takeo  
Guardia: 4 tubos de takeo  
Cirugía: 3 de takeo

**Policlínico PAMI II:**

Carro de emergencia: 1 tubo de takeo  
Movilidad propia del efector: 4 tubos de takeo  
Guardia: 6 tubos de takeo  
Cirugía: 4 tubos de takeo  
Sector Oncología: 1 tubo de takeo

**ITEM N° 4: Alquiler mensual de tubos medicinales e industriales**

El alquiler mensual de cilindros se cotizará por unidad, de acuerdo a las distintas capacidades de los mismos. Los tubos comprenden a los ítems N° 1 y 2 de los Renglones N° 2 y 3.

**2) RESPONSABILIDADES DE LOS ADJUDICATARIOS:**

- Deberán constituir domicilio especial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o Ciudad de Rosario, declarar número de teléfono, fax y su dirección de correo electrónico, donde serán válidas todas las comunicaciones y notificaciones asociadas al procedimiento del presente llamado. Toda modificación de domicilio, deberá ser notificada en forma fehaciente al Instituto.
- Los adjudicatarios deberán asumir expresamente la responsabilidad civil integral y culpa objetiva por riesgos o vicios, sin ningún tipo de limitación cuantitativa o temporal, por cualquier daño que cause con motivo u ocasión de sus servicios.
- El Instituto estará exento por cualquier daño que sufran los adjudicatarios con motivo y ocasión de eventos de toda especie y actividades de cualquier índole, comprendidas o relativas al servicio prestado.
- El Instituto no será responsable de los daños que puedan ser causados a los elementos a proveer durante su transporte y almacenamiento, debiendo los adjudicatarios contratar los seguros correspondientes.
- Los adjudicatarios deberán contar con seguros de responsabilidad civil con las coberturas que hagan a la ejecución del contrato.

- Los adjudicatarios deberán mantener indemne al Instituto frente a cualquier reclamo judicial o extra judicial que pudieran realizar los Afiliados del Instituto o cualquier tercero por causas derivadas del cumplimiento y/o incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El Instituto no responderá, en ningún caso, ante terceros, como así tampoco intervendrá en ninguna discrepancia, reclamo o juicio que pudiera producirse entre terceros y los adjudicatarios, motivo por el cual consigna en forma expresa la renuncia, a cualquier acción judicial o reclamo extra judicial contra el Instituto.
- Estarán a cargo de los adjudicatarios los montos de las indemnizaciones que hubiera tenido que abonar el Instituto a sus Afiliados por causas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Cualquier cláusula de la oferta que difiera de esta condición no será tenida en cuenta a los fines de la evaluación.

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

Licitación Privada N° ..... / .....

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

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

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

Correo Electrónico: ..... N° Tel.....

**RENGLÓN N° 1: OXÍGENO A GRANEL - POLICLINICO PAMI I**

Ítem	Detalle	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Monto total hasta
1	Provisión de Oxigeno Medicinal "A" líquido a granel	m3	hasta 360.000		
2	Alquiler de un Tanque Criogénico tipo EFVM 3.000 lts	mes	24		
<b>MONTO TOTAL OFERTADO RENGLÓN N° 1 HASTA</b>					\$

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

**RENGLÓN N° 2: GASES MEDICINALES - POLICLINICO PAMI I**

Ítem	Detalle	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Monto total hasta
1	Provisión de Oxigeno Medicinal "A" gaseoso en cilindros	m3	hasta 3.600		
2	Provisión de Dióxido de Carbono en cilindros de 7 Kgs	kgs	hasta 432		
3	Alquiler de tubos de oxigeno takeo ultraliviano de 1 m3	unidad	hasta 288		
4	Alquiler mensual de tubos medicinales e industriales	unidad	hasta 782		
<b>MONTO TOTAL OFERTADO RENGLÓN N° 2 HASTA</b>					\$

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

**RENGLÓN N° 3: GASES MEDICINALES - POLICLINICO PAMI II**

Ítem	Detalle	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Monto total hasta
1	Provisión de Oxígeno Medicinal "A" gaseoso en cilindros	m3	hasta 7.200		
2	Provisión de Dióxido de Carbono en cilindros de 7 Kgs	kgs	hasta 480		
3	Alquiler de tubos de oxígeno takeo ultraliviano de 1 m3	unidad	hasta 384		
4	Alquiler mensual de tubos medicinales e industriales	unidad	hasta 1.509		
<b>MONTO TOTAL OFERTADO RENGLÓN N° 3 HASTA</b>					<b>\$</b>

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

**RENGLÓN N° 4: OXÍGENO A GRANEL - POLICLINICO PAMI II**

Ítem	Detalle	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Monto total hasta
1	Provisión de Oxígeno Medicinal "A" líquido a granel	m3	hasta 264.000		
2	Alquiler de un Tanque Criogénico tipo EFVM 11.000 lts	mes	24		
<b>MONTO TOTAL OFERTADO RENGLÓN N° 4 HASTA</b>					<b>\$</b>

**EL MONTO TOTAL OFERTADO PARA EL RENGLÓN N° 4 SON HASTA PESOS .....**

<b>MONTO TOTAL OFERTADO</b>	<b>\$</b>
-----------------------------	-----------

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

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

---

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

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

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

- Que ni mi persona, ni la sociedad que represento, ni ningún miembro de su administración, se encuentra comprendido dentro de las prohibiciones del artículo 10º 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 ADJUDICATARIO, CO-CONTRATANTE, CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA.**

Sin perjuicio de las facultades y obligaciones previstas en la legislación específica, en sus reglamentos, en los pliegos de bases y condiciones, o en la restante documentación contractual, el adjudicatario y/o co-contratante tendrá que cumplir con la presentación de los seguros que se indican a continuación previo 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 adjudicatario y/o 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 N° 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 A.R.T. en los siguientes términos:

“... A.R.T., renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición contra el INSSJP según lo expresado en el artículo 39.5º de la Ley N° 24.557 o la que en su futuro la modifique”.

2. En los casos que el adjudicatario y/o 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 \$ 15.000.000,00
- Cobertura en caso de invalidez \$ 15.000.000,00
- Contribución en los gastos de asistencia médica farmacéutica \$ 5.000.000,00

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 la póliza deberá indicarse el teléfono de emergencia y el lugar de derivación en caso de accidentes.

3. El adjudicatario y/o co-contratante deberá contar con el Seguro Colectivo de Vida Obligatorio, según Decreto N° 1567/74 y sus modificaciones.
4. El adjudicatario y/o co-contratante del servicio deberá tomar por su cuenta y riesgo un seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva con un monto no menor a Pesos Veinte millones (\$ 20.000.000,00), que cubra toda la vigencia del contrato por el cual fue adjudicado y se mantenga vigente hasta la extinción de la responsabilidad del adjudicatario y/o 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.

INSTALACIONES A VAPOR, AGUA CALIENTE O ACEITE CALIENTE.

ROTURA DE CAÑERÍAS.

CARGA Y DESCARGA.

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 y/o ubicación/es donde el Co- Contratante  
realice la prestación indicada en el pliego de bases y condiciones.

El Instituto deberá ser considerado asegurado adicional.

5. En los casos que corresponda el Co-contratante deberá presentar al INSSJP, un seguro de Equipos de Contratistas incluyendo la Responsabilidad Civil contra terceros, con él adicional de la Responsabilidad Civil Cruzada a favor del INSSJP y que contenga además la cláusula de renuncia al derecho de subrogación a favor del INSSJP.

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 adjudicatario y/o 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 adjudicatario y/o 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 adjudicatario y/o 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 correo de contacto del área requirente y con copia al mail: [seguros@pami.org.ar](mailto:seguros@pami.org.ar), obligándose a denunciarlo a su compañía aseguradora dentro de un plazo de las setenta y dos (72) horas de ocurrido el hecho.  
Asimismo, se compromete a brindar al 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 adjudicatario y/o 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 y con copia al mail: [seguros@pami.org.ar](mailto:seguros@pami.org.ar), indicando en el asunto del mail Ref.: Nro. de Expediente, Nro. de Orden de Compra y Nro. de Licitación o Trámite, en caso de no enviar la información tal lo solicitado, la misma se considerará como no recibida.
10. Los certificados de cobertura deberán ser extendidos en papel membrete de la Compañía Aseguradora y firmados en todas sus hojas, por funcionario responsable de la Compañía de Seguros, con indicación mediante sello aclaratorio de cargo y departamento al cual

pertenece. Además, la fecha de los certificados de cobertura deberá ser como mínimo del día anterior al que se solicite el ingreso al INSSJP o dentro de los siete (7) 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 la/s compañía/s aseguradora/s.

11. Toda diferencia que surja en el pago de las indemnizaciones por siniestros ya sea por la existencia de infraseguros o aplicación de franquicias estará a cargo del adjudicatario y/o 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 adjudicatario y/o co-contratante sino lo hicieren. Asimismo, el Instituto no será responsable por cualquier demanda de los subcontratistas respecto del principal.
13. El adjudicatario y/o 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 y/o co-contratante aceptará como integrantes del contrato.

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

El adjudicatario y/o 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 22º 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](http://www.pami.org.ar), sección “Prestadores y Proveedores”.
- b) Que el tratamiento de todo dato personal que pudiera realizarse en el marco del presente procedimiento se hará en nombre del INSSJP, de acuerdo a lo establecido en el contrato/convenio que lo vincule con este, así como en la LEY DE PROTECCIÓN 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**  
**CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES**

Licitación Privada N° ..... / .....

Expte. N° EX-2025-40113745- -INSSP-GESP#INSSJP

El que suscribe ....., en su carácter de representante de la empresa ....., deja constancia que en fecha ....., ha procedido a visitar el inmueble sito en .....

....., habiéndose interiorizado y tomado conocimiento de todo aquello que resulte indispensable para una correcta cotización al momento de realizar su oferta para la presente licitación, que tiene por objeto la contratación de un servicio de provisión de gases medicinales y alquiler de tanques criogénicos con destino a los Policlínicos PAMI I y Anexo y PAMI II (Ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fé), por el término de veinticuatro (24) meses con opción a prórroga por hasta doce (12) meses.

**RAZON SOCIAL:**.....

Firma:.....

Nombres y Apellido:.....

Documento de Identidad:.....

Teléfono N° .....

**I.N.S.S.J.P:**

Firma:.....

Nombres y Apellido:.....

Legajo:.....

**ANEXO VIII**  
**DECLARACIÓN JURADA DE APERCIBIMIENTOS Y/O SANCIONES**

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 registra apercibimientos y/o sanciones por parte de A.N.M.A.T. o las autoridades de salud nacionales y provinciales y/u otros organismos técnicos nacionales.

---

Firma

---

Aclaración

---

Fecha y lugar

**ANEXO IX**  
**DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS TÉCNICOS**

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

- La/s planta/s cuentan con un Director Técnico y con personal suficiente, con la formación técnica adecuada para que en forma permanente y continuada garanticemos la calidad de los productos y la realización de los controles de calidad, propios y contratados con terceros.
- Los cilindros de gases medicinales/ industriales cumplen con la norma IRAM N° 2526 Cilindros de acero sin costura para gases permanentes, la norma IRAM N° 2529 Cilindros de acero / condiciones de llenado, con la norma IRAM N° 2588 Colores de Seguridad para la identificación de su contenido y demás actualizaciones normativas posteriores.

---

Firma

---

Aclaración

---

Fecha y lugar

## **ANEXO X**

### **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 XI** 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 XI** 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 XI** 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 XI** 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 XII** 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 O RECHAZO 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 XI**  
**ESTRUCTURA DE PONDERACIÓN**

Licitación Privada N° ..... / .....

Expte. N° EX-2025-40113745- -INSSP-GESP#INSSJP

Nombre del oferente: .....

RUBROS		INCIDENCIAS (A)
1)	TRASLADOS Y FLETES	10,00%
2)	INSUMOS	40,00%
3)	MANO DE OBRA	40,00%
4)	GASTOS GENERALES	10,00%
<b>TOTAL</b>		<b>100,00%</b>

MES BASE (b)		MES CORTE (c)	(d)	(e)
mmm / aaaa		mmm / aaaa	(c / b) - 1	d x a
1)	Índice	Índice	Cálculo	Cálculo
2)	Índice	Índice	Cálculo	Cálculo
3)	Índice	Índice	Cálculo	Cálculo
4)	Índice	Índice	Calculo	Calculo

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

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

- 1) Publicación INDEC - Informes Técnicos, Índices de Precios: Sistema de Índices de Precios Mayoristas - Cuadro 1: Índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM). 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). Nivel general.
- 3) Convenio Colectivo de Trabajo C.C.T. N° 564/09 – Operarios. Grilla Salarial mensual. Categoría inicial. A1.
- 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 XII**

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE REDETERMINACION DE PRECIOS**

Lugar y Fecha de Solicitud: .....

El que suscribe ....., DNI/LE/LC N° ....., en mi carácter de ..... de ....., 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 aprobado, respecto del contrato oportunamente celebrado en el marco de la Compulsa Abreviada N° ..... cuyo objeto es la contratación de un servicio de provisión de gases medicinales y alquiler de tanques criogénicos con destino a los Policlínicos PAMI I y Anexo y PAMI II (Ciudad de Rosario, Pcia. Santa Fé), por el término 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.

<b>Nº Proveedor</b>	
<b>CUIT N°</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Correo Electrónico</b>	
<b>Fecha Apertura de Ofertas</b>	Formato dd/mm/aaaa
<b>Fecha firma Contrato</b>	Formato dd/mm/aaaa
<b>Plazo contractual</b>	Formato años y/o meses y/o días
<b>Fecha Inicio Prestación</b>	Formato dd/mm/aaaa
<b>Redeterminación N°</b>	

<b>VARIACIÓN PONDERADA PRETENDIDA</b>	
<b>Porcentaje</b>	<b>Mes y Año</b>
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

**Hoja Adicional de Firmas  
Pliego**

**Número:**

**Referencia:** Pliego - EX-2025-40113745-INSSJP-GESP#INSSJP - L.Privada - s/Servicio de provisión de gases medicinales y alquiler de tanques criogénicos con destino a los Policlínicos PAMI I y Anexo y PAMI II (Ciudad de Rosario, Provincia de Santa Fe)

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 51 pagina/s.