

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

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

INFORMACION BÁSICA DE LA CONTRATACIÓN

Objeto de la contratación	Servicio de oxigenoterapia domiciliaria, con el fin de atender la demanda de las personas afiliadas del Instituto en todo el país por el término de doce (12) meses con opción a prórroga por hasta igual periodo.
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 Pública
Clases	Etapa única y Nacional
Modalidad	Orden de compra abierta para insumos médicos y/o servicios accesorios a éstos.
Expediente electrónico	EX-2024-58477530-INSSJP-GPM#INSSJP
Ejercicio:	2024

DESCARGA DEL PLIEGO PARTICULAR Y CIRCULARES

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

CONSULTAS AL PLIEGO

Correo electrónico	consultapliegospm@pami.org.ar
Plazo límite de consultas	Hasta CINCO (5) DÍAS HÁBILES previos al Acto de Apertura de ofertas.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

ACTO DE APERTURA DE OFERTAS

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

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

ARTÍCULO 1º.- OBJETO DE LA CONTRATACION.

La presente tiene por objeto la contratación de un servicio de oxigenoterapia domiciliaria, con el fin de atender la demanda de las personas afiliadas del Instituto en todo el país por el término de doce (12) meses con opción a prórroga por hasta igual periodo.

Forman parte del presente Pliego los siguientes Anexos:

ANEXO I	Pliego de especificaciones técnicas
ANEXO II	Padrón de personas afiliadas del Instituto
ANEXO III	Distribución de las zonas
ANEXO IV	Condiciones particulares de la contratación, responsabilidades y obligaciones de los adjudicatarios
ANEXO V	Planilla de cotización
ANEXO VI	Circuito Operativo
ANEXO VII	Traslados y personas afiliadas en tránsito
ANEXO VIII	Declaración jurada de aptitud para contratar
ANEXO IX	Declaración Jurada de apercibimientos y/o sanciones
ANEXO X	Declaración Jurada de requisitos técnicos
ANEXO XI	Seguros

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 Requirente: Gerencia de Prestaciones Médicas.

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

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

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

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

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

Oferta: La propuesta presentada por un oferente.

Órgano Rector: Gerencia de Administración e Infraestructura.

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

PBCP: Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

PET: Pliego de Especificaciones Técnicas.

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

REGLAMENTO: Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° 1127/DE/22 y sus complementarias y modificatorias.

SII: Sistema Interactivo de Información.

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

UCC: Unidad con competencia para contratar.

UGL: Unidad de Gestión Local.

UIM: Unidad de medida de insumos médicos [valor inicial por unidad: PESOS UN MIL (\$1.000)]. La misma podrá ser utilizada únicamente bajo la modalidad de Orden de compra abierta para insumos médicos y/o servicios accesorios a éstos, aprobado por la Resolución N° RESOL-2024-1893-INSSJP-DE#INSSJP.

El valor de la UIM será actualizada cuando se disponga la actualización del Nomenclador Común del Instituto.

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

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

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

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

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

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

La presente contratación se realiza a través de un procedimiento de Licitación Pública, bajo las clases de Etapa Única y Nacional, con modalidad de Orden de compra abierta para insumos médicos y/o servicios accesorios a éstos, de acuerdo a lo establecido en los artículos 38° inciso a), 40° inciso 1), 45° incisos 1) y 2) y 46° inciso 9) del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente. Asimismo, resulta de aplicación la UIM (Unidad de medida de insumos médicos) creada por la RESOL-2024-1893-INSSJP-DE#INSSJP (Artículos 4°, 5° y 6°)

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

➤ Clases:

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

- *Nacional:* Cuando la convocatoria esté dirigida a interesados y oferentes cuyo domicilio o sede principal de sus negocios se encuentre en el país o tengan sucursal en el país, debidamente inscripta.
- Modalidad:
 - Orden de Compra Abierta para insumos médicos y/o servicios accesorios a éstos:

Cuando la cantidad de unidades de los bienes o servicios a adquirir durante el período de vigencia del contrato deba interpretarse al solo efecto estimativo para guía del oferente, basados en la provisión de los requerimientos, la reserva presupuestaria para su pago y para el cálculo de las garantías a constituir y no como un número máximo de unidades a requerir de manera tal que el Instituto podrá realizar los requerimientos de acuerdo con sus necesidades, durante el lapso de duración previsto y al precio unitario adjudicado.

Se adjudicará en base a las cantidades estimadas. No se podrán aplicar penalidades al adjudicatario cuando se le soliciten más unidades de las estimadas y este se encuentre imposibilitado de entregarlas. La no emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato o la emisión de dichas solicitudes por una cantidad inferior o superior a la establecida 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.
- Unidad de medida de insumos médicos (UIM):
 - Podrá ser utilizada únicamente bajo la modalidad de Orden de compra abierta para insumos médicos y/o servicios accesorios a éstos. Esta unidad será utilizada a los fines de la actualización del valor del contrato, conforme surja del análisis técnico de las áreas correspondientes del Instituto, cuando se disponga la actualización del Nomenclador Común del Instituto, lo que generará la consecuente solicitud de ajuste del monto de la garantía de cumplimiento contractual.

ARTÍCULO 5º.- COMUNICACIONES.

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

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

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

ARTÍCULO 6º.- PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR.

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

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

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

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

ARTÍCULO 7º.- 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 8º.- INSCRIPCIÓN EN EL PORTAL DE PROVEEDORES DEL INSTITUTO.

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

trámite al momento de formalizar el contrato.

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

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

ARTÍCULO 9º.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deberán ser presentadas en sobre o paquete perfectamente cerrado, identificado con los datos del procedimiento de selección al que corresponda, fecha y hora de apertura y nombre del oferente, de conformidad con lo establecido por el artículo 63º del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente.

Las ofertas deberán estar encabezadas con un índice general de la documentación que se acompañe, numerada en orden correlativo y firmada por persona con capacidad suficiente (representante legal o apoderado).

Asimismo, la presentación deberá respetar las siguientes condiciones:

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

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

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

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

1.5 Organismos Públicos y Universidades Nacionales:

- a) Instrumento de creación asignando las competencias del organismo y sus modificatorias.
 - b) Nómina de las autoridades vigente.
2. Documentación que acredite la personería de quien firme la oferta. La personería podrá surgir del respectivo contrato social, estatuto actualizado, designación de autoridades vigente o de un poder otorgado por el oferente con facultades suficientes para participar en el presente proceso de contratación.
 3. Constancia vigente de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (“C.U.I.T.”).
 4. Domicilio legal, constituido, teléfono y una dirección de correo electrónico.

5. Declaración Jurada de Aptitud para Contratar (**Según Anexo VIII**).
6. Declaración Jurada de Intereses.

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

A fin de dar cumplimiento a lo establecido, se informan las autoridades del Instituto con capacidad de decisión sobre la presente contratación:

CARGO	NOMBRES	APELLIDO
Director Ejecutivo	Esteban Ernesto	Leguizamo
Subdirector Ejecutivo	Carlos Blas	Zamparolo
Coordinador Ejecutivo	Pedro Miguel	Insausti
Gerente de Administración e Infraestructura	Eduardo Agustín	Cardeza

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

ASPECTOS ECONÓMICOS

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

9.1 Personas humanas:

Certificación de ingresos personales y certificación sobre manifestación de bienes, correspondiente a los últimos dos (2) años hasta el mes anterior a la fecha del Acto de Apertura, firmadas por Contador Público y con su firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción en donde se encuentre matriculado.

9.2 Personas Jurídicas:

Estados Contables de los últimos DOS (2) ejercicios económicos cerrados, con sus correspondientes cuadros de resultados y anexos, con firmas ológrafas, en todas sus hojas, del Representante Legal y Dictamen del Contador interviniente, con su firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción en donde se encuentre matriculado.

9.3 Personas Jurídicas en formación:

Estados Contables que abarque desde la fecha de inicio de actividades hasta el mes anterior a la fecha del Acto de Apertura, firmadas por Contador Público y con su firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción donde se encuentre matriculado.

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

Estados Contables, correspondiente a cada integrante de la figura asociativa, de los últimos DOS (2) ejercicios económicos cerrados, con sus cuadros de resultados y anexos, con firmas ológrafas, en todas sus hojas, del Representante Legal y Dictamen del Contador interviniente, con su firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción en donde se encuentre matriculado.

ASPECTOS TÉCNICOS

- 10** Declaración Jurada de Apercebimientos y/o sanciones (**Según Anexo IX**).
- 11** Link del sitio web con detalle técnico de los equipos ofrecidos.
- 12** Acreditar la habilitación y autorización de funcionamiento de la firma para los servicios de oxigenoterapia. A tal fin se deberá acompañar Disposición y certificado de habilitación y autorización de funcionamiento de la empresa acompañado del Certificado vigente de Buenas Prácticas expedido por A.N.M.A.T.
- 13** Se deberá adjuntar Certificado de tránsito Interjurisdiccional, en caso de corresponder.
- 14** Acreditar mediante el correspondiente certificado de inscripción que los gases medicinales y los productos médicos que se utilicen en oxigenoterapia se encuentran inscriptos en la A.N.M.A.T., para su uso y comercialización.
En el caso de los productos importados además deberán contar con la autorización de importación (ingreso al país) firmada por la A.N.M.A.T.
- 15** En caso de encontrarse vencida la habilitación de la empresa y/o la inscripción de los productos ofertados en la presente contratación, deberá adjuntarse una copia de la solicitud de reinscripción en trámite.
- 16** Declaración jurada de requisitos técnicos (**Según Anexo X**).
- 17** Declaración jurada en la que manifiesten que garantizan la cobertura del servicio de oxigenoterapia en la totalidad de la/s zona/s en las que oferten.

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

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

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

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

ARTÍCULO 11º .- VISITA A LAS INSTALACIONES

No aplica visita para el presente procedimiento.

ARTÍCULO 12º .- 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 V**).

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 zona completa

Para la presente contratación los oferentes deberán cotizar por zona completa, pudiendo cotizar una, varias o la totalidad de las zonas requeridas, siendo obligatorio cotizar la totalidad de los ítems y cantidades solicitadas para cada una de ellas.

El valor del contrato será actualizado conforme a la UIM (Unidad de medida de insumos médicos) a los ciento ochenta (180) días corridos, contados a partir de la fecha de adjudicación, si correspondiere. El Instituto notificará al adjudicatario las actualizaciones efectuadas.

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 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 que el valor total del monto cotizado fuere superior a QUINIENTAS (500) UA, equivalente a PESOS CUARENTA Y TRES MILLONES CIEN MIL (\$ 43.100.000,00).

Será desestimada la oferta que no acompañare la garantía de mantenimiento de oferta.

2. Garantía de cumplimiento del contrato:

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

Será exigible su presentación en los supuestos de que el monto total adjudicado fuere superior a QUINIENTAS (500) UA, equivalente a la suma de PESOS CUARENTA Y TRES MILLONES CIEN MIL (\$ 43.100.000,00).

En caso de actualización del valor del contrato el Instituto solicitará el ajuste del monto de dicha garantía

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 Nº 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.

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.

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, debiendo los interesados solicitar previamente la vista.

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 19º. - 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 83º 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 zona total o parcial conforme al siguiente criterio:

- En el caso que se presente una (1) sola oferta admisible, se adjudicará la zona completa a dicho oferente.
- Para el caso que se presente más de una (1) oferta admisible por zona, el Instituto adjudicará la misma a las dos (2) ofertas más convenientes.

Las zonas serán adjudicadas por orden de mérito y cada zona se distribuirá en la totalidad de Unidades de Gestión local que la conforman, de acuerdo a la siguiente regla:

- Si resultara un Único adjudicatario de la zona: Ciento por ciento (100%) de la zona.
- Si resultaran Dos (2) adjudicatarios de la zona: Sesenta por ciento (60%) y cuarenta por ciento (40%) respectivamente, según orden de mérito por zona.

Asimismo, en el caso que un oferente presente ofertas para más de una zona, el Instituto adjudicará conforme al siguiente criterio:

- Un oferente podrá ser adjudicatario en primer orden de mérito, en **hasta tres (3) zonas**.
- Un oferente podrá ser adjudicatario en segundo orden de mérito en hasta **cinco (5) zonas**.
- Si un oferente resulta adjudicatario en una zona en primer término, sólo podrá ser adjudicado en **hasta cuatro (4) zonas en segundo término**.

- Si un oferente resulta adjudicatario en dos (2) zonas en primer término, sólo podrá adjudicarse **hasta tres (3) zonas en segundo término**.
- Para el supuesto que haya sido adjudicatario en tres zonas en primer término, sólo podrá adjudicarse **hasta dos (2) zonas en segundo término**.
- En caso que un mismo oferente posea ofertas convenientes en un número mayor de las zonas posibles a adjudicar, y exista en todas las zonas la misma diferencia económica con relación al siguiente orden de mérito, se adjudicarán primero las zonas por número ascendente.

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.

Vigencia del contrato:

La vigencia del contrato será por el término de DOCE (12) MESES, a contar desde el efectivo inicio del servicio, con opción a prórroga por hasta igual período.

Finalizada la relación contractual entre el Instituto y el adjudicatario, éste último deberá garantizar el mantenimiento de la provisión de los elementos entregados al menos por noventa (90) días adicionales posteriores a la fecha de vencimiento definitivo del contrato.

Plazo de inicio y frecuencia de la prestación:

El servicio estará activo dentro del plazo de QUINCE (15) días corridos contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

El/ los adjudicatario/s tendrán setenta y dos (72) horas hábiles desde el ALTA de cada solicitud en el sistema (SII) para aceptar la misma. Asimismo, tendrá un plazo de SIETE (7) DÍAS corridos para realizar la provisión efectiva y/o recarga de los equipos requeridos, conforme se detalla en el Anexo VI – Circuito Operativo.

El retiro de los equipos también deberá realizarse dentro de las setenta y dos (72) horas hábiles de recibida la solicitud por parte del Instituto.

ARTÍCULO 24°. - LUGAR DE ENTREGA.

La entrega y retiro de los equipos e insumos se realizará en el domicilio fijado por la persona afiliada que resulte del sistema (SII), en el ámbito de la UGL o Agencia correspondiente, incluyendo además a los “Afiliados/as en tránsito”, ya sea derivado por razones de salud (C.A.B.A. u otra UGL) o en viaje, incluyendo los servicios de apoyo técnico necesarios, detallados en el Anexo VI – Circuito Operativo.

ARTÍCULO 25º.- PERSONAL DE CONTACTO OPERATIVO.

Para todo lo referente a cuestiones operativas del contrato, el adjudicatario deberá tomar contacto con Matias Carpio, al correo electrónico: rcarpio@proyectos.pami.org.ar, al teléfono: 4344-8590.

ARTÍCULO 26º.- SEGUROS.

Se deja constancia, que previo al inicio de la ejecución de la prestación, el adjudicatario deberá presentar los seguros que correspondieren al objeto de la contratación, de acuerdo al **Anexo XI**, que forma parte de la presente, en formato digital y legible a la casilla de correo: seguros@pami.org.ar indicando en el asunto del mail la Ref.: N° de Expediente, N° de Orden de Compra y N° y tipo de procedimiento de contratación.

ARTÍCULO 27º.- RECEPCIÓN PROVISORIA.

La recepción tendrá carácter provisional y se acreditará con los remitos conformados, de acuerdo a lo establecido en el Anexo VI – Circuito Operativo, del presente pliego.

ARTÍCULO 28º.- RECEPCIÓN DEFINITIVA.

La Recepción Definitiva de cada mes de provisión será otorgada dentro de los primeros QUINCE (15) días hábiles del mes siguiente de efectuada la provisión, mediante la liquidación mensual enviada por el Instituto.

ARTÍCULO 29º.- FACTURACIÓN.

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

En dicha factura deberá constar el número de Orden de Compra y detalle del concepto facturado. Los comprobantes de factura electrónica deberán ser cargados a través de la

Plataforma de Autogestión del Sistema Interactivo de Información - www.pami.org.ar /link: Prestadores - Factura Electrónica - Paso N° 3.

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

- Liquidación mensual enviada por el Instituto,
- Copia de la Orden de compra,
- 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 facturación se realizará en base a la solicitud de insumos que se realicen mediante el Sistema Interactivo de Información (SII) contemplando las altas y las bajas del padrón. Si el período de provisión / servicio fuera inferior a un mes completo, el Instituto convalidará los días para que se realice la facturación proporcional al plazo indicado.

El Instituto remitirá al proveedor la liquidación mensual de todas aquellas solicitudes que se encuentren en estado de ser facturadas dentro de los primeros 15 (quince) días hábiles del mes siguiente de validada la provisión en el sistema (SII).

La presentación de la factura junto con la documentación detallada precedentemente, 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 104º de la Resolución N° 1127/DE/22.

ARTÍCULO 30º.- 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 29º del presente pliego.

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

ARTÍCULO 31º.- PENALIDADES Y SANCIONES.

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

Asimismo, el incumplimiento por parte del adjudicatario y dado el carácter esencial del servicio contratado, se aplicarán las siguientes penalidades:

- 1) **“RECHAZO POR PROVEEDOR”**: Ante la reiteración de diez (10) solicitudes rechazadas en un mes en relación a la zona asignada y cuando la falta sea por no corresponder con la indicación médica (punto 5.a) del Anexo VI) y una vez que el Instituto verifique el rechazo injustificado del proveedor (punto 5.a) inciso ii) del Anexo VI), queda configurado un (1) incumplimiento.

- 2) **MULTA POR SOLICITUDES INCUMPLIDAS**: son pasibles los puntos 4), 5), 6), 7) y 9) del Anexo VI – Circuito Operativo.

Cantidad de solicitudes incumplidas por mes y por zona*	Penalidad
a) Superior al 5% - hasta el 10%	0,5% de la facturación del periodo correspondiente
b) Superior al 10% - hasta el 20%	1% de la facturación del periodo correspondiente
c) Superior al 20% - hasta el 40%	1,5% de la facturación del periodo correspondiente
d) Superior al 40%	2% de la facturación del periodo correspondiente

(*) Para el cálculo de la multa se tendrá en cuenta, la cantidad total de solicitudes incumplidas sobre la cantidad de solicitudes mensuales por cada proveedor en la zona correspondiente y en el plazo de un mes.

- 3) **REINCIDENCIA A LAS FALTAS ENUNCIADAS EN EL PUNTO 2)**: Ante la acumulación de los porcentajes de solicitudes incumplidas indicados en los puntos c) y d) del apartado anterior, durante el lapso de tres (3) meses consecutivos; y cuando

las faltas registradas representen un 60% o más sobre el total de las solicitudes mensuales para cada proveedor por zona y en el transcurso de un mes, el Instituto tendrá la facultad de rescindir el contrato total o parcialmente sin necesidad de invocación de causa y sin que ello genere el derecho al contratista de reclamar indemnización o compensación de naturaleza alguna.

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 32º.- PRÓRROGA DE LOS CONTRATOS.

El INSTITUTO tendrá el derecho de prorrogar la contratación objeto de la presente conforme el procedimiento y lo establecido en los artículos 96º y 96º Bis, del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente, sus modificatorias y complementarias,

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

ARTÍCULO 33°. - EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

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

Asimismo, el contrato quedará extinguido:

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

ARTÍCULO 34°. - CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN.

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

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

En caso de que la adjudicación o la ejecución de un contrato den lugar a gastos comerciales no habituales, se rechazará la correspondiente oferta o se rescindirá de pleno derecho el Contrato. Se entiende por “gastos comerciales no habituales” cualquier comisión que no se

mencione en el contrato principal o que no resulte de un contrato válidamente formalizado, que haga referencia a ese contrato principal, cualquier comisión que no constituya la contrapartida de un servicio legítima y efectivamente prestado, cualquier comisión abonada en un paraíso fiscal y cualquier comisión abonada a un beneficiario que no esté claramente identificado o a una sociedad que presente todas las apariencias de ser una empresa pantalla. Serán considerados sujetos activos de estas conductas quienes hayan cometido tales actos en interés del oferente o adjudicatario, en su caso, directa o indirectamente ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica. Las consecuencias de las conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

ARTICULO 35° .- AUDITORIAS

El Instituto, a través de sus áreas competentes de Nivel Central o de las UGL, podrán, en cualquier oportunidad, realizar auditorías, monitoreo, inspecciones, consultas con los profesionales y establecimientos asistenciales o con los beneficiarios o sus representantes y demás acciones que considere conveniente para evaluar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los adjudicatarios, así como la calidad de los productos y/o servicios que presta y solicitar mejoras si correspondiere. Los controles podrán hacerlos por sí o a través de universidades, centros de investigación y desarrollo científico y tecnológico o cualquier otra Institución especializada, ya sean públicas o entidades sin fines de lucro.

ANEXO I**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****1) GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS MÉDICOS:**

Los productos solicitados para los ítems N° 1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 contarán con garantía de funcionamiento durante todo el plazo de vigencia de la contratación, en el cual la empresa será responsable de la reposición de todo tipo de desperfecto que sugiere de la mala calidad o funcionamiento de los productos.

2) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA TODOS LOS RENGLONES (ZONAS):**Ítem N° 1: Alquiler mensual de tubo de oxígeno fijo**

Cilindros de oxígeno medicinal envasados en forma gaseosa y comprimida, los que pueden almacenar entre 6 m³ y 8 m³ de oxígeno. Cada uno deberá contar con regulador de presión, caudalímetro y un flujímetro entre 1 a 15 litros por minuto, vaso humidificador e indicador de carga de tanque, cánula nasal o bigotera de silicona de acuerdo a las necesidades del paciente.

Ítem N° 2: Recarga de tubo de oxígeno fijo

Recarga de tubo de oxígeno fijo con gas comprimido por metro cúbico de acuerdo a la necesidad de la persona afiliada.

Ítem N° 3: Alquiler mensual de tubo de oxígeno portátil

Cilindro de oxígeno medicinal envasado en forma gaseosa y comprimida para almacenar hasta 1 m³, con regulador de presión y regulador de flujo de salida de 1 a 15 litros por minuto, vaso humidificador e indicador de carga de tanque, funda para transporte, cánula o bigotera de silicona de acuerdo a las necesidades de la persona afiliada.

Ítem N° 4: Recarga de tubo de oxígeno portátil

Recarga de tubo de oxígeno portátil con gas comprimido por metro cúbico de acuerdo a la necesidad de la persona afiliada.

Ítem N° 5: Alquiler mensual de concentrador de oxígeno con tubo fijo de back up

Equipos que funcionan a corriente eléctrica (220V) tomando el aire ambiental, extrayendo del mismo el Nitrógeno del aire y entregando a su salida Oxígeno con alto grado de pureza, permite humidificar el oxígeno mediante un vaso humidificador y a través de un flujímetro permite regular un flujo entre 0.25 y 4 litros por minuto. Deberá presentar además sistema de seguridad: indicadores visuales y auditivos, señal sonora en caso de bloqueo de flujo, de interrupción de energía eléctrica auditiva, etc., ruedas para su movilidad y deberá ser provisto con cánula o bigotera de silicona de acuerdo a las necesidades de la persona afiliada.

El concentrador deberá ser provisto con un tubo fijo de oxígeno de back-up.

Ítem N° 6: Alquiler mensual de mochila de oxígeno líquido con reservorio domiciliario

Equipo compuesto por un reservorio domiciliario de oxígeno líquido para el llenado de la unidad de oxígeno portátil, con indicador electrónico y/o mecánico de carga, y una mochila portátil de 1 litro de oxígeno líquido que el afiliado dispondrá en su domicilio para recarga desde el reservorio las veces que lo requiera para su deambulación, con flujo regulable e indicador electrónico del contenido que permita conocer al paciente la cantidad de oxígeno remanente.

Deberá estar acompañado de un recipiente portátil con vaso humidificador, regulador de caudal, sistema de válvula de ahorro de oxígeno, mando selector de caudal, niveles de llenado.

La empresa adjudicataria será responsable de mantener el reservorio domiciliario con las cargas suficientes de acuerdo al tratamiento y necesidades del paciente y de proveer todos aquellos elementos descartables necesarios para su utilización.

Ítem N° 7: Alquiler mensual de equipo de flujo continuo con un solo nivel de presión (conocido como CPAP)

Equipo de presión positiva continua regulable con tarjeta extraíble de memoria SD, indicado para el tratamiento de Síndrome de Apneas-Hipopneas obstructivas del Sueño (SAHOS).

Con regulación de presión mediante mando regulable, indicador luminoso de presión respiratoria, de presión positiva continua regulable y regulada, Tubuladura flexible original del equipo. Máscara nasal, nasal con mentonera o buconasal de silicona (según necesidad del paciente) al menos una cada seis meses.

El profesional puede solicitar el humidificador activo acoplado al equipo según necesidad.

Ítem N° 8: Alquiler mensual de equipo de flujo continuo con un solo nivel de presión

con regulación automática (conocido como Auto CPAP)

Equipo automático de presión continua positiva para el tratamiento del Síndrome de Apneas-Hipopneas obstructivas del Sueño (SAHOS). Tubuladura flexible original del equipo con tarjeta extraíble de memoria SD. Las principales características que deben poseer son: panel de control para programación, microprocesador de control, comando y auto chequeo, monitor continuo de presión y flujo en la vía aérea. Conductor de presión incorporada. Compensación de presión para cambios de altitud automático. Presión autoajustable: 4 a 20 cm H₂O en incrementos de 1 cm de H₂O. Máscara nasal, nasal con mentonera o buconasal de silicona (según necesidad del paciente) al menos una cada seis meses.

Estas deberán incluir puerto de exhalación o WHISPER, y /o puerto de oxígeno para conexión con otros equipos, de acuerdo a la indicación del médico tratante.

El profesional puede solicitar el humidificador activo acoplado al equipo según necesidad.

Ítem N° 9: Alquiler mensual de equipo de doble presión positiva sin frecuencia de back up (BiPAP)

Equipo de doble presión positiva que otorga dos niveles de presión:

- a) Presión espiratoria positiva
- b) Presión inspiratoria positiva

Tubuladura flexible original del equipo, tarjeta de memoria extraíble SD máscara nasal, nasal con mentonera o buconasal de silicona de acuerdo a las necesidades del paciente, por lo menos 1 cada 6 meses.

Estas deberán incluir puerto de exhalación o WHISPER, y /o puerto de oxígeno para conexión con otros equipos, de acuerdo a la indicación del médico tratante. El profesional puede solicitar el humidificador activo acoplado al equipo según necesidad.

Ítem N° 10: Alquiler mensual de equipo con doble presión positiva con frecuencia de Back up (BiPAP)

Combina el algoritmo Auto-Trak y la ventilación de la función de soporte de presión con volumen asegurado con una amplia gama de modos, alarmas y características de monitorización para ofrecer una ventilación óptima a los pacientes que sufren enfermedades respiratorias agudas crónicas.

Monitorización: presión, volumen pulmonar espirado estimado, ventilación minuto espirada estimada, de frecuencia respiratoria, fuga.

Incluye filtros, tubuladura flexible original del equipo, tarjeta de memoria extraíble SD, máscara nasal, nasal con mentonera o buconasal de silicona de acuerdo a las necesidades del paciente, por lo menos 1 cada 6 meses.

Estas deberán incluir puerto de exhalación o WHISPER, y /o puerto de oxígeno para conexión con otros equipos, de acuerdo a la indicación del médico tratante.

Ítem N° 11: Alquiler mensual de Respirador (soporte vital)

Equipo de asistencia respiratoria mecánica, volumétrica a presión positiva para uso por vía invasiva o no invasiva con termohumidificador, alarmas, batería interna y externa, control de frecuencia respiratoria, volumen corriente, flujo inspiratorio y manómetro, distintas modalidades ventilatorias (controlada/asistida-controlada).

Deberá ser provisto con al menos dos tubuladuras flexibles originales del equipo, máscara nasal / nasal con mentonera o buconasal de silicona por lo menos 1 cada 6 meses.

Estas deberán incluir puerto de exhalación o WHISPER, y /o puerto de oxígeno para conexión con otros equipos, de acuerdo a la indicación del médico tratante.

El/la profesional puede solicitar el humidificador activo acoplado al equipo según necesidad.

Ítem N° 12: Alquiler mensual de Nebulizador/Aspirador de secreciones.

Nebulizador: Equipo eléctrico que convierte un líquido (medicamento) en partículas pequeñas en forma de aerosol permitiendo la llegada del mismo a las vías respiratorias.

Debe incluir máscara para la inhalación de la medicación, manguera, pipeta y adaptador bucal y filtros que eviten el ingreso de partículas.

Aspirador de secreciones: Equipo eléctrico compuesto por una bomba de aspiración que permite la succión de secreciones con su correspondiente recipiente de recolección con válvula anti desborde.

Debe incluir guía y sonda de aspiración para poder realizar el procedimiento. Debe poseer válvula reguladora de vacío que permita regular la aspiración.

Los insumos descartables y accesorios para los nebulizadores y aspiradores nasales pueden ser reemplazados como máximo cada seis (6) meses.

ANEXO II
PADRÓN DE AFILIADOS

ZONA	UGL	N° de personas afiliadas
1	CHIVILCOY	533
	JUNIN	523
	LA PLATA	609
	LANUS	1.287
	QUILMES	681
	Total 1	3.633
2	AZUL	679
	BAHIA BLANCA	1.113
	CAPITAL FEDERAL	2.118
	MAR DEL PLATA	1.767
	Total 2	5.677
3	LUJAN	853
	MORON	1.276
	SAN JUSTO	865
	SAN MARTIN	1.487
	Total 3	4.481
4	CATAMARCA	234
	JUJUY	430
	SALTA	595
	SANTIAGO DEL ESTERO	459
	TUCUMAN	1.202
	Total 4	2.920
5	CHACO	157
	CONCORDIA	627
	CORRIENTES	466
	ENTRE RIOS	508
	FORMOSA	165
	MISIONES	485
	Total 5	2.408
6	CORDOBA	4.177
	RIO CUARTO	602
	ROSARIO	1.206
	SANTA FE	583
	Total 6	6.568
7	LA PAMPA	615
	LA RIOJA	254
	MENDOZA	2.692

	SAN JUAN	778
	SAN LUIS	631
	Total 7	4.970
8	CHUBUT	653
	NEUQUEN	896
	RIO NEGRO	1.176
	SANTA CRUZ	245
	TIERRA DEL FUEGO	105
	Total 8	3.075
Total general		33.732

ANEXO III
DISTRIBUCIÓN DE LAS ZONAS

ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
UGL X - Lanús	UGL VI – C.A.B.A	UGL VIII - San Martín	UGL I - Tucumán
UGL XXXVII - Quilmes	UGL XXX - Azul	UGL XXXV - San Justo	UGL XII - Salta
UGL VII - La Plata	UGL XI - Mar del Plata	UGL XXIX - Morón	UGL XXII - Jujuy
UGL XXXI - Junín	UGL V - Bahía Blanca	UGL XXXII - Luján	UGL XIX - Santiago del Estero
UGL XXXVIII - Chivilcoy			UGL XXIV - Catamarca

ZONA 5	ZONA 6	ZONA 7	ZONA 8
UGL II - Corrientes	UGL III - Córdoba	UGL IV - Mendoza	UGL XVI - Neuquén
UGL XIII - Chaco	UGL XXXVI - Río Cuarto	UGL XX - La Pampa	UGL XVII - Chubut
UGL XIV - Entre Ríos	UGL XV - Santa Fe	UGL XXV - La Rioja	UGL XXVII – Río Negro
UGL XVIII - Misiones	UGL IX - Rosario	UGL XXVI – San Luis	UGL XXVIII – Santa Cruz
UGL XXIII - Formosa		UGL XXI - San Juan	UGL XXXIII – Tierra del Fuego
UGL XXXIV - Concordia			

ANEXO IV
CONDICIONES PARTICULARES DE LA CONTRATACIÓN, RESPONSABILIDADES Y
OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS

Condiciones particulares de la contratación:

1. **Al inicio de la contratación:** Coordinar con los proveedores salientes para realizar el retiro de los equipos actuales y el recambio por los nuevos, para los casos de personas afiliadas con servicio de provisión activo. Esta transición deberá realizarse durante los noventa (90) días iniciales de la contratación del 1° al 14° del mes, a efectos de convalidar los servicios. Caso contrario no serán convalidados para su facturación los días de provisión inicial correspondientes a fracciones inferiores a quince (15) días.
2. **Al finalizar la contratación:** Continuar con la provisión de los sistemas de oxigenoterapia domiciliaria hasta que se efectivice el recambio de equipos por un nuevo proveedor o por hasta noventa (90) días posteriores a la terminación del contrato para aquellos beneficiarios que así lo requieran. Los mismos serán facturados al último precio que estuviera vigente en la contratación. Asimismo, deberá coordinar con los proveedores entrantes, en caso que los hubiera, para realizar el retiro de los equipos actuales y el recambio por los nuevos.
3. **Durante el término de la contratación:** Coordinar con los proveedores entrantes/salientes, en caso que los hubiera, para realizar el retiro/entrega, según corresponda, de los equipos actuales y el recambio por los nuevos. (Por los motivos descriptos en el punto 12) del Anexo VI).
4. **Incompatibilidad de entregas:** A los efectos de una correcta provisión, se contemplan las siguientes incompatibilidades:
 - a. No se podrán solicitar más de dos tubos fijos o portátiles (licitación).
 - b. No se podrá solicitar un concentrador de alto flujo (VE) si se solicita un concentrador fijo (licitación) que viene con tubo fijo de back up, o viceversa.
 - c. No se podrá solicitar una mochila (licitación) ni un tubo portátil (licitación), si el afiliado cuenta con un concentrador portátil (VE), dado que dichos insumos cumplen con la misma función, o viceversa.
 - d. No se podrá solicitar concentrador fijo con tubo de backup más un tubo fijo, dado que dichos insumos cumplen con la misma función, o viceversa.

- e. No se podrá solicitar la mochila, si se entrega un tubo portátil, o viceversa.
- f. No se podrán solicitar dos o más tipos de pap en simultáneo (cpap / autocpap/ bpap/ bpap con frecuencia).

Por lo expuesto, no pueden superponerse los insumos indicados en una misma solicitud o entre solicitudes para una misma persona afiliada.

Responsabilidades de los adjudicatarios:

1. La provisión de servicios e insumos de oxigenoterapia domiciliaria configura un suministro de alto grado de criticidad, debiendo en todo momento los proveedores asegurar la continuidad en la provisión del mismo.
2. El/los adjudicatarios deberán asumir ante el Instituto la responsabilidad en cuanto a la provisión de los insumos, la calidad de los servicios y la puntualidad en la entrega y retiro de los elementos y/o servicios requeridos en cada solicitud de provisión. Deben presentar un escrito junto con la oferta donde declaren garantizar la cobertura en la totalidad de la/s zona/s en la que oferten, indistintamente que resulten adjudicatarios de 1° o 2° instancia.
3. El/los adjudicatarios son responsables de la puntualidad en la entrega y se encuentran obligados a hacerlo en el lugar informado por el Instituto
4. Cabe destacar que los equipos serán entregados en perfecto estado de funcionamiento y los insumos deberán ser nuevos y sin uso.
5. El mantenimiento y las reparaciones eventuales de los equipos/insumos serán efectuadas por cuenta y a cargo del ADJUDICATARIO.
6. El Instituto se reserva el derecho de rechazar la entrega de partidas defectuosas o que no coincidan con lo adjudicado, las cuales deberán ser reemplazadas por otras que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas y adjudicadas, dentro de las veinticuatro (24) horas corridas de notificado el proveedor del rechazo.
7. Los adjudicatarios deberán proveer exclusivamente los insumos adjudicados por Orden de Compra conforme se detalla en el Anexo de Especificaciones Técnicas, obligándose a mantener el stock suficiente para atender la demanda en los plazos estipulados.
8. Si durante la ejecución del contrato, el adjudicatario requiriese realizar cambios de los insumos, solamente podrá hacerlo en virtud de los siguientes supuestos: a los efectos

- de mejorar la calidad de los mismos, por falla o mal funcionamiento de los insumos adjudicados, por razones de fuerza mayor.
9. En el caso de la adjudicación de los concentradores con tubo fijo, no se facturarán las recargas de dicho tubo. Para el caso de que la persona afiliada requiera recargas, el máximo de las mismas será de hasta cuatro recargas al mes.
 10. Cuando el adjudicatario requiriese realizar cambios de los insumos por razones de fuerza mayor, deberá notificarlo a la UGL del afiliado y a la División de Oxígeno de inmediato para que el Instituto pueda proceder a la auditoría que correspondiera.
 11. En el caso en que el adjudicatario proponga un reemplazo de los elementos por otros de mejor calidad, deberá informar al Instituto con una antelación de al menos treinta (30) días corridos dicho extremo, con el fin de resguardar la potestad de auditoría del Instituto, que deberá expedirse al respecto previa evaluación de la propuesta, en un plazo de diez (10) días corridos desde la fecha de presentación de la misma, dado que en ningún caso podrá verse afectada la provisión al afiliado por dichas modificaciones.
 12. En cualquiera de los supuestos, el insumo de reemplazo deberá poseer las mismas características técnicas y certificaciones/ habilitaciones que el adjudicado y deberá constar la conformidad del afiliado en el correspondiente remito.

Obligaciones de los adjudicatarios:

1. Cumplir con el Circuito Operativo establecido en el Anexo VI.
2. Capacitar en el correcto uso de los equipos a los usuarios (familiares, apoderados o responsables) al momento de la entrega en todos los casos sin excepción y al personal del Instituto cuando así se solicite.
3. Facilitar, al momento de la entrega inicial, dirección donde podrá concurrir la persona afiliada o responsable en caso de ser necesario, número de teléfono y dirección de correo electrónico de contacto. En caso de haber cambios en los datos de contacto deberá informarlos a la persona afiliada y a la Gerencia de Prestaciones médicas.
4. Contar con un sistema de gestión de reclamos y facilitar a los afiliados un número de trámite, que podrá ser requerido por el Instituto. El canal de consultas y reclamos deberá ser detallado junto con la oferta. En caso de haber cambios en los datos de contacto deberá informarlos a la persona afiliada y a la Gerencia de Prestaciones médicas.
5. Dar respuesta a las quejas/reclamos de los afiliados en el plazo de veinticuatro (24) horas hábiles de recibida la/s misma/s.

6. Poseer capacidad para adecuarse al programa informático que el Instituto posea al momento de la adjudicación y durante la vigencia del contrato para poder recibir e informar datos referidos a los tipos de equipos, insumos y servicios a entregar, fechas y detalle de los estados que el Instituto determine para control de las entregas. El adjudicatario es responsable también de informar en el sistema, las operaciones que se desarrollarán en los plazos determinados en el presente. En este sentido, deberán cargar los remitos conformados por los afiliados en el sistema informático dispuesto por el Instituto.
7. Declarar juradamente que deberán asumir la responsabilidad civil integral y culpa objetiva por riesgos o vicios, sin ningún tipo de limitación cuantitativa o temporal, por cualquier daño que se cause con motivo u ocasión del cumplimiento o no de la prestación.
8. Contar con seguros de responsabilidad civil con las coberturas que exija el Instituto y que hagan a la ejecución del contrato.
9. Mantener indemne al Instituto frente a cualquier reclamo judicial o extrajudicial que pudieran realizar los afiliados del Instituto o cualquier tercero por causas derivadas del cumplimiento y/o incumplimiento de las obligaciones del contrato.
10. Estarán a su cargo los montos de las indemnizaciones que hubiera tenido que abonar el Instituto a sus afiliados por causas derivadas del cumplimiento y/o incumplimiento de las obligaciones del contrato.
11. 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 cumplimiento de la prestación.
12. El Instituto no será responsable por los daños que puedan ser causados a los elementos a proveer durante su transporte y almacenamiento, debiendo el proveedor contratar los seguros correspondientes.
13. El Instituto no será responsable por daños o incumplimiento causado por cualquier evento de robo, hurto o extravío que sufran los equipos licitados en la presente contratación, asumiendo expresamente la responsabilidad sobre los mismos los proveedores adjudicatarios.
14. El Instituto no responderá, en ningún caso, ante terceros, como así tampoco intervendrá en ningún reclamo, instancia prejudicial o judicial que pudiera producirse entre terceros y los adjudicatarios, motivo por el cual los adjudicatarios renuncian en

forma expresa a iniciar cualquier acción o reclamo, judicial o extrajudicial, contra el Instituto.

ANEXO V
PLANILLA DE COTIZACIÓN

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

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

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

Correo Electrónico:..... N° Tel.....

REGLON	ITEM	DETALLE	CANTIDAD ANUAL ESTIMADA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL ANUAL ESTIMADO
ZONA						
ZONA 1	1	Alquiler mensual de Tubo de Oxígeno Fijo	4.277	unidad		
	2	Recarga de Tubo de Oxígeno Fijo	7.052	m3		
	3	Alquiler mensual de Tubo de Oxígeno Portátil	3.155	unidad		
	4	Recarga de Tubo de Oxígeno Portátil	1.422	m3		
	5	Alquiler mensual de Concentrador de Oxígeno	29.982	unidad		
	6	Alquiler mensual de Mochila de Oxígeno líquido con reservorio domiciliario	14.802	unidad		
	7	Alquiler mensual de equipo de flujo continuo con un solo nivel de presión (conocido como CPAP)	13.153	unidad		
	8	Alquiler mensual de equipo de flujo continuo con un solo nivel de presión con regulación automática (conocido como Auto CPAP)	3.191	unidad		
	9	Alquiler mensual de equipo de doble presión positiva (BiPAP) sin frecuencia de back up	518	unidad		
	10	Alquiler mensual de equipo con doble presión positiva (BiPAP) con frecuencia de Back up	966	unidad		
	11	Alquiler mensual de Respirador (soporte vital)	153	unidad		
	12	Alquiler mensual de Nebulizador /Aspirador de secreciones	3.102	unidad		
ZONA 1 - MONTO TOTAL OFERTADO						\$

EL MONTO TOTAL OFERTADO PARA LA ZONA 1 SON PESOS

.....

REGLON	ITEM	DETALLE	CANTIDAD ANUAL ESTIMADA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL ANUAL ESTIMADO
ZONA						
ZONA 2	1	Alquiler mensual de Tubo de Oxígeno Fijo	1.866	unidad		
	2	Recarga de Tubo de Oxígeno Fijo	1.066	m3		
	3	Alquiler mensual de Tubo de Oxígeno Portátil	2.135	unidad		
	4	Recarga de Tubo de Oxígeno Portátil	584	m3		
	5	Alquiler mensual de Concentrador de Oxígeno	29.459	unidad		
	6	Alquiler mensual de Mochila de Oxígeno líquido con reservorio domiciliario	13.978	unidad		
	7	Alquiler mensual de equipo de flujo continuo con un solo nivel de presión (conocido como CPAP)	28.601	unidad		
	8	Alquiler mensual de equipo de flujo continuo con un solo nivel de presión con regulación automática (conocido como Auto CPAP)	11.047	unidad		
	9	Alquiler mensual de equipo de doble presión positiva (BiPAP) sin frecuencia de back up	881	unidad		
	10	Alquiler mensual de equipo con doble presión positiva (BiPAP) con frecuencia de Back up	1.600	unidad		
	11	Alquiler mensual de Respirador (soporte vital)	45	unidad		
	12	Alquiler mensual de Nebulizador /Aspirador de secreciones	1.897	unidad		
ZONA 2 - MONTO TOTAL OFERTADO						\$

EL MONTO TOTAL OFERTADO PARA LA ZONA 2 SON PESOS

.....

REGLON	ITEM	DETALLE	CANTIDAD ANUAL ESTIMADA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL ANUAL ESTIMADO
ZONA						
	1	Alquiler mensual de Tubo de Oxígeno Fijo	6.741	unidad		
	2	Recarga de Tubo de Oxígeno Fijo	8.047	m3		
	3	Alquiler mensual de Tubo de Oxígeno Portátil	4.216	unidad		
	4	Recarga de Tubo de Oxígeno Portátil	1.915	m3		

REGLON	ITEM	DETALLE	CANTIDAD ANUAL ESTIMADA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL ANUAL ESTIMADO
ZONA						
ZONA 3	5	Alquiler mensual de Concentrador de Oxígeno	29.192	unidad		
	6	Alquiler mensual de Mochila de Oxígeno líquido con reservorio domiciliario	17.961	unidad		
	7	Alquiler mensual de equipo de flujo continuo con un solo nivel de presión (conocido como CPAP)	22.739	unidad		
	8	Alquiler mensual de equipo de flujo continuo con un solo nivel de presión con regulación automática (conocido como Auto CPAP)	4.492	unidad		
	9	Alquiler mensual de equipo de doble presión positiva (BiPAP) sin frecuencia de back up	575	unidad		
	10	Alquiler mensual de equipo con doble presión positiva (BiPAP) con frecuencia de Back up	1.326	unidad		
	11	Alquiler mensual de Respirador (soporte vital)	16	unidad		
	12	Alquiler mensual de Nebulizador /Aspirador de secreciones	2.574	unidad		
ZONA 3 - MONTO TOTAL OFERTADO						\$

EL MONTO TOTAL OFERTADO PARA LA ZONA 3 SON PESOS.....

.....

REGLON	ITEM	DETALLE	CANTIDAD ANUAL ESTIMADA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL ANUAL ESTIMADO
ZONA						
ZONA 4	1	Alquiler mensual de Tubo de Oxígeno Fijo	2.284	unidad		
	2	Recarga de Tubo de Oxígeno Fijo	1.140	m3		
	3	Alquiler mensual de Tubo de Oxígeno Portátil	7.064	unidad		
	4	Recarga de Tubo de Oxígeno Portátil	941	m3		
	5	Alquiler mensual de Concentrador de Oxígeno	25.951	unidad		
	6	Alquiler mensual de Mochila de Oxígeno líquido con reservorio domiciliario	4.869	unidad		
	7	Alquiler mensual de equipo de flujo continuo con un solo nivel de presión (conocido como CPAP)	9.680	unidad		

REGLON	ITEM	DETALLE	CANTIDAD ANUAL ESTIMADA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL ANUAL ESTIMADO
ZONA						
	8	Alquiler mensual de equipo de flujo continuo con un solo nivel de presión con regulación automática (conocido como Auto CPAP)	979	unidad		
	9	Alquiler mensual de equipo de doble presión positiva (BiPAP) sin frecuencia de back up	270	unidad		
	10	Alquiler mensual de equipo con doble presión positiva (BiPAP) con frecuencia de Back up	365	unidad		
	11	Alquiler mensual de Respirador (soporte vital)	56	unidad		
	12	Alquiler mensual de Nebulizador /Aspirador de secreciones	2.879	unidad		
ZONA 4 - MONTO TOTAL OFERTADO						\$

EL MONTO TOTAL OFERTADO PARA LA ZONA 4 SON PESOS

.....

REGLON	ITEM	DETALLE	CANTIDAD ANUAL ESTIMADA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL ANUAL ESTIMADO
ZONA						
ZONA 5	1	Alquiler mensual de Tubo de Oxígeno Fijo	2.136	unidad		
	2	Recarga de Tubo de Oxígeno Fijo	475	m3		
	3	Alquiler mensual de Tubo de Oxígeno Portátil	3.934	unidad		
	4	Recarga de Tubo de Oxígeno Portátil	393	m3		
	5	Alquiler mensual de Concentrador de Oxígeno	25.928	unidad		
	6	Alquiler mensual de Mochila de Oxígeno líquido con reservorio domiciliario	1.618	unidad		
	7	Alquiler mensual de equipo de flujo continuo con un solo nivel de presión (conocido como CPAP)	6.840	unidad		
	8	Alquiler mensual de equipo de flujo continuo con un solo nivel de presión con regulación automática (conocido como Auto CPAP)	1.188	unidad		
	9	Alquiler mensual de equipo de doble presión positiva (BiPAP) sin frecuencia de back up	439	unidad		

REGLON	ITEM	DETALLE	CANTIDAD ANUAL ESTIMADA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL ANUAL ESTIMADO
ZONA						
	10	Alquiler mensual de equipo con doble presión positiva (BiPAP) con frecuencia de Back up	483	unidad		
	11	Alquiler mensual de Respirador (soporte vital)	36	unidad		
	12	Alquiler mensual de Nebulizador /Aspirador de secreciones	1.672	unidad		
ZONA 5 - MONTO TOTAL OFERTADO						\$

EL MONTO TOTAL OFERTADO PARA LA ZONA 5 SON PESOS

REGLON	ITEM	DETALLE	CANTIDAD ANUAL ESTIMADA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL ANUAL ESTIMADO
ZONA						
ZONA 6	1	Alquiler mensual de Tubo de Oxígeno Fijo	930	unidad		
	2	Recarga de Tubo de Oxígeno Fijo	2.129	m3		
	3	Alquiler mensual de Tubo de Oxígeno Portátil	22.716	unidad		
	4	Recarga de Tubo de Oxígeno Portátil	7.483	m3		
	5	Alquiler mensual de Concentrador de Oxígeno	56.679	unidad		
	6	Alquiler mensual de Mochila de Oxígeno líquido con reservorio domiciliario	13.734	unidad		
	7	Alquiler mensual de equipo de flujo continuo con un solo nivel de presión (conocido como CPAP)	28.749	unidad		
	8	Alquiler mensual de equipo de flujo continuo con un solo nivel de presión con regulación automática (conocido como Auto CPAP)	4.600	unidad		
	9	Alquiler mensual de equipo de doble presión positiva (BiPAP) sin frecuencia de back up	2.725	unidad		
	10	Alquiler mensual de equipo con doble presión positiva (BiPAP) con frecuencia de Back up	1.574	unidad		
	11	Alquiler mensual de Respirador (soporte vital)	163	unidad		
	12	Alquiler mensual de Nebulizador /Aspirador de secreciones	1.723	unidad		
ZONA 6 - MONTO TOTAL OFERTADO						\$

EL MONTO TOTAL OFERTADO PARA LA ZONA 6 SON PESOS

.....

REGLON ZONA	ITEM	DETALLE	CANTIDAD ANUAL ESTIMADA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL ANUAL ESTIMADO
ZONA 7	1	Alquiler mensual de Tubo de Oxígeno Fijo	5.997	unidad		
	2	Recarga de Tubo de Oxígeno Fijo	6.613	m3		
	3	Alquiler mensual de Tubo de Oxígeno Portátil	8.396	unidad		
	4	Recarga de Tubo de Oxígeno Portátil	2.250	m3		
	5	Alquiler mensual de Concentrador de Oxígeno	41.923	unidad		
	6	Alquiler mensual de Mochila de Oxígeno líquido con reservorio domiciliario	9.818	unidad		
	7	Alquiler mensual de equipo de flujo continuo con un solo nivel de presión (conocido como CPAP)	13.038	unidad		
	8	Alquiler mensual de equipo de flujo continuo con un solo nivel de presión con regulación automática (conocido como Auto CPAP)	1.700	unidad		
	9	Alquiler mensual de equipo de doble presión positiva (BiPAP) sin frecuencia de back up	701	unidad		
	10	Alquiler mensual de equipo con doble presión positiva (BiPAP) con frecuencia de Back up	819	unidad		
	11	Alquiler mensual de Respirador (soporte vital)	46	unidad		
	12	Alquiler mensual de Nebulizador /Aspirador de secreciones	1.082	unidad		
ZONA 7 - MONTO TOTAL OFERTADO						\$

EL MONTO TOTAL OFERTADO PARA LA ZONA 7 SON PESOS

.....

REGLON ZONA	ITEM	DETALLE	CANTIDAD ANUAL ESTIMADA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL ANUAL ESTIMADO
	1	Alquiler mensual de Tubo de Oxígeno Fijo	6.859	unidad		
	2	Recarga de Tubo de Oxígeno Fijo	412	m3		

REGLON	ITEM	DETALLE	CANTIDAD ANUAL ESTIMADA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL ANUAL ESTIMADO
ZONA						
ZONA 8	3	Alquiler mensual de Tubo de Oxígeno Portátil	3.999	unidad		
	4	Recarga de Tubo de Oxígeno Portátil	317	m3		
	5	Alquiler mensual de Concentrador de Oxígeno	20.074	unidad		
	6	Alquiler mensual de Mochila de Oxígeno líquido con reservorio domiciliario	12.002	unidad		
	7	Alquiler mensual de equipo de flujo continuo con un solo nivel de presión (conocido como CPAP)	17.312	unidad		
	8	Alquiler mensual de equipo de flujo continuo con un solo nivel de presión con regulación automática (conocido como Auto CPAP)	4.638	unidad		
	9	Alquiler mensual de equipo de doble presión positiva (BiPAP) sin frecuencia de back up	768	unidad		
	10	Alquiler mensual de equipo con doble presión positiva (BiPAP) con frecuencia de Back up	1.312	unidad		
	11	Alquiler mensual de Respirador (soporte vital)	86	unidad		
	12	Alquiler mensual de Nebulizador /Aspirador de secreciones	1.867	unidad		
ZONA 8 - MONTO TOTAL OFERTADO						\$

EL MONTO TOTAL OFERTADO PARA LA ZONA 8 SON PESOS

.....

MONTO TOTAL DE LA OFERTA	
---------------------------------	--

EL MONTO TOTAL OFERTADO SON PESOS :

.....

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

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO VI

CIRCUITO OPERATIVO

La provisión de los equipos e insumos de oxigenoterapia deberá respetar el siguiente procedimiento, que será debidamente reglamentado por la Gerencia de Prestaciones Médicas:

1. DOCUMENTACION OBLIGATORIA

Se detalla la documentación OBLIGATORIA para la solicitud de “alta” de oxígeno.

- Formulario de oxígeno (SIMAP) u OME.
- Historia Clínica.
- Pedido Médico que debe coincidir con lo solicitado en el formulario de oxígeno u OME.
- Estudios que avalen el pedido.
- Acta de Compromiso de Licitación y/o Vía de Excepción (ambas se encuentran en SIMAP).
- Indicación del tipo de paciente (crónico o agudo) e indicación de patología.

Asimismo, resulta imprescindible la carga de los Datos del afiliado actualizados para toma de contacto:

- Domicilio completo (unidad/piso/depto) y localidad.
- Números de teléfono principal (línea y celular) y alternativo, indicando código de área con cero (0) incluido y, si es un celular, que se indique la numeración quince (15). *Ej: Celular (0351) 15-789-1234 / Línea (0351) 469738.*
- Correo electrónico (personal o familiar).

2. CARGA DE SOLICITUD

La generación de las solicitudes en el Sistema del Instituto está a cargo de la Agencia / UGL, una vez reunida la documentación obligatoria.

El Sistema no permitirá la carga de solicitudes o insumos incompatibles, conforme se detalla en el punto 4) - Incompatibilidad de entregas del Anexo IV.

Las nuevas solicitudes pueden tratarse de:

- Altas: Cuando para una persona afiliada se carga la solicitud de insumos por primera vez.

- Complementarias: Cuando para una persona afiliada con una solicitud activa se genera una modificación en su diagnóstico que conlleva a requerir un insumo diferente al que tiene asignado. En caso de requerir nuevos insumos o cambios en los existentes deberá cargarlos junto con la documentación correspondiente como si se tratara de un alta. Si esta modificación es producto de una renovación de una provisión activa, la UGL/Agencia deberá tildar el campo correspondiente

3. AUTORIZACION

Las solicitudes en estado “Pendiente de autorización” serán auditadas por el Instituto para determinar la correspondencia entre lo prescripto y lo requerido.

Ante falta de documentación o incongruencias, el área técnica pasará la solicitud a “Pendiente de Carga de Documentación” para que sea completado por la Agencia/UGL según la evaluación de Nivel Central.

Las solicitudes autorizadas por Nivel Central avanzan al estado “Pendiente de Aceptación Proveedor”.

4. ACEPTACION DEL PROVEEDOR

El proveedor asignado cuenta con el plazo de SETENTA Y DOS HORAS (72) HÁBILES desde la autorización del área técnica, para realizar la aceptación o rechazo del pedido. La aceptación de la solicitud y la provisión debe ser por el total de los insumos requeridos en la misma.

Si transcurrido dicho plazo, el proveedor de 1° instancia no hubiera tomado alguna acción sobre la solicitud, será causal de incumplimiento. La solicitud se asignará automáticamente al proveedor de 2° instancia.

Si el proveedor de 1° instancia acepta la solicitud, la misma tomará el estado “Pendiente de Envío por Proveedor”.

5. RECHAZO POR PROVEEDOR

En caso de rechazo de la solicitud, la misma será asignada al proveedor de 2° instancia y configurará un incumplimiento para el proveedor de 1° instancia en los siguientes casos en donde esté expresamente indicado.

Los posibles motivos de rechazo a seleccionar por el proveedor son:

- a. “No corresponde con indicación médica”: El proveedor puede seleccionar esta opción

por única vez cuando considere que la confección de la solicitud es incorrecta. Será auditada por Nivel Central que podrá definir:

- i. Reclamo válido: Pudiendo editar la solicitud para su corrección y nueva aceptación por parte del proveedor o pudiendo finalizar definitivamente la misma. No corresponde a un incumplimiento.
- ii. Reclamo no válido: Si Nivel Central considera que no corresponde el rechazo, envía nuevamente la solicitud a la bandeja del proveedor de 1° instancia para que se aceptada nuevamente y realice la provisión. Tampoco configura un incumplimiento.

Para ambos supuestos, una vez auditadas las solicitudes, el proveedor cuenta con 24 horas desde que la solicitud vuelve a su bandeja para tomar alguna acción sobre la misma. En caso que no lo realizare, el Instituto asignará la solicitud al proveedor de 2° instancia, configurando un incumplimiento para el proveedor de 1° instancia.

- b. “Rechazo por Falta de Stock”: Este tipo de rechazo configura una causal de incumplimiento del proveedor de 1° instancia.

6. ENTREGA

Una vez aceptada la solicitud, el proveedor cuenta con el plazo de HASTA SIETE (7) DIAS CORRIDOS desde la fecha de aceptación para realizar la entrega del insumo, y debe indicar en el Sistema la fecha en que realizará la provisión.

A tal efecto, deberá tomar contacto con el afiliado destinatario de los insumos a los datos consignados en la solicitud.

Los horarios de entrega que el proveedor deberá cumplimentar son:

- Alta de equipo: de Lunes a Viernes en la franja horaria de 7:00 a 21:00 horas, salvo urgencias coordinadas con el afiliado;
- Recarga de equipos: los 365 días del año durante las 24 horas.

Al momento de realizar el envío, el proveedor cambiará el estado de la solicitud a “En proceso de envío a domicilio”. El remito del proveedor servirá de constancia de entrega, por lo que debe completarse con los datos del afiliado, y debe ser firmado por este último para que se

pueda validar la efectiva provisión.

El proveedor entregará el insumo en el domicilio consignado, debiendo evaluar al momento de la entrega que las características del domicilio sean las adecuadas para la instalación del equipo. Caso contrario, deberá informar la no entrega de los equipos en el sistema para que el Instituto evalúe la conducta a seguir.

Además, deberá realizar una capacitación sobre el uso de los insumos entregados y proveer los manuales de uso y de características de los insumos en idioma español.

Los insumos no podrán ser movilizados fuera del ámbito de la UGL a la que pertenezca la afiliada/afiliado, salvo expresa autorización del Instituto y de la empresa proveedora.

Para estos casos, atenerse al punto 4) - Incompatibilidad de entregas del Anexo IV.

El remito del proveedor, deberá ser firmados por la persona afiliada o familiar responsable, acreditando autorización para la recepción, con aclaración de quien suscribe e indicación de número de documento del firmante.

Una vez realizada la entrega, el proveedor deberá informar la acción en el sistema indicando “Entregado”, la fecha de entrega y adjuntando el comprobante de solicitud extraído de la plataforma y debidamente firmado.

El proveedor cuenta con setenta y dos (72) horas hábiles desde la fecha informada de entrega, para la carga en el Sistema de la documentación respaldatoria. Caso contrario, el Instituto asignará la solicitud al proveedor de 2° instancia para su provisión, siendo un incumplimiento del proveedor de 1° orden.

7. NO ENTREGA

Los posibles motivos de falta de entrega son:

- a. Inconvenientes en coordinación previa: Si el proveedor no pudiera tomar contacto con el destinatario a través de los medios consignados en la solicitud, deberá dejar constancia de dicha situación en el Sistema y ponerse en contacto con la Agencia/UGL, que evaluará la solicitud y solicitará al proveedor constancias que acrediten los intentos de comunicación con la persona afiliada. Una vez evaluado y constatado el caso, el Instituto podrá devolver la solicitud a la bandeja del proveedor para una nueva coordinación de la entrega.
- b. Intento de entrega: En el supuesto en que el proveedor visite el domicilio de la persona

afiliada y no pudiera entregar el insumo, deberá dejar constancia de dicha situación en el Sistema y ponerse en contacto con la Agencia/UGL. Evaluará la solicitud, intentará contactarse con la persona afiliada según los datos consignados y podrá devolver la solicitud a la bandeja del proveedor para una reprogramación de la fecha de entrega.

- c. **No entrega:** En aquellos casos en que no se cumpliera con la entrega en la fecha indicada, excluyendo los casos indicados en apartados a y b, quedará configurado un incumplimiento del proveedor de 1° instancia. La solicitud será asignada por el Sistema al proveedor de 2° instancia.

En los supuestos a y b del presente punto, si el proveedor volviera a seleccionar la misma opción nuevamente, la solicitud será auditada por Nivel Central para corroborar la dificultad que manifiesta el proveedor, pudiendo derivar la solicitud al proveedor de 2° instancia en caso de que no lo considere de tal forma. Configuran casos de incumplimiento.

8. ENTREGA VALIDADA

Una vez entregados los insumos requeridos en la solicitud, la Agencia/UGL realizará la validación de la provisión comprobando lo requerido contra lo entregado según los remitos y documentación agregada en la solicitud e indicando Entrega Validada.

El Instituto podrá solicitar la conformidad prestacional del afiliado o afiliada sobre el servicio brindado por el proveedor.

9. ROTURAS/RECAMBIOS/RECARGAS

En los casos en los que se requiera recambio por desperfectos o roturas de los equipos o sus partes componentes, los mismos deberán ser de similares o superiores características.

Para el requerimiento de recambio o reemplazo, la Agencia/UGL se pondrá en contacto con el proveedor que estará obligado a dar respuesta dentro de las setenta y dos (72) horas corridas.

Las recargas deberán ser informadas por parte del proveedor que deberá cargar el ítem recarga y la documentación correspondiente a la misma, debidamente suscripta por el afiliado o responsable autorizado.

Al momento de realizar la recarga, el proveedor deberá controlar el estado de los insumos, realizando el recambio si estos no se encontraran en las condiciones adecuadas para su uso. Los remitos que se hagan firmar al afiliado/responsable, posterior a realizar las entregas o recambio de equipo, recargas, supervisión y mantenimiento de los equipos, deberá ser subida

por el proveedor al Sistema.

Tanto en los casos en que el proveedor no diera respuesta o la misma fuera negativa ante el requerimiento de recambio/arreglo/recarga, así como los casos en que no se efectivizará la recarga de los equipos, la Agencia/UGL deberá elevar el caso para su revisión por Nivel Central que tendrá la potestad de cancelar la solicitud por incumplimiento al proveedor de 1° instancia y generar una solicitud al proveedor de 2° instancia.

10. CIRCUITO POR INCUMPLIMIENTOS

A) PROVISIÓN EXTRA (2° INSTANCIA)

Zona adjudicada a Dos (2) adjudicatarios:

En los casos indicados anteriormente en el circuito de faltas o demoras en la provisión del proveedor de 1° instancia, el Instituto asignará la solicitud al proveedor de 2° instancia, quien estará facultado para realizar la provisión del insumo.

Se generará una nueva solicitud al segundo adjudicatario de la zona quien estará obligado a cumplir con el procedimiento de provisión tal lo detallado en los pasos anteriores.

B) VÍA DE EXCEPCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

Ante la falta de provisión de todos los proveedores adjudicatarios de la zona, o del único proveedor en caso que la zona haya sido adjudicada a un solo adjudicatario, el sistema enviará una alerta a la Agencia/UGL para comenzar el procedimiento de “COMPRA POR INCUMPLIMIENTO”. Este consiste en una compra por vía de excepción.

El Instituto podrá recuperar el valor de la totalidad de la compra por vía de excepción conforme se detalla:

- i. En caso de ser un único proveedor en la zona, será por la totalidad a dicho proveedor.
- ii. En caso de ser dos proveedores en la zona, por el prorateo del porcentaje de adjudicación de cada proveedor.

En ningún supuesto, los proveedores adjudicados en una zona pueden presentarse como oferentes en una compra por vía de excepción correspondiente a un incumplimiento de la zona que les fue adjudicada.

11. BAJA DE TRÁMITE A INSTANCIA DE LA PERSONA AFILIADA O AUTORIZADA Y RETIRO DE EQUIPOS:

Cumplida la provisión, se deberá dar de baja el trámite, por los siguientes motivos:

- Alta médica.
- Provisión cumplida, el afiliado es quien solicita el retiro de los insumos.
- Fallecimiento.
- Cambio de domicilio definitivo, se dará de baja la solicitud de la UGL de origen para que se pueda realizar el alta en la UGL de destino.
- Cambio de domicilio temporal, cuando el “tránsito” supere los treinta (30) días estipulados por el Instituto para los casos de traslados). Se pausará la solicitud de la UGL de origen para que se pueda realizar el alta en la UGL de destino.
- Baja por no renovación de solicitud, este tipo de baja aplica únicamente para el caso de los pacientes agudos.

Ante la toma de conocimiento de alguna de las causales anteriormente descritas, la Agencia/UGL deberá reflejar en el Sistema la baja de la provisión indicando que la solicitud se encuentra “Pendiente de Retiro de Equipos” junto con el detalle de el o los equipos a retirar para que tome conocimiento el proveedor y proceda al retiro.

El proveedor tendrá un plazo de setenta y dos horas (72) desde la notificación del Instituto para informar la fecha en que realizará el retiro de los insumos.

Asimismo, deberá reflejar en la solicitud dicha situación adjuntando los comprobantes y comunicaciones correspondientes, así como el remito de retiro del equipo y la fecha en que se realizó.

Aquellos equipos que el Instituto haya informado la baja al proveedor no podrán ser facturados más allá de SIETE (7) DIAS CORRIDOS desde la fecha de notificación, sin perjuicio que deberá informar la programación del retiro dentro de las setenta y dos horas (72) de notificado. En caso de no informar dicha programación no podrá facturar más allá de las setenta y dos horas (72).

12. BAJA DE TRÁMITE POR CAMBIO DE PROVEEDOR

La baja de solicitudes puede originarse por cuestiones relacionadas con el cambio de proveedor, a saber:

- Finalización del contrato por no renovación de la Orden de Compra: Las solicitudes serán dadas de baja y pasarán al proveedor de 2° instancia de la zona, si lo hubiere,

o al proveedor que resulte adjudicatario de un nuevo trámite licitatorio o de una compra por vía de excepción.

- Caso de cambio de proveedor por las causales descritas en los puntos 4), 5), 6), 7) y 9).

ANEXO VII

TRASLADOS Y AFILIADOS EN TRÁNSITO

Se entiende por “Afiliado/a en Tránsito” al afiliado o afiliada que se encuentra temporalmente residiendo en una zona diferente a la que figura en el padrón. Existen dos tipos de tránsito: Tránsito por viaje y Tránsito por razones de salud.

Para cualquiera de los casos, cuando la persona afiliada se traslade al ámbito de una UGL en la que su proveedor de origen no sea ninguno de los proveedores de adjudicatarios en la zona a la que pertenece la UGL de destino (1° o 2° instancia), la Agencia/UGL estará facultada para pausar la solicitud de origen y generar una nueva solicitud en el Sistema, cargando en la misma todos los datos de contacto y provisión por el periodo que dure el traslado.

- Tránsito por viaje: La persona afiliada deberá presentarse en la UGL de origen con 20 días de anticipación a dicho viaje para que ésta pueda tramitar con la UGL de destino la provisión de los insumos con el proveedor que corresponda en dicha zona.
- En caso de que el afiliado o afiliada se ausentare por un periodo mayor a 30 días deberá realizar los trámites pertinentes para el cambio de domicilio a la UGL destino.

En los casos en donde el afiliado/a debe trasladarse por razones de salud a otra UGL, los insumos y la carga de la solicitud estarán a cargo del Instituto mediante el CODE, cubriendo la provisión desde la salida de la UGL de origen hasta la UGL de destino y su regreso.

La solicitud “Tránsito por razones de salud”, debe contener la documentación respaldatoria que acredite el motivo de la atención (Ej: Turno médico, OP de atención para el prestador de destino, estudios y resumen de HC).

El proveedor asignado en la UGL de destino debe cumplir con los pasos correspondientes al Circuito Operativo conforme se detalla en el Anexo VI.

El área de auditoría (UGL/NC) tildará el campo “afiliado en tránsito” de la solicitud de origen. Al retornar a su domicilio de residencia habitual, el afiliado/a deberá informar nuevamente ante la Agencia/UGL su retorno, para modificar su situación en el Sistema, destildando el campo “afiliado en tránsito”.

Previo al retorno del afiliado o afiliada, la UGL de origen coordinará con el afiliado o afiliada y el proveedor adjudicatario de su zona la entrega de los equipos y/o insumos de oxígeno. La UGL de origen modificará en el sistema el estado del trámite y la provisión de oxígeno continuará por esta UGL.

ANEXO VIII

DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

El que suscribe.....DNI/LE/LCI 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 IX

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 X**DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS TECNICOS**

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

- Los cilindros de acero sin costura y de aluminio que se utilicen para envasar los gases medicinales cumplen con las normas IRAM N° 2588 (color característico de cada gas medicinal) y N° 2529 (prueba hidráulica).
- Las empresas proveedoras de gas oxígeno medicinal cumplen con las especificaciones técnicas exigidas en la Farmacopea Argentina vigente y la Ley N° 16463/1964 en lo referente a calidad, seguridad y eficacia.
- A partir de la entrega de los productos correspondientes a los ítems N° 1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 de todos los Renglones, regirá un plazo de garantía de DOCE (12) MESES como mínimo, durante el cual seremos responsables de todo tipo de desperfecto que surgiere de la mala calidad de los insumos, y por cualquier otra causa no imputable al mal uso de los mismos.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO XI
SEGUROS

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

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

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

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

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

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

- Cobertura en caso de muerte: \$ 3.000.000
- Cobertura en caso de invalidez: \$ 3.000.000
- Contribución en los gastos de asistencia médico farmacéutica: \$ 300.000

Los seguros deberán contener las siguientes cláusulas:

Beneficiario de la póliza: “el INSSJP deberá figurar como beneficiario en primer término

mientras el asegurado se encuentre dentro de las instalaciones o prestando servicios a favor del mismo.”

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

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

4. El Co-contratante deberá tomar por su cuenta y riesgo un seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva con un monto no menor a \$ 3.000.000, que cubra toda la vigencia del contrato por el cual fue adjudicado y se mantenga vigente hasta la extinción de la responsabilidad del Co-Contratante y/o Subcontratista

El mismo deberá contener como mínimo las siguientes condiciones:

Coberturas mínimas requeridas:

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

CARGA Y DESCARGA DE BIENES FUERA DEL LOCAL DEL ASEGURADO

RC CRUZADA considerando al INSSJP como tercero.

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

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

“En caso que el vehículo ocasione daños a las instalaciones de INSSJP, o a su personal, el

INSSJP será considerado un tercero para la presente póliza

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

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

8. El Co-contratante deberá informar todo siniestro relacionado con las tareas desarrolladas al INSSJP, indicadas en la orden de compra, en forma inmediata y fehaciente a la casilla seguros@pami.org.ar, obligándose a denunciarlo a su compañía aseguradora dentro de un plazo de setenta y dos (72) horas de ocurrido el hecho.

Asimismo, se compromete a brindar a INSSJP toda la información que le sea requerida.

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

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

10. Los certificados de cobertura deberán ser extendidos en papel membrete de la Compañía Aseguradora y firmados en todas sus hojas, por funcionario responsable de la Compañía de Seguros, con indicación mediante sello aclaratorio de cargo y departamento al cual pertenece. Además, la fecha de los certificados de cobertura deberá ser como mínimo del día anterior a

que se solicite el ingreso al INSSJP o dentro de los siete (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 las compañías aseguradora.

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

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

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

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

Ley de Política Ambiental Nacional

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

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



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

Hoja Adicional de Firmas
Pliego

Número:

Referencia: Pliego -Licitación Pública - S/ Servicio de oxigenoterapia domiciliaria por 12 meses - EX-2024-58477530-INSSJP-GPM#INSSJP

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 58 pagina/s.