

**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	Provisión de lentes intraoculares destinados a la atención 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.
Clase	Etapa única y Nacional.
Modalidad	Orden de compra abierta para insumos médicos y/o servicios accesorios a éstos.
Expediente electrónico	EX-2024-17288510-INSSJP-GPM#INSSJP
Ejercicio:	2025

DESCARGA DEL PLIEGO PARTICULAR Y CIRCULARES

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

CONSULTAS AL PLIEGO

Correo electrónico	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 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 – C.A.B.A.
Fecha y Hora	El día y hora establecido en la página web www.pami.org.ar .

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

ARTÍCULO 1°.- OBJETO DE LA CONTRATACION.

La presente tiene por objeto la provisión de lentes intraoculares destinados a la atención 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	Condiciones particulares de la contratación, responsabilidades y obligaciones de los adjudicatarios
ANEXO III	Planilla de cotización
ANEXO IV	Circuito Operativo
ANEXO V	Certificado de insumo implantable
ANEXO VI	Padrón de personas afiliadas por zona y por UGL
ANEXO VII	Declaración Jurada de requisitos técnicos
ANEXO VIII	Declaración Jurada de requisitos del oferente
ANEXO IX	Declaración jurada de aptitud para contratar
ANEXO X	Declaración Jurada de apercibimientos y/o sanciones
ANEXO XI	Seguros
ANEXO XII	Declaración Jurada de Confidencialidad.
ANEXO XIII	Declaración Jurada de cesión de datos a terceros.

ARTÍCULO 2°.- TERMINOLOGÍA.

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

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

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

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

Área Requirente: Gerencia de Prestaciones Médicas.

Cesión de datos: Toda comunicación y/o difusión de datos personales que se realiza a un

tercero, ya sea persona física o jurídica, pública o privada, autoridad pública, servicio u organismo.

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

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

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

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

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

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

Oferta: La propuesta presentada por un oferente.

Órgano Rector: Gerencia de Administración e Infraestructura.

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

PBCP: Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

PET: Pliego de Especificaciones Técnicas.

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

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

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

Tratamiento de datos: Operaciones y procedimientos sistemáticos, electrónicos o no, que permitan la recolección, conservación, ordenación, almacenamiento, modificación, relacionamiento, evaluación, bloqueo, destrucción, y en general el procesamiento de datos

personales, así como también su cesión a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones o transferencias.

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

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

SII: Sistema Interactivo de Información.

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

UCC: Unidad con competencia para contratar.

UGL: Unidad de Gestión Local.

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 actualizado 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, complementarias y/o modificatorias, el Pliego de Bases y Condiciones Generales, el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el Pliego de Especificaciones Técnicas, Anexos, Circulares que se dicten en consecuencia, el Acto de Adjudicación y por el contrato y/o la Orden de Compra que se genere.

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

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

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

La presente contratación se realiza a través de un procedimiento de 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 y la aplicación de la UIM (Unidad de medida de insumos médicos) de acuerdo a lo establecido en los artículos 29° bis, 38° inciso a), 40° inciso 1), 45° incisos 1) y 2) y 46° inciso 9) del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente.

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

➤ Clases:

- *Etapa única:* Será de etapa única cuando la comparación de las ofertas y de las calidades de los oferentes se realicen en un mismo acto.
- *Nacional:* Cuando la convocatoria esté dirigida a interesados y oferentes cuyo domicilio o sede principal de sus negocios se encuentre en el país o tengan sucursal en el país, debidamente inscripta.

➤ Modalidad:

- Orden de Compra 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 5°.- COMUNICACIONES.

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

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

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

ARTÍCULO 6°.- PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR.

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

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

Cada oferente podrá participar solamente en una oferta, ya sea por sí mismo o como

integrante de un grupo o asociación. Se rechazarán por inadmisibles todas las ofertas en las que participe quien transgreda esta prohibición.

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 9°.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

De la mencionada documentación, deberá estar firmada por persona con capacidad suficiente (representante legal o apoderado), únicamente la oferta económica (Planilla de Cotización) y aquellos Anexos del Pliego en los que expresamente se encuentre estipulado.

Asimismo, la presentación deberá respetar las siguientes condiciones:

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

ARTÍCULO 10°.- CONTENIDO DE LA OFERTA

ASPECTOS JURÍDICOS

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

1.1 Personas Humanas:

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

1.2 Personas Jurídicas:

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

1.3 Personas Jurídicas en formación:

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

1.4 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 Agencia de Recaudación y Control Aduanero ("C.U.I.T.").
 4. Domicilio legal, constituido, teléfono y una dirección de correo electrónico.
 5. Declaración Jurada de Aptitud para Contratar (**Según Anexo IX**).
 6. Declaración Jurada de Confidencialidad (**Según Anexo XII**).
 7. Declaración Jurada de Cesión de datos a terceros (**Según Anexo XIII**).
 8. Declaración Jurada de Intereses del Decreto N° 202/17.

En función de la Resolución N° RESOL-2017-11-E-APN-OA#MJ y sus modificatorias, los oferentes deberán acompañar la Declaración Jurada de Intereses del Decreto 202/17, presentada a través del Sistema de Trámites a Distancia (TAD), ingresando al siguiente link: <https://tramitesadistancia.gob.ar/tramitesadistancia/detalle-tipo?id=5923> .

Asimismo, podrá descargar la guía práctica ingresando a:

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

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

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

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

ASPECTOS ECONÓMICOS

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

11. Información relativa a la capacidad económica financiera:

- 11.1 **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, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción en donde se encuentre matriculado.

- 11.2 **Personas Jurídicas:**

Estados Contables de los últimos DOS (2) ejercicios económicos, con sus correspondientes cuadros de resultados y anexos y Dictamen del Contador interviniente, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción en donde se encuentre matriculado.

- 11.3 **Personas Jurídicas en formación:**

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

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

Estados Contables, correspondiente a cada integrante de la figura asociativa, de los últimos DOS (2) ejercicios económicos, con sus cuadros de resultados y anexos y Dictamen del Contador interviniente, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción en donde se encuentre matriculado.

ASPECTOS TÉCNICOS

12. Declaración Jurada de Apercebimientos y/o sanciones (**Según Anexo X**).

13. Declaración jurada de requisitos técnicos (**Según Anexo VII**).

14. Declaración jurada de requisitos del oferente (**Según Anexo VIII**).

15. Link del sitio web y/o folleto donde se detalle la descripción técnica de acuerdo a lo requerido en el **Anexo I - punto 3**) y marca y/o modelo que debe ser coincidente con lo declarado en el Anexo VII de la presente contratación.

16. Certificado de habilitación de funcionamiento del establecimiento expedido por la Autoridad Sanitaria competente. En caso de encontrarse vencido, consignar número de Expediente por el cuál tramita la renovación.
17. Certificado de Buenas Prácticas otorgado por ANMAT. En caso de encontrarse vencido, consignar número de Expediente por el cuál tramita la renovación.
18. Se deberá adjuntar certificado que habilite a la empresa a realizar tránsito Interjurisdiccional expedido A.N.M.A.T, en caso de corresponder. De encontrarse vencido, consignar número de Expediente por el cuál tramita la renovación.
19. Se deberá informar la ubicación, teléfono, correo electrónico y referentes del Centro Operativo en el cual se programe la atención, para la demanda programada y de urgencias en todo el país.
20. Listado de las obras sociales, nacionales, provinciales y/o sistemas de medicina prepaga a los cuales fueron provistos los insumos ofertados.

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

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

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

La presente enumeración y todo aquello que en la Documentación Licitatoria se requiera DEBERAN SER CUMPLIDOS.

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

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

ARTÍCULO 11° .- VISITA A LAS INSTALACIONES.

No aplica visita para el presente procedimiento.

ARTÍCULO 12° .- MUESTRAS.

No aplica la presentación de muestras para el presente procedimiento.

ARTÍCULO 13° .- OFERTA ECONÓMICA

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

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 renglones y cantidades solicitadas para cada uno de ellos.

El valor del contrato será actualizado conforme a las actualizaciones que se produzcan en la Unidad de medida de insumos médicos (UIM). Se deja constancia que la primera actualización que se aplicará al presente contrato será aquella que se produzca en la UIM a partir de los 30 días de la adjudicación.

ARTÍCULO 14°.- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

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

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

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

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

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

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

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

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

Clases de garantías

1. Garantía de mantenimiento de la oferta:

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

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

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

2. Garantía de cumplimiento del contrato:

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

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

3. Garantía por pago anticipado / anticipo financiero:

No aplica para el presente procedimiento.

Forma de constitución de las garantías

Mediante seguro de caución a través de pólizas electrónicas, con firma digital emitidas por entidades aseguradoras habilitadas para tal fin por la Superintendencia de Seguros de la Nación y certificadas por escribano público, extendidas a favor del Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados C.U.I.T. 30-52276392-2 con domicilio en Perú N° 169, C.A.B.A. La póliza debe ser con vigencia abierta (sin fin de vigencia).

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

Devolución de las garantías

Las garantías serán restituidas de oficio o a pedido de los interesados de conformidad a lo establecido en el artículo 25° del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por la

Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

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

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

Excepción de presentar garantías

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

ARTÍCULO 16°. - APERTURA DE OFERTAS. ACTA.

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 18°.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Comisión Evaluadora de Ofertas o la Unidad de Evaluación de Ofertas, según corresponda de acuerdo al procedimiento de selección de que se trate y/o los montos comprometidos,

analizará la documentación presentada y evaluará las propuestas a efectos de verificar la admisibilidad y conveniencia de las mismas, considerándose:

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

Documentación complementaria

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

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

ARTÍCULO 19°. - DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

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

ARTÍCULO 20°. - MEJORA DE OFERTAS.

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

ARTÍCULO 21°.- ADJUDICACIÓN.

La adjudicación será resuelta en forma fundada por la autoridad competente y será notificada

al adjudicatario y al resto de los oferentes que hayan participado del procedimiento.

Adjudicación por zona total o parcial

La adjudicación será por **zona total o parcial**, asimismo cabe aclarar que se adjudicarán **todos los renglones que conforman la zona** pudiendo adjudicarse **cantidades parciales o totales de cada renglón**, conforme al siguiente criterio:

- Para el caso en que se presenten TRES (3) o más ofertas admisibles por zona, el Instituto adjudicará la zona a las TRES (3) ofertas más convenientes según orden de mérito económico.
- En el caso que se presenten solo DOS (2) ofertas admisibles, se adjudicará la zona a las dos (2) ofertas más convenientes según orden de mérito económico.
- En el caso en que UNA (1) sola oferta sea la admisible, se adjudicará la zona completa a dicho oferente, siempre que la misma resultara conveniente.

La cantidad de insumos asignados a cada adjudicatario por Renglón y por Zona será distribuida de la siguiente manera conforme al orden de mérito económico de las ofertas admisibles:

- Único adjudicatario: Ciento por ciento (100%) de la zona adjudicada.
- Dos adjudicatarios: Sesenta por ciento (60%) y cuarenta por ciento (40%) de la zona adjudicada, respectivamente, según orden de mérito.
- Tres adjudicatarios: Sesenta por ciento (60%), veinticinco por ciento (25%) y quince por ciento (15%) de la zona adjudicada, respectivamente, según orden de mérito.

Asimismo, en el caso que un oferente presente ofertas admisibles y convenientes para más de una zona, el Instituto adjudicará conforme a la siguiente regla:

Los oferentes podrán ser adjudicatarios en múltiples zonas, considerando que el total de participación adjudicada no podrá superar el equivalente a DOSCIENTOS POR CIENTO (200%), conformado por la sumatoria de los porcentuales pasibles de adjudicación para cada zona.

En caso que una oferta supere este límite máximo del DOSCIENTOS POR CIENTO (200%) en la sumatoria de los porcentajes adjudicables, se procederá a ordenarla según el siguiente criterio de prelación:

- A) Única oferta admisible y conveniente.
- B) Precio más conveniente.
- C) Mayor diferencia de precio respecto a la subsiguiente oferta admisible (2da o 3er oferta según corresponda) más conveniente.

Si tras el esquema de adjudicación establecido anteriormente, quedaran zonas sin adjudicar o parcialmente adjudicadas, se permitirá superar la sumatoria del **tope máximo del DOSCIENTOS POR CIENTO (200%)** asignando los porcentajes que correspondan, de acuerdo al criterio de adjudicación establecido, priorizando la mayor conveniencia económica.

La asignación de las solicitudes de los insumos se realizará según el porcentaje correspondiente a cada adjudicatario, distribuido proporcionalmente conforme al padrón de afiliados de la totalidad de UGL´s que conforman la zona adjudicada.

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

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

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

Vigencia del contrato:

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

Plazo de inicio del servicio:

El servicio de provisión deberá iniciar dentro de los QUINCE (15) DÍAS CORRIDOS contados

a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

Plazo de aceptación de las solicitudes en el sistema SII:

El/los adjudicatario/s deberán cumplir con los siguientes plazos de aceptación de la solicitud, según corresponda:

TIPO DE TRAMITE	PLAZO DE ACEPTACION EN EL SII
TRAMITE 1	Dentro de las 72 hs. desde la carga de la solicitud.
TRAMITE 2	Dentro de las 72 hs. desde la autorización por parte del Instituto.

Plazo de entrega de los insumos:

El/los adjudicatario/s deberán realizar la entrega de los insumos solicitados por los establecimientos asistenciales, donde se atienden las personas afiliadas, conforme lo establecido en el punto 4) del Anexo IV – Circuito Operativo.

ARTÍCULO 24°.- LUGAR DE ENTREGA/ PRESTACIÓN.

El/los adjudicatario/s deberán realizar la entrega de los insumos solicitados en las Instituciones Sanatoriales, Hospitalarias o centros médicos con quirófano ambulatorio solicitantes de todo el país, declaradas por los prestadores.

ARTÍCULO 25°.- CONTACTO OPERATIVO.

Previo a la entrega de los insumos el/los adjudicatario/s deberán tomar contacto con la Institución Sanatorial u Hospitalaria a fin de coordinar la logística de entrega, ya que ésta no se efectuará en forma directa sin la previa coordinación indicada precedentemente.

ARTÍCULO 26°.- SEGUROS.

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

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

ARTÍCULO 27°.- RECEPCIÓN PROVISORIA.

La recepción tendrá carácter provisional y se acreditará mediante el Certificado de Insumos implantables correspondiente (**Anexo V**), con firma y sello del PRESTADOR, conforme al Circuito Operativo detallado en el **Anexo IV** del presente Pliego, quedando sujeto a la convalidación.

ARTÍCULO 28°.- CONVALIDACIÓN.

Una vez finalizado el proceso de validación y valorización de los insumos provistos, el área requirente procederá a realizar en el sistema **SII** la conformidad de las solicitudes con los respectivos montos autorizados a facturar para el período correspondiente. El proveedor visualizará dicha información en el "panel de liquidación del proveedor" del mencionado sistema, conforme el procedimiento detallado en Circuito operativo del Anexo IV del presente Pliego, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N°RESOL-2025-86-INSSJP-DE#INSSJP.

ARTÍCULO 29°.- DÉBITOS

En caso que el proveedor adjudicado incurriera en alguno de los causales de incumplimiento establecidos en el Anexo IV - Circuito Operativo puntos 2), 3.B), 4), 5.B), 5.C), y en caso de corresponder 3.A) inciso ii, se aplicarán los descuentos conforme lo detallado en el punto 9) del mencionado Anexo del presente pliego.

ARTÍCULO 30°.- FACTURACIÓN.

El/los adjudicatario/s deberán confeccionar su factura electrónica obligatoriamente de conformidad con las normas de la Agencia de Recaudación y Control Aduanero ARCA (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, conforme a la información publicada en el "panel de liquidación del proveedor" del sistema SII o la herramienta que en su futuro lo reemplace, el proveedor deberá presentar tantos comprobantes (facturas) como el Instituto le indique.

Las facturas electrónicas validadas por ARCA, deberán ser presentadas en el sistema SII, conforme lo establecido en las Resoluciones N°, 572/DE/18, N° RESOL-2025-86-INSSJP-DE#INSSJP y N° RESOL -2022-1127-INSSJP-DE-#INSSJP de este Instituto y/o la que en su futuro las reemplacen.

El monto total a facturar por mes quedará sujeto a los débitos asociados a los incumplimientos por parte del proveedor informados en el punto 9) del Circuito operativo - Anexo IV del presente pliego, como así también a la provisión extra que eventualmente realizaran los proveedores de 2da o 3ra Instancia.

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

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

ARTÍCULO 31°.- FORMA Y PLAZO DE PAGO.

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

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

ARTÍCULO 32°.- PENALIDADES Y SANCIONES.

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

Para los casos de reprogramaciones de cirugías relativas a la provisión de los insumos adjudicados y que generen erogaciones indirectas al Instituto, por los gastos que debe afrontar

frente a los prestadores en conceptos de traslados, días de internación, anestesia y programación de quirófano, el Instituto podrá aplicar la siguiente multa:

Cada diez (10) solicitudes corroboradas por el área, se aplicará una multa del 0,5% del monto de la facturación mensual del periodo correspondiente a las reprogramaciones.

Los casos anteriormente descriptos son los que se detallan como incumplimientos en el **Anexo IV** - Circuito Operativo en los siguientes puntos:

- Punto 4.: "Proveedor no indica el envío del material en tiempo y forma".
- Punto 5.b): "Falta de entrega".

Estos casos serán pasibles de ser multados siempre que la provisión del insumo en particular no se encuentre resuelta por una compra de Vía de Excepción. Para tal caso, se aplicará el recupero de la misma conforme al mecanismo establecido en el Punto 8) del **Anexo IV**.

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 33°.- AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LOS CONTRATOS.

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

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

ARTÍCULO 34°.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

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

Asimismo, el contrato quedará extinguido:

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

ARTÍCULO 35°.- CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN.

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

o la rescisión de pleno derecho del contrato, y en cualquiera de los casos expuestos, la imposición eventual de sanciones administrativas.

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

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

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

ARTÍCULO 36°. - 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 si 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. El co-contratante se compromete a prestar total colaboración a fin de poder llevar adelante las auditorías correspondientes.

ANEXO I
PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En la oferta de todos los Renglones se deberá incluir los materiales necesarios para el correcto implante del insumo.

1) REQUISITOS DE LOS PRODUCTOS:

- Los productos ofertados serán nuevos, sin uso, ajustados a las normas y estándares vigentes en materia de fabricación y calidad.
- Los productos a entregar no podrán encontrarse próximos a vencer, por lo que se requiere que los mismos tengan una vigencia como mínimo de doce (12) meses, contados a partir de la entrega del insumo por parte del proveedor al prestador.
- Los productos ofertados deberán contar con el Número de Producto Médico vigente según Resolución N° 2175/MSN/2013 y cumplir con la Disposición N° 2303/14 de A.N.M.A.T, en los casos que corresponda.
- Los productos ofertados deberán contar con Tarjeta de implante, en los casos que corresponda, de acuerdo a lo establecido en la Disposición 9688/A.N.M.A.T/19.
- Los productos ofertados no se deberán encontrar en etapa de experimentación.
- Los productos importados de cualquier origen deberán contar con Certificado CFG ("Certificate to Foreign Government") emitido por FDA ("Food and Drug Administration") y/o CFS ("Certificate Free Sale") para su comercialización en la Comunidad Económica Europea.

2) GARANTIA DE LOS PRODUCTOS MEDICOS:

A partir de la entrega de cada insumo regirá un plazo de garantía de DOCE (12) MESES como mínimo, durante el cual la empresa será responsable 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, debiendo el proveedor hacerse cargo de su reposición en caso de falla, los gastos que demande la reimplantación y los perjuicios que ocasione al Instituto, a sus personas afiliadas y/o terceros.

3) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

RENGLÓN Nº 1: LIO PLEGABLE ESFÉRICA.

Lente Intraocular de cámara posterior plegable de acrílico hidrofílico, de una pieza, de 12 mm a 13 mm de longitud total y entre 5.75 mm a 6 mm de diámetro óptico, de dioptrías desde +0 D hasta +30D rangos disponibles en el mercado, según elección del profesional tratante.

Debe incluir inyector descartable y cartucho descartable para la colocación por incisión de 2.2 mm a 2.8 mm según elección del médico cirujano tratante.

Debe incluir:

Sustancia viscoelástica de Hialuronato de Sodio en concentraciones del 1% al 3% en Jeringa Prellenada de 1 ml.

RENGLÓN Nº 2: LIO PLEGABLE ASFÉRICA.

Lente Intraocular de cámara posterior plegable de acrílico hidrofílico, de una pieza, con óptica esférica de entre 5.75 mm a 6 mm de diámetro óptico, de 12 mm a 13 mm de longitud total, de dioptrías desde +0 D hasta +30D rangos disponibles en el mercado, según elección del profesional tratante.

Debe incluir:

-Inyector descartable y cartucho descartable para la colocación por incisión de 2.2 mm a 2.8 mm según elección del médico cirujano tratante.

-Sustancia viscoelástica de Hialuronato de Sodio en concentraciones del 1% al 3% en Jeringa Prellenada de 1 ml.

RENGLÓN Nº 3: LIO MULTIFOCAL.

Lente Intraocular de cámara posterior plegable de acrílico hidrofílico, de una pieza, con óptica esférica de diámetro de entre 5.5 mm y 6.0 mm, en dioptrías desde +15D hasta +30D, con óptica multifocal difractiva con adición para visión cercana de +3.00D y +3.50D a elección del profesional tratante. Debe incluir inyector descartable y cartucho descartable para la colocación por incisión de 2.2 mm a 2.8 mm según elección del médico cirujano tratante.

Debe incluir:

Sustancia viscoelástica de Hialuronato de Sodio en concentraciones del 1% al 3% en Jeringa Prellenada de 1 ml.

RENGLÓN Nº 4: LIO PLEGABLE TÓRICA.

Lente Intraocular Plegable de acrílico hidrofílico con óptica esférica de diámetro de entre 5.5 mm y 6.0 mm, en dioptrías desde +10D hasta +30D, con óptica tórica con corrección cilíndrica de entre +1.50D y +3.50D en pasos de 0.50D a elección del profesional tratante.

Debe incluir:

-Inyector descartable y cartucho descartable para la colocación por incisión de 2.2 mm a 2.8 mm según elección del médico cirujano tratante.

-Sustancia viscoelástica de Hialuronato de Sodio en concentraciones del 1% al 3% en Jeringa Prellenada de 1 ml.

ANEXO II

CONDICIONES PARTICULARES, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS

Condiciones particulares de la contratación:

Ante casos de prácticas urgentes donde la cirugía es realizada sin haber cargado la solicitud en el Sistema con antelación, el PRESTADOR debe generar una solicitud en carácter de "Reposición por Urgencia" indicando los insumos y las cantidades utilizadas. De otro modo, dichos insumos, no podrán ser facturados.

Responsabilidades y obligaciones de los adjudicatarios:

1. Realizar las provisiones en tiempo y forma a través de la aplicación de las normas indicadas en el presente Pliego y sus anexos, en el marco de la RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP y RESOL-2024-1893-INSSJPDE#INSSJP.
2. Asumir ante el Instituto la responsabilidad en cuanto a la provisión de los insumos, la calidad de los mismos y la puntualidad en la entrega conforme lo requerido en cada solicitud de provisión.
3. Proveer exclusivamente los insumos que haya presentado en la oferta aceptada, obligándose a mantener el stock suficiente para atender la demanda de los insumos de acuerdo a las condiciones establecidas en el Pliego. Dicho stock deberá ser permanente durante noventa (90) días corridos.
4. 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.
5. Informar al Instituto al correo electrónico: divisionoptica@pami.org.ar, con una antelación de al menos treinta (30) días corridos, en el caso en que el adjudicatario proponga un reemplazo de los elementos por otros de mejor calidad, con el fin de resguardar la potestad de auditoría del Instituto. Se deberá expedir 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.
6. Garantizar que el insumo de reemplazo deberá poseer las mismas características técnicas y certificaciones/ habilitaciones que el adjudicado.

- 7.** 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, la misma se realizará mediante el sistema SII.
- 8.** Cumplir las prestaciones en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor (debidamente documentado por el interesado) de tal gravedad que tornen imposible la ejecución del contrato.
- 9.** El/los adjudicatarios deberán someterse a inspecciones, auditoría y análisis de los productos adjudicados, cuando el Instituto, por sí o por medio de organismos externos, considere apropiado practicar análisis, ensayos, pericias y otras pruebas para verificar si los bienes o servicios provistos se ajustan a lo requerido.
- 10.** Contar durante todo el período de ejecución del contrato con los recursos humanos necesarios para la atención de las provisiones a su cargo.
- 11.** Entregar los insumos con los accesorios y elementos de introducción o montura necesarios para el implante cualquiera sea su tipo.
- 12.** Realizar la entrega en el lugar donde determine el prestador generador de la solicitud de insumos, sea éste un requerimiento de primera, segunda o tercera instancia.

ANEXO III
PLANILLA DE COTIZACIÓN

Licitación Pública Nro.:...../.....

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

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

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

Correo Electrónico:..... N° Tel.....

Zona	Renglón	Detalle	Unidad de medida	Cantidad estimada	Precio unitario	Monto total estimado
ZONA 1	1	LIO Plegable Esférica	unidad	9.200		
	2	LIO Plegable Asférica	unidad	41.400		
	3	LIO Multifocal	unidad	1.150		
	4	LIO Plegable Tórica	unidad	1.150		
ZONA 1 - MONTO TOTAL ESTIMADO						\$

EL MONTO TOTAL ESTIMADO PARA LA ZONA 1 SON PESOS

.....

Zona	Renglón	Detalle	Unidad de medida	Cantidad estimada	Precio unitario	Monto total estimado
ZONA 2	1	LIO Plegable Esférica	unidad	9.200		
	2	LIO Plegable Asférica	unidad	41.400		
	3	LIO Multifocal	unidad	1.150		
	4	LIO Plegable Tórica	unidad	1.150		
ZONA 2 - MONTO TOTAL ESTIMADO						\$

EL MONTO TOTAL ESTIMADO PARA LA ZONA 2 SON PESOS

.....

Zona	Renglón	Detalle	Unidad de medida	Cantidad estimada	Precio unitario	Monto total estimado
ZONA 3	1	LIO Plegable Esférica	unidad	9.200		
	2	LIO Plegable Asférica	unidad	41.400		
	3	LIO Multifocal	unidad	1.150		
	4	LIO Plegable Tórica	unidad	1.150		
ZONA 3 - MONTO TOTAL ESTIMADO						\$

EL MONTO TOTAL ESTIMADO PARA LA ZONA 3 SON PESOS

.....

Zona	Renglón	Detalle	Unidad de medida	Cantidad estimada	Precio unitario	Monto total estimado
ZONA 4	1	LIO Plegable Esférica	unidad	9.200		
	2	LIO Plegable Asférica	unidad	41.400		
	3	LIO Multifocal	unidad	1.150		
	4	LIO Plegable Tórica	unidad	1.150		
ZONA 4 - MONTO TOTAL ESTIMADO						\$

EL MONTO TOTAL ESTIMADO PARA LA ZONA 4 SON PESOS

.....

Zona	Renglón	Detalle	Unidad de medida	Cantidad estimada	Precio unitario	Monto total estimado
ZONA 5	1	LIO Plegable Esférica	unidad	9.200		
	2	LIO Plegable Asférica	unidad	41.400		
	3	LIO Multifocal	unidad	1.150		
	4	LIO Plegable Tórica	unidad	1.150		
ZONA 5 - MONTO TOTAL ESTIMADO						\$

EL MONTO TOTAL ESTIMADO PARA LA ZONA 5 SON PESOS

.....

MONTO TOTAL ESTIMADO DE LA OFERTA	
--	--

EL MONTO TOTAL ESTIMADO DE LA OFERTA 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 IV

CIRCUITO OPERATIVO

La entrega, convalidación y facturación de insumos médicos será registrado en el sistema online del Instituto – Sistema Interactivo de Información (SII), conforme lo establecido en la Resolución N° RESOL-2025-86-INSSJP-DE#INSSJP, sus modificatorias y complementarias, y el siguiente circuito operativo.

El procedimiento de solicitud podrá ser:

- Trámite 1: por provisión directa prestador-proveedor,
- Trámite 2: requerir autorización de la Gerencia de Prestaciones Médicas.

TRÁMITE DE SOLICITUD

El Sistema Interactivo de Información será el canal único y válido de comunicación entre el Prestador, Proveedor y el INSSJP respecto al estado y actualización de las solicitudes asignadas.

Para registrarse en el SII, se deberá ingresar a la página web del Instituto (<https://prestadores.pami.org.ar/>), donde deberá registrarse en la solapa "PORTAL DE PRESTADORES", completando los campos y la documentación correspondiente.

1. CARGA DE LA SOLICITUD

El PRESTADOR (Institución Sanatorial u Hospitalaria, donde se realizará la intervención quirúrgica) solicitará por medio del Sistema SII el/los insumos prescritos por el médico tratante, registrando la totalidad de los datos, orden médica y adjuntando documentación médica (resumen de HC oftalmológica y estudios complementarios) correspondientes para su autorización.

Realizada la carga, el PRESTADOR procederá a la elección del insumo, el cual se encontrará preestablecido en el nomenclador de insumos del Instituto, bajo el grupo LENTES INTRAOCULARES. Asimismo, deberá indicar la fecha real de cirugía y definir el carácter de la misma.

La solicitud deberá ser cargada con un mínimo de DIEZ (10) DÍAS corridos de antelación a la fecha real de cirugía.

Para solicitudes de tipo trámite 2, deberá adjuntar la documentación que el sistema indique para su posterior evaluación por Nivel Central, acorde a normas y protocolos de la especialidad. Si la carga de la solicitud estuviera incompleta, el Instituto devuelve la solicitud en estado "Pendiente de carga de documentación" para que el PRESTADOR adjunte la información faltante. Una vez completa, se encuentra en condiciones de ser evaluada por el Instituto para determinar o no su aprobación.

CARACTER DE LA CIRUGÍA:

El PRESTADOR deberá cargar la cirugía como PROGRAMADA en función del plazo transcurrido entre la fecha de solicitud y la fecha real de cirugía, el cual debe ser como mínimo de DIEZ (10) días corridos.

La fecha de cirugía no debe exceder los SESENTA (60) DÍAS corridos desde la carga del requerimiento.

2. ACEPTACION DE LA SOLICITUD:

El proveedor dispone de plazos preestablecidos de aceptación para solicitudes en estado "Pendiente de aceptación proveedor". Deberá aceptar, asumiendo el compromiso de la entrega del material en la fecha solicitada por el prestador y plazos descriptos en el presente circuito.

Ante la no aceptación de la solicitud en los plazos previstos corresponderá un incumplimiento al proveedor de 1° instancia. El Sistema enviará la misma al proveedor de 2° y/o 3° instancia para su provisión, según corresponda.

Plazos de aceptación:

TIPO DE CIRUGIA	PLAZO DE ACEPTACION EN EL SII
TRÁMITE 1	Dentro de las 72 hs desde la carga de la solicitud
TRÁMITE 2	Dentro de las 72 hs desde la carga de la solicitud

3. RECHAZO DE LA SOLICITUD: "RECHAZO POR PROVEEDOR"

En caso de rechazo de la solicitud, el proveedor deberá seleccionar uno de los motivos prefijados y la misma será asignada al proveedor de siguiente instancia. Configuraré un

incumplimiento para el proveedor de 1° instancia en los casos en donde esté expresamente indicado.

Los posibles motivos de rechazo por el proveedor son:

A) SOLICITUD ERRONEA – FUERA DEL NOMENCLADOR: El proveedor puede seleccionar esta opción por única vez cuando considere que la confección de la solicitud es incorrecta. Deberá indicar en los comentarios el motivo del rechazo.

- Causales de solicitud errónea: Casos como Falta de concordancia entre lo solicitado y lo descrito en las observaciones por parte del prestador, así también, casos en que la fecha de cirugía prevista en la solicitud exceda los SESENTA (60) DÍAS corridos establecidos por pliego.

- Causales de Fuera de Nomenclador: Casos como Medidas fuera de licitación, marca/modelo solicitado fuera de lo adjudicado en la licitación.

El rechazo será evaluado por el área de auditoría técnico-médica, quien indicará:

i. Reclamo válido: se rechaza la solicitud, finalizando la misma. El PRESTADOR deberá cargar una nueva solicitud.

ii. Reclamo no válido: si el área de auditoría médica de nivel central considera que no corresponde el rechazo, se envía la solicitud a la bandeja del proveedor de la misma instancia para que vuelva aceptarla.

En el caso que vuelva a rechazar la solicitud, nivel central auditará nuevamente la misma, y si determina el incumplimiento se envía la solicitud al proveedor del siguiente orden para su provisión.

B) FALTA DE STOCK: Deriva en el estado "Rechazado por el proveedor", creando una nueva solicitud al proveedor del siguiente orden, con causal de incumplimiento para el proveedor de 1° instancia.

4. ENTREGA DE MATERIAL (ROL DEL PROVEEDOR):

La entrega de material deberá ser hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha quirúrgica. El proveedor deberá cambiar el estado de la solicitud a "Enviado por el proveedor" adjuntando el remito donde conste insumos y cantidades enviadas.

Si en la solicitud no se evidenciara acción de envío, transcurrido el plazo previsto, el Sistema enviará la solicitud al proveedor de siguiente instancia para su aceptación. Corresponde a un incumplimiento del proveedor de 1° instancia.

5. ENTREGA DE MATERIAL (ROL DEL PRESTADOR):

Una vez recibidos los insumos en óptimas condiciones, el PRESTADOR deberá indicar dicha acción en el Sistema.

Si la provisión fue efectiva, deberá hacer la guarda de/los insumo/s hasta el procedimiento quirúrgico indicando en la solicitud "Recibido por Prestador" e informar los insumos que efectivamente fueron entregados.

Una vez finalizado deberá colocar la opción "Cirugía realizada por el prestador" y subir la documentación (protocolo quirúrgico, remito y certificado de implante). Asimismo, debe indicar los insumos y las cantidades efectivamente utilizadas para su correspondiente convalidación-facturación, así como registrar las devoluciones realizadas, en caso de corresponder.

En caso que la provisión no fuera efectiva ante una Cirugía no realizada, el PRESTADOR deberá indicar el motivo, según los siguientes casos:

a) SUSPENSIÓN POR CAUSAS PRESTACIONALES O DEL AFILIADO/A: El prestador deberá cargar una nueva fecha de cirugía (reprogramación), avanzando la solicitud al estado "Pendiente por Rechazo Prestador".

b) FALTA DE ENTREGA: ante la falta de entrega de material por el proveedor, el prestador deberá informarlo, avanzando la solicitud al estado "Pendiente de aprobación INSSJP". El área de auditoría médica de nivel central de considerar que corresponde el rechazo, determinará el incumplimiento y se creará una nueva solicitud al proveedor del siguiente orden.

c) ELEMENTO ERRONEAMENTE ENVIADO: Cuando el material solicitado por el profesional discrepe del material entregado por el proveedor por haber solicitado una marca/modelo diferente a la adjudicada al mismo en la licitación en curso.

Este motivo de rechazo podrá ser evaluado por el área de auditoría técnico-médica, evaluando si configura o no, un incumplimiento para el proveedor, en caso de corresponder.

Ante la eventual necesidad de reprogramar la fecha de cirugía hasta 10 (diez) días corridos de la última fecha establecida, el PRESTADOR deberá asegurar la conservación de los insumos a los fines de garantizar las condiciones íntegras del mismo. Pasado el plazo arriba establecido deberá devolver los insumos recibidos a EL PROVEEDOR en el mismo estado que se le entregó y en su envase original cerrado. La reprogramación de la cirugía deberá quedar registrada en el SII.

6. PROVEEDOR DE SEGUNDA O TERCERA INSTANCIA

En los casos en que el Sistema o el área de auditoría consideren incumplimiento de la provisión y hubiera más de un proveedor adjudicado para el renglón, se generará una nueva solicitud al proveedor de la siguiente instancia.

A continuación, se detalla los motivos de incumplimientos:

- a) No aceptación de solicitud en tiempo y forma **(Punto 2)**;
- b) Rechazo por solicitud errónea **(Punto 3 A – inciso ii, en caso de corresponder)**
- c) Rechazo por falta de stock **(Punto 3.B)**;
- d) Proveedor no indica el envío del material en tiempo y forma **(Punto 4)**;
- e) Falta de Entrega **(Punto 5.B)**;
- f) Elemento erróneamente enviado, en caso de corresponder **(Punto 5.C)**.

En el caso que la nueva solicitud sea aceptada por el nuevo proveedor del renglón, los insumos requeridos deberán ser entregados en el domicilio declarado por el Prestador solicitante, sin perjuicio que el mismo no se encuentre asignado a sus provisiones. consecuencia, el nuevo proveedor queda habilitado excepcionalmente para dicha provisión en el Prestador NO asignado, sólo en estos supuestos.

7. CONVALIDACION

La convalidación de los insumos se otorgará de conformidad a lo estipulado en la Resolución N° RESOL-2025-86-INSSJP-DE#INSSJP, sus modificatorias y complementarias.

8. VIA DE EXCEPCION (FALTA DE PROVISION)

Ante la falta de provisión de todos los proveedores adjudicatarios, el Sistema enviará una alerta al PRESTADOR para comenzar el procedimiento de "COMPRA POR

INCUMPLIMIENTO”. Este consiste en una compra por vía de excepción que inicia la persona afiliada o familiar en la Agencia/ UGL.

Para los casos de incumplimiento que concluyan en una compra por vía de excepción, el Instituto aplicará el descuento correspondiente al proveedor adjudicatario de primera instancia, conforme la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP, sus modificatorias y reglamentarias; y no se computará como incumplimiento para los débitos detallados en el punto 9) del presente Circuito.


9. DÉBITOS

Dado el carácter esencial del servicio contratado, el tipo de incumplimiento por parte del proveedor dará lugar al descuento en forma automático de una unidad cada n° cantidad de insumos incumplidos, conforme se detalla:

<u>Tipo de incumplimiento</u>	<u>Rango de incumplimientos sobre cantidad de insumos</u>
“No aceptación de solicitud en tiempo y forma”, Punto 2) - Anexo IV	Cada 10 solicitudes incumplidas, de un insumo específico, se debitará una unidad del insumo.
“SOLICITUD ERRONEA – FUERA DEL NOMENCLADOR”, Punto 3 apartado A) inciso ii del Anexo IV, en caso de corresponder.	Cada 10 solicitudes incumplidas, de un insumo específico, se debitará una unidad del insumo.
“FALTA DE STOCK”, Punto 3 apartado B) Anexo IV	Cada 4 solicitudes incumplidas, de un insumo específico, se debitará una unidad del insumo.
“No indica el envío del material en tiempo y forma”, Punto 4) - Anexo IV	Cada 3 solicitudes incumplidas, de un insumo específico, se debitará una unidad del insumo.
“FALTA DE ENTREGA” Punto 5 apartado B) del Anexo IV	Cada 3 solicitudes incumplidas, de un insumo específico, se debitará una unidad del insumo.
“ELEMENTO ERRONEAMENTE ENVIADO”, Punto 5 apartado C) del Anexo IV, en caso de corresponder.	Cada 3 solicitudes incumplidas, de un insumo específico, se debitará una unidad del insumo.

ANEXO V

CERTIFICADO DE INSUMOS IMPLANTABLE

PAGINA 1 					
Certificado de Insumos Implantables					
N° de Solicitud:					
Proveedor:					
Datos del Afiliado					
N° de Beneficio: - 00		Documento de Identidad:			
Apellido y Nombre:			Teléfono de Contacto:		
Domicilio:			Localidad - Provincia: VILLA MERCEDES - SAN LUIS		
Datos de la Cirugía					
Modo: URGENTE PROGRAMADO		UGL: 26 - SAN LUIS			
Fecha Real de Cirugía: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> HS		Profesional Solicitante:			
Nombre Prestador:			Domicilio Prestador:		
Diagnostico: I73 - OTRAS ENFERMEDADES VASCULARES PERIFERICAS					
Listado de Insumos					
	Modelo	Lote	N° Serie	Fecha de Vencimiento	Marque con una cruz el insumo utilizado <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Firma y Sello médico actuante			Firma y Sello del Director del centro asistencial		

ANEXO VI
PADRÓN DE PERSONAS AFILIADAS POR ZONA Y POR UGL

El padrón de las personas afiliadas sufrirá variaciones, las cuales serán informadas al/los adjudicatario/s mensualmente.

ZONA 1		
UNIDAD DE GESTION LOCAL		CANTIDAD DE PERSONAS AFILIADAS
3	CORDOBA	446.873
12	SALTA	119.532
17	CHUBUT	65.621
22	JUJUY	68.081
24	CATAMARCA	33.336
25	LA RIOJA	26.905
26	SAN LUIS	54.717
27	RIO NEGRO	96.715
34	CONCORDIA	88.586
36	RIO CUARTO	71.034
TOTAL		1.071.400

ZONA 3		
UNIDAD DE GESTION LOCAL		CANTIDAD DE PERSONAS AFILIADAS
1	TUCUMAN	170.266
10	LANUS	317.531
15	SANTA FE	177.620
19	SANTIAGO DEL ESTERO	93.438
23	FORMOSA	48.176
32	LUJAN	150.476
38	CHIVILCOY	103.409
TOTAL		1.060.916

ZONA 2		
UNIDAD DE GESTION LOCAL		CANTIDAD DE PERSONAS AFILIADAS
8	SAN MARTIN	357.891
11	MAR DEL PLATA	219.141
13	CHACO	107.763
14	ENTRE RIOS	82.540
18	MISIONES	123.020
20	LA PAMPA	49.360
28	SANTA CRUZ	25.612
30	AZUL	67.155
TOTAL		1.032.482

ZONA 4		
UNIDAD DE GESTION LOCAL		CANTIDAD DE PERSONAS AFILIADAS
2	CORRIENTES	124.848
5	BAHIA BLANCA	108.397
9	ROSARIO	280.874
16	NEUQUEN	64.851
29	MORON	203.761
31	JUNIN	96.720
37	QUILMES	162.075
TOTAL		1.041.526

ZONA 5		
UNIDAD DE GESTION LOCAL		CANTIDAD DE PERSONAS AFILIADAS
4	MENDOZA	240.476
6	CAPITAL FEDERAL	403.069
7	LA PLATA	138.869
21	SAN JUAN	77.331
33	TIERRA DEL FUEGO	13.742
35	SAN JUSTO	160.332
TOTAL		1.033.819

ANEXO VII

DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS TECNICOS

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

- A partir de la entrega de cada insumo registrá 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 (manipulación, traslado, envío, etc).
- Los renglones cotizados se encuentran debidamente registrados y autorizados para su venta y uso por A.N.M.A.T. y con certificado vigente.

Declaro que los números de PM informados en el presente Anexo se encuentran vigentes. Asimismo, se solicita indicar marca y modelo de cada insumo.

Renglón	Detalle	N° de PM	Marca	Modelo
1	LIO Plegable esférica			
2	LIO Plegable asférica			
3	LIO Multifocal			
4	LIO Plegable torica			

Subscribir en caso que el Certificado de inscripción se encuentre vencido:

Declaro bajo juramento que la solicitud de reinscripción se encuentra en trámite.

Firma

Director técnico

Aclaración

Fecha y lugar

Firma

Apoderado legal

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO VIII**DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS DEL OFERENTE**

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

- Los lugares de producción y comercialización cuentan con las correspondientes habilitaciones requeridas por las autoridades nacionales, provinciales y/o municipales.
- En caso que el Instituto lo requiera, me comprometo a poner a disposición del mismo, los depósitos y o lugares de almacenamiento.
- Cuento con capacidad, recurso humano, espacio físico, equipamiento tecnológico y centro de comunicaciones suficiente para cumplir con la provisión en tiempo y forma de los insumos ofertados en todo el país, todos los días del año, durante el período de vigencia del contrato, que contemple la atención de la demanda programada y la atención de posibles urgencias y/o emergencias.
- Cuento con stock para atender la demanda de los insumos durante noventa (90) días corridos.
- **Marcar lo que corresponda:**
 - Soy fabricante de los productos que ofrezco para la presente Licitación.
 - Soy representante y/o distribuidor del establecimiento productor y cuento con el reconocimiento y autorización que me habilita a comercializar los productos ofrecidos y con la documentación que acredita que la empresa a la cual represento posee las habilitaciones para fabricar los productos ofrecidos, siendo responsable solidario por la garantía de fabricación.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

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

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

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

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO X

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 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: \$ 15.000.000
- Cobertura en caso de invalidez: \$ 15.000.000
- Contribución en los gastos de asistencia médico farmacéutica: \$ 5.000.000

Los seguros deberán contener las siguientes cláusulas:

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

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

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

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

4. El Co-contratante deberá tomar por su cuenta y riesgo un seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva con un monto no menor a \$ 20.000.000, 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 de contacto del área requirente con copia a la casilla de seguros@pami.org.ar, obligándose a denunciarlo a su compañía aseguradora dentro de un plazo de las 72 hs. de ocurrido el hecho.

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

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

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

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

ANEXO XII**DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD**

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

- (Marcar con una x la que corresponda)

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

Apoderado legal

Aclaración

Fecha y lugar

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

Fecha:/..../.....

Procedimiento: Licitación Pública N°/25

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

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

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

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

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

e) Que, en caso de que el tratamiento de datos deba ser realizado por uno o varios Subencargado/s, se solicitará de forma previa y por escrito, el consentimiento al INSSJP poniendo a disposición el contrato que lo vincule con dicho Subencargado.

f) Que, en el caso que se requieran, los servicios prestados por el o los Subencargado/s se llevarán a cabo de conformidad con lo dispuesto en la presente Declaración.

g) Que no se cederán ni transferirán los datos salvo las excepciones dispuestas por ley y cuando se disponga específicamente en el contrato/convenio con el INSSJP o sea necesario para el cumplimiento de su objeto, situación en la que se verificará que el destinatario se obligue en los mismos términos que el que suscribe la presente y se cuente con la previa conformidad del INSSJP.

h) Que se atenderán los pedidos que reciba del INSSJP, con motivo del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y demás derechos contenidos en el Capítulo III, artículos 13 a 20 de la Ley N° 25.326, respetando los plazos de ley y disponiendo los medios para tal fin.

i) Que se llevará un registro de las obligaciones asumidas, cuyo informe estará disponible a pedido del INSSJP.

Firma - Aclaración - DNI



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

Hoja Adicional de Firmas
Pliego

Número:

Referencia: Pliego - EX-2024-17288510-INSSJP-GPM#INSSJP - Llamado a L.Pública s/ Provisión de lentes intraoculares destinados a la tención de las personas afiliadas del Instituto en todo el país.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 52 pagina/s.