

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

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

**INFORMACION BÁSICA DE LA CONTRATACIÓN**

Objeto de la contratación	Adquisición centralizada de medicamentos antimicrobianos con destino a los Policlínicos Pami I y Pami II (Prov. de Santa Fe), al Hospital Dr. Bernardo A. Houssay (Prov. de Buenos Aires), a la Unidad Asistencial Dr. César Milstein (C.A.B.A.) y al Hospital del Bicentenario de Ituzaingó (Prov. de Buenos Aires).
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 cerrada
Expediente electrónico	EX-2024-79146379-INSSJP-GESP#INSSJP
Ejercicio:	2024

**DESCARGA DEL PLIEGO PARTICULAR Y CIRCULARES**

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

**CONSULTAS AL PLIEGO**

<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:consultapliegospm@pami.org.ar">consultapliegospm@pami.org.ar</a>
<b>Plazo límite de consultas</b>	Hasta <b>CINCO (5) DÍAS HÁBILES</b> previos al Acto de Apertura de ofertas.

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

**ACTO DE APERTURA DE OFERTAS**

<b>Lugar</b>	Subgerencia Compras y Contrataciones: División Aperturas. Sita en Av. Corrientes 655, 6° piso - CABA
<b>Fecha y Hora</b>	<b>El día y hora establecido en la página web <a href="http://www.pami.org.ar">www.pami.org.ar</a>.</b>

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

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

La presente tiene por objeto la adquisición centralizada de medicamentos antimicrobianos con destino a los Policlínicos Pami I y Pami II (Prov. de Santa Fe), al Hospital Dr. Bernardo A. Houssay (Prov. de Buenos Aires), a la Unidad Asistencial Dr. César Milstein (C.A.B.A.) y al Hospital del Bicentenario de Ituzaingó (Prov. de Buenos Aires).

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

<b>ANEXO I</b>	Pliego de especificaciones técnicas
<b>ANEXO II</b>	Planilla de cotización
<b>ANEXO III</b>	Declaración jurada de aptitud para contratar
<b>ANEXO IV</b>	Seguros
<b>ANEXO V</b>	Declaración Jurada de apercibimientos y/o sanciones
<b>ANEXO VI</b>	Declaración Jurada de requisitos técnicos

### **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 Efectores Sanitarios Propios.

**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.

**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.

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 3º.- REGLAMENTO DE LA CONTRATACIÓN. NORMATIVA APLICABLE Y ORDEN DE PRELACIÓN**

El presente procedimiento de selección se regirá por el Reglamento de Compras y Contrataciones, sus normas reglamentarias 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 cerrada de acuerdo a lo establecido en los artículos 38° inciso a), 40° inciso 1), 45° incisos 1) y 2) y 46° inciso 1) del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente.

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

➤ *Clases:*

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

➤ Modalidad:

- *Orden de Compra Cerrada:* Cuando la cantidad, unidad de medida, las especificaciones y el plazo de entrega de los bienes y servicios han sido prefijados en el Pliego, condiciones o documentación que forme parte de la documentación licitatoria.

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

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

Sin perjuicio de ello se aclara que los interesados/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](http://www.pami.org.ar)) - opción PRESTADORES Y PROVEEDORES - Link Sistemas INSSJP- Opción Sistema PAMI Proveedores.

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

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

Las ofertas deberán 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 II) en soporte papel, sin excepción.
- 2- La restante documentación licitatoria requerida en el presente pliego, en soporte digital (formato PDF) mediante dispositivo PENDRIVE.

**ARTÍCULO 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 III**).
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 II**).
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 V**).
- 11** Acreditar la habilitación y autorización de funcionamiento de la empresa de acuerdo al objeto de la contratación. 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.
- 12** En caso de encontrarse vencida la habilitación de la empresa, se deberá adjuntar una copia de la solicitud de reinscripción en trámite, expedido por A.N.M.A.T.
- 13** Se deberá adjuntar Certificado de Tránsito Interjurisdiccional, en caso de corresponder.
- 14** Declaración jurada de requisitos técnicos (**Según Anexo VI**).

*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**

Al momento de la evaluación de las ofertas y en caso de existir dudas sobre los insumos ofrecidos o la calidad de los mismos, el Instituto podrá solicitar a los oferentes muestras de estos a fin de cotejar fehacientemente que lo ofertado se corresponde con lo solicitado.

Las muestras se presentarán, conforme lo establecido en el Artículo 68º del Régimen de Compras y Contrataciones vigente, dentro de uno o más folios transparentes cerrados con indicación de los datos del procedimiento de contratación, la razón social de la empresa e identificación de cada una de las piezas presentadas como muestras.

#### **ARTÍCULO 13º .- OFERTA ECONÓMICA**

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

La presente contratación admite cotizaciones únicamente en PESOS, con un máximo de dos (2) decimales, expresados en números. En caso de cotizarse con más de dos dígitos, se tendrán por válidos únicamente los dos (2) primeros decimales.

Se deberá indicar el precio unitario y precio total, en caso de corresponder según planilla de cotización. Si el precio total cotizado no respondiera al precio unitario, se tendrá este último como precio cotizado.

En caso que no corresponda cotizar precios unitarios, y ante discrepancia entre el monto total expresado en números y aquel expresado en letras, se tomará como válido aquel expresado en letras.

A los efectos del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), el Instituto se encuentra exento, por lo que la alícuota correspondiente a dicho impuesto deberá estar incluida en el precio. Si el oferente omitiera hacer mención a la inclusión de dicha alícuota se considerará incluida en el precio cotizado. En el caso que el oferente cotizará el monto con la leyenda “más I.V.A.”, se realizará el cálculo de la alícuota correspondiente.

Los precios serán fijos e inamovibles durante la vigencia de la contratación.

#### **Cotización parcial por renglón**

Para la presente contratación los oferentes podrán cotizar cantidades parciales o totales de

los renglones, pudiendo además cotizar uno, varios o la totalidad de los renglones requeridos.

#### **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](mailto: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).

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](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 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 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 renglón total o parcial, a uno o más oferentes.

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

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

**ARTÍCULO 23°.- PLAZO DE ENTREGA.**

La entrega de los elementos podrá realizarse en etapas, debiendo completar la entrega de la totalidad de lo solicitado en un plazo máximo de QUINCE (15) días corridos, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de compra.

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

La entrega de los insumos deberá efectuarse en el edificio del Nivel Central, sito en Av. Corrientes 655 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o en el lugar que el Instituto designe a tal efecto, ubicado dentro del radio de cincuenta (50) kilómetros de la dirección previamente indicada.

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

Previo al inicio el adjudicatario deberá tomar contacto con el área requirente, Sr. Juan Francisco Ordoñez, al correo electrónico: [logisticagesp@pami.org.ar](mailto:logisticagesp@pami.org.ar), al teléfono: +54 9 223 4 36-8490, a fin de coordinar la logística de entrega, ya que esta no se efectuará en forma directa sin la previa coordinación indicada precedentemente.

**ARTÍCULO 26°.- SEGUROS.**

Se deja constancia, que previo al inicio de la ejecución de la prestación, el adjudicatario deberá presentar los seguros que correspondieren al objeto de la contratación, de acuerdo al **Anexo IV** que forma parte de la presente, en formato digital y legible a la casilla de correo: [seguros@pami.org.ar](mailto: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 27°.- RECEPCIÓN PROVISORIA.**

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

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

La Recepción Definitiva será otorgada dentro de los CINCO (5) días corridos, de otorgada la Recepción provisoria mediante el correspondiente certificado extendido por la máxima autoridad del área requirente o quien ésta designe a tal fin.

#### **ARTÍCULO 29°.- FACTURACIÓN.**

El/los adjudicatario/s deberán confeccionar su factura electrónica obligatoriamente de conformidad con las normas de la 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](http://www.pami.org.ar/link:Prestadores-Factura-Electrónica-Paso-Nº-3).

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

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

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

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

Los oferentes y adjudicatarios que contraten con el INSTITUTO renuncian expresamente a lo previsto en el artículo 1145 del Código Civil y Comercial de la Nación, conforme lo establecido por el Artículo 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.

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.- AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LOS CONTRATOS. PRÓRROGA.**

El INSTITUTO tendrá el derecho de aumentar, disminuir o prorrogar la contratación objeto de la presente conforme el procedimiento y los límites previstos en el artículo 95º y 96º 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 33º. - 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 34º. - 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 rescindirán de pleno derecho el Contrato. Se entiende por “gastos comerciales no habituales” cualquier comisión que no se mencione en el contrato principal o que no resulte de un contrato válidamente formalizado, que haga referencia a ese contrato principal, cualquier comisión que no constituya la contrapartida de un servicio legítima y efectivamente prestado, cualquier comisión abonada en un paraíso fiscal y cualquier comisión abonada a un beneficiario que no esté claramente identificado o a una sociedad que presente todas las apariencias de ser una empresa pantalla. Serán considerados sujetos activos de estas conductas quienes hayan cometido tales actos en interés del oferente o adjudicatario, en su caso, directa o indirectamente ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.

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

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

**1. Requisitos de los productos:**

- Especificaciones relativas al Envase: El Hospital solicitará la anulación de los troqueles en los envases de especialidades farmacéuticas y respecto de los envases de los demás elementos que no tienen troquel y/o secundarios.
- Los envases deberán detallar condiciones de almacenamiento, conservación, manipulación, advertencias y precauciones.
- Se deberán identificar perfectamente los medicamentos que requieran cadena de frío, asegurando la misma, como así también las temperaturas especiales que requieran cada insumo, cumpliendo los protocolos y legislación vigente al respecto.
- Los productos deberán estar rotulados en castellano, con instrucciones de utilización en envases primario, razón social y dirección del fabricante, su condición de ESTERIL (en caso de corresponder), número de lote o serie y fecha de vencimiento. El número de lote, fecha de vencimiento, y marca del producto son datos a consignar en las facturas o remitos correspondientes.

**2. Vencimiento y canje:**

La fecha de vencimiento de los productos no deberá ser inferior a 12 (doce) meses al momento de la entrega. Si los productos no fueran utilizados por los Efectores Sanitarios Propios antes de la fecha de vencimiento, se notificará con 3 (tres) meses de anticipación a la firma adjudicataria, la que deberá proceder al canje de los mismos por productos con un vencimiento no inferior a los 9 (nueve) meses.

**3. Marca comercial:**

Si por causas fortuitas y de fuerza mayor debidamente acreditadas, entre la realización de la oferta y la efectiva entrega, el adjudicatario requiriera modificar la marca comercial ofrecida, deberá solicitar la expresa conformidad el Instituto.

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

Licitación Pública Nro.:...../.....

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

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

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

Correo Electrónico:..... N° Tel.....

Renglón	Detalle	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Cantidad ofrecida	Marca	Precio unitario	Monto total
1	Aciclovir 400 mg	Comprimido	3.240				
2	Aciclovir 500 mg	Frasco Ampolla	1.550				
3	Aciclovir 800 mg	Comprimido	3.440				
4	Amikacina 500 mg	Ampolla	2.800				
5	Amoxicilina + ác. clavulánico 875 mg / 125 mg	Comprimido	2.400				
6	Amoxicilina 500 mg	Comprimido	2.200				
7	Ampicilina + sulbactam 1.000 mg / 500 mg	Frasco Ampolla	30.300				
8	Ampicilina 1000 mg	Frasco Ampolla	4.700				
9	Azitromicina 500 mg	Comprimido	1.000				
10	Aztreonam 1 g	Frasco Ampolla	1.000				
11	Cefalotina 1 g	Frasco Ampolla	6.700				
12	Ceftazidima 1 g	Frasco Ampolla	2.300				
13	Ceftazidima + avibactam 2 g / 0,5 g	Frasco Ampolla	2.100				
14	Caspofungina 70 mg	Frasco Ampolla	50				
15	Cefalexina 500 mg	Comprimido	2.600				
16	Cefazolina 1 g	Frasco Ampolla	7.600				
17	Cefepime 1 g	Frasco Ampolla	9.200				
18	Cefotaxima 1 g	Frasco Ampolla	400				
19	Ceftriaxona 1 g	Frasco Ampolla	6.100				
20	Ciprofloxacina 200 mg x 100 ml	Sachet	9.000				
21	Ciprofloxacina 500 mg	Comprimido	1.800				
22	Claritromicina 500 mg	Comprimido	2.000				

Renglón	Detalle	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Cantidad ofrecida	Marca	Precio unitario	Monto total
23	Claritromicina 500 mg	Frasco Ampolla	6.100				
24	Clindamicina 300 mg	Cápsula	1.000				
25	Clindamicina 600 mg	Ampolla	6.000				
26	Etambutol 400 mg	Comprimido	700				
27	Ertapenem 1 g	Frasco Ampolla	700				
28	Fosfomicina 1 g	Frasco Ampolla	1.300				
29	Gentamicina 80 mg	Frasco Ampolla	2.100				
30	Isoniazida 300 mg	Comprimido	300				
31	Linezolid 600 mg x 300 ml	Sachet	1.100				
32	Meropenem 1 g	Frasco Ampolla	8.000				
33	Meropenem 500 mg	Frasco Ampolla	5.400				
34	Metronidazol 500 mg	Comprimido	900				
35	Metronidazol 500 mg x 100 ml	Sachet	5.200				
36	Penicilina g benzatinica 2,4 mui	Frasco Ampolla	1.000				
37	Penicilina g sódica 1 mui	Frasco Ampolla	300				
38	Penicilina g sódica 3 mui	Frasco Ampolla	600				
39	Piperacilina + tazobactam 4 g / 0,5 g	Frasco Ampolla	27.000				
40	Rifampicina 300 mg	Cápsula	1.500				
41	Rifampicina 600 mg	Frasco Ampolla	400				
42	Sulfametoxazol + trimetoprima 800 mg / 160 mg	Comprimido	5.500				
43	Sulfametoxazol + Trimetoprima 400 mg / 80 mg	Ampolla	5.500				
44	Tigeciclina 50 mg	Frasco Ampolla	2.300				
45	Vancomicina 1 g	Frasco Ampolla	15.500				
46	Ivermectina 6 mg	Comprimidos	300				
47	Isavuconazol 200 mg	Frasco Ampolla	275				
48	Isavuconazol 100 mg	Cápsula dura	1.200				
<b>MONTO TOTAL OFERTADO</b>						<b>\$</b>	

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

.....

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

---

Firma

---

Aclaración

---

Fecha y lugar

**ANEXO III**

**DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR**

El que suscribe.....DNI/LE/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 IV**  
**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 [seguros@pami.org.ar](mailto: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](mailto:seguros@pami.org.ar) indicando en el asunto del mail Ref: Nro de Expediente, Nro de Orden de Compra y Nro de Licitación o Trámite, en caso de no enviar la información tal lo solicitado, la misma se considerará como no recibida.

10. Los certificados de cobertura deberán ser extendidos en papel membrete de la Compañía Aseguradora y firmados en todas sus hojas, por funcionario responsable de la Compañía de Seguros, con indicación mediante sello aclaratorio de cargo y departamento al cual pertenece. Además, la fecha de los certificados de cobertura deberá ser como mínimo del día anterior a que se solicite el ingreso al INSSJP o dentro de los siete (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 22º de la presente Ley.

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

**ANEXO V**

**DECLARACIÓN JURADA DE 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 VI**  
**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 medicamentos ofrecidos se encuentran debidamente inscriptos en el Registro de Especialidades Medicinales de la A.N.M.A.T.

\_\_\_\_\_  
Firma  
.....Director técnico

\_\_\_\_\_  
Aclaración

\_\_\_\_\_  
Fecha y lugar



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 - EX-2024-79146379-INSSJP-GESP#INSSJP - L.Pública - s/ Adquisición centralizada de medicación antimicrobiana con destino a los Efectores Sanitarios Propios

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 30 pagina/s.