

**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 y logística de suplementos nutricionales orales para atender la demanda de las personas afiliadas del Instituto, por el término de seis (6) 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
Expediente electrónico	EX – 2025-138571726-INSSJP-GM#INSSJP
Ejercicio:	2026

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) DIAS HÁBILES previos al Acto de Apertura de ofertas.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar	Subgerencia Compras y Contrataciones: División Aperturas. Sita en Av. Corrientes 655, 6º 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, 6º 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 1º.- OBJETO DE LA CONTRATACION.

La presente tiene por objeto la provisión y logística de suplementos nutricionales orales para atender la demanda de las personas afiliadas del Instituto, por el término de seis (6) 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	Planilla de cotización.
ANEXO III	Declaración jurada de aptitud para contratar.
ANEXO IV	Seguros.
ANEXO V	Declaración Jurada de Confidencialidad
ANEXO VI	Declaración Jurada de cesión de datos a terceros
ANEXO VII	Declaración Jurada de apercibimientos y/o sanciones.
ANEXO VIII	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.

Afiliado/Afiliada: Son las personas incluidas en el padrón del Instituto y autorizadas por el mismo a recibir suplementos nutricionales en el marco de la presente contratación.

A.N.M.A.T: Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica.

Apoderado: Persona que actúa en nombre y representación de otro debiendo acreditar capacidad suficiente.

Área Requirente: Gerencia de Medicamentos.

A.S.J.C.: Autoridad Sanitaria Jurisdiccional Competente.

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.

Dispensa: Es la provisión al público de especialidades medicinales sea a título oneroso o gratuito exclusivamente en farmacias habilitadas para tal fin.

Droguerías: Son aquellas a través de las cuales se distribuirán los medicamentos adjudicados. Las mismas deberán cumplir con los requisitos legales y reglamentarios, acreditar razonablemente suficiente capacidad técnica y económico-financiera, y estar habilitadas para el tráfico interjurisdiccional conforme lo establecido en la Disposición 7038/2015 de A.N.M.A.T.

Fabricante o Elaborador primario: Empresa autorizada por la Autoridad Sanitaria para la elaboración/ fabricación de producto farmacéutico y/o suplementos nutricionales que realiza operaciones tales como: producción, acondicionamiento, rotulado de un producto autorizado por la Autoridad Sanitaria.

Farmacias: Son los establecimientos debidamente habilitados por las autoridades competentes, a través de los cuales se dispensarán los medicamentos a licitar a los Afiliados/as del Instituto.

I.N.A.L.: Instituto Nacional de Alimentos

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.

RNE: Registro Nacional de Establecimiento. El certificado de RNE es el documento que provee evidencia objetiva de la autorización otorgada por las autoridades sanitarias jurisdiccionales (ASJC) o el INAL (según corresponda) a una empresa elaboradora de productos alimenticios o de suplementos dietarios para su/sus establecimientos elaboradores, fraccionadores, depósitos, etc., previa verificación del cumplimiento de la legislación vigente. Dicho certificado debe contener toda la información necesaria para reconocer la identidad y la naturaleza del establecimiento y la vigencia de la habilitación

Stock Necesario: se refiere a la cantidad de unidades de medicamento que deben mantener los adjudicatarios en cada etapa de la cadena de distribución y logística para garantizar la entrega en las farmacias en los plazos requeridos por el presente pliego según la administración que haga el coordinador.

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.

Trazabilidad: Es el sistema de seguimiento y rastreo colocado en el empaque – unidad de venta al público- de las especialidades medicinales que permiten reconstruir la cadena de distribución de cada unidad de producto terminado, individualmente.

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

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

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

UCC: Unidad con competencia para contratar.

UGL: Unidad de Gestión Local.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 4º.- 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 de acuerdo a lo establecido en los artículos 38º inciso a), 40º inciso 1), 45º incisos 1) y 2) y 46º inciso 2.a) 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:* Cuando la cantidad de unidades de los bienes o servicios a adquirir durante el periodo de vigencia del contrato no se pudiere prefijar en el pliego con suficiente precisión, de manera tal que el Instituto pueda realizar los requerimientos de acuerdo con las necesidades del servicio, durante el lapso de duración previsto y al precio unitario adjudicado. La no emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de dichas solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima en la orden de compra, no generará ninguna responsabilidad para el Instituto y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor de los adjudicatarios.

ARTÍCULO 5º.- COMUNICACIONES.

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

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

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

ARTÍCULO 6º.- PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR.

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

Cabe aclarar que no podrán participar y presentar ofertas en la presente contratación:

- a) Figuras asociativas (UT/ AC y/u otros), conforme lo establecido en el Código Civil y Comercial de la Nación.
- b) Las Cooperativas de Trabajo.
- c) Droguerías.
- d) Cadena de Farmacias.
- e) Personas Jurídicas en formación.
- f) Personas humanas.
- g) Sociedades de hecho.

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

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

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

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

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

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

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

Toda consulta podrá ser efectuada ante el Depto. Registro de Proveedores, teléfono: (011)

4390-2000 internos 6448/6046, correo electrónico: rpcvc@pami.org.ar .

ARTÍCULO 9º.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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 63º del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente.

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

Asimismo, la presentación deberá respetar las siguientes condiciones:

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

ARTÍCULO 10º.- CONTENIDO DE LA OFERTA

ASPECTOS JURÍDICOS

1. Información y documentación respaldatoria a suministrar relativa al tipo de personería, según corresponda a cada oferente:
 - 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.
2. Documentación que acredite la personería de quien firme la oferta. La personería podrá surgir del respectivo contrato social, estatuto actualizado, designación de autoridades vigente o de un poder otorgado por el oferente con facultades suficientes para participar en el presente proceso de contratación.
3. Constancia vigente de inscripción ante la Agencia de Recaudación y Control Aduanero

(“C.U.I.T.”).

4. Domicilio legal, constituido, teléfono y una dirección de correo electrónico.
5. Declaración Jurada de Aptitud para Contratar (**Según Anexo III**).
6. Declaración Jurada de Confidencialidad (**Según Anexo V**).
7. Declaración Jurada de Cesión de Datos a Terceros (**Según Anexo VI**).
8. Declaración Jurada de Intereses del Decreto N° 202/17.

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

Asimismo, podrá descargar la guía práctica ingresando a:

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

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

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

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

ASPECTOS ECONÓMICOS

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

11. Información relativa a la capacidad económica financiera de las Personas Jurídicas:

Estados contables correspondientes al último ejercicio económico cerrado a la fecha de apertura de la oferta, con sus respectivos cuadros de resultados, anexos y el dictamen del contador interviniante, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción donde se encuentre matriculado el profesional. En caso de que, a la fecha de apertura de las ofertas, el último ejercicio económico cerrado esté dentro del plazo de seis (6) meses para su presentación, se admitirá que acompañen los estados contables del ejercicio económico inmediatamente anterior, con sus respectivos cuadros de resultados, anexos y el dictamen del contador interviniante, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción donde se encuentre matriculado el

profesional.

ASPECTOS TÉCNICOS

- 12.** Declaración Jurada de Apercibimientos y/o sanciones (**Según Anexo VII**).
- 13.** Declaración jurada de requisitos técnicos (**Según Anexo VIII**).
- 14.** El oferente deberá presentar el certificado Registro Nacional de Establecimiento (RNE) vigente con la siguiente información: ASJC (autoridad sanitaria jurisdiccional) o INAL (según corresponda) emisora, N° de registro, Nombre de la firma (razón social), Domicilio legal, Establecimiento: nombre (de existir) y dirección, Actividades desarrolladas, Rubros, Acto administrativo (N° de trámite, disposición o resolución) por el que fue otorgado el registro, Fecha de otorgamiento, Fecha de vencimiento, Firma de la ASJC y Código QR.
- 15.** Copia del certificado de Registro Nacional de Producto Alimenticio (RNPA) de cada producto ofertado.
- 16.** El oferente deberá demostrar haber fabricado y/o comercializado en Argentina o en el exterior los productos ofertados y/o similares, entendiéndose como tal toda fórmula nutricional para adultos, por un período no inferior a seis (6) meses. Para ello podrá presentar facturas de venta, u órdenes de provisión de entidades o una declaración jurada informando que cumple el requisito solicitado.
- 17.** El oferente deberá definir quién será su operador logístico (pudiendo ser uno o varios), el cual podrá ser el propio oferente o quien/es este contrate al efecto. A tal fin, deberá presentar la correspondiente autorización emitida por la autoridad sanitaria competente para el almacenamiento, distribución y transporte de suplementos nutricionales vigentes, en caso de encontrarse vencida deberá presentar constancia de renovación en trámite.
- 18.** El oferente deberá contar con informes que acrediten inspecciones integrales de buenas prácticas de manufactura, ya sea con certificado de inspección y/o copia del acta. El Instituto se reserva el derecho de solicitar informes complementarios e inspeccionar las instalaciones del Adjudicatario cuando lo crea necesario. El Instituto podrá solicitar a los adjudicatarios informes de futuras inspecciones durante el período de la contratación.

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

acuerdo, descripción de roles y responsabilidades, suscripta por el representante de la empresa nominada subcontratista.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 11° .- VISITA A LAS INSTALACIONES

No aplica visita para el presente procedimiento.

ARTÍCULO 12° .- MUESTRAS

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 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.

En caso de que el Instituto haga uso de la opción a prórroga, se realizará en las condiciones pactadas originalmente. Si los precios de mercado hubieren variado, el Instituto realizará una propuesta al proveedor a los fines de adecuar los precios estipulados durante el plazo original del contrato. En caso de no llegar a un acuerdo, no podrá hacer uso de la opción de prórroga y no corresponderá la aplicación de penalidades.

Cotización parcial o total por renglón

Para la presente contratación los oferentes deberán indicar las unidades máximas que ofertan por cada Renglón (“Unidades Ofertadas”). Dicha oferta podrá ser por renglón total o por renglón parcial.

En caso de cotizar en forma parcial, en ningún caso se aceptarán ofertas por un número de unidades menor al que corresponda a cada renglón según el siguiente detalle:

RENGLÓN	Cantidades mínimas de cotización parcial
Para cada renglón	30%

ARTÍCULO 14º.- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

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

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

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

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

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

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

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

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

Clases de garantías

1. Garantía de mantenimiento de la oferta:

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

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

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

2. Garantía de cumplimiento del contrato:

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

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

3. Garantía por pago anticipado / anticipo financiero:

No aplica para el presente procedimiento.

Forma de constitución de las garantías

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

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

Devolución de las garantías

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

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

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

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 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 18º.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

- a) El cumplimiento de la documentación exigida por la Documentación Licitatoria;
- b) El cumplimiento de los parámetros económicos-financieros, de acuerdo a lo previsto en el presente pliego;
- c) Calidad de los oferentes;
- d) Requisitos técnicos de los productos/ servicios;
- e) La propuesta económica;

- f) Todo otro aspecto que la comisión considere necesario analizar y sirva para una mejor evaluación de las ofertas presentadas.

Documentación complementaria

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

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

ARTÍCULO 19°. - DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

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

ARTÍCULO 20°. - MEJORA DE OFERTAS.

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

ARTÍCULO 21°.- ADJUDICACIÓN.

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

Tipo de adjudicación

Adjudicación por renglón total o parcial, pudiendo recaer la adjudicación de la contratación en uno o más oferentes.

Para el caso en que se presente más de UNA (1) oferta en condiciones de ser adjudicada, el Instituto podrá adjudicar de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 1

RENGLÓN	Nº TOTAL DE ADJUDICATARIOS (MÁXIMO)	PORCENTAJE MÁXIMO DE ADJUDICACIÓN SOBRE UNIDADES REQUERIDAS POR EL INSSJP	
PARA CADA RENGLÓN	2	PRIMER ADJUDICATARIO	SEGUNDO ADJUDICATARIO
		70%	30%

En tal sentido, aquellas ofertas que cumplan con las condiciones técnicas, administrativas y económicas serán ordenadas por mérito económico, y podrá adjudicarse a cada oferente, empezando por la oferta con el precio unitario más económico y así sucesivamente.

Los porcentajes de “Unidades” de cada renglón establecidos en la Tabla serán los máximos a adjudicar para cada oferente, de acuerdo a la cantidad de adjudicatarios por renglón, salvo en los siguientes supuestos, que podrán darse de manera individual o combinada:

- Que se cuenten con menos oferentes admisibles para poder completar el total de adjudicatarios por renglón,
- Que con dos oferentes no se cubra el cien por ciento (100%) de las cantidades solicitadas,
- Que se cuente con una diferencia de precios mayor al veinte por ciento (20%) entre el potencial oferente a adjudicar como segundo en orden de mérito o subsiguientes, y el más económico.

En dichos supuestos, el Instituto podrá adjudicar a un número diferente de adjudicatarios.

La cantidad que se adjudique a cada adjudicatario (“Cantidad Máxima Adjudicada”) representa un máximo estimado de unidades para el período de contratación, y no existirá por parte del Instituto un compromiso de consumo por dicha cantidad.

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.

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 SEIS (6) MESES, a contar desde el efectivo inicio del servicio, con opción a prórroga por hasta igual período.

Plazo de inicio y frecuencia de entregas:

El servicio iniciará dentro del plazo máximo de VEINTE (20) días corridos contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra. Durante este período, el Instituto realizará la primera solicitud de dispensa (prescripción autorizada enviada por el Instituto para su dispensa en una farmacia) y el adjudicatario aprovisionará la cadena de distribución y logística con el stock necesario. Cumplido esto, se realizará la primera entrega de suplementos.

Las restantes entregas de los suplementos, objeto de la presente licitación, deberán realizarse en las farmacias dentro de un plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS CORRIDOS desde que recibe cada solicitud de producto.

ARTÍCULO 24°.- LUGAR DE ENTREGA.

Las entregas deberán realizarse en las farmacias de todo el país que se encuentren habilitadas por el Instituto para dispensar suplementos nutricionales. El Instituto mantendrá en su página web www.pami.org.ar el listado de farmacias autorizadas.

ARTÍCULO 25°.- PERSONAL DE CONTACTO OPERATIVO.

Previo al inicio el adjudicatario deberá tomar contacto con el área requirente, Natalia Costa / Elizabeth Vázquez, correo electrónico: gm_licitaciones@pami.org.ar, al teléfono: (011) 4390-6600, a fin de coordinar la logística de entrega/ prestación del servicio, ya que esta no se efectuará en forma directa sin la previa coordinación indicada precedentemente.

ARTÍCULO 26 °.- COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO

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

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

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

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

ARTÍCULO 27º.- SEGUROS.

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

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

ARTÍCULO 28º.- FACTURACIÓN.

Una vez cerrado cada mes calendario el Instituto informará al Adjudicatario las dispensas efectivas realizadas en las farmacias e incluidas por la farmacia en la liquidación del mes en cuestión.

El Instituto entregará al Adjudicatario dentro de los **QUINCE (15)** días corridos posteriores, la información necesaria para la facturación.

El Adjudicatario deberá facturar en forma mensual, emitiendo un (1) comprobante por período facturado, en base a las unidades efectivamente dispensadas a los afiliados en las farmacias e incluidas por éstas en la liquidación del mes en cuestión, aplicando los precios unitarios resultantes del presente proceso de contratación (que incluirán todos los cargos de distribución hasta su entrega a la farmacia) y 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, conforme el

tipo de moneda de la cotización presentada.

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

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

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

Los adjudicatarios se comprometen a adecuar sus sistemas a los procesos de modernización que establezca el Instituto y deberán asegurarse de obtener toda la documentación respaldatoria para la facturación del producto.

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, sus modificatorias y complementarias.

ARTÍCULO 29°.- FORMA Y PLAZO DE PAGO.

Los pagos se realizarán a los SESENTA (60) 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 28° del presente pliego.

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

El instituto podrá requerir, a partir de los sesenta (60) días de cerrado el mes calendario, en formato digital, los remitos entregados por el adjudicatario a la farmacia firmados por el responsable con aclaración, en caso de considerarlo necesario.

ARTÍCULO 30º.- PENALIDADES Y SANCIONES.

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

a) Multa por demora:

Serán pasibles de encuadrarse en este supuesto, aquellas unidades que, conforme surja de la liquidación, se hayan entregado en Farmacia para su retiro por parte de la persona afiliada, con una demora superior a veinte (20) días. Si se verifica que la entrega en farmacia del producto superó el plazo de veintiún (21) días corridos el INSTITUTO podrá aplicar una multa equivalente al valor de los productos entregados fuera de término, según la siguiente fórmula:

$$\text{Multa} = Q \text{ entregada con demora} * \text{PVP}.$$

En donde se define:

- Q entregadas con demora: Cantidad de unidades entregadas en farmacia con una demora mayor a veinte (20) días corridos.
- PVP: Precio de venta al público del producto adjudicado, publicado en Manual Farmacéutico (Alfabeta) en el momento de la autorización de la receta en el Sistema Informático (FARMAPAMI o similar) por parte de la farmacia.

b) Multa por falta:

Si a la fecha de la finalización de la vigencia de la Orden de Compra, del sistema informático (FARMAPAMI o similar) surgieran que quedaron unidades con fecha de autorización en FARMAPAMI dentro del plazo de vigencia de la misma, pero sin fecha de reposición confirmada en el sistema, el Instituto podrá aplicar una multa, según la siguiente formula:

$$\text{Multa} = Q \text{ sin entregar} * \text{PVP}$$

En donde se define:

- Q sin entregar: cantidad de unidades sin entregar.
- PVP: Precio de venta al público del producto adjudicado, publicado en Manual Farmacéutico (Alfabeta) en el momento de la autorización de la receta en el Sistema Informático (FARMAPAMI o similar) por parte de la farmacia.

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 corresponda 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 31º.- AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LOS CONTRATOS

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

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

ARTÍCULO 32º. - 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 33°. - CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN.

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

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

En caso de que la adjudicación o la ejecución de un contrato den lugar a gastos comerciales no habituales, se rechazará la correspondiente oferta o se rescindirá de pleno derecho el Contrato. Se entiende por “gastos comerciales no habituales” cualquier comisión que no se mencione en el contrato principal o que no resulte de un contrato válidamente formalizado, que haga referencia a ese contrato principal, cualquier comisión que no constituya la contrapartida de un servicio legítima y efectivamente prestado, cualquier comisión abonada en un paraíso fiscal y cualquier comisión abonada a un beneficiario que no esté claramente

identificado o a una sociedad que presente todas las apariencias de ser una empresa pantalla. Serán considerados sujetos activos de estas conductas quienes hayan cometido tales actos en interés del oferente o adjudicatario, en su caso, directa o indirectamente ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica. Las consecuencias de las conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

ARTICULO 34º. - CONFIDENCIALIDAD

El Adjudicatario acepta mantener y tratar toda la información del Instituto a la que tenga acceso con un carácter estrictamente confidencial en cumplimiento con la Ley 25.326 de Protección de datos personales. El adjudicatario no podrá publicar ni utilizar dicha información sin haber obtenido previamente el consentimiento escrito del Instituto a tal efecto. La obligación de confidencialidad se extiende a toda persona que por intermedio del adjudicatario tenga acceso a la información suministrada por el Instituto, haciéndose el Adjudicatario responsable de todo incumplimiento.

ARTICULO 35º - PROPIEDAD INTELECTUAL

La totalidad de los activos generados serán propiedad y de uso exclusivo del Instituto. Por ello, todos los informes, datos e información, bases de datos y demás documentos, archivos de soporte o material que el Adjudicatario haya compilado o elaborado para el Instituto en el curso del contrato serán confidenciales y de propiedad absoluta del Instituto. Cualquiera fuere la causal de finalización de este contrato, el adjudicatario entregará dichos documentos al Instituto junto con un inventario detallado de los mismos.

ANEXO I
PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. REQUISITOS TECNICOS:

1. A) Requisitos técnicos específicos de cada renglón:

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	FORMA FARMACEUTICA	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES HASTA
1	Fórmula en polvo completa, polimérica con distribución estándar de nutrientes. Sabor Neutro con o sin LACTOSA. Fórmula para adultos.	Polvo	Lata, caja, pouch o bag de 325 a 1.000 grs	Kilo	112.000
2	Fórmula en polvo completa, polimérica con distribución estándar de nutrientes. Sabor vainilla, crema americana o similar con o sin LACTOSA. Fórmula para adultos	Polvo	Lata, caja, pouch o bag de 325 a 1.000 grs	Kilo	240.016
3	Fórmula en polvo isocalórica, completa, polimérica. Específica para hiperglucemia o Diabetes. Fórmula para adultos.	Polvo	Lata, caja, pouch o bag de 325 a 1.000 grs	kilo	56.000

2. REQUISITOS DE LOS PRODUCTOS:

2.A) Condiciones de entrega de cada producto:

Los productos deberán ser entregados en envases aptos para su almacenamiento, no debiendo deformarse, abrirse o romperse en su traslado o estiba y, deberán presentarse con precinto de seguridad e inviolabilidad.

Los productos que requieran cadena de frío deberán ser entregados acondicionados en

conservadoras, con sus correspondientes refrigerantes para garantizar la cadena de frío y con su embalaje original debidamente conservado. Cada envase deberá contener productos de un solo lote.

Los envases deberán presentar la siguiente información impresa en castellano:

- Fecha de fabricación y de vencimiento.
- Nombre y tipo del producto/contenido.
- Norma de aprobación de comercialización aplicable.
- Instrucciones de almacenamiento.
- Número de lote de fabricación.
- Nombre y dirección del fabricante y/o importador.
- Nombre del proveedor.
- Número de troquel en caso de corresponder.
- Una leyenda que indique: "PAMI LICITACIONES Prohibida su venta al público", claramente visible en el envase.

2.B) Vencimiento del producto:

El vencimiento de los productos no podrá ser menor a doce (12) meses contabilizados desde la fecha de entrega en droguería.

2.C) Modificación de marca comercial:

Cada adjudicatario deberá mantener durante la vigencia de la contratación la marca comercial que haya indicado en la oferta. Si el adjudicatario durante la vigencia de la contratación quisiera modificar la marca comercial, deberá solicitar la expresa conformidad del Instituto. La solicitud de modificación deberá ser acompañada por los motivos por la que se solicita, la identificación de la nueva marca comercial que pretende utilizar junto con la documentación que verifique el cumplimiento de lo requerido por el apartado "Requisitos Técnicos Generales y Documentación Requerida para Cada Renglón" del presente Anexo. Si la solicitud de modificación de la marca comercial importa también la modificación del elaborador, el oferente deberá acompañar también la documentación correspondiente de acuerdo al mismo apartado. La modificación no podrá realizarse sin la conformidad expresa del Instituto.

En ningún caso se podrá modificar el precio unitario, la composición, forma farmacéutica y presentación del renglón adjudicado.

3. CIRCUITO OPERATIVO

3.A) Prescripción:

El Instituto implementará los procedimientos internos necesarios para facilitar la prescripción por nombre genérico de droga.

Las prescripciones deben ser realizadas a través de receta electrónica, salvo que por razones fundadas se autorice expresamente su excepción.

3.B) Procedimiento:

Las Farmacias recepcionarán las recetas y validarán las mismas a través del Sistema Informático que a tal efecto disponga el Instituto (FARMAPAMI o similar). El sistema determinará si la receta se encuentra autorizada para la dispensa.

El Adjudicatario recibirá los pedidos de entrega de las farmacias para aquellos productos adjudicados a través del presente proceso de contratación por los medios y canales que el Instituto establezca al efecto. El Adjudicatario será responsable de adoptar las medidas necesarias para la implementación de los Sistemas Informáticos que el Instituto establezca utilizar para la gestión de los productos adjudicados (FARMAPAMI o similar).

El Adjudicatario podrá designar una droguería, operador logístico y/o distribuidora a fin de recibir los pedidos y gestionar la entrega de las unidades en Farmacia. Los mismos deben ser comunicados al Instituto y deberán utilizar los Sistemas Informáticos de gestión que establezca el Instituto.

El Instituto tendrá acceso para realizar consultas en tiempo real sobre el estado de las dispensas, el estado de unidades y acceder a reportes de los productos adjudicados que requiera durante la presente contratación.

3.C) Operador logístico:

Cada oferente deberá designar qué droguerías, distribuidoras y/u operador logístico se propone utilizar. El oferente deberá asimismo acordar con éstos las tarifas aplicables y será el responsable de garantizar la operatoria con las mismas.

Cada Adjudicatario deberá mantener durante la vigencia de la contratación las droguerías, distribuidoras y/u operador logístico que haya indicado en su oferta. Si durante la vigencia de la contratación quisiera modificarlas, deberá solicitar la expresa conformidad del Instituto. La solicitud de modificación deberá ser acompañada por los motivos por la que se solicita, la identificación de las nuevas droguerías que se pretende utilizar junto con la

documentación que verifique el cumplimiento de lo requerido en el presente Anexo apartado Especificaciones Técnicas -Requerimientos Generales de los oferentes y Documentación Requerida. La modificación no podrá realizarse sin la conformidad expresa del Instituto.

En todos los casos el Adjudicatario será responsable por los servicios prestados por las droguerías, distribuidoras y/u operadores logísticos, en términos de plazos, trazabilidad, oportuno registro en el sistema (FARMAPAMI o similar) de las fechas de entrega requeridas por el mismo y cumplimiento de los términos y condiciones del presente pliego, ya que dichas fechas serán utilizadas a los efectos de analizar el incumplimiento o no de los plazos de entrega y la consecuente aplicación de penalidades si correspondiere.

El Adjudicatario será responsable de la entrega a Farmacia de las unidades solicitadas a través del Sistema Informático (FARMAPAMI o similar).

3.D) Dispensa y trazabilidad. Red de farmacias:

Los productos adjudicados a través del presente proceso de contratación se dispensarán según el modelo prestacional, es decir que el Adjudicatario facturará al Instituto únicamente por las unidades efectivamente dispensadas a los afiliados y afiliadas en las farmacias e incluidas por las Farmacias en el cierre de presentación y manifiesto (liquidación).

Los productos licitados se dispensarán a demanda de los afiliados y afiliadas a través de las mismas farmacias que estén habilitadas por el Instituto para dispensar los suplementos nutricionales.

El Instituto mantendrá en su página web www.pami.org.ar actualizado dicho listado.

A todo evento se aclara que dicho listado será dinámico, pudiendo variar las farmacias que lo integran durante la vigencia de la contratación, sin que ello genere responsabilidad alguna para el Instituto.

El Instituto podrá monitorear el cumplimiento de los plazos, utilizando a tales fines el Sistema Informático de que se dispone (FARMAPAMI o similar).

Las farmacias deberán registrar la dispensa siguiendo las reglas que establezca el Instituto para dichos productos en el Sistema Informático (FARMAPAMI o similar), y deberán respetar las normas de dispensación y acondicionamiento de recetas vigentes.

El Adjudicatario será responsable por la generación de los remitos de entrega de cada producto en droguería y en farmacia, en los que deberán constar números de contratación y orden de compra, descripción del producto, cantidad total entregada de unidades y vencimiento del producto. Asimismo, será su responsabilidad la carga al sistema

informático (FARMAPAMI o similar), de la fecha de emisión del remito (fecha del comprobante) y la de entrega del producto en farmacia (fecha entrega droguería).

3.E) Plazo y frecuencia de las entregas:

Todas las entregas de los suplementos objeto de la presente licitación deberán realizarse en la farmacia dentro de un plazo máximo de diez (10) días corridos desde que recibe la solicitud del producto, a excepción de la primera entrega, la cual se realizará una vez que el adjudicatario provea la cadena de distribución y logística con el stock necesario teniendo un plazo de entrega máximo de veinte (20) días corridos.

El plazo para la entrega comenzará a computarse a partir de la notificación de pedido por parte de la FARMACIA (fecha de autorización en el Sistema Informático FARMAPAMI o similar).

El INSTITUTO podrá monitorear el cumplimiento de los plazos, utilizando a tales fines el Sistema Informático de que se dispone. (FARMAPAMI o similar). El adjudicatario recibirá tantos pedidos de entrega en forma diaria como cada afiliado y afiliada lo requiera y a medida que cada farmacia lo vaya requiriendo.

3.F) Plazo de permanencia en las farmacias:

Las personas afiliadas tendrán veinte (20) días hábiles para retirar el insumo en la farmacia desde que se encuentre disponible para su entrega en la misma. Cumplido dicho plazo sin que se retire el insumo, el adjudicatario iniciará el proceso de “recall” o logística inversa cuando corresponda según las reglas establecidas por el INSTITUTO y a costo del Adjudicatario.

3.G) Distribución y provisión:

El INSTITUTO requiere la entrega en FARMACIA de los productos, por lo cual el Adjudicatario será responsable por el correcto funcionamiento de la cadena de distribución, de la suficiente provisión de unidades en cada etapa de la misma y de la entrega en tiempo y forma a las FARMACIAS durante toda la vigencia de la Contratación. El alcance de la cobertura es nacional.

El Adjudicatario será responsable en todo momento del monitoreo y seguimiento de la cadena de distribución y provisión utilizando los mecanismos y sistemas habituales para tal fin.

3.H) Control de provisión:

El INSTITUTO se reserva el derecho de realizar en cualquier momento verificaciones de unidades disponibles en cualquier etapa de la cadena de distribución y producción, bien a través de consultas sobre los sistemas informáticos de control o a través de auditorías físicas en las instalaciones de producción y distribución. El Adjudicatario se obliga a facilitar dichas auditorías cuando así lo solicite el INSTITUTO.

3.I) Comunicaciones entre el adjudicatario y el Instituto:

El Adjudicatario será responsable de proveer toda información necesaria y relacionada con la presente contratación, que le sea requerida, así como su actualización, al INSTITUTO.

El INSTITUTO monitoreará el cumplimiento de los plazos, pudiendo utilizar a tales fines el sistema informático disponible (FARMPAMI o similar) para constatar la constitución de stock y la entrega en FARMACIA en los plazos requeridos.

- **Comunicaciones relacionadas con quiebres o falta de unidades**

En caso de quiebre o falta de unidades por parte de un Adjudicatario, el mismo será responsable de informar al Instituto lo siguiente: comunicar al correo de licitaciones en un plazo máximo de (tres) 3 días corridos desde el inicio del quiebre de stock o falta de unidades.

- i. Productos involucrados en el quiebre o falta de unidades,
- ii. Fecha de Inicio del incumplimiento y sus motivos o casusas,
- iii. Fecha estimada de la normalización de la dispensa y posterior aviso de su fecha exacta.

De considerarlo necesario, el INSTITUTO se reserva el derecho de solicitar ampliación de la información al Adjudicatario.

En caso de detectar un quiebre o falta de unidades por parte de un Adjudicatario, sin que éste lo haya notificado fehacientemente el INSTITUTO podrá solicitar al Adjudicatario el informe de la situación tal y como se detalla ut supra.

De corresponder, se aplicarán multas, penalidades y/o sanciones.

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 hasta	Cantidad ofrecida hasta	Precio unitario	Monto total hasta
1	Fórmula en polvo completa, polimérica con distribución estándar de nutrientes. Sabor Neutro con o sin LACTOSA. Fórmula para adultos	Kilo	112.000			
2	Fórmula en polvo completa, polimérica con distribución estándar de nutrientes. Sabor vainilla, crema americana o similar con o sin LACTOSA. Fórmula para adultos	Kilo	240.016			
3	Fórmula en polvo isocalórica, completa, polimérica. Específica para hiperglucemia o Diabetes. Fórmula para adultos	Kilo	56.000			
MONTO TOTAL OFERTADO HASTA						\$

(*) Se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el punto 1.A) del Anexo I para cada Renglón.

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

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

por lo que la alícuota correspondiente a dicho impuesto deberá estar incluida en el precio.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO III
DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

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

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

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO IV
SEGUROS

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

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

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

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

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

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

- Cobertura en caso de muerte \$ 15.000.000
- Cobertura en caso de invalidez \$ 15.000.000
- Contribución en los gastos de asistencia médica farmacéutica \$ 5.000.000

Los seguros deberán contener las siguientes cláusulas:

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

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

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

4. El Co-contratante del servicio deberá tomar por su cuenta y riesgo un seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva con un monto no menor a \$ 10.000.000 y que cubra toda la vigencia del contrato por el cual fue adjudicado y se mantenga vigente hasta la extinción de la responsabilidad del Co-Contratante y/o Subcontratista.

El mismo deberá contener como mínimo las siguientes condiciones:

Coberturas mínimas requeridas:

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

CARGA Y DESCARGA DE BIENES FUERA DEL LOCAL DEL ASEGURADO

RC CRUZADA considerando al INSSJP como tercero.

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

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

El Instituto deberá ser considerado asegurado adicional.

5. 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.

6. 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 occasionare

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.

7. 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.

8. 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

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

10. 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.

11. 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.
12. 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.
13. 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 CONFIDENCIALIDAD

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

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

Apoderado legal

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO VI
DECLARACIÓN JURADA DE CESIÓN DE DATOS A TERCEROS

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

- a) Que he tomado conocimiento y me obligo al cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información del Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y/o Pensionados aprobada por Resolución N° RESOL-2024-3194-INSSJP-DE#INSSJP, disponible en www.pami.org.ar, sección “Prestadores y Proveedores”
- b) Que el tratamiento de todo dato personal que pudiera realizarse en el marco del presente procedimiento se hará en nombre del INSSJP, de acuerdo a lo establecido en el contrato/convenio que lo vincule con este, así como en la Ley de PROTECCION DE LOS DATOS PERSONALES N° 25.326, su Decreto Reglamentario N° 1558/01, sus normas complementarias, la Resolución AAIP N° 34/2019 y/o las que en el futuro las reemplacen adoptando en todo momento las correspondientes medidas de seguridad y confidencialidad para resguardar dichos datos.
- c) Que, en el caso que se utilicen Bases de Datos propias, las mismas deberán estar inscriptas ante el Registro Nacional de Bases de Datos Personales, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 21° de la Ley N° 25.326 comprometiéndome a informar al INSSJP, en un plazo de TREINTA (30) días corridos desde la adjudicación y/o celebración de contrato o convenio, la fecha de inscripción, número de constancia de registro, código de responsable a través del cual haya realizado el trámite ante la Agencia de Acceso a la Información Pública (AAIP) así como cualquier MODIFICACIÓN, ALTA o BAJA de las Bases de Datos, dentro de los TREINTA (30) días de producido.
- d) Que, cuando el INSSJP así lo requiera y/o en caso de resultar adjudicatario, se comunicará al Instituto un referente de contacto a los fines de responder consultas que guarden relación con el tratamiento de los datos transferidos.

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

Firma - Aclaración - DNI

ANEXO VII
DECLARACIÓN JURADA DE 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 e internacionales.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO VIII
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:

- Los productos incluidos en la oferta NO se encuentran bajo ninguna alerta sanitaria vigente.
- Contamos con la capacidad necesaria para suministrar las cantidades ofrecidas.
- El Titular del Registro cumple con las buenas prácticas de farmacovigilancia dispuestas por la autoridad sanitaria competente.
- La fecha de presentación de esta oferta, los productos ofrecidos no han sido objeto de una orden de retiro por parte de la autoridad reguladora ni tienen restricción para su comercialización en los últimos (12) meses.
- Los productos ofrecidos se ajustan a lo establecido en la presente contratación. A continuación, se detalla la descripción de cada producto:

Renglón	Descripción del producto	Nro. Certificado R.N.P.A.	Marca comercial	Código alfabeto	Composición	Denominación	Presentación	Origen
1	Fórmula en polvo completa, polimérica con distribución estándar de nutrientes. Sabor Neutro con o sin LACTOSA. Fórmula para adultos							
2	Fórmula en polvo completa, polimérica con distribución estándar de nutrientes. Sabor vainilla, crema americana o similar con o sin LACTOSA. Fórmula para adultos							

3	Fórmula en polvo isocalórica, completa, polimérica. Específica para hiperglucemia o Diabetes Fórmula para adultos						
---	---	--	--	--	--	--	--

Firma

Aclaración

Fecha y lugar



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados

**Hoja Adicional de Firmas
Pliego**

Número: PLIEG-2026-04375171-INSSJP-GAEI#INSSJP

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Martes 13 de Enero de 2026

Referencia: Pliego - EX-2025-138571726-INSSJP-GM#INSSJP - L.Pública s/ Provisión, logística y dispensa de suplementos nutricionales orales con destino a las personas afiliadas del Instituto

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 43 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2026.01.13 11:58:26 -03:00

E/E Juan Manuel Fariña
Subgerente
Gerencia de Administración e Infraestructura
Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL
ELECTRONICA - GDE
Date: 2026.01.13 11:58:27 -03:00