

**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	Contratación de una aseguradora de Riesgos de Trabajo para la cobertura de los eventos contemplados en la Ley N° 24.557 y modificatorias, destinado a todo el personal del Instituto por el término de DOCE (12) meses, con opción a prórroga.
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
Expediente electrónico	EX-2026-11414879- -INSSJP-GRRHH#INSSJP
Ejercicio:	2026

DESCARGA DEL PLIEGO PARTICULAR Y CIRCULARES

Página web del Instituto	https://prestadores.pami.org.ar/ - Sección “COMPRAS” • Buscador de compras
---------------------------------	---

CONSULTAS AL PLIEGO

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

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

ACTO DE APERTURA DE OFERTAS

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

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

ARTÍCULO 1°.- OBJETO DE LA CONTRATACION.

La presente tiene por objeto la contratación de una aseguradora de Riesgos de Trabajo para la cobertura de los eventos contemplados en la Ley N° 24.557 y modificatorias, destinado a todo el personal del Instituto por el término de DOCE (12) meses, con opción a prórroga.

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 requisitos técnicos.

ARTÍCULO 2°.- TERMINOLOGÍA.

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

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

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

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

Área Requirente: Gerencia de Recursos Humanos.

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

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

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

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

ideal determinables.

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

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

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

Oferta: La propuesta presentada por un oferente.

Órgano Rector: Gerencia de Administración e Infraestructura.

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

PBCP: Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

PET: Pliego de Especificaciones Técnicas.

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

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

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

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

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

Subencargado del tratamiento: Persona física o jurídica, contratada por el Encargado de Tratamiento, que realiza tratamiento de datos personales. A los efectos de este procedimiento, el Subencargado del 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 6° del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

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

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

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

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

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

La presente contratación se realiza a través de un procedimiento de Licitación Pública, bajo las clases de Etapa Única y Nacional, de acuerdo a lo establecido en los artículos 38° inciso a), 40° inciso 1), 45° incisos 1) y 2) del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente.

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

➤ *Clases:*

- *Etapla 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.

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/ofertantes/adjudicatarios, deberán constituir una dirección de correo electrónico, en la que se considerarán realizadas fehacientemente todas las comunicaciones que realice el Instituto.

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

ARTÍCULO 6°.- PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 9°.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

Asimismo, la presentación deberá respetar las siguientes condiciones:

- 1- La Planilla de Cotización (Anexo 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 10°.- CONTENIDO DE LA OFERTA

ASPECTOS JURÍDICOS

- 1.** Presentar copia certificada por escribano público de su Estatuto o Contrato Social y sus modificaciones, si correspondiera, debidamente inscriptos ante el organismo competente, del cual surja que su objeto social es exclusivamente la prestación del servicio de Aseguradora de Riesgos del Trabajo. Asimismo, deberá presentar Información y documentación respaldatoria a suministrar relativa al tipo de personería, según corresponda a cada oferente:

1.1 Personas Humanas:

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

1.2 Personas Jurídicas:

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

1.3 Personas Jurídicas en formación:

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

1.4 Sociedades de Hecho:

- a) Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, estado civil, tipo y número de documento de identidad, acompañando copia del mismo, de cada uno de los socios.
- b) Documentación pertinente que demuestre su conformación y las facultades de representación (Ej. Acta/ acuerdo de constitución).
- c) Declaración Jurada manifestando el compromiso solidario de sus integrantes para con las obligaciones asumidas en la presente contratación.

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

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

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

1.6 Organismos Públicos y Universidades Nacionales:

- a) Instrumento de creación asignando las competencias del organismo y sus modificatorias.
 - b) Nómina de las autoridades vigente.
2. Documentación que acredite la personería de quien firme la oferta. La personería podrá surgir del respectivo contrato social, estatuto actualizado, designación de autoridades vigente o de un poder otorgado por el oferente con facultades suficientes para participar en el presente proceso de contratación.
 3. Constancia vigente de inscripción ante la Agencia de Recaudación y Control Aduanero ("C.U.I.T.").
 4. Domicilio legal, constituido, teléfono y una dirección de correo electrónico.
 5. Declaración Jurada de Aptitud para Contratar **(Según Anexo III)**.
 6. Declaración Jurada de Confidencialidad **(Según Anexo V)**.
 7. Declaración Jurada de Cesión de Datos a Terceros **(Según Anexo VI)**.
 8. Declaración Jurada de Intereses del Decreto N° 202/17.

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

Asimismo, podrá descargar la guía práctica ingresando a:

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

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

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

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

ASPECTOS ECONÓMICOS

10. Planilla de Cotización (Según Anexo II).

11. Se deberá acreditar un Patrimonio Neto mayor a la suma de \$ 10.000.000.000,00 (pesos diez mil millones) tomando como referencia el informe de Estados Patrimoniales y de Resultados” publicado por la Superintendencia de Seguros de la Nación del 31 de Diciembre de 2025.

12. Información relativa a la capacidad económica financiera:

12.1 Personas humanas:

Certificación de ingresos personales y certificación sobre manifestación de bienes, correspondiente al año 2025 certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción en donde se encuentre matriculado.

12.2 Personas Jurídicas:

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

12.3 Personas Jurídicas en formación:

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

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

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

ASPECTOS TÉCNICOS

- 13. Declaración jurada de requisitos técnicos (Según Anexo VII).**
- 14. Copia de la habilitación correspondiente para operar en el ramo de Seguro de Riesgos del Trabajo emitida por la SSN/SRT.**
- 15. El Oferente deberá contar con un mínimo de tres (3) años de experiencia en el mercado brindando la cobertura objeto de la presente contratación. A los efectos de su acreditación, se deberá acompañar un listado de principales clientes, iguales o similares a los servicios que solicita el Instituto, de los últimos tres (3) años.**
- 16. Debido a la magnitud y distribución geográfica con la que cuenta el INSJJP, los Oferentes deberán contar con experiencia comprobable en la prestación del Seguro de Riesgos del Trabajo a una cantidad mínima de 90.000 (noventa mil) trabajadores asegurados dentro de la actividad "Administración pública, defensa y seguridad social". A los fines de su acreditación deberán acompañar la última publicación del Boletín Estadístico Mensual sobre Cobertura y Financiación ISSN 2545-7233 por ART / SRT al momento de la presentación de las ofertas.**
- 17. Deberán contar con la capacidad operativa para gestionar y coordinar la cobertura de Riesgos del Trabajo en todo el territorio nacional. Para lo cual deberán presentar listado en formato digital y/o acceso a sistema de información en donde se pueda acceder por**

sistema de geolocalización a los prestadores disponibles por provincia/localidad.

- 18.** Acreditar que cuenta con profesionales en el área de higiene y seguridad (Ingenieros o Licenciados en Seguridad e Higiene), con título y / o matrícula habilitante, en relación de dependencia para cubrir los servicios en todas las regiones del país en las cuales el Instituto posee Unidades de Gestión Local y/o Agencias.
- 19.** Deberá disponer de Centros Médicos propios o contratados, que cuenten con servicios de Medicina Asistencial (incluido los servicios de kinesiología) y Medicina Preventiva en todo el ámbito de cobertura del Instituto. Para lo cual deberán presentar listado en formato digital y/o papel y/o acceso a sistema de información en donde se pueda acceder por sistema de geolocalización a los prestadores disponibles por provincia/localidad.
- 20.** Informar las compañías de reaseguro con las que opera y acreditar el tipo de cobertura de reaseguro contratada.
- 21.** Copia de la póliza y certificado de cobertura financiera que acredite que el oferente posee un seguro de Praxis Médica.
- 22.** Descripción detallada de la metodología empleada por la empresa para el caso de presentarse alguna manifestación invalidante que pueda ser considerada dentro de los términos del Artículo 47- Concurrencia de la Ley 24.577.
- 23.** Cantidad de trabajadores asegurados calculados al mes anterior al de la apertura de la licitación.
- 24.** Información referida al Índice de Incidencia de su cartera aseguradora en los últimos cinco (5) años del sistema a los efectos de acreditar conocimiento y experiencia necesaria en prevención de riesgos del trabajo.

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 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 11° .- VISITA A LAS INSTALACIONES

No aplica visita para el presente procedimiento.

ARTÍCULO 12° .- MUESTRAS

Al momento de la evaluación de las ofertas el Instituto solicitara muestras del material didáctico a utilizar en los cursos de capacitación.

Las muestras se presentarán, conforme lo establecido en el artículo 68° del Reglamento 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 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 Global

La presente contratación admite únicamente cotización global respecto al objeto de la prestación, por lo que solo se admitirán cotizaciones mediante una alícuota única, fija y total para la prestación.

Remuneración Enero 2026	Cantidad de empleados Enero 2026
\$ 34.266.527.622,95.-	12.528

ARTÍCULO 14°.- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

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

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

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

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

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

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

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

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

Clases de garantías

1. Garantía de mantenimiento de la oferta:

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

Será exigible su presentación en los supuestos que el valor total del monto cotizado fuere superior a QUINIENTAS (500) UA, equivalente a PESOS 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. Fórmula para el cálculo de las garantías:

Los porcentajes de las garantías indicadas en los puntos 1 y 2 deberán aplicarse sobre el valor que surja de la siguiente fórmula:

Fórmula = [(Cantidad de trabajadores x FFEP x 12 meses) + (alícuota cotizada (%) x Masa salarial informada x 12 meses)].

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

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

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

link: https://prestadores.pami.org.ar/form_prest/index.php.

Excepción de presentar garantías

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

ARTÍCULO 16°. - APERTURA DE OFERTAS. ACTA.

La misma será llevada a cabo en el día y hora fijados por el Organismo, momento en que la autoridad competente del Instituto labrará y suscribirá el Acta de Apertura, correspondiente a las ofertas recibidas en forma electrónica, contemplando que para su numeración se considerará la fecha y hora de recepción que conste en la plataforma del Instituto.

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 18°.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

- a) El cumplimiento de la documentación exigida por la Documentación Licitatoria;
- b) El cumplimiento de los parámetros económicos-financieros, de acuerdo a lo previsto en el presente pliego;

- c) Calidad de los oferentes;
- d) Requisitos técnicos de los productos/ servicios;
- e) La propuesta económica;
- f) Todo otro aspecto que la comisión considere necesario analizar y sirva para una mejor evaluación de las ofertas presentadas.

Documentación complementaria

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

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

ARTÍCULO 19°. - DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

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

ARTÍCULO 20°. - MEJORA DE OFERTAS.

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

ARTÍCULO 21°.- ADJUDICACIÓN.

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

Tipo de adjudicación

Adjudicación total a un único oferente.

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 INICIO.

Vigencia del contrato:

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

Plazo de entrega/ inicio de la prestación:

El servicio deberá iniciar el 01 de abril de 2026, en caso de que la adjudicación ocurriese con posterioridad, el servicio deberá iniciar dentro de los QUINCE (15) días corridos contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

ARTÍCULO 24°.- ÁMBITO DE COBERTURA

El lugar de prestación será en todo el territorio nacional y todo lugar donde un agente, por orden superior y en ocasión de servicio desempeñe sus funciones, como así también al personal destinado en comisión oficial al exterior del país. Esta cobertura contempla al viajero frecuente, ocasional, en comisión permanente y con labores bajo la modalidad semipresencial, en los términos del Convenio Colectivo de Trabajo de Empresa para el Personal del INSSJP.

ARTÍCULO 25°.- PERSONAL DE CONTACTO OPERATIVO.

Previo al inicio el adjudicatario deberá tomar contacto con el área requirente:

- Sr. Adrián Tamburrano, correo electrónico: atamburrano@pami.org.ar
- Sr. Juan Manuel Costela, correo electrónico: jcostela@pami.org.ar,
- Teléfono (011) 4341-8502.

A fin de coordinar la logística de la 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 27°.- 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 28°.- 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 29°.- RECEPCIÓN DEFINITIVA.

La Recepción Definitiva será otorgada dentro de los primeros DIEZ (10) días corridos del mes siguiente de finalizado el servicio, mediante el correspondiente certificado extendido por la máxima autoridad del área requirente o quien ésta designe a tal fin.

ARTÍCULO 30°.- FORMA Y PLAZO DE PAGO.

Los pagos se realizarán mensualmente mediante la declaración jurada del Formulario N° 931 de la ARCA o el que en un futuro lo reemplace.

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

ARTÍCULO 31°.- PENALIDADES Y SANCIONES.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 32°.- AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LOS CONTRATOS.

El INSTITUTO tendrá el derecho de aumentar, disminuir la contratación objeto de la presente

conforme el procedimiento y los límites previstos en el artículo 95° del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente.

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

ARTÍCULO 33°. - EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

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

Asimismo, el contrato quedará extinguido:

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

ARTÍCULO 34°. - CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN.

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

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

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

ANEXO I
PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El servicio deberá abarcar las contingencias y situaciones ante accidentes de Trabajo y/o Enfermedades Profesionales, concordantes con la citada Ley.

Dentro de los conceptos que surgen de lo expresado en el objeto de la contratación, la prestación deberá ajustarse además a los siguientes lineamientos:

a) Centros asistenciales.

Deberán contar con habilitación actualizada a nivel nacional y contar como mínimo con unidad de terapia intensiva, unidad coronaria y quirófano, atención de guardias permanentes en especialidades críticas (UTI, cirugía, traumatología, cardiología, laboratorio 24 Hs.); salas de internación, rehabilitación y aparatología de última generación (Tomografía computada, y/o Resonancia magnética) para atender a cualquier accidentado, inclusive a quien se accidente a causa de una patología preexistente.

b) Provisión de medicamentos, prótesis y otros.

La aseguradora deberá proveer a los trabajadores, medicamentos, prótesis o cualquier otro sustituto tendiente a su rehabilitación total, hasta el alta del trabajador.

c) Prevención de riesgos y evaluación de nivel.

En materia de prevención de los riesgos, deberán adoptarse los recaudos necesarios para lograr la máxima eficacia de los resultados (acciones sobre equipos, maquinarias y las personas), a los fines de lograr mejoras en las condiciones de trabajo para optimizar los estándares de productividad, brindando asesoramiento y ofreciendo asistencia técnica en los siguientes aspectos:

1. Determinación de la existencia de riesgos y sus potenciales efectos sobre la salud de los agentes en el ámbito laboral.
2. Normativa vigente en materia de higiene y seguridad en el trabajo.
3. Selección de elementos de protección personal y de la información relacionada a la seguridad en el empleo de productos. Para tales fines, deberá contar con recursos técnicos y humanos que posee, tanto para relevar los establecimientos como para proponer planes de mejoramiento en los mismos, de ser necesario.

Con posterioridad a la evaluación del grado de falencias en el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad e Higiene, se acordará un Plan de Mejoramiento entre la aseguradora y el INSSJP, lo que deberá tener lugar dentro de los TRES (3) meses posteriores a la adjudicación de la oferta. Dicho plazo podrá ser ampliado solo a juicio del INSSJP. Con esta finalidad, la aseguradora proyectará y presentará cursos de acción que contemplen diversas alternativas de mejoramiento en las condiciones de Seguridad e Higiene, que la Gerencia de Recursos Humanos del INSSJP analizará, a fin de adecuarse a las condiciones previstas en la LRT y su reglamentación, dentro del plazo establecido en el párrafo anterior. Alcanzado el Plan de Mejoramiento, éste no podrá ser modificado por la aseguradora sin la previa conformidad del INSSJP. La aseguradora tampoco podrá introducir nuevos esquemas o formas de realización y/u organización del trabajo una vez alcanzado el Plan de Mejoramiento. Todo otro plan de mejora se efectuará sobre la base de acuerdo mutuo, reservándose el INSSJP la decisión final. La Gerencia de Recursos Humanos del INSSJP efectivizará la entrega de credenciales a los agentes dados de alta, las que serán provistas por la aseguradora. Asimismo, la aseguradora se encargará de proveer al INSSJP toda la cartelería de señalización y prevención para ser colocada en los inmuebles, según se requiera. La aseguradora, deberá proveer y distribuir hasta mil setenta y cuatro (1074) botiquines de primeros auxilios, en los establecimientos indicados por el INSSJP a tales efectos, los cuales deberán ser provistos al inicio de la relación contractual.

Asimismo, de acuerdo a la exigencia que surge de la Ley 19587 y sus normas complementarias, dichos botiquines deberán contener los siguientes insumos obligatorios básicos:

- Gasas estériles
- Vendas (de gasa y elásticas)
- Apósitos adhesivos (curitas)
- Alcohol en gel
- Algodón
- Cinta adhesiva hipoalergénica
- Antisépticos (iodopovidona y agua oxigenada 10v)
- Solución fisiológica
- Guantes descartables
- Termómetro
- Tijera
- Pinza

- Jabón neutro
- Manual de 1 auxilios

d) Capacitación al personal.

La aseguradora tomará a su cargo la capacitación del personal del INSSJP respecto de medidas de higiene y seguridad, la que se realizará por medio de conferencias, cursos, seminarios, modalidad e-learning, etc. Y se contemplará con material educativo gráfico, medios audiovisuales, avisos y carteles de fácil lectura, plataforma educativa e-learning.

Además, la aseguradora brindará asesoramiento y asistencia técnica permanente en materia de prevención de Riesgos del Trabajo con respecto de la normativa vigente, su reglamentación y modificación. A lo cual deberán presentar un plan de capacitación que abarque a todo el INSSJP en temática relacionado con riesgo y prevención de riesgo del trabajo, uso de EPP, etc.

e) Rehabilitación y Recalificación.

El INSSJP se reserva el derecho de verificar, a través del profesional médico que designe los grados de avance terapéuticos en los procesos de rehabilitación y recalificación.

f) Prestaciones dinerarias.

La aseguradora tomará a su cargo las prestaciones dinerarias, las que serán efectivizadas en la oportunidad y forma explicitada en la Ley. Los salarios caídos y las demás prestaciones dinerarias que indica la Ley serán abonados por la aseguradora por medio de una transferencia bancaria mediante C.B.U. a la cuenta del trabajador/a del INSSJP del 1ro al 5to día hábil de cada mes vencido una vez que el INSSJP le comunique fehacientemente al mail indicado por la aseguradora, copia del último recibo de sueldo. La aseguradora mantendrá a su costo un REGISTRO DE SINIESTRALIDAD mediante la plataforma electrónica "Servicios en Línea", por cada establecimiento cubierto, registrando en todos los casos, desde la ocurrencia del siniestro o inicio de la dolencia hasta el alta y/o la completa rehabilitación del accidentado, remitiéndolo periódicamente al área de Recursos Humanos del INSSJP para su completa verificación; asimismo, remitirá en forma mensual un listado actualizado de siniestralidad donde constarán los datos que a continuación se detallan: fecha de ocurrencia, nombre y apellido, zona afectada, naturaleza de la lesión, días perdidos, forma del accidente, agente causante. Este listado, será remitido mes vencido dentro de los cinco días hábiles inmediatos posterior al mes en cuestión, dando cumplimiento al Artículo 31 incisos 1d) y 2e)

de la LRT. Asimismo, queda a cargo de la aseguradora la obligación de informar de ello al REGISTRO NACIONAL DE INCAPACIDADES LABORALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (SRT)

g) Emergencias en el ámbito del INSSJP.

En caso de emergencias registradas en el ámbito del INSSJP, la aseguradora deberá atender el evento dentro de los 10 minutos siguientes contados a partir de su comunicación. El INSSJP podrá, ante la urgencia del caso o en el supuesto de que la aseguradora demorará más de dicho término, disponer la atención del accidentado y su traslado y atención médica. Los gastos en que incurriera el INSSJP deberán ser reintegrados por la aseguradora.

h) Emergencias fuera del ámbito del INSSJP

Al traslado o atención del damnificado, serán reintegrados por la aseguradora. Cuando las emergencias se registren fuera del ámbito del INSSJP, los gastos en que incurra este último, el accidentado o sus familiares para proceder.

i) Exámenes al personal.

La Aseguradora tendrá a su cargo la realización de la totalidad de los exámenes médicos en salud atento a la Resolución 43/97, a saber:

Los exámenes preocupacionales o de ingreso, al personal que se incorpore al INSSJP sin costo alguno, para asegurar de esta forma y determinar con precisión el estado de salud de los trabajadores, pudiendo orientar a tareas que no sean perjudiciales.

Los exámenes pre-ocupacionales y/o por cambio de actividad que orienten sobre las condiciones psico-físicas del aspirante con relación a la función a desempeñar.

Los exámenes médicos periódicos al personal en un período semestral y/o anual, de acuerdo con los agentes de riesgo presentes en el ambiente de trabajo, lo que se concertará con quien designe el INSSJP.

Los exámenes posteriores a ausencias prolongadas correspondientes al personal que reingresa luego de una ausencia prolongada, dirigidos a la detección de patologías eventualmente sobrevenidas durante la misma.

Los exámenes previos a una transferencia de actividad, no relacionada con tareas anteriormente desarrolladas.

Los exámenes previos a la terminación de la relación laboral o egresos, a efectos de comprobar el estado de salud frente a los elementos de riesgo a los que hubiere sido expuesto el trabajador al momento de la desvinculación.

Los cuáles serán realizados por la aseguradora y sus resultados informados en un plazo máximo de 10 días corridos, contados a partir de su comunicación. Se deberá, además, enviar un listado del personal accidentado, indicando fecha del accidente, apellido y nombre, forma del accidente, agente causante, naturaleza de la lesión, zona afectada y alta médica, dejando constancia que el no-cumplimiento de este requisito traerá aparejado la aplicación de las sanciones previstas en el Régimen de Contrataciones del INSSJP.

j) Complementariamente a lo requerido en el apartado i), la Aseguradora podrá tener a su cargo la realización de aquellos exámenes que, a pedido del INSSJP, se deberán efectuar a todo agente/trabajador del Instituto que, habiendo tenido una opinión médica (con su correspondiente certificado) ésta disienta con la opinión médica del área de Control Médico del INSSJP. En estos supuestos, la Aseguradora deberá efectuar el control médico correspondiente. Es menester remarcar que anualmente promedian 8 (ocho) supuestos de este tipo.

k) Información a la SRT.

En caso de que la aseguradora deba remitir alguna información a la SRT, la misma será de previo conocimiento, en todos los casos, de quien designe la Gerencia de Recursos Humanos del INSSJP, teniendo además la obligación de prestar asesoramiento permanente y asistencia técnica si resultare necesidad.

l) Mala Praxis.

Los riesgos derivados de mala praxis quedarán bajo responsabilidad directa de la aseguradora y/o establecimientos asistenciales intervinientes, desligando al INSSJP de toda responsabilidad al respecto.

m) Unidades de Traslado.

La aseguradora deberá contar, además, con sistemas de rescate que permitan atender las emergencias a través de la utilización de medios de transporte que se encuentren dotados de la más alta tecnología médica debiendo ser aptos incluso para efectuar pequeñas cirugías durante el traslado y ser atendidos por equipos especialmente entrenados en emergentología.

n) Procedimiento.

A los efectos de las prestaciones previstas, la aseguradora extenderá una credencial individual a cada trabajador notificándole su pertenencia a la misma y explicitando detalladamente el alcance de su cobertura.

o) Sepelio.

La aseguradora deberá precisar la forma en que hará efectivo el sepelio (ej.: suma fija, valores, promedios, etc.) deberá aclarar si la empresa fúnebre es de libre elección por parte de los derecho-habientes, o si surgirá de un listado provisto por la aseguradora.

Deberá indicar, asimismo, la calidad del servicio a prestar, con mención detallada de todos los elementos que lo componen. En el supuesto del fallecimiento de un agente en el desempeño de una comisión de servicios, la aseguradora se hará cargo, además, del traslado de los restos hasta cualquier lugar del país en que el causante hubiera tenido su residencia o donde indicaren sus deudos, a elección de éstos.

p) Móvil

En el caso de ser requerido, deberá proveer un móvil a disposición del Departamento de Seguridad e Higiene, para realizar relevamientos técnicos, junto con la aseguradora.

q) Brindar un servicio de Plataforma electrónica o web, con acceso por autogestión para consultar sobre los exámenes preocupacionales, periódicos, egreso, ausencia prolongada, previos a un traslado y seguimiento médico de los trabajadores del Instituto que sean atendidos y asistidos durante la vigencia de la cobertura de A.R.T.

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.....

C.U.I.T. DEL INSTITUTO	30-52276392-2
FONDO FIDUCIARIO DE ENFERMEDADES PROFESIONALES POR TRABAJADOR	\$ 1.602,00.-

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ALÍCUOTA COTIZADA
Único.	Contratación de una Aseguradora de Riesgos del Trabajo para la cobertura de los eventos contemplado en la Ley N° 24.557 y sus modificatorias, destinada a todo el personal del Instituto.	% sobre masa salarial mensual.	

ALÍCUOTA SOBRE MASA SALARIAL MENSUAL OFERTADA (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.

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 10° del Reglamento de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados.
- Que poseo habilidad para contratar, en virtud de lo establecido en la Resolución General N° 4164-AFIP-17.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO IV

SEGUROS

El adjudicatario 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 Particulares. 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.

Ley de Política Ambiental Nacional

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

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

ANEXO 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 CESION 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 REQUISITOS TÉCNICOS

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

- Los riesgos derivados de mala praxis quedarán bajo responsabilidad directa de la aseguradora y/o establecimientos asistenciales intervinientes, desligando al INSSJP de toda responsabilidad al respecto.
- Me comprometo a actualizar mensualmente la nueva normativa y sus efectos.
- Tendré a mi cargo cualquier otra prestación que la legislación y/o reglamentación sobreviniente en la materia pudiere agregar durante la prestación de la presente contratación.
- Capacitare al personal del INSSJP respecto de medidas de higiene y seguridad y brindará asesoramiento y asistencia técnica permanente en materia de prevención de Riesgos del Trabajo.
- Mantendré un REGISTRO DE SINIESTRALIDAD mediante la plataforma electrónica “Servicios en Línea”, por cada establecimiento cubierto.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
Año de la Grandeza Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Pliego

Número:

Referencia: Pliego S/ Contratación de ART para personal del INSSJP EX-2026-11414879- -INSSJP-GRRHH#
INSSJP

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 35 pagina/s.