

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

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

Nombre del organismo contratante	Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
----------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Licitación Privada	Nº: /	Ejercicio: 2018
Modalidad: Sin modalidad		

Expediente: 0200-2018-0006589-5
Rubro: SERVICIOS GRÁFICOS

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Provisión e instalación de señalética institucional, exterior e interior, con destino a la nueva sede de la UGL XXIX – Morón, sita en 25 de Mayo 328/330, Localidad de Morón, Pcia de Buenos Aires.

DESCARGA DEL PLIEGO

Página web del Instituto: www.pami.org.ar	
Costo del pliego: SIN COSTO	
RETIRO DE ANEXO TÉCNICO (CD)	Subgerencia de Compras y Contrataciones Av. Corrientes 655, 6to piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Lunes a Viernes de 10.00 a 14.00 hs.

CONSULTAS AL PLIEGO

Lugar / Dirección	Plazo
Por nota dirigida a la Subgerencia de Compras y Contrataciones: Av. Corrientes 655, 6to. piso Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o por correo electrónico a: consultapliegosbs@pami.org.ar , las que serán respondidas, en caso de corresponder, por Circular Aclaratoria/modificatoria, las cuales serán comunicadas conforme con el Art. 52º de la Resolución 124/DE/18.	Hasta CUATRO (4) días hábiles previos al Acto de Apertura de ofertas

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar / Dirección	Plazo
Subgerencia de Compras y Contrataciones Av. Corrientes 655, Planta Baja, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	Hasta el día y hora fijada para el Acto de Apertura de Ofertas.

I.N.S.S.J.P

ACTO DE APERTURA (Ninguna oferta será desestimada en la apertura de ofertas).

Lugar / Dirección	Día y Horario
Subgerencia de Compras y Contrataciones Av. Corrientes 655, Planta Baja, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	/ / a las horas

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES,
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS

ARTÍCULO 1°.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente Licitación Privada tiene por objeto la provisión e instalación de señalética institucional, exterior e interior, con destino a la nueva sede de la UGL XXIX – Morón, sita en 25 de Mayo 328/330, Localidad de Morón, Pcia de Buenos Aires, conforme las condiciones generales, características técnicas y particulares establecidas en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Especificaciones Técnicas y Anexos; las cláusulas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación, y en los términos del Régimen de Compras y Contrataciones, aprobados por Resolución N° 124/DE/18 y sus normas complementarias y/o modificatorias:

Forman parte del presente Pliego los siguientes Anexos:

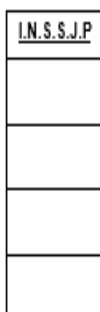
ANEXO I	Condiciones de la contratación
ANEXO II	Constancia de retiro de anexo técnico (CD)
ANEXO III	Cláusulas Particulares
ANEXO IV	Planilla de Cotización
ANEXO V	Planilla de Análisis de Precios
ANEXO VI	Declaración Jurada (de aceptación de normativas y prohibiciones/conflicto de intereses/habilidad para contratar)
ANEXO VII	Declaración Jurada manifestando si se encuentra en litigio con el Instituto
ANEXO VIII	Seguros
ANEXO IX	Constancia de Visita a las Instalaciones
ANEXO X	Muestras

ARTÍCULO 2°.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La presente contratación se realizará de acuerdo a lo establecido en los Artículos 24°, inciso c) apartado c.1 y 101°, inciso a.2 del Régimen de Compras y Contrataciones vigente, en lo que se refiere a **Licitación Privada** con sistema de ejecución **Ajuste Alzado Relativo**.

ARTÍCULO 3°.- NORMATIVA APLICABLE Y ORDEN DE PRELACIÓN

El procedimiento de contratación se regirá por el Régimen de Compras y Contrataciones y por el Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación aprobado por Resolución N° 124/DE/18, sus normas complementarias y/o modificatorias, por el presente Pliego y las circulares que se dicten en consecuencia, por el contrato y/o la Orden de Compra. Las mencionadas resoluciones y sus normas complementarias y/o modificatorias se encuentran publicadas en la página web del INSTITUTO, en la sección "Prestadores y Proveedores", pestaña "Compras", link "Marco Regulatorio". 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 9° del Régimen de Compras y Contrataciones, aprobado por Resolución N° 124/DE/18 y el Art. 3° del Pliego de B y C.



*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

Resulta de aplicación la Resolución N° 161/DE/18.

ARTÍCULO 4º.- 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:

Adjudicatario: el oferente al que se le ha comunicado la adjudicación del servicio su favor.

Ajuste Alzado Relativo: el sistema de contratación por Ajuste Alzado Relativo implica la presentación de una oferta global, en pesos, por el total de la obra (ajustada al Pliego de Especificaciones Técnicas) incluyendo, dentro del monto del contrato, el costo de todos los trabajos que, sin estar expresamente indicados en los documentos de licitación, son imprescindibles ejecutar para que la obra resulte en cada parte y en su todo, concluida con arreglo a su fin y a lo establecido en esos documentos.

INSTITUTO o INSSJP: el Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados.

UCC: Unidad con competencia para contratar

Oferente: la persona humana o jurídica que presenta una propuesta en una licitación/ concurso.

Oferta: la propuesta presentada por un oferente en una licitación/ concurso.

Régimen de Compras y Contrataciones: Régimen de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° 124/DE/18.

Pliego de B y C: Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación que obra como Anexo C del Anexo I de la Resolución N° 124/DE/18.

ARTÍCULO 5º.- REQUISITOS DE LOS OFERENTES

Para participar de la presente contratación los oferentes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Asumir las obligaciones emergentes del presente Pliego y de la Resolución N° 124/DE/18 y sus normas modificatorias y/o complementarias.
- b) Cada oferente podrá participar solamente en una oferta, ya sea por sí mismo o como integrante de un grupo o asociación.
- c) Constituir domicilio especial en Ciudad Autónoma de Buenos Aires o Provincia de Buenos Aires y denunciar número de teléfono, fax y su dirección de Correo Electrónico, donde serán válidas todas las comunicaciones y notificaciones asociadas al procedimiento de la presente contratación. Toda modificación de domicilio, deberá ser notificada en forma fehaciente al INSTITUTO, conforme al Art. 5º del Pliego de B y C.

ARTICULO 6º.- PERSONAS NO HABILITADAS PARA CONTRATAR

No podrán presentar ofertas:

1. Las personas humanas o jurídicas que se encontrasen sancionadas en virtud de las disposiciones previstas en el Título V del Régimen de Compras y Contrataciones; durante el plazo de vigencia de dichas sanciones.
2. Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional y las empresas en las cuales aquellos tuvieran una mera participación para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública, N° 25.188, o la que en el futuro la reemplace.

I.N.S.S.J.P

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

3. Los empleados y personal directivo del INSTITUTO, sus parientes hasta el cuarto (4°) grado de consanguinidad y segundo (2°) de afinidad, y las empresas en las cuales aquellos tuvieran participación, de acuerdo con la normativa vigente en materia de incompatibilidades, anticorrupción y Ética Pública.
4. Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
5. Las personas que se encontrasen con procesamiento firme por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
6. Los deudores morosos o evasores de obligaciones tributarias, aduaneras o de la seguridad social o que se encontrasen incluidos en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL) durante el tiempo que permanezcan en dicho registro.
7. Los fallidos, concursados (salvo que adjuntaran autorización judicial al efecto) e interdictos, mientras no sean rehabilitados.
8. Los reincidentes. Serán consideradas como tales, aquellas personas que en forma directa o indirecta (por ser parte de una UTE-ACE, etc) hubieran sido sancionadas al menos en 3 (tres) ocasiones por el INSTITUTO.

ARTÍCULO 7º.- COMUNICACIONES

Todas las Notificaciones y/o Comunicaciones entre el INSTITUTO y los Interesados, oferentes o adjudicatarios serán realizadas de conformidad a lo establecido en el artículo 13º del Régimen de Compras y Contrataciones y el artículo 6º del Pliego de B y C.

ARTÍCULO 8º.- REQUISITOS DE LA CONTRATACIÓN

La contratación deberá ser permanente hasta la terminación de la misma, no admitiéndose interrupción alguna del servicio por vacaciones, huelgas ni por ningún otro evento.

ARTÍCULO 9º.- PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA OFERTA

La oferta deberá ser presentada en formato papel (original y duplicado) y digital dentro de sobre, caja o paquete perfectamente cerrado, identificado con los datos del procedimiento de selección al que correspondan, fecha y hora de apertura y nombre del oferente, de conformidad con lo establecido por los artículo 56º del Régimen De Compras y Contrataciones.

La presentación deberá estar debidamente foliada y firmada en todas sus fojas por el titular de la firma, representante legal o apoderado. El INSTITUTO podrá exigir a los adjudicatarios la certificación de la firma por Escribano Público, incluyendo la certificación notarial del carácter invocado y de las facultades para el otorgamiento del acto.

La presentación deberá contener:

- a) Índice que describa el contenido total de la oferta, la cual deberá estar correctamente foliada en todas sus hojas.
- b) Información del oferente, según corresponda:
 - 1) Personas Humanas y Apoderados:

I.N.S.S.J.P

Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados

1.1.- Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil y copia del Documento Nacional de Identidad.

1.2.- Para el caso de las Personas Humanas deberán presentar una Declaración Jurada Patrimonial resumida, indicando Activo y Pasivo Corriente y No Corriente, Monto de facturación de los últimos dos (2) años, firmada por Contador Público y certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y/o el que corresponda según las jurisdicciones provinciales.

2) Personas Jurídicas:

2.1.- Razón social, domicilio real y constituido, lugar y fecha de constitución.

2.2.- Copia del contrato social o estatuto de la sociedad, con todas sus reformas, y constancias de inscripción ante el Registro Público de Comercio y/o Inspección General de Justicia.

2.3.- Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.

2.4.- Fecha de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.

2.5.- Las personas jurídicas deberán presentar copia de los Estados Contables correspondientes a los últimos dos (2) ejercicios, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, firmadas por Contador Público y certificadas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y/o el que corresponda según las jurisdicciones provinciales.

3) Personas jurídicas en formación:

3.1.- Razón social, domicilio real y constituido, lugar y fecha de constitución.

3.2.- Fecha y objeto del contrato constitutivo.

3.3.- Número de expediente y fecha de la constancia de iniciación del trámite de inscripción ante el Registro Público de Comercio y/o Inspección General de Justicia.

3.4.- Declaración Jurada Patrimonial resumida, indicando Activo y Pasivo Corriente y No Corriente, firmada por Contador Público y certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y/o el que corresponda según las jurisdicciones provinciales.

4) Uniones Transitorias y demás figuras asociativas:

4.1.- Datos completos de las personas humanas o jurídicas que las integran y de las personas humanas que integran cada empresa.

4.2.- Fecha del compromiso de constitución y su objeto.

4.3.- Deberán acompañar contrato constitutivo por instrumento Público o privado con firmas certificadas por Escribano Público, detallando en forma fehaciente las empresas que la componen, firma que ejerce representación, cuál es la participación de los sujetos que la componen, obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato, responsabilidad que asumen y en su caso cual es el fondo común operativo, en un todo de acuerdo a lo establecido en los art. 1455, 1464 y 1474 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación.

4.4.- Conforme al tipo de persona que la integra se deberá presentar: Copia de los Estados Contables correspondientes a los últimos dos (2) ejercicios, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, firmadas por Contador Público y certificadas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y/o el que corresponda según las jurisdicciones provinciales o una Declaración

I.N.S.S.J.P

Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados

Jurada Patrimonial resumida, indicando Activo y Pasivo Corriente y No Corriente, firmada por Contador Público y certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y/o el que corresponda según las jurisdicciones provinciales.

4.5.- Acreditar su responsabilidad conforme lo establecido en Libro III, Título IV, Cap. 16 del Código Civil y Comercial de la Nación, de todos sus integrantes ante el INSTITUTO, los afiliados y terceros, por los efectos del contrato.

5) Entidades u Organismos Públicos, Entes Público no Estatal, Universidades Nacionales u empresas o sociedades, donde el Estado Nacional, Provincial o Municipal o el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de decisiones societarias:

5.1.- Denominación.

5.2.- Rubro en el que haya efectuado provisiones o prestado servicios.

- c) 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.
- d) Constancia vigente de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos ("CUIT").
- e) Garantía de mantenimiento de oferta conforme lo previsto en el artículo 77° inc. a del Régimen de Compras y Contrataciones y 9° del Pliego de B y C, en caso de corresponder.
- f) Constancia de Retiro de Anexo Técnico (CD), suscrita por personal del Instituto (**Según Anexo II**).
- g) Planilla de Cotización (**Según Anexo IV**).
- h) Planilla de Análisis de Precios (**Según Anexo V**).
- i) Declaración Jurada de: Aceptación de Normativas y Prohibiciones, conflicto de intereses y habilidad fiscal para contratar (**Según Anexo VI**).
- j) Declaración jurada, manifestando si mantienen o no juicios contra el INSTITUTO, (**Según Anexo VII**).
- k) Constancia de visita a las instalaciones (**según Anexo IX**).
- l) Muestras (**Según Anexo X**).
- m) Documentación que acredite lo solicitado en el **Anexo III, Punto I y II inciso 2** del presente pliego.
- n) Declaración Jurada de que los trabajos realizados cuentan con garantía por un mínimo de SIETE (7) años, conforme lo solicitado en el **Anexo I – Punto 8** del presente Pliego.

Toda documentación deberá entregarse en idioma nacional y/o con su correspondiente traducción efectuada por Traductor Público Nacional y firma certificada por el Colegio de Traductores Públicos.

I.N.S.S.J.P

No será necesaria la incorporación a la oferta de toda aquella documentación requerida en el presente artículo que se encuentre debidamente presentada y actualizada en el Registro Informático Único Nacional de Prestadores y Proveedores de este INSTITUTO. Sólo deberán declarar bajo juramento que la misma se encuentra incorporada al Sistema de Información sobre Proveedores y Prestadores del INSTITUTO.

Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados

Asimismo y en caso de corresponder, deberán proporcionar la actualización de los datos que hubieren variado desde su última presentación.

ARTÍCULO 10º.- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

El plazo de mantenimiento de oferta es de SESENTA (60) DÍAS HÁBILES desde la fecha de apertura, prorrogable automáticamente por períodos de SESENTA (60) DÍAS HÁBILES, y así sucesivamente. Si el oferente no manifestare en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de CINCO (5) DÍAS HÁBILES al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un plazo igual al inicial, y así sucesivamente.

La nota deberá presentarse ante la Subgerencia de Compras y Contrataciones, sita en Av. Corrientes 655, Piso 6, C.A.B.A.

ARTÍCULO 11º.- GARANTÍAS

1. Garantía de mantenimiento de la oferta

En los supuestos de que el valor total del monto cotizado supere o iguale la suma de MIL UNIDADES DE ADQUISICIÓN (1000 UA), equivalente a PESOS TRES MILLONES (\$ 3.000.000) la garantía de mantenimiento de la oferta deberá ser del CINCO POR CIENTO (5%) de dicho monto. En caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, esta garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto. **La no presentación de esta garantía conjuntamente con la oferta dará lugar a la inadmisibilidad de la oferta.**

2. Garantía de cumplimiento del contrato

En los supuestos de que el monto total adjudicado no supere la suma de CIENTO UNIDADES DE ADQUISICIÓN (100 UA) equivalente a PESOS TRESCIENTOS MIL (\$ 300.000) no será exigible la presentación de esta garantía.

La garantía de cumplimiento del contrato será igual al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total adjudicado y deberá acreditarse su presentación ante este INSTITUTO dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES de notificada la Orden de Compra.

En caso de no retirar la respectiva orden de Compra se procederá a rescindir el contrato, quedando el adjudicatario obligado a responder por el importe de la garantía no constituida y se procederá a realizar la suspensión en el Registro Informático Único Nacional de Prestadores y Proveedores de este INSTITUTO.

ARTÍCULO 12º.- FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

El Instituto no admitirá la presentación de garantías constituidas en pagaré o cualquier otra forma no contemplada a continuación:

- a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta del INSTITUTO, o cualquiera de las modalidades de depósito autorizadas por el Banco Central de la República Argentina.
- b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice la contratación o del domicilio de la UCC. La tesorería de la UCC interviniente depositará el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.
- c) Con títulos públicos emitidos por el ESTADO NACIONAL que coticen en el mercado de valores al día de la oferta. Los mismos deberán ser depositados en una entidad bancaria a la orden del INSTITUTO, identificándose el procedimiento de selección de que se trate. El monto se calculará tomando en

I.N.S.S.J.P

Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados

cuenta la cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía en la Bolsa o Mercado correspondiente, lo que deberá ser certificado por las autoridades bancarias al recibir dicho depósito. En caso de liquidación de los valores a los que se refiere este inciso, se formulará un cargo por los gastos que ello ocasionare. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de las garantías.

- d) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción del INSTITUTO, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso, llano y principal pagador con expresa renuncia a los beneficios de excusión y división en los términos del Código Civil y Comercial de la Nación, así como al beneficio de interpelación judicial previa.
- e) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del INSTITUTO, certificadas por Escribano Público. En tal caso, la entrada en vigencia de la póliza debe ser posterior al del día establecido para la Apertura de Ofertas.

ARTÍCULO 13º.- APERTURA DE LAS OFERTAS

El Acto de Apertura de los sobres se realizará en el lugar, día y hora indicados en la carátula del presente procedimiento de selección. Cumplido el mismo se labrará la correspondiente Acta de Apertura en donde constará la totalidad de las ofertas presentadas, detallándose:

- a) Número de Expediente e identificación del procedimiento de selección;
- b) Fecha y hora en que se labre el acta;
- c) Número de orden asignado a cada oferta;
- d) Denominación del oferente;
- e) Montos y formas de las garantías acompañadas, en caso de corresponder
- f) Monto de las ofertas;
- g) Cantidad de fojas que contiene cada oferta original;
- h) Las observaciones que se formulen;
- i) Hora de cierre del acto

El acta será firmada por las autoridades del acto y por los oferentes que así lo desearan, la cual será publicada en la página web del INSTITUTO para consulta de los interesados.

ARTÍCULO 14º.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Unidad de Evaluación de Ofertas y el Área Técnica, en caso de corresponder, 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 en el Pliego de B y C aprobado por Resolución N° 124/DE/18, sus modificaciones y complementarias
- b) Capacidad económica y operativa para contraer los compromisos derivados de la presente contratación;
- c) La calidad de los servicios ofrecidos;
- d) La propuesta económica;
- e) Todo otro aspecto que la Unidad de Evaluación de Ofertas considere necesario analizar y sirva para una mejor evaluación de las ofertas presentadas.

I.N.S.S.J.P

Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados

La evaluación de las propuestas se hará comparando entre sí en forma equivalente todas las condiciones ofrecidas por los distintos oferentes, siempre y cuando dichas ofertas se ajusten en un todo a lo indicado en las bases de esta contratación.

Cuando la documentación presentada por los oferentes tuviera defectos formales, la Unidad de Evaluación de Ofertas podrá solicitar la subsanación inmediata de los mismos, como así también requerir las aclaraciones que crea conveniente, dejando constancia firmada en las actuaciones y agregándose las respuestas o documentación recibidas.

Dicha Unidad no podrá solicitar ninguna mejora de las ofertas presentadas ni documentación que pueda alterar las ofertas ni genere ventajas entre ellas.

En ningún supuesto será subsanable la omisión de presentar la Planilla de Cotización debidamente formulada y suscripta y/o la falta de presentación de la garantía de mantenimiento.

ARTÍCULO 15º.- MEJOR OFERTA FINAL

a) POR IGUALDAD DE PRECIOS Y CALIDAD:

En caso de igualdad de precios y calidad, la Gerencia de Administración solicitará, notificando a los respectivos oferentes en el domicilio electrónico constituido en sus ofertas, que por escrito y dentro del término del plazo común que se les fije, formulen una mejor oferta final.

No está permitido cambiar ninguna de las condiciones de la oferta y sólo el precio puede ser modificado hacia un monto inferior

El silencio de los oferentes invitados a mejorar, se entenderá como ratificación de su oferta original.

Una vez recibidas las mejores ofertas finales serán comparadas por la Unidad de Evaluación de Ofertas.

En caso de mantenerse la igualdad se dará prioridad al oferente que acredite fehacientemente la contratación de personas con discapacidad en su planta.

De subsistir la igualdad, se procederá al sorteo público de las ofertas en cuestión. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar del sorteo público y notificarse por correo electrónico u otro medio fehaciente a los oferentes llamados a desempatar. El sorteo se realizará en presencia de los interesados, si asistieran, y se labrará el acta correspondiente.

b) PARA OBTENER CONDICIÓN MÁS VENTAJOSA:

Una vez presentadas las ofertas, con el fin de obtener condiciones más ventajosas para el INSTITUTO, se podrá solicitar una mejora de precios y/o condiciones al oferente mejor posicionado (primero en orden de mérito), o simultáneamente a los oferentes mejores posicionados que hubieren presentado ofertas similares.

Las mejoras pretendidas deberán ser requeridas a todos los oferentes llamados a mejorar, en las mismas condiciones y no podrán ser diferentes para ninguno de ellos. Si un oferente no mejorara el precio de su oferta, igualmente podrá ser adjudicado si su oferta se entiende conveniente.

ARTÍCULO 16º.- MODIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN

I.N.S.S.J.P

Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados

El INSTITUTO tendrá el derecho de aumentar o disminuir la prestación objeto de la presente contratación conforme el procedimiento y los límites previstos en el artículo 11º inc. h del Régimen de Compras y Contrataciones, Resolución 161/DE/18 y sus normas complementarias y/o modificatorias.

ARTÍCULO 17º.- PENALIDADES Y SANCIONES

El INSTITUTO aplicará las penalidades y sanciones establecidas en los artículos 104º y 107º, respectivamente, del Régimen de Compras y Contrataciones.

Para el caso de mora en el cumplimiento de sus obligaciones se aplicarán las siguientes penalidades:

MULTA

Por la falta de inicio y/o prestación de los servicios adjudicados dentro de los plazos establecidos y/o la prestación defectuosa, sin dar solución inmediata o respuesta satisfactoria a los requerimientos del INSTITUTO, se aplicará una multa del CERO COMA CERO CINCO POR CIENTO (0,05%) del valor de lo satisfecho fuera de término por cada día hábil de atraso.

RESCISIÓN

- a. Por incumplimiento contractual, si el co-contratante desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Gerencia de Administración a pedido de la Gerencia de Planificación y Administración de UGL, en todos los casos, sin que los servicios / las entregas fueran cumplidos de conformidad.
- b. Por ceder el contrato sin autorización previa.

La rescisión del contrato y la consiguiente pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato podrán ser totales o parciales, afectando en este último caso a la parte no cumplida.

Las penalidades y sanciones serán aplicadas por la Gerencia de Administración, a requerimiento de la Gerencia de Planificación y Administración de UGL quien deberá adjuntar la solicitud con un informe debidamente fundado, determinando el grado de incumplimiento.

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 notificará la penalidad y/o sanción establecida a las áreas del INSTITUTO correspondientes, a los fines de efectivizar la misma.

Las sanciones y penalidades que se definen en el Régimen de Compras y Contrataciones, en el Pliego de B y C y en el presente, 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.

ARTÍCULO 18º.- RESCISIÓN DE CONTRATO SIN CULPA

I.N.S.S.J.P

Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados

El INSTITUTO se reserva la facultad de rescindir el contrato, en cualquier momento de la relación contractual, sin necesidad de expresión de causa, no generando tal decisión ningún derecho a favor del adjudicatario de reclamar indemnización en concepto alguno ni de iniciar acciones judiciales o extrajudiciales.

ARTÍCULO 19º.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS CO-CONTRATANTES

El/los adjudicatario/s estarán sujetos a las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 12º del Régimen de Compras y Contrataciones, sin perjuicio de las previstas en la legislación específica y/o sus reglamentaciones.

ARTÍCULO 20º.- INDEMNIDAD

El oferente que resulte adjudicatario deberá mantener indemne al INSTITUTO frente a cualquier reclamo judicial o extrajudicial que pudiere realizar un tercero, por causas derivadas de las obligaciones del contrato.

ARTÍCULO 21º.- AUDITORÍAS

El INSTITUTO, a través de sus áreas competentes de Nivel Central y/o Local, podrá en cualquier oportunidad, realizar auditorías, monitoreos, inspecciones, consultas demás acciones que considere conveniente para evaluar el cumplimiento de las obligaciones por parte del co-contratante, así como la calidad de los productos y servicios que presta y solicitar mejoras si correspondiere. Los controles podrán realizarse por sí o a través de universidades, centros de investigación y desarrollo científico y tecnológico o cualquier otra institución especializada, ya sea pública o entidades sin fines de lucro. El co-contratante se compromete a prestar total colaboración a fin de poder llevar adelante las auditorías correspondientes.

ARTÍCULO 22º.- COMPETENCIA

Para todas las cuestiones legales y/o judiciales que pudieran suscitarse entre el INSTITUTO y los interesados, oferentes y/o adjudicatarios, serán competentes los Tribunales Federales con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción.

ARTÍCULO 23º.- CÓMPUTO DE PLAZOS

Todos los plazos establecidos en el presente Pliego del INSTITUTO se computarán en días hábiles laborables, salvo disposición expresa en contrario y se computarán conforme se establece en el Código Civil y Comercial de la Nación. Podrán habilitarse días y horas inhábiles expresamente cuando circunstancias de emergencia y/o urgencia así lo justifiquen y sea dispuesto por la Dirección Ejecutiva.

RAZÓN SOCIAL:

DOMICILIO:

LOCALIDAD:

.....
FIRMA DEL PROVEEDOR

.....
SELLO COMERCIAL

I.N.S.S.J.P

ANEXO I
CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

1. OFERTA ECONÓMICA

Cada oferta económica deberá ser volcada en la Planilla de Cotización (**Anexo IV**), bajo las siguientes condiciones:

- a) **El oferente deberá cotizar el total de lo solicitado.**
- b) El oferente deberá cotizar el monto total en moneda nacional con no más de dos (2) decimales, expresados en números y en letras, que deberán ser coincidentes. En caso de discrepancias se tendrá por válido lo expresado en letras.
- b) Se admitirán cotizaciones únicamente en PESOS ARGENTINOS.
- c) Asimismo, y a los efectos de evaluar la oferta económica, la citada cotización también deberá ser volcada en la Planilla de análisis de precios (**Anexo V**), en la que se desagregarán los ítems de acuerdo a la documentación técnica exigida en el presente Pliego.
- d) 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 cotizara el monto con la leyenda “más I.V.A.”, se realizará el cálculo de la alícuota correspondiente.
- e) El oferente no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en la cotización presentada, luego del acto de apertura.

2. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INFORMÁTICO ÚNICO NACIONAL DE PROVEEDORES Y PRESTADORES (RUNPYP)

Si bien no resulta obligatoria la inscripción en el Registro Informático Único Nacional de Proveedores y Prestadores de este INSTITUTO a los efectos de participar de la convocatoria, **será indispensable el haber concluido dicho trámite previo a la adjudicación.**

A los fines de su inscripción, ingresar a la página web del INSTITUTO (www.pami.org.ar) - opción PRESTADORES - Link “Registro Único de Prestadores y Proveedores”.

Toda consulta podrá ser efectuada por ante el Centro de atención para Prestadores y Proveedores, Tel. 0800-222-2210, correo electrónico rpcvc@pami.org.ar.

3. ADJUDICACIÓN

El INSTITUTO adjudicará el total de lo cotizado a un solo oferente.

La adjudicación será notificada al adjudicatario en la dirección de correo electrónico constituida en la oferta, o por otro medio fehaciente.

La Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá integrarse dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES de notificada la Orden de Compra. Si vencido este plazo no se constituye la mencionada garantía, se procede a rescindir el contrato por parte del INSTITUTO adjudicando la contratación al oferente ubicado en segundo lugar si así lo hubiese resuelto la Autoridad competente, aplicando las previsiones del Artículo 104º d.3 del Régimen de Compras y Contrataciones.

4. VIGENCIA DEL CONTRATO, FORMA Y LUGAR DE PRESTACIÓN

El plazo para la provisión y colocación de la señalética será de TREINTA (30) DÍAS corridos

I.N.S.S.J.P

a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio.

El Acta de Inicio de Obra se firmará transcurridos como máximo siete (7) días corridos de notificada la Orden de Compra a la empresa adjudicataria.

Los trabajos encomendados deberán ser ejecutados dentro de los plazos totales y parciales establecidos en el Plan de Trabajos elaborado por la empresa adjudicataria y consensuada con el Instituto, en la sede de la Unidad de Gestión Local XXIX - Morón, sita en 25 de Mayo 328/330, Partido de Morón, Provincia de Buenos Aires.

Diseño: el adjudicatario deberá comunicarse con Adriana Altamirano Tel: 5300-6300 int. 7305, correo electrónico abaltamirano@pami.org.ar. El Diseño enviado en formato electrónico deberá ser aprobado previo a la realización del trabajo como requisito de la certificación.

Aviso Previo: Previo al inicio de la prestación el adjudicatario deberá tomar contacto con el Sr. Guillermo Toscano al correo electrónico gtoscano@pami.org.ar, TEL 5300-6353 y la Sra. Adriana Altamirano TEL 5300-6300 int. 7305, correo electrónico abaltamirano@pami.org.ar, a fin de coordinar fecha y horario de inicio de los trabajos, ya que estos no se iniciarán en forma directa sin la previa coordinación indicada precedentemente.

Asimismo, el co-contratante deberá realizar el envío de la documentación solicitada en el ANEXO VIII, en formato digital y legible a las casillas de correo: seguros@pami.org.ar, gtoscano@pami.org.ar y abaltamirano@pami.org.ar, indicando en el asunto del mail Ref.: N° de Expediente, N° de Orden de Compra y N° y tipo de procedimiento de contratación. En caso de no enviar la información conforme lo solicitado, se considerará como no recibida.

6. RECEPCIÓN PROVISORIA

La Recepción Provisoria respecto de la provisión y colocación de la señalética encomendada se efectuará después de terminados y completados satisfactoriamente los trabajos contratados, efectivizándose mediante Acta suscripta a tal efecto por el personal técnico que determine a tal fin el Instituto.

La recepción de los trabajos tendrá carácter provisional y se acreditará con los remitos conformados. Esta recepción será otorgada por la máxima autoridad de la Gerencia de Planificación y Administración de UGL o quien esta designe a tal fin, quedando sujeto a la Recepción Definitiva.

Los remitos deberán ser presentados por el proveedor, con las especificaciones de los trabajos realizados.

7. RECEPCIÓN DEFINITIVA

La Recepción Definitiva de los trabajos de colocación de la señalética solicitada, se efectuará con las mismas formalidades que la Provisoria, previa comprobación del buen estado de las mismas y ejecución de lo indicado en la Recepción Provisoria.

La Recepción Definitiva será otorgada dentro de los primeros CINCO (5) DÍAS HÁBILES posteriores al mes de finalizados los trabajos, mediante certificado de validación emitido y notificado al adjudicatario, por la máxima autoridad de la Gerencia de Planificación y Administración de UGL o quien esta designe a tal fin.

Los funcionarios con competencia para otorgar la recepción podrán requerir directamente al proveedor la entrega de las cantidades o servicios faltantes.

8. GARANTÍA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

La empresa Adjudicataria, una vez brindada la Recepción Definitiva, deberá responder por

un plazo no menor de SIETE (7) años por todo aquel desperfecto originado en la deficiente colocación y/o proveniente de la mala calidad de los materiales utilizados en la confección e instalación de la señalética, así como de los tratamientos solicitados en las Especificaciones Técnicas.

9. FACTURACIÓN

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

En dicha factura deberá constar el N° 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, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 96° de la Resolución N° 124/DE/2018, junto con la presentación de las facturas, se deberá acompañar el certificado de recepción definitiva, en la forma y lugar indicados precedentemente. La presentación de la factura junto con el certificado de recepción definitiva determinará el comienzo del plazo fijado para el pago.

Las facturas que sean presentadas sin certificado de recepción definitiva de la prestación del servicio por parte del INSTITUTO se considerarán como no presentadas, y serán devueltas sin más trámite.

Por otra parte, 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 97 de la Resolución N° 124/DE/2018.

El proveedor deberá presentar en el Departamento Único de Recepción e Facturas (Plataforma Electrónica y/o SII y/o ACE y/o la que pudiere corresponder), la documentación de respaldo de la factura cargada, a saber:

- *Remitos firmados,
- *Copia de la orden de Compra,
- *Copia del Certificado de validación firmado,
- *Constancia de carga de la factura en el sistema Interactivo de Información Plataforma de Autorización de Comprobantes Electrónicos (ACE), conforme Resolución N° 124/DE/18, Disposición N° 039/SDE/18 y Resolución N° 572/DE/18 de este INSTITUTO y/o la que en su futuro la reemplace.

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

10. CONDICIONES DE PAGO

Los pagos se realizarán a los SESENTA (60) DÍAS desde la presentación de la factura en el Departamento Único de Recepción de Facturas.

ANEXO II

CONSTANCIA DE RETIRO DE ANEXO TÉCNICO (CD)

Por la presente se deja constancia que el Sr
en representación de la firma ha retirado el
Anexo Técnico (soporte CD) correspondientes a la Provisión e instalación de señalética
institucional, exterior e interior, con destino a la nueva sede de la UGL XXIX – Morón, sita en
25 de Mayo 328/330, Localidad de Morón, Pcia de Buenos Aires.

Expte. N° 0200-2018-0006589-5

Licitación Privada N° / 18.

LUGAR Y FECHA,.....

.....
FIRMA EMPRESA

.....
FIRMA INSTITUTO

ANEXO III
CLAUSULAS PARTICULARES

I – DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EXIGIDA:

- a. La información técnica suministrada en CD a las empresas oferentes se complementa con el ANEXO TÉCNICO que conforma, con el resto de la documentación entregada en el PBC de contratación. Los mismos serán de presentación obligatoria en la oferta junto con el resto de la documentación requerida.
- b. Se deberán adjuntar a la propuesta, folletos explicativos que contengan la descripción técnica del/los elementos ofrecidos como así también indicar marca y modelo o cualquier otro dato que haga a una mejor individualización del/los mismos.

II – CALIDAD DE LOS MATERIALES – ANTECEDENTES TÉCNICOS DE LAS EMPRESAS

1. Se destaca que la documentación técnica que se entrega podrá ser completada por las empresas oferentes en cuanto a soluciones constructivas que **optimicen tanto la resistencia como la durabilidad, respetándose el diseño (la empresa adjudicataria recibirá un CD con el ISOLOGO y sus proporciones) y cuidando los detalles tanto de terminación como la calidad de los materiales a utilizar.**

La ingeniería de resolución será responsabilidad de las empresas fabricantes a las que se adjudiquen la elaboración de la señalética indicada en la presente documentación.

La empresa adjudicataria podrá presentar un sistema alternativo de anclaje y fijación, del cable de acero a la cartelería y a la estructura superior del local, que optimice tanto la resistencia, durabilidad y diseño no afectando las características básicas originalmente planteadas. A tal efecto la empresa deberá entregar memoria técnica, con folletos y detalles constructivos, muestras de los materiales componentes de la propuesta y minuciosas especificaciones técnicas de los elementos a utilizar. Serán evaluados por el Instituto todos los cambios y modificaciones propuestas a efectos de su aprobación.

Los materiales a emplearse serán de primera calidad, debiendo ajustarse a las normativas vigentes respecto de la calidad, características constructivas y estructurales.

Si algún material no cumple con la calidad exigida podrá ser rechazado, debiendo ser reemplazado por otro que cumpla con las condiciones técnicas deseadas dentro de los diez (10) días corridos siguientes.

Serán evaluados por el Instituto todos los cambios y modificaciones propuestos.

El adjudicatario proveerá la totalidad del material necesario para ejecutar los trabajos encomendados, debiendo contar con los elementos para llevar a cabo los mismos, al igual que la totalidad de la mano de obra. No podrá conceptuar como adicional todo trabajo o tareas que no estando indicado en el presente PBC sean indispensables para el fin y uso a que se destinen los trabajos a ejecutar.

2. A efectos de acreditar la capacidad de ejecución de los trabajos a contratar, el oferente deberá presentar antecedentes de ejecución y colocación de SEÑALÉTICA

de similares características a las del Objeto del Llamado en los últimos VEINTICUATRO (24) meses; los que serán evaluados por el Instituto.

III - INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS

1. SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS: La Inspección será ejercida por el personal técnico designado a tal fin por el Instituto; el que tendrá a su cargo todo lo relacionado con tales funciones. El Contratista deberá facilitar a la Inspección por todos los medios a su alcance, la vigilancia y control de los trabajos que se ejecuten sin riesgos ni peligros.

IV - PERSONAL DE LA EMPRESA

REPRESENTACIÓN TÉCNICA DE LA EMPRESA: El Contratista deberá estar representado en obra por un Sobrestante, el que permanecerá en la obra durante la colocación de la Señalética, el mismo deberá presentar antecedentes que avalen su aptitud técnica para las tareas y responsabilidades a cargo.

COMPETENCIA DEL PERSONAL: El Contratista sólo empleará operarios competentes y en número suficiente para que la ejecución de los trabajos sea regular y progresiva con la actividad exigida para el exacto cumplimiento del contrato y dentro de los plazos previstos para tal fin. La Inspección podrá indicar el retiro de aquel personal que consideren no idóneo para la ejecución de los trabajos, debiendo el Contratista retirarlo de las instalaciones en un plazo de 24 horas y proceder a su reemplazo en igual plazo.

En todos los casos que el Instituto considere conveniente, el personal del Contratista podrá ser registrado por el personal de Seguridad propio del Instituto o contratado a tal fin, durante su permanencia, entrada y/o salida del edificio. Antes de comenzar las tareas de ejecución la empresa adjudicataria deberá presentar nómina de las personas a sus órdenes afectadas a las mismas indicando nombre y apellido, Documento Nacional de Identidad o Cédula de Identidad y tipo de tareas y/o cargo que desempeñará cada uno de ellos, debiendo comunicar cualquier modificación que se produjera en la dotación.

La inobservancia de esta información podrá dar lugar al Instituto a no permitir la entrada y/o permanencia de toda persona no inserta en la nómina citada. La nómina requerida deberá incluir la cantidad de operarios adjudicada para cada destino.

El personal deberá vestir durante la permanencia en el edificio, uniforme adecuado al trabajo; conforme a lo estipulado por la Ley de Higiene y Seguridad del Trabajo, debiendo llevar cada uno en el bolsillo superior izquierdo la identificación de la Empresa y los datos personales.

V - DISPOSICIONES VARIAS

1. TRABAJOS DE ACUERDO A SU FIN: El adjudicatario proveerá todo el material necesario para ejecutar los trabajos, debiendo contar con todos los elementos para llevar a cabo los mismos, al igual que la totalidad de la mano de obra. Además no podrá conceptuar como adicional todo trabajo o tareas que no estando indicado en los planos o especificaciones técnicas sean indispensables

Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados

para el fin y uso a que se destine la obra.

2. TRABAJOS EN ALTURA: Será responsabilidad del Contratista y estará a su exclusivo cargo la Contratación y el pago de los Seguros de los obreros incluyendo trabajos en altura, así como también la contratación y pago de los andamios y/o elementos que utilice para la ejecución de los mismos.
3. REGLAMENTACIONES VIGENTES: Los trabajos se ajustarán a las Reglamentaciones vigentes relacionadas con la Seguridad e Higiene en el Trabajo.
4. LIMPIEZA FINAL: Se ejecutará la limpieza periódica, asegurando el orden y aseo de los espacios en los que se trabaje. Una vez terminados los trabajos y antes de la Recepción Provisoria, el contratista estará obligado, además de la limpieza periódica a realizar otra de carácter general. La señalética deberá entregarse completamente limpia y libre de materiales, excedentes y residuos.

ANEXO IV

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Licitación Privada Nro.:...../.....

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

Nombre del oferente.....CUIT N°

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

Dirección Electrónica:.....N° tel/fax.....

DESCRIPCIÓN	MONTO TOTAL OFERTADO
Provisión e instalación de señalética institucional, exterior e interior, con destino a la nueva sede de la UGL XXIX – Morón, sita en 25 de Mayo 328/330, Localidad de Morón, Pcia de Buenos Aires.	\$

MONTO TOTAL DE COTIZACIÓN SON PESOS:.....
.....

.....
Firma y Aclaración

ANEXO V

PLANILLA DE ANÁLISIS DE PRECIOS

TIPO	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN	NOMENCLATURA	DIMENSIONES (MM)		UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Marquesina Entrada	Fachada	Marquesina Base Módulo	MB1	2400	1000	unid	1		
	Fachada	Enmarque de marquesina izq.	EM1	600	1000	ml	1		
	Fachada	Enmarque de marquesina der.	EM2	4600	1000	ml	1		
Laterales Fachada	Fachada	Señal mensulada	SM1	500	400	unid	2		
Gráfica Autoadhesiva en Vidrieras	Fachada	Bandas horizontales	GAV 1	8000	50+50	ml	1		
	Puerta Corrediza	Bandas horizontales	GAV 1	1800	50+50	ml	1		
	Fachada	Isologotipo en versión negativo	GAV 2	155	500	unid	2		
	Puerta Corrediza	Isologotipo en versión negativo	GAV 2	155	500	unid	1		
	Fachada	Cartel de horario	GAV 4	500	190	unid	1		
	Fachada	Gráfica institucional	GAV 3	5700	2000	ml	1		
Señalética Interior	Recepción	Cartelera de distribución	Recepción	1500	300	unid	1		
	At. al Afiliado		At. al Afiliado	1500	300	unid	1		
	At. al Afiliado	Número identificador puesto	-----	300	230	unid	14		
	PB. Público	Pictogramas baños damas (puertas)	-----	170	390	unid	3		
	PB Privado								
	EP Izquierdo Privado								
	PB Público	Pictogramas baños caballeros (puertas)	-----	150	390	unid	3		
PB Público									
EP Izquierdo Privado									

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

	PB	Pictogramas baños discapacitados (puertas)	-----	260	340	unid	1		
	EP SDerecho Privado	Pictogramas baños dama/caballero (puertas)	-----	350	300	unid	1		
	PB	Pictogramas baños pared	-----	1200	700	unid	2		
	PB	Isologo Corpóreo	-----	1100	300	unid	1		
	PB	Cartelera de información (1350 mm x 1000 mm)	-----	1000	1350	unid	1		
	Sectores varios	Cartelería genérica	-----	400	200	unid	8		
Señalizador con luz de compactado Leds.	Salida de emergencia (provisión y colocación)	Señalizador con luz de compactado de Leds. Fondo Verde. Letras y Figuras Blancas. Tensión y frecuencia de alimentación de la red de suministro eléctrico: 220 VCA - 50/60Hz. 200 mA - 3 W.Fuente Luminosa "No Reemplazable": Diodos Emisores de Luz (LED) de Alta Luminosidad de 525 mm. Flujo Luminoso Nominal: 10 Lm. Batería (No reemplazable) Expectativa de vida 4 años: 3.6 VCC - 500 mAh selladas recargables de Niquel-Cadmio. Tiempo de Autonomía aproximado (con batería plenamente cargada): 3 Horas. Tiempo de recarga aproximado de la batería: 12 Horas	Tipo: Atomlux, modelo 9905L DF (Doble Faz)	Medidas: 349 x 220 x 28 mm					
	Salida puerta principal (provisión y colocación)	ídem anterior				unid	2		

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

					unid	1		
Cartel de Salida	Sectores varios	SALIDA c/flecha, no lumínico, estándar. Poliestireno alto impacto 1,5mm		410	140	unid	20	
Film para Vidrios	Consultorio	Film esmerilado liso autoadhesivo tipo 3M McCal (x mt2)			m2	22		
	Mampara MAP				m2	13		
	Mampara EP izq.				m2	11		
	Mampara EP der.				m2	5		
SUBTOTAL								
GASTOS GRALES Y BENEF. EMPRESARIAL								%
TOTAL								\$

ANEXO VI
DECLARACIÓN JURADA

1) Declaración Jurada de aceptación de normativas y prohibiciones

El que suscribe.....DNI/LE/LC/CI N°en mi carácter de.....de....., suficientemente facultado para el presente acto, constituyendo domicilio en....., de la Ciudad, declaro bajo juramento conocer y aceptar las siguientes normativas, las que se encuentran publicadas en la página de internet del INSTITUTO www.pami.org.ar:

- a) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Especificaciones Técnicas y sus Anexos, Circulares Aclaratorias y Modificadorias que rigen N°.....;
- b) El Pliego de Bases y Condiciones Generales, aprobado por Resolución N° 124/DE/18 y sus modificatorias y complementarias;
- c) Régimen de Compras y Contrataciones, aprobado por Resolución N° 124/DE/18 y sus modificatorias y complementarias;

Asimismo, declaro bajo juramento que ni mi persona ni la sociedad que represento ni ningún miembro de su administración se encuentra comprendido dentro de las prohibiciones del artículo 21° del Régimen de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados.

2) Declaración Jurada de Intereses

Declaro bajo juramento (marcar la opción que corresponda según el caso):

- (i) Que la información denunciada en la “Declaración Jurada de Intereses” presentada por ante el Registro Informático Único Nacional de Proveedores y Prestadores de este INSTITUTO, se encuentra vigente al día de la fecha.
- (ii) Que me comprometo a presentar la correspondiente “Declaración Jurada de Intereses” ante el Registro Informático Único Nacional de Proveedores y Prestadores de este INSTITUTO.

3) Declaración de Jurada de Habilidad para contratar

Declaro bajo juramento que poseo habilidad para contratar, según la Resolución General N° 4164-AFIP-17.

.....
Firma y Aclaración

I.N.S.S.J.P

ANEXO VII

**DECLARACIÓN JURADA MANIFESTANDO SI POSEE O NO JUICIOS CONTRA EL
INSTITUTO.**

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

1) Mantengo juicios con el Instituto: SI NO

2) Manifiesto tener juicio/s contra el INSTITUTO, por tal motivo paso a individualizar el/los mismo/s:

Carátula:.....

Número de expediente:.....

Monto reclamado:..... (\$.....).

Fuero:.....Juzgado:.....Secretaría:.....

.....
Firma y Aclaración

ANEXO VIII
SEGUROS

SEGUROS OBLIGATORIOS PARA EL CO CONTRATANTE – CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA.

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 \$
1.000.000
- Cobertura en caso de invalidez \$ 1.000.000
- Contribución en los gastos de asistencia médico farmacéutica \$
100.000

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.

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

4. El Co-contratante del servicio deberá tomar por su cuenta y riesgo un seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva (Carteles y/o Letreros y/u Afines) con un monto no menor a \$ 500.000 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:

Cobertura para los daños derivados de la instalación, uso, mantenimiento, reparación y desmantelamiento de los carteles y/o letreros y/u objetos afines, Toldos y sus partes complementarias.

RC CRUZADA considerando al INSSJP como tercero.

La póliza deberá indicar un detalle de la actividad a realizar por el Co-Contratante.
Ubicación de Riesgo: República Argentina y/o ubicación/es donde el Co- Contratante realice la prestación indicada en el pliego de bases y condiciones.

El Instituto deberá ser considerado asegurado adicional.

5. 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 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.

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 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 seguros@pami.org.ar indicando en el asunto del mail Ref: Nro de Expediente, Nro de Orden



*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

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.

Cualquier incumplimiento de lo anteriormente mencionado será pasible de las sanciones establecidas en la Res. N° 124/DE/18 y/o sus modificatorias y/o en el pliego de bases y condiciones.

ANEXO IX

VISITA A LAS INSTALACIONES

La visita a las instalaciones será indispensable y obligatoria a los efectos de tomar debida nota de todos los inconvenientes que pudieran presentarse en la ejecución normal de los servicios, informarse sobre las condiciones existentes, horarios y todo cuanto pueda influir en el justiprecio del mismo, ya que no se reconocerá ningún tipo de adicional.

En consecuencia, no se podrá alegar posteriormente causa alguna de ignorancia, en lo que a condiciones de realización de los trabajos se refiere y a los elementos necesarios para la correcta ejecución de los mismos, aún cuando para ello sea necesario, la realización de trabajos no especificados taxativamente en este pliego.

Los oferentes contarán con un plazo de CINCO (5) días hábiles para efectuar las visitas a las Instalaciones, la misma deberá ser coordinada con el Sra. Adriana Altamirano, TEL 5300-6300 Int 7305, correo electrónico abaltamirano@pami.org.ar y el Sr. Guillermo Toscano TEL 5300-6353 al correo electrónico gtoscano@pami.org.ar, franja horaria de 9:00 a 16:00 hs

El oferente podrá efectuar la visita HASTA SEIS (6) días hábiles previos al acto de apertura de las ofertas, sin excepción.

Durante la misma se suscribirá la Constancia de Visita a las Instalaciones, que deberá adjuntarse a la oferta.

CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES

Por la presente se deja constancia que el Sr.....en representación de la firma.....ha visitado el Inmueble a efectos de interiorizarse con referencia a la Provisión e instalación de señalética institucional, exterior e interior, con destino a la nueva sede de la UGL XXIX – Morón, sita en 25 de Mayo 328/330, Localidad de Morón, Pcia de Buenos Aires, tomando conocimiento de todas las características que deberán tener en cuenta al efectuar su oferta, para la Licitación Privada N° /

Expte. N° 0200-2018-0006589-5

LUGAR Y FECHA,

.....
FIRMA EMPRESA

.....
FIRMA INSTITUTO

ANEXO X

MUESTRAS

Los oferentes presentarán JUNTO CON LA OFERTA, las siguientes muestras:

- a) Muestra de 30 x20 cm de los materiales a utilizar en la cartelería interior.
- b) Muestra de 30 x20 cm de los materiales a utilizar en la cartelería exterior.
- c) Muestra de 30 x20 cm de los materiales a utilizar en la cartelería sobre escritorio.
- d) Una (1) muestra de 10 x10 cm por cada uno de los colores a utilizar, los que deberán cumplimentar lo indicado en el Anexo Técnico "Generalidades" en cuanto al número de PANTONE: indicado en el mismo.
- e) Una (1) muestra de cada una de las tipologías de sujeciones a utilizar.

Las mismas se presentarán, conforme a lo establecido en el artículo 59º del Régimen de Compras y Contrataciones vigente, dentro de uno o más folios transparentes cerrados con indicación de los datos del procedimiento de selección, fecha y hora de apertura de las ofertas, la razón social de la empresa e identificación de cada una de las piezas presentadas como muestras.

El oferente podrá presentar muestras que contribuyan a ilustrar su oferta, pero en ningún caso podrán reemplazar con ellas las Especificaciones Técnicas fijadas en el presente Pliego.

Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados, quedarán en poder de la unidad contratante para ser cotejadas con los elementos que oportunamente entregue el adjudicatario. Cumplido el contrato, quedarán a disposición del adjudicatario por el plazo de UN (1) mes a contar desde la última conformidad de recepción.

De no procederse a su retiro, vencido el plazo estipulado precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad del INSTITUTO, sin cargo y queda facultado para resolver sobre el uso, venta o destrucción de las mismas, en este último caso cuando no tuvieren aplicación alguna.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicatarios quedarán a su disposición para el retiro hasta UN (1) mes después de la comunicación efectuada por la unidad contratante de que las mismas están a disposición del oferente. En el caso en que no pasaran a retirarlas en el plazo fijado se utilizará el procedimiento citado en el párrafo anterior.

*Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados*

CD A ENTREGAR

Obrante a fs.164 (vta.)

I.N.S.S.J.P



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria

**Hoja Adicional de Firmas
Pliego**

Número:

Referencia: Expediente N° 0200-2018-0006589-5

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