

REGISTRO DE PROVEEDORES DEL HOSPITAL APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 072/9 DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO ÚNICO

REGISTRO DE PROVEEDORES DEL HOSPITAL DE ALTA COMPLEJIDAD EN RED "EL CRUCE" – SAMIC

En cumplimiento de lo dispuesto en el Título VI, artículo 20, Contrataciones, inciso IX, del Estatuto del Hospital, aprobado por Decreto Provincial N° 3.386/08 y Decreto Nacional N° 9/09, y en el Reglamento de Contrataciones aprobado por Resolución del Consejo de Administración N° 01/09, se organiza a continuación el funcionamiento del Registro de Proveedores del Hospital:

1) El Registro de Proveedores será organizado e implementado por la Dirección Ejecutiva a través de las Áreas competentes.

1.a) El Área de Asuntos Legales canalizará las solicitudes de inscripción de los proveedores, verificará la documentación presentada, formará legajo y se expedirá en cuanto a su aceptación o rechazo en el marco de lo dispuesto en el artículo 99 del Reglamento de Contrataciones y en lo referente al cumplimiento de todos los requisitos formales para la inscripción en el Registro. En caso de que la documentación no reúna las formalidades necesarias, la solicitud será rechazada. A pedido del proveedor extenderá una constancia de solicitud de inscripción, reflejando la fecha en la que la misma ha sido presentada.

1.b) A los fines de la evaluación de la documentación presentada, de los antecedentes comerciales y de la solvencia e idoneidad del proveedor en los rubros que comercializa, lo que determinará su inscripción en el Registro, la Dirección Ejecutiva conformará a través de Disposición un equipo asesor con profesionales de distintas materias del Hospital y un representante del Consejo de Administración. Los mismos emitirán un informe final sugiriendo la aceptación o rechazo de la inscripción, con los fundamentos correspondientes, el que será comunicado al Director Ejecutivo. En caso de que se sugiera la inscripción, el informe incluirá el o los rubros en los cuales el proveedor podrá cotizar, de acuerdo al Anexo III del presente.

1.c) Con el informe final, el Director Ejecutivo procederá, mediante Disposición, a la inscripción del proveedor o rechazo de la solicitud. En el mismo acto y en caso de aceptación de inscripción se otorgará el número correspondiente, se citará/n el/los rubro/s en el/los cual/es se inscribe al proveedor y se fijará el plazo de vigencia de la inscripción, el que será de un (1) año.

1.d) La Dirección de Administración y Operaciones será la encargada de emitir el "Certificado Registro de Proveedores", de acuerdo a lo normado en el artículo 101 del Reglamento de Contrataciones, el que contendrá los datos del proveedor, mencionará el número de Disposición que dispuso la inscripción, el plazo de vigencia del mismo, el código y nombre del o los rubros inscriptos, de acuerdo al modelo que como Anexo II se incluye, siendo conformado por el Director Ejecutivo.

1.e) Aceptada la inscripción, el legajo final del proveedor con copia autenticada del acto administrativo que así la dispuso será remitido al Área Compras, para su guarda y consulta de ser necesaria. Asimismo, el Área deberá verificar la vigencia de las inscripciones, en el marco de los procedimientos contractuales.

1.f) El legajo del proveedor contendrá una sección para las anotaciones de las sanciones que pudieran corresponderle en el marco del proceso contractual, el que incluirá copia del acto administrativo que así lo dispuso.

Las intervenciones mencionadas en los puntos 1.a), 1.b) y 1.c), en su conjunto, deberán cumplimentarse dentro del plazo establecido en el artículo 100 del Reglamento de Contrataciones (treinta días corridos desde la presentación de la solicitud de inscripción).

En los casos de rechazo en los términos de los artículos 99 y 100 del Reglamento de Contrataciones, el Director Ejecutivo se expedirá en cuanto a los plazos a cumplir para presentar una nueva solicitud, atendiendo a los motivos que le dieran origen.

2) En esta ocasión y atento la puesta en funcionamiento y organización del Registro, se comunicará tal circunstancia a las entidades que nuclean a los Proveedores del Estado, para su conocimiento y de los que tengan interés en contratar con el Hospital.

3) A través de la página web del Hospital se difundirá la puesta en vigencia del Registro de Proveedores, el funcionamiento y los requisitos para la inscripción, como así también el Reglamento de Contrataciones y el Pliego de Bases y Condiciones Generales por los que se rige el Ente. Asimismo, deberá informarse el lugar, los días y horarios en los que los proveedores interesados pueden presentar la solicitud de inscripción, informes requeridos por el Hospital, solicitud de renovación y toda otra documentación.

4) Los proveedores realizarán su solicitud de inscripción en el Registro a través del "Formulario de Solicitud de Inscripción - Registro de Proveedores" que como Anexo I se incluye en el presente. El mismo se incorporará en la página web para ser impreso por los proveedores que tengan interés en presentarse para su inscripción. Dicho formulario deberá ser conformado por autoridad con poder suficiente de decisión y representación de la firma cuya inscripción se pretende.

5) Con una antelación no mayor a los cuarenta y cinco (45) días del vencimiento de la vigencia de inscripción o con posterioridad a la misma, el proveedor podrá solicitar su renovación presentando a tales fines el "Formulario de Solicitud de Renovación de Inscripción – Registro de Proveedores" que como Anexo IV forma parte de la presente. Dicha solicitud será presentada y evaluada por el procedimiento previsto para las solicitudes de inscripción, debiéndose resolver en el plazo de quince (15) días corridos desde su presentación. Para su aceptación, entre otros, se tendrán en cuenta los antecedentes de contrataciones efectuadas con el Hospital durante el año transcurrido, el cumplimiento de las obligaciones así asumidas y las sanciones aplicadas en su caso, para lo cual la Dirección de Administración y Operaciones emitirá un informe, pudiendo también consultarse el legajo del proveedor.

Los requisitos citados para la renovación de la inscripción serán aplicables en tanto el proveedor la solicite dentro del plazo de un (1) año de vencida la misma. Transcurrido dicho plazo, para la incorporación al Registro se cumplimentarán todos los pasos fijados para la inscripción.

6) No obstante la inscripción otorgada al proveedor en los rubros correspondientes, podrá solicitar ampliación de los mismos adjuntando a tales fines toda la documentación necesaria para su acreditación. A tales fines se presentará el "Formulario Ampliación de Rubros – Registro de Proveedores" que como Anexo V se incorpora.

7) En la página web del Hospital podrán consultarse los legajos de los proveedores inscriptos en el Registro del Hospital, los movimientos producidos (altas y bajas), como así también las sanciones aplicadas.

8) La Resolución por la que se implemente el funcionamiento del Registro de Proveedores del Hospital, se publicará en la página web junto con todos los Formularios que como Anexos se aprueben, para conocimiento y consulta de los interesados. Asimismo y en oportunidad de la presentación de la solicitud de inscripción, el Área de Asuntos Legales entregará copia de la mencionada Resolución, dejando constancia de su recepción por parte del proveedor.

ANEXO I

FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
REGISTRO DE PROVEEDORES

Nº

1) IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

RAZÓN SOCIAL / NOMBRE /S Y APELLIDO/S

.....

Nº DE CUIT.....

PERSONA JURIDICA – TIPO DE SOCIEDAD

NÚMERO DE INSCRIPCIÓN EN REGISTRO

NOMBRE/S Y APELLIDOS DE LOS SOCIOS

.....

.....

.....

NOMBRE/S, APELLIDOS Y DNI DEL O LOS GERENTES

.....

.....

.....

NOMBRE/S, APELLIDO/S Y DNI DEL O LOS ADMINISTRADOR/ES

.....

.....

.....

NOMBRE/S, APELLIDO/S Y DNI DE QUIENES TIENEN PODER PARA
CONTRATAR Y OBRAR EN SU NOMBRE

.....

.....

FIRMA Y ACLARACIÓN

FIRMA Y ACLARACIÓN

FIRMA Y ACLARACIÓN

2) DOMICILIOS / TELÉFONOS / CORREO ELECTRÓNICO

2.a) SEDE PRINCIPAL

CALLE.....N°.....

PISO.....DEPARTAMENTO.....LOCALIDAD.....

PROVINCIA.....PAIS.....

CÓDIGO POSTAL.....

TELÉFONOS.....

FAX.....

2.b) LEGAL DE COMUNICACIONES

CALLE.....N°.....

PISO.....DEPARTAMENTO.....LOCALIDAD.....

PROVINCIA.....PAIS.....

CÓDIGO POSTAL.....

TELÉFONOS.....

FAX.....

...

e-mail.....

2.c) OTRO (EN CARÁCTER DE.....)

CALLE:.....N°.....

PISO.....DEPARTAMENTO.....LOCALIDAD.....

PROVINCIA.....PAIS.....

CÓDIGO POSTAL.....

TELÉFONOS.....

FAX.....

e-mail.....

3) ACTIVIDAD COMERCIAL

LA FIRMA ES (MARCAR CON UNA "x" LO QUE CORRESPONDA):

.....FABRICANTE

.....REPRESENTANTE

.....REPRESENTANTE DE FIRMA EXTRANJERA
CON DOMICILIO EN EL EXTERIOR
.....DISTRIBUIDOR

ACTIVIDAD PRINCIPAL.....
FECHA DE INICIACIÓN DE ACTIVIDAD.....
CÓDIGO ACTIVIDAD PRINCIPAL AFIP.....
ACTIVIDADES SECUNDARIAS.....
.....
CÓDIGO ACTIVIDAD SECUNDARIA AFIP.....
EN CASO DE VENTA DE INSUMOS MÉDICOS DETALLAR
.....EQUIPAMIENTO MÉDICO
.....EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO
.....TEXTILES (GASA, ALGODÓN)
.....DESCARTABLES (AGUJAS, JERINGAS, GUANTES, ETC)
.....PRÓTESIS VASCULARES
.....PRÓTESIS DE TRAUMATOLOGÍA
.....PRÓTESIS DE NEUROCIRUGÍA
.....PRÓTESIS CORONARIAS (STENT, VÁLVULAS, MARCAPASOS,
CARDIODESFIBRILADORES, ETC)
.....OTRAS PROTESIS / ENDOPROTESIS
.....ORTESIS
.....MEDICAMENTOS / ANESTÉSICOS / MEDIOS DE CONTRASTE
.....INSUMOS Y REACTIVOS DE LABORATORIO
.....SOLUCIONES FISIOLÓGICAS
.....PROVISIÓN DE OXÍGENO
.....OTROS (DETALLAR).....
.....
.....

4) REFERENCIAS COMERCIALES

PRINCIPALES CLIENTES CON LOS QUE OPERA.....
.....
.....
.....

Nº DE CERTIFICADO DEL MINISTERIO DE SALUD DE LA PCIA. DE BUENOS AIRES (ADJUNTAR COPIA AUTENTICADA DEL MISMO).....

5) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (ADEMÁS DE LAS DETALLADAS EN LOS PUNTOS ANTERIORES)

5.1) COPIA DEL CONTRATO SOCIAL ACTUALIZADO

5.2) COPIA DE INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE SOCIEDADES QUE CORRESPONDA.

5.3) COPIA DE ÚLTIMO BALANCE O MANIFESTACIÓN DE BIENES, CON DICTAMEN DE AUDITOR DEBIDAMENTE CERTIFICADO

5.4) COPIA DE LOS CONTRATOS QUE SE CITEN EN EL PUNTO 4).

5.5) COPIA DE PODER NOTARIAL PARA ACTUAR, DE ACUERDO A LO CONSIGNADO EN EL PUNTO 1).

LAS COPIAS ANTES MENCIONADAS DEBERÁN ESTAR CERTIFICADAS POR ESCRIBANO PÚBLICO Y POR COLEGIO JURISDICCIONAL QUE CORRESPONDA.

5.6) EN CASO DE SER REPRESENTANTE DE FIRMAS EXTRANJERAS CON RESIDENCIA EN EL EXTERIOR, COPIA LEGALIZADA DEL PODER DE REPRESENTACIÓN CONCEDIDO Y CONSTANCIA DE SU VIGENCIA AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN EXTENDIDA POR ESCRIBANO PÚBLICO.

5.7) CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN AFIP

5.8) CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN INGRESOS BRUTOS

6) INFORMACIÓN IMPOSITIVA

6.1) EN RELACIÓN CON ESTE ORGANISMO Y CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA), USTED (MARCAR CON UNA "x" LO QUE CORRESPONDA):

REALIZA CONSTRUCCIONESSINO
REALIZA LOCACIONES DE OBRASSINO
REALIZA PRESTACIONES DE SERVICIOSSINO
ALICUOTA DE LA ACTIVIDAD 21% 10%

6.2) EN RELACIÓN CON ESTE ORGANISMO Y CON EL IMPUESTO A LAS GANANCIAS, USTED (MARCAR CON UNA "x" LO QUE CORRESPONDA):

REALIZA LOCACIONES DE OBRAS O SERVICIOSSINO
---	---------	---------

ES PROVEEDOR DE BIENES DE CAMBIOSINO
EJERCE SU PROFESIÓN, OFICIO, ALBACEA,
MANDATARIO O GESTOR DE NEGOCIOSSINO

7) REGLAMENTO DE CONTRATACIONES

POR LA PRESENTE SE DEJA CONSTANCIA DE CONOCER Y ACEPTAR LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES Y LAS PREVISTAS EN EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES QUE RIGEN AL HOSPITAL EL CRUCE ALTA COMPLEJIDAD EN RED SAMIC DE LA LOCALIDAD DE FLORENCIO VARELA.

***SEÑOR PROVEEDOR: LA PRESENTE REVISTE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA. CUALQUIER MODIFICACIÓN DEBE REALIZARSE EN NUESTRAS INSTALACIONES.
DE CONSIDERARLO NECESARIO, EL HOSPITAL PODRÀ SOLICITAR INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA CADA CASO EN PARTICULAR.***

FIRMA:

ACLARACIÓN:

D.N.I.:

=====

A COMPLETAR POR EL HOSPITAL

FECHA DE INGRESO:

RECEPCIONÓ

=====

ANEXO II

CERTIFICADO REGISTRO DE PROVEEDORES

POR LA PRESENTE SE CERTIFICA QUE LA FIRMA QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA SE ENCUENTRA INSCRIPTA EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL HOSPITAL EL CRUCE ALTA COMPLEJIDAD EN RED SAMIC:

PROVEEDOR:.....

CUIT:.....

Nº DE DISPOSICIÓN:.....

Nº DE

REGISTRO:.....

RUBROS HABILITADOS PARA COTIZAR:.....

NOMBRE/S Y APELLIDO/S DE QUIENES TIENEN PODER PARA OBRAR Y CONTRATAR EN SU NOMBRE:.....

.....

.....

CERTIFICADO EXTENDIDO EL DE DE .-

VALIDO HASTA EL DE DE .-

ANEXO III
REGISTRO DE PROVEEDORES
RUBROS

- 1) CONFECCIÓN Y VENTA DE PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO
- 2) VENTA DE INDUMENTARIA Y CALZADO
- 3) PRODUCCIÓN Y VENTA DE TEXTILES (GASA, ALGODÓN)
- 4) VENTA DE TEXTILES (GASA, ALGODÓN)
- 5) FABRICACIÓN Y VENTA DE DESCARTABLES
- 6) VENTA DE DESCARTABLES
- 7) FABRICACIÓN Y VENTA DE PROTESIS
- 8) VENTA DE PRÓTESIS
- 9) FABRICACIÓN Y VENTA DE ORTESIS
- 10) VENTA DE ORTESIS
- 11) ELABORACIÓN Y VENTA DE MEDICAMENTOS
- 12) VENTA DE MEDICAMENTOS
- 13) ELABORACIÓN Y VENTA DE COMPUESTOS QUÍMICOS
- 14) VENTA DE COMPUESTOS QUÍMICOS
- 15) ELABORACIÓN Y VENTA DE MEDIOS DE CONTRASTE
- 16) VENTA DE MEDIOS DE CONTRASTE
- 17) PRODUCCIÓN Y VENTA DE INSUMOS Y REACTIVOS DE LABORATORIO
- 18) VENTA DE INSUMOS Y REACTIVOS DE LABORATORIO
- 19) PRODUCCIÓN Y VENTA DE INSUMOS DE HEMOTERAPIA
- 20) VENTA DE INSUMOS DE HEMOTERAPIA
- 21) PRODUCCIÓN Y VENTA DE INSUMOS DE ESTERILIZACIÓN
- 22) VENTA DE INSUMOS DE ESTERILIZACIÓN
- 23) VENTA DE INSUMOS DE LIBRERÍA Y PAPELERÍA
- 24) VENTA DE INSUMOS DE FERRETERÍA, CERRAJERÍA Y ELECTRICIDAD
- 25) VENTA DE INSUMOS Y EQUIPAMIENTO DE COMPUTACIÓN
- 26) VENTA DE INSUMOS DE PINTURERÍA Y AFINES

- 27) VENTA DE ARTICULOS DE LIMPIEZA EDILICIA
- 28) VENTA DE ARTICULOS DE HIGIENE PERSONAL
- 29) SERVICIO DE PROVISIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE VÍAS DE COMUNICACIÓN
- 30) VENTA DE EQUIPAMIENTO DE OFICINA
- 31) VENTA DE EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO
- 32) VENTA DE EQUIPAMIENTO DE COCINA
- 33) VENTA DE EQUIPAMIENTO MÉDICO
- 34) VENTA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS DEL AUTOMOTOR
- 35) SERVICIO DE RACIONAMIENTO EN COCIDO
- 36) SERVICIO DE VIGILANCIA
- 37) SERVICIO DE MANTENIMIENTO EDILICIO
- 38) SERVICIO DE LAVADERO CON/SIN PROVISIÓN DE ROPA
- 39) SERVICIO DE LIMPIEZA EDILICIA
- 40) SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE JARDINES Y PARQUIZACIÓN
- 41) SERVICIO DE PROVISION Y COLOCACIÓN DE VIDRIOS
- 42) MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL AUTOMOTOR
- 43) MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ASCENSORES
- 44) MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO
- 45) MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPAMIENTO MÉDICO
- 46) MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN

ANEXO IV
FORMULARIO SOLICITUD DE RENOVACIÓN
REGISTRO DE PROVEEDORES

PROVEEDOR.....
Nº DE CUIT.....
Nº DE REGISTRO DE PROVEEDORES.....
FECHA DE VENCIMIENTO DE INSCRIPCIÓN.....

1) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- 1.1) COPIA DE ÚLTIMO BALANCE O MANIFESTACIÓN DE BIENES, CON DICTAMEN DE AUDITOR DEBIDAMENTE CERTIFICADO, AUTENTICADA POR ESCRIBANO PÚBLICO Y POR COLEGIO JURISDICCIONAL CORRESPONDIENTE
1.2) COPIA DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN OPORTUNAMENTE EMITIDO

2) DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN OPORTUNIDAD DE LA INSCRIPCIÓN

POR LA PRESENTE DECLARO QUE NO HAN SUFRIDO MODIFICACIONES LOS DATOS, DOCUMENTOS E INFORMACIÓN RESTANTE SUMINISTRADA OPORTUNAMENTE PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL HOSPITAL DE ALTA COMPLEJIDAD EN RED "EL CRUCE" DE FLORENCIO VARELA.

SEÑOR PROVEEDOR: LA PRESENTE REVISTE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA. CUALQUIER MODIFICACIÓN DEBE REALIZARSE EN NUESTRAS INSTALACIONES.

DE CONSIDERARLO NECESARIO, EL HOSPITAL PODRÁ SOLICITAR INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA CADA CASO EN PARTICULAR.

FIRMA:

ACLARACIÓN:

D.N.I.:

=====

A COMPLETAR POR EL HOSPITAL

FECHA DE INGRESO:

RECEPCIONÓ:

ANEXO V

FORMULARIO AMPLIACIÓN DE RUBROS

REGISTRO DE PROVEEDORES

PROVEEDOR.....

Nº DE CUIT.....

Nº DE REGISTRO DE PROVEEDORES.....

FECHA DE VENCIMIENTO DE INSCRIPCIÓN.....

1) **RUBROS EN LOS QUE SE SOLICITA LA INSCRIPCIÓN**

CÓDIGO DESCRIPCIÓN

.....
.....
.....
.....
.....

2) **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ADJUNTA AL PRESENTE**

.....
.....
.....
.....
.....
.....

FIRMA

ACLARACIÓN

D.N.I.:

A COMPLETAR POR EL HOSPITAL

FECHA DE INGRESO:

RECEPCIONÓ: