

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

<b>EXPEDIENTE</b> <b>N° 83/22</b>	<b>LICITACIÓN PRIVADA</b> <b>N° 17/22</b>
<b><u>EJERCICIO:</u> 2022</b>	
<b><u>ETAPA:</u> ETAPA ÚNICA – NACIONAL</b>	
<b><u>MODALIDAD:</u> ORDEN DE COMPRA ABIERTA</b>	

<p align="center"><b><u>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:</u></b> <b>CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE CONTROL MÉDICO DOMICILIARIO, PREOCUPACIONAL Y SEGUIMIENTO DE ENFERMEDADES DE LARGO TRATAMIENTO, POR EL TÉRMINO DE DOCE (12) MESES</b></p>
--

<b><u>COSTO DEL PLIEGO:</u> SIN COSTO</b>
---

<b><u>CONSULTAS:</u></b> <b>Se recibirán solo hasta 72 horas antes del comienzo del acto de apertura</b> <b><u>Por correo electrónico:</u></b> dcompras@das.gob.ar <b><u>Por escrito:</u></b> Departamento Compras y Obras Públicas – A. Alsina 1825, edificio anexo, 7° piso (1090) C.A.B.A. Lunes a viernes de 10:00 a 17:00 h
---

<b><u>PRESENTACION DE OFERTAS / ACTO DE APERTURA:</u></b> Departamento Compras y Obras Públicas – A. Alsina 1825, edificio anexo, 7° piso (1090) C.A.B.A. de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 17:00 h. Teléfono: 0810-222-0317 internos 1703/1704 <b>Se recibirán hasta antes del comienzo del acto de apertura.</b>
--

<b><u>PAGINA WEB:</u></b> <a href="http://www.das.gob.ar/">http://www.das.gob.ar/</a>
--

<b><u>DIA Y HORA DE APERTURA:</u></b> <b>29 DE SEPTIEMBRE - 12:00h</b>
---

.....  
Firma y sello del proponente

## **CLÁUSULAS PARTICULARES**

### **ARTÍCULO 1º Normativa aplicable/ Orden de prelación**

Será aplicable al presente llamado y a la contratación que se celebre, la siguiente normativa, en el orden de prelación que se consigna:

1. Decreto Delegado N° 1023/01, Ley de Obras Publicas y su reglamentación para esta D.A.S., aprobada mediante la Resolución N° 018/2020 y por las disposiciones que se dicten en su consecuencia. Dicho reglamento puede ser consultado en la página de web de la D.A.S.
2. Pliego único de bases y condiciones generales y particulares, el cual puede ser consultado en la página de Internet de la D.A.S, así como también las circulares que se emitan durante el proceso.
3. Las especificaciones técnicas.
4. Oferta y muestras que se hubieran acompañado (en caso de corresponder).
5. Orden de Compra, Convenio o Contrato, según corresponda.

### **Artículo 2º Vista / Descarga de pliegos**

Los interesados podrán consultar y/o descargar pliegos desde el sitio web de la D.A.S. <http://www.das.gob.ar/> Cuando se descargue un pliego el proveedor deberá informar vía correo electrónico a la dirección de mail [dcompras@das.gob.ar](mailto:dcompras@das.gob.ar) los siguientes datos: nombre o razón social, N° de C.U.I.T., domicilio, teléfono y **dirección de correo electrónico, donde serán válidas las comunicaciones que deban cursarse.** La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación. Aquellos interesados que descarguen el Pliego y no lo informen, podrán igualmente participar del proceso, pero no podrán alegar desconocimiento sobre eventuales modificaciones efectuadas en el mismo.

### **Artículo 3º Requisitos de las ofertas/ Documentación a presentar**

3.1. Las ofertas deberán observar las siguientes formalidades:

- a) Redactadas en idioma nacional y presentadas en original, en formularios con membrete de la persona o firma comercial.
- b) Firmadas en todas sus hojas, en caso de hojas doble faz, deberán ser firmadas en ambas caras por el oferente, representante legal o apoderado debidamente acreditado.
- c) Las cotizaciones presentadas por el oferente, deberán detallar el precio unitario y total de cada renglón en números por la cantidad solicitada y el precio total general de la oferta en números y letras. En caso de discrepancias entre el precio unitario y el total por renglón, se tomará como válido el precio unitario.
- d) Enmiendas y raspaduras en partes esenciales, debidamente salvadas.
- e) Los sobres deberán ser presentados perfectamente cerrados y contendrán en su cubierta la identificación de la contratación a la que corresponde, el día y hora de apertura.
- f) Los oferentes deberán constituir un correo electrónico y domicilio legal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, donde serán válidas las notificaciones que se lleven a cabo.
- g) Los precios deberán cotizarse con I.V.A. incluido. En caso de no especificarse en la oferta, las cotizaciones se tomarán como precio final.
- h) Los precios establecidos en el contrato sobre la base de las propuestas aceptadas, serán invariables sean cuales fueren los errores u omisiones que contuvieren, o los cambios experimentados por los precios de mano de obra o de materiales.
- i) Los artículos que se ofrecen, deberán ser de calidad y características determinadas en las especificaciones previstas, indicando el país de origen de los productos ofertados.
- j) El proponente podrá ofrecer un descuento por la adjudicación íntegra.
- k) En caso de estar aclarado en el anexo de especificaciones técnicas, se podrá cotizar ofertas variantes.

3.2. Junto con la oferta se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Constancia de inscripción o preinscripción en el sistema de proveedores del Estado. (COMPR.AR)
- b) Declaración Jurada de inegebilidad que forma parte integrante del Pliego firmada.
- c) Constancia de inscripción ante la A.F.I.P. vigente.
- d) Los oferentes deberán figurar sin deuda ante la AFIP, al momento de la evaluación de las ofertas, para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la RG-AFIP 4164/2017. La consulta será realizada

por la D.A.S, si el oferente registrara deuda, se le otorgará un plazo de 72 h para regularizar su situación, caso contrario, la oferta será desestimada.

- e) Pliego de bases y condiciones particulares firmado en todas sus hojas. No será necesaria la presentación del Reglamento General ni del Pliego de Bases y Condiciones Generales.
- f) Muestras solicitadas, en caso de estar aclarado en el anexo de especificaciones técnicas.
- g) Garantía de mantenimiento de oferta, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 10° de las presentes cláusulas. Será causal de desestimación NO subsanable la no presentación de la misma.

#### **Artículo 4° Plazo de mantenimiento de oferta**

El plazo de mantenimiento de las ofertas será de SESENTA (60) días corridos a partir de la fecha del acto de apertura. Dicho plazo se considerará prorrogado automáticamente, por períodos iguales, sin necesidad de requerimiento por parte de la D.A.S, salvo que el oferente manifieste en forma fehaciente su voluntad de no renovar su oferta, por lo menos con DIEZ (10) días corridos de anticipación al vencimiento del plazo. El desistimiento del oferente fuera del plazo establecido lo hará pasible de la pérdida de la garantía de oferta.

#### **Artículo 5° Circulares aclaratorias y modificatorias**

El Organismo podrá elaborar circulares aclaratorias al Pliego de Bases y Condiciones Particulares, de oficio o como respuesta a consultas, y se notificarán con 48 h de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas. Las circulares modificatorias se publicarán en el sitio web de la D.A.S. con al menos 24 h de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas.

Las circulares por las que se suspenda o se prorrogue la fecha de apertura o la de presentación de las ofertas deberán ser difundidas, publicadas y comunicadas por los mismos medios en que se hubiera hecho el llamado con al menos 24 h de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas.

**Asimismo, se aclara que las circulares se incluirán como parte integrante del pliego de bases y condiciones particulares, por lo que las mismas deben ser presentadas junto a la oferta.**

#### **Artículo 6° Causales de Desestimación**

Serán causales de desestimación de oferta no subsanables las dispuestas en el Art. 69° del REGLAMENTO aprobado en la RES. G.G. N° 018/2020. Asimismo, serán causales de inelegibilidad de la oferta las dispuestas en el Art. 70° del mencionado Reglamento. El mencionado documento puede ser consultado en la página de la DAS [www.das.gob.ar](http://www.das.gob.ar).

#### **Artículo 7° Evaluación de ofertas**

La Comisión Evaluadora efectuará el estudio de las mismas y labrará un acta en la cual dictaminara o recomendará la adjudicación de la oferta que a su juicio resulte más conveniente. Esta etapa es confidencial y no se concederán vistas de las actuaciones, hasta que se encuentre labrado el correspondiente dictamen.

#### **Artículo 8° Impugnaciones**

El Dictamen será notificado mediante correo electrónico a todos los oferentes, dentro de los DOS (2) días hábiles de emitido y se expondrá en el sitio de Internet de la D.A.S., pudiendo los oferentes presentar las impugnaciones que crean oportunas dentro de los TRES (3) días hábiles de su comunicación, y los no oferentes podrán presentar impugnación dentro de los TRES (3) días hábiles de su difusión en el sitio de Internet de la D.A.S., en ambos casos, previa integración de la garantía de impugnación establecida en el Art. 84 del REGLAMENTO aprobado por la RES. G.G. N° 018/2020.

#### **Artículo 9° Adjudicación y Contrato / Orden de Compra**

La adjudicación será notificada vía correo electrónico a todos los oferentes, dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo. La D.A.S. se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente procedimiento, en un todo de conformidad con el Art. 12 del Decreto Delegado N° 1023/01. En ningún caso, ya sea por la desestimación de la oferta, por quedar sin efecto o anularse el procedimiento, el oferente tendrá derecho a reclamo alguno por cobro de indemnizaciones y/o reembolsos por gastos efectuados para la participación del presente llamado.

El Departamento Compras y Obras Publicas deberá confeccionar la Orden de Compra dentro de los DIEZ (10) días hábiles de la adjudicación y notificará al adjudicatario por cualquiera de los medios habilitados,

produciéndose el perfeccionamiento de la contratación; en el caso que el acuerdo se instrumente mediante un convenio o contrato, se entenderá por perfeccionado cuando se firme por ambas partes.

#### **Artículo 10º Garantías**

Para avalar el cumplimiento de todas las obligaciones, los proponentes y adjudicatarios deberán constituir, en caso de corresponder, las siguientes garantías las cuales deberán estar dirigidas a la Dirección de Ayuda Social para el Personal del Congreso de la Nación, C.U.I.T. N° 30-54.669.846-3, Dirección: Adolfo Alsina 1825 (1090) C.A.B.A.

- GARANTIA DE OFERTA, por el cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta, en caso de cotizar con descuentos, alternativas, o variantes, la fianza se calculará sobre el mayor valor propuesto.
- GARANTIA DE ADJUDICACIÓN, por el diez por ciento (10%) del valor total de la adjudicación.
- CONTRA GARANTIA, por el 100% de los montos que reciba el adjudicatario como anticipo, cuando las condiciones de pago así lo previesen.
- GARANTIA DE IMPUGNACIÓN, por el tres por ciento (3%) del monto de la oferta del renglón o renglones cuestionados. Si el dictamen de evaluación no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculara sobre la base del monto de la oferta del renglón o los renglones del impugnante.

Estas garantías podrán constituirse según las formas estipuladas en el Art. 84º del reglamento aprobado mediante la RES. G.G. N° 018/2020.

**IMPORTANTE: Se podrán constituir las garantías requeridas mediante un PAGARÉ a la vista cuando el monto de la misma no supere la suma de pesos: veinticinco mil (\$ 25.000,00).**

Excepciones a la obligación de presentar garantías (Según Art. 86º del reglamento aprobado mediante la RES. G.G. N° 018/2020). No rige para el presente procedimiento las excepciones establecidas en los incisos c) y d) del artículo 35 del pliego de bases y condiciones generales, aprobado mediante la Resolución antes mencionada.

#### **Artículo 11º Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones**

Los oferentes podrán ser pasibles de las penalidades y/o sanciones establecidas en el Art. 29 del Decreto Delegado N° 1023/01, conforme el régimen previsto en los capítulos V y VI, del citado Reglamento. Asimismo, el adjudicatario y/o cocontratante será responsable por los daños y perjuicios que ocasione a este organismo el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes del régimen de penalidades y/o sanciones previstas en la normativa vigente.

#### **Artículo 12º Forma de pago**

El pago de las facturas será dentro de los TREINTA (30) días corridos de emitido el certificado de la Comisión de Recepción Definitiva.

Presentación de documentación: Deberá ser remitida al Departamento Compras y Obras Públicas – A. Alsina 1825, edif. anexo, 7º piso, C.A.B.A., de 11 a 16 h. La/s factura/s, en formato digital a través del mail [dcompras@das.gob.ar](mailto:dcompras@das.gob.ar); lo/s remito/s originales previamente conformados por el sector solicitante en la oficina de Compras y Obras Públicas, junto a cualquier otra documentación pertinente.

## ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REGLÓN	CANTIDAD MÁXIMA ANUAL	DESCRIPCIÓN
1	Hasta 600	Contratación de un servicio de control médico domiciliario, en un todo de acuerdo a lo requerido en el presente Anexo, y bajo la modalidad de orden de compra abierta, por el término de DOCE (12) meses.
2	Hasta 150	Contratación de un servicio de exámenes pre ocupacionales, en un todo de acuerdo a lo requerido en el presente Anexo, y bajo la modalidad de orden de compra abierta, por el término de DOCE (12) meses.
3	Hasta 300	Contratación de un servicio de seguimiento de enfermedades de largo tratamiento, en un todo de acuerdo a lo requerido en el presente Anexo, y bajo la modalidad de orden de compra abierta, por el término de DOCE (12) meses.

**Se deberá cotizar en la planilla de cotización precio unitario por visita/examen y precio total de los servicios solicitados, siendo la moneda de cotización pesos argentinos. Se podrá adjuntar una hoja a la planilla de presupuesto con las características, especificaciones, salvedades y ofertas alternativas, manteniendo el mismo formato: número de renglón, descripción, precio unitario por visita/examen en números y precio total en números y letras.**

### CARÁCTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS:

#### REGLÓN N° 1: SERVICIO MÉDICO DOMICILIARIO

##### 1- CONDICIONES GENERALES

- a) El servicio a contratar comprende los controles de reconocimiento médico domiciliario, fiscalización, evaluación, justificación, y registro del usufructo de las licencias médicas de los agentes de la Dirección de Ayuda Social para el Personal de Congreso de la Nación que residen en el Conurbano Bonaerense y en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y aquellos que eventualmente se incorporen a esta durante el período de DOCE (12) meses.
- b) El radio de cobertura de realización de reconocimiento médico domiciliario abarcará:
  - b.I) Todo el ámbito del conurbano de la provincia de Buenos Aires.
  - b.II ) La Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c) A tales efectos la nómina de los agentes del Organismo que residan en dichas jurisdicciones será suministrada al adjudicatario al momento del inicio de la prestación del servicio.
- d) Los formularios que utilizará el prestador quedarán bajo su cargo, y deberán tener la conformidad de la DIRECCIÓN DE REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ASISTENCIA DEL PERSONAL, antes de su empleo. Todo aquel formulario que el prestador utilice y no tenga la aprobación explícita la mencionada Dirección no tendrá validez, y los hechos derivados de su uso serán responsabilidad del prestador.
- e) Los profesionales habilitados para realizar el servicio solicitado deberán poseer movilidad propia.
- f) Todo cambio en los reglamentos internos de esta DAS, en lo referente al mecanismo de control de ausentismo médico laboral, le será comunicado a la brevedad al prestador a los efectos de su instrumentación.
- g) Además, deberán informar la capacidad técnica operativa describiendo, bases operativas, equipamiento técnico (dirección, números de teléfonos, software, hardware), y todo otro dato de interés que describa su potencial operativo en la realización de reconocimientos médicos domiciliarios.
- h) Deberán, asimismo, informar si tienen convenios con otros prestadores para la realización los reconocimientos domiciliarios, y en el caso afirmativo dar un detalle de los mismos.
- i) Informar el listado de clientes a los que se les brinda una prestación similar.

**2- METODOLOGÍA OPERATIVA DE LOS RECONOCIMIENTOS MÉDICOS DOMICILIARIOS.** El servicio contratado deberá ser prestado por el adjudicatario de acuerdo a las siguientes condiciones:

- a) El prestador de Medicina Laboral deberá realizar todos los reconocimientos médicos domiciliarios de ausentismo laboral de los agentes en el día, desde que le sea informado por la DIRECCIÓN DE REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ASISTENCIA DEL PERSONAL la nómina de agentes a los que se le deba realizar hasta las 20.00 horas como límite horario, por cualquier causa que le sea solicitado por la DIRECCIÓN DE REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ASISTENCIA DEL PERSONAL.
- b) La nómina de los agentes a los que se deberá realizar el reconocimiento médico será suministrada al contratante por la DIRECCIÓN DE REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ASISTENCIA DEL PERSONAL, hasta las 13.00 horas del mismo día, dicha información será enviada preferentemente por vía electrónica, prioritariamente se requerirá que las empresas cuenten con servicio de página web para incorporar la citada nómina, donde se informarán los datos necesarios de los agentes a los efectos de la realización del reconocimiento médico laboral.
- c) El prestador utilizará un formulario para tales reconocimientos y controles, con membrete del prestador.
- d) Los formularios deberán ser correctamente completados por el profesional actuante, y su firma y aclaración debe constar en el original y en la copia. También serán suscritos y aclarados por el agente. En todo momento debe guardarse legibilidad. De no cumplirse con estos requisitos, se tendrá como no prestado el servicio.
- e) Al día siguiente del reconocimiento médico y antes de las 11.00 horas, el prestador deberá enviar por correo electrónico a la DIRECCIÓN DE REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ASISTENCIA DEL PERSONAL, una planilla con el resultado de las prestaciones efectuadas, el que incluirá diagnóstico y/o cualquier otro dato que la prestación hubiere generado, justificando o injustificado el ausentismo incurrido por el agente, en caso de ser por familiar indicando también, nombre y parentesco, y motivo que generó el cuidado del familiar a cargo.
- f) El adjudicatario deberá poner a disposición de la DIRECCIÓN DE REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ASISTENCIA DEL PERSONAL una página web con los resultados de los reconocimientos, conjuntamente con toda otra documentación que haya sido aportada por los empleados al momento del reconocimiento médico. A través de dicha página web se podrá realizar un registro diario y el seguimiento de los casos.
- g) Para el caso que en la consulta inicial se definiera que se trata de una patología de largo tratamiento el adjudicatario deberá informar de ello a la DIRECCIÓN DE REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ASISTENCIA DEL PERSONAL, adjuntando información complementaria que permita el manejo posterior de la licencia a criterio de la mencionada área, citándolo a consultorio para control, debiendo dejarlo expresado por escrito, en la documentación que le queda al empleado.
- h) La DAS, se reserva el derecho de introducir modificaciones a los horarios y/o al sistema de comunicaciones previsto durante el transcurso de la ejecución del servicio, debiendo el prestador prever a tal efecto la disponibilidad técnica suficiente para cubrir tal cambio en forma idónea y sin que por ello se altere el valor cotizado, previa comunicación fehaciente al adjudicatario.
- i) La cantidad de agentes totales son 794.

**3- PROCEDIMIENTO DEL PERSONAL MEDICO QUE EFECTÚA LOS RECONOCIMIENTOS MÉDICOS DOMICILIARIOS:**

- a) Se deberá constatar la identidad del empleado.
- b) Se evaluará el estado de salud del empleado con su correspondiente examen físico.
- c) Sólo se justificará el ausentismo de causa médica, si surge del examen médico que la patología que presenta el agente le impide realizar sus tareas. Si de la evaluación realizada surge que el empleado está en condiciones de trabajar no se le

justificará su ausencia por causa médica, notificándolo de esta situación, dejando esto aclarado fehacientemente, con letra legible, sin abreviaturas en el formulario que se le entrega al empleado.

**d)** Los certificados, que presente el agente como prueba, deberán estar correctamente emitidos, con su respectivo membrete conteniendo la dirección, firma y sello profesional legible, y este documento será sólo un dato más a tener en cuenta en la evaluación del empleado -pero no el principal-, además ésta documentación deberá concurrir con el comprobante de visita médica domiciliaria realizada por el prestador, a la **DIRECCIÓN DE REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ASISTENCIA DEL PERSONAL**, donde quedará archivado en su historia clínica.

**e)** Ausente en domicilio: En el caso de no estar presente el empleado y en su domicilio se encontrará alguna otra persona, se le tomarán a esta sus datos (nombre, apellido, DNI y parentesco) y se le entregará una copia del formulario correspondiente, dejando constancia de la ausencia, y además la hora de realizado el reconocimiento médico. No responde al llamado: En el caso de la concurrencia al domicilio del empleado y en este no contestará nadie, se tomará nota de las características del inmueble con una somera descripción del mismo. Si es un edificio de departamentos, se intentará comunicarse con el portero para verificar la ausencia.

**f)** No se permitirá el cambio de Artículo bajo ninguna circunstancia (ejemplo de familiar a titular).

### **RENGLÓN N° 2: EXÁMENES PRE OCUPACIONALES**

Atento a lo dispuesto por las Leyes Nros. 19.587 y 24.557 y sus modificatorios y la Resolución N° 37/2010 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, el servicio a prestar por el proveedor y sobre el que deberá efectuar su oferta económica consiste en: EXÁMENES PREOCUPACIONALES BÁSICOS, bajo la modalidad de orden de compra abierta, y hasta 150 servicios anuales, según el siguiente detalle:

Examen físico completo, que abarque todos los aparatos y sistemas, incluyendo agudeza visual cercana y lejana. II. Radiografía panorámica de tórax. III. Electrocardiograma. IV. Exámenes de laboratorio: a. Hemograma completo. b. Eritrosedimentación. c. Uremia. d. Glucemia. e. Orina completa. V. Declaración jurada del postulante respecto a las patologías de su conocimiento.

Examen psicotécnico.

Resultado de estudios realizados: El prestador deberá remitir un informe de los resultados de los exámenes a la DIRECCIÓN DE REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN Y SIATENCIA DE PERSONAL dentro de las 24 horas hábiles. La remisión de los estudios que respalden dichos resultados, deberá hacerse en un plazo no mayor a los 10 días corridos de realizados los mismos. Lugar: Los exámenes se realizarán conforme a la normativa vigente, en un único centro médico que el prestador dispondrá en el radio de la CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES. Deberá indicar domicilio y medios de comunicación.

### **RENGLÓN N° 3: SEGUIMIENTO ENFERMEDADES LARGO TRATAMIENTO**

Enfermedad titular por largo tratamiento.

a) Es aquella patología que supera los 45 días de ausentismo a los fines de su curación, debiendo tener en cuenta que cuando sucesivos periodos de enfermedad de corto tratamiento responden a una misma patología o complicaciones de esta se transformará en enfermedad de largo tratamiento desde el primer día de ausencia, lo que deberá ser informado por planilla al cumplir los 40 días corridos de ausencia.

b) No se justificarán licencias en domicilio, debiendo concurrir al consultorio médico.

c) Se emitirá un pequeño informe sobre la patología que presenta.

d) En el caso que sea necesario, se le solicitará un resumen de historia clínica actualizado al médico tratante.

- e) En los casos de justificaciones sucesivas, aun en periodos alternos, en enfermedades de tipo crónico, se deberá tener en cuenta los antecedentes médicos para informar la causa primaria que genera el ausentismo, evitando el cambio de patología, y si corresponde deberá estar fundamentada fehacientemente.
- f) Si durante el transcurso de una enfermedad de largo tratamiento sobreviniere otra enfermedad diferente en forma concomitante, se generará el registro de la misma, pero a los fines de la justificación continuará correspondiendo la enfermedad de base o inicial.

### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Dentro de los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES de notificada la Orden de Compra, el contratista deberá presentar copia y original de la documentación que se detalla a continuación en la DIRECCIÓN DE REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ASISTENCIA DEL PERSONAL, sita en la calle Adolfo Alsina N° 1825, 1° piso (edificio nuevo). -Respecto del Personal a) El personal profesional utilizado por el Contratista para efectuar los trabajos objeto de la contratación, deberá contar con las respectivas habilitaciones (matrícula habilitante emitida por la autoridad competente, título profesional debidamente certificado), debiendo presentar la nómina conteniendo los datos de filiación, profesión, número de matrícula, número de DNI y actividad, aclarando, además, si es personal contratado o propio. b) Se deberá adjuntar copias autenticadas de los títulos aludidos en el párrafo anterior. c) El personal del Adjudicatario deberá ser competente e idóneo, con experiencia en el oficio, y estar provisto de indumentaria e identificación adecuada y de los elementos de seguridad establecidos por los organismos que reglamentan la actividad. d) El Adjudicatario queda obligado a cumplir en todos los casos de contratación de personal, con las disposiciones laborales vigentes. e) El personal utilizado por el Adjudicatario para efectuar los trabajos mencionados, no tendrá ningún tipo o forma de relación de dependencia con la DAS. Asimismo, el adjudicatario será exclusivo responsable de todos los reclamos que pudieran surgir con motivo de tal relación laboral. f) Las responsabilidades laborales y previsionales correspondientes al personal que ocupe el Adjudicatario, quedarán a su exclusivo cargo. Se deberá presentar respecto a: a) Trabajadores en relación de dependencia: 1) Póliza de Accidente de Trabajo, en cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Ley de Riesgos del Trabajo N° 24.557, sus modificaciones y ampliaciones; 2) Póliza de Seguro de Vida Obligatorio, conforme lo dispuesto por el Decreto N° 1567/74. b) Trabajadores autónomos: 1) Póliza de Seguro de Accidentes Personales, conforme lo dispuesto por la normativa correspondiente. Por las coberturas de seguro detalladas se aceptará un Certificado de Cobertura expedido por la Compañía Aseguradora, donde conste: a- Asegurado, b- Número de Póliza, c- Vigencia, d- Listado del Personal cubierto, e- Riesgo Cubierto, f- Existencia o no de deuda.

### **CARACTERISTICAS GENERALES DEL PRESTADOR**

El oferente deberá contar con un centro médico en un radio de 3 km de la Sede Central del Organismo ubicado en Av. Entre Ríos 177 C.A.B.A., debidamente habilitado, conforme la normativa vigente de la Ciudad, de Salud Pública y de la Dirección de Reconocimientos médicos. Dichas habilitaciones deberán ser las correspondientes al domicilio donde se ejerce la actividad. El oferente deberá poseer una antigüedad mínima de 5 años y adjuntar en la oferta al menos cinco certificaciones donde acredite que brinda o brindó servicios de similares características, preferentemente en Reparticiones del Sector Público.

La adjudicataria del Servicio de Medicina del Trabajo deberá efectuar las tareas correspondientes según lo establecido en la Ley N° 19.587 LEY DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO y sus decretos reglamentarios. Para cumplir con dichos servicios, la Adjudicataria deberá contar con la dotación de personal necesario a tal fin. Deberá estar inscripto en la Dirección Nacional de Protección de Datos Personales de acuerdo a la Ley N° 23.526.



Las instalaciones donde los empleados van a usufructuar los servicios de Medicina Laboral, deben ser exclusivas a esas características y no deben compartirse espacios con personas que utilizan el sistema por otras necesidades ajenas a las interesadas por este Organismo.

Será obligatoria la visita a las instalaciones para observar el funcionamiento institucional y corroborar que dicho punto se cumpla.

Cada oferente deberá contar con un responsable médico, especializado en Medicina del Trabajo, acreditando su condición mediante la presentación del título habilitante.

Asimismo, también deberá poseer un sistema de consultas web que permita:

- Solicitar turnos para exámenes en salud.
- Consultas de historias clínicas.
- Obtener los resultados preliminares a las 24 y las 72 horas en documento con extensión PDF.

**CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS**

RENLÓN	DESCRIPCIÓN	CANT MAX POR 12 MESES	CANT MIN POR 12 MESES
1	Servicio de visita de control médico domiciliario.	600	1
2	Servicio de exámenes pre ocupacionales.	150	1
3	Servicio de seguimiento de empleados con enfermedades de largo tratamiento.	300	1

**PLAZO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** La duración del contrato será de DOCE (12) MESES, bajo la modalidad de orden de compra abierta, y las solicitudes serán a demanda de esta D.A.S.

**CONTACTO PARA COORDINAR LA PRESTACIÓN:**

DIRECCIÓN DE REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ASISTENCIAL DEL PERSONAL

Contacto: Cecilia Leme

E-Mail: clemme@das.gob.ar

**PLANILLA DE COTIZACIÓN**

REGLÓN	CANTIDAD MAXIMA ANUAL	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO POR VISITA/EXÁMEN	PRECIO TOTAL
1	600	Servicio de visita de control médico domiciliario.	\$	\$
2	150	Servicio de exámenes pre ocupacionales.	\$	\$
3	300	Servicio de seguimiento de empleados con enfermedades de largo tratamiento	\$	\$
<b><u>COSTO TOTAL DE LA OFERTA EN LETRAS: PESOS.....</u></b>				<b>\$</b>

Importante: Los montos ofertados deberán entenderse como finales (IVA incluido) y se considerarán fijos e inamovibles.

• Mantenimiento de oferta conforme a pliego: SI..... NO.....

**Observaciones:** .....

• Forma de pago conforme a pliego: SI..... NO.....

**Observaciones:** .....

• Plazo y modalidad de contratación conforme a pliego: SI..... NO.....

**Observaciones:** .....

**Correo electrónico donde serán válidas todas las notificaciones que se lleven a cabo:**

.....

**Teléfono de contacto válido para todas las comunicaciones:**.....

**CUIT N°:** .....

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Aclaración

**DECLARACION JURADA DE INELEGIBILIDAD**

Ciudad de Buenos Aires,

Sres.

Dirección de Ayuda Social para el Personal del Congreso de la Nación:

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente y en cumplimiento del Artículo 70º del Reglamento de Procedimiento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la Dirección de Ayuda Social para el Personal del Congreso de la Nación (RES. G.G. N° 018/2020), dejo constancia en carácter de DECLARACION JURADA que la firma ..... y de los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inelegibilidad para contratar.

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:.....

ACLARACIÓN:.....