

CLÁUSULAS PARTICULARES

La presente Licitación Pública se halla encuadrada en los términos de los Artículos 31 y 40 de la Ley Nº 2095 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con sus modificatorias, el Decreto Reglamentario Nº 08/VP/08, el Pliego de Bases y Condiciones Generales y las presentes Cláusulas Particulares.

1.- **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El presente Pliego de Bases y Condiciones particulares tiene por objeto la contratación de los servicios de Control Médico de Ausentismo y Exámenes Preocupacionales, destinados al personal de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante LCABA.

El Servicio a Contratar comprende las tareas inherentes a la actividad profesional de la Medicina del Trabajo, tanto en el Consultorio del prestador, como así también la realización de todos los reconocimientos médicos domiciliarios solicitados para el personal de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que figuran en el Listado de Empleados, que la Legislatura entregará oportunamente, e incluirá a todos los empleados que eventualmente se incorporen durante el periodo de vigencia del Contrato.

2.- **ADQUISICIÓN DEL PLIEGO**

Es condición esencial para intervenir en esta Licitación Pública, la adquisición del presente Pliego. La falta de adquisición del mismo será causal de desestimación de la oferta.

El presente Pliego tiene un costo de PESOS UN MIL (\$1.000.-) y estará a la venta en la Dirección General de Compras y Contrataciones de la LCABA, sita en H. Yrigoyen 642, Primer Piso, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes en el horario de 10 a 15 horas.

Si el pago del Pliego se instrumentara mediante cheque, sólo se considerará adquirido una vez acreditado el importe correspondiente en la Cuenta Corriente Nº 25818/8 de la LCABA, en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires.

La adquisición del Pliego no crea la obligación al interesado de presentar oferta, ni le otorga más derecho que el de presentarse a la Licitación.

El importe recibido por la LCABA por la venta de los Pliegos procura compensar el costo generado por el presente llamado y no se devuelve a los adquirentes en ningún caso, aún cuando por cualquier causa, se deje sin efecto el procedimiento de selección o se rechacen todas las ofertas.

3.- **PLAZO DE LA CONTRATACIÓN**

El Servicio que se contrata tiene una duración de doce (12) meses a partir del momento establecido en la cláusula siguiente.

4.- **INICIO DEL SERVICIO**

El servicio se iniciará dentro de los diez (10) días de haber sido recibida la presente Orden de Compra por la adjudicataria.

Previo a dar inicio, la adjudicataria deberá entregar obligatoriamente en la Dirección General de Compras y Contrataciones la Garantía de Cumplimiento del Contrato, la designación de responsable prevista en la Cláusula 12 y los números de teléfonos, de fax y mails requeridos en la subcláusula 14.1.3 de las presentes Cláusulas Particulares.

Asimismo, el adjudicatario deberá presentar como declaración jurada, en la Dirección General de Recursos Humanos de la LCABA, con una anticipación de CUARENTA Y OCHO (48) HORAS como mínimo a la iniciación de la prestación del servicio, el listado completo de todos los profesionales médicos que serán afectados para llevar a cabo las visitas médicas domiciliarias.

En dicha declaración debe figurar, nombre, apellido y el N° de matrícula de los mismos.

Si no se cumpliera este requisito, el adjudicatario no podrá dar comienzo al servicio contratado, lo cual implicará la aplicación de la penalidad correspondiente por parte de la LCABA.

5.- **OFERENTES**

5.1 **ADMISIÓN A LA PRESENTE CONTRATACIÓN**

Para ser admitidos como tales, los oferentes deberán cumplir los siguientes requisitos básicos:

a) Ser Personas Físicas, Jurídicas/Sociedades o Uniones Transitorias de Empresas (UTE), regularmente constituidas conforme a las leyes de la República Argentina, con capacidad legal para obligarse y satisfacer las exigencias de este Pedido de Cotización.

b) No podrán encontrarse en mora respecto del cumplimiento de prestación alguna comprometida a favor de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se trate de una obligación de dar, de hacer o de cualquier otra índole.

Los requisitos que anteceden, así como los exigidos en los artículos Nros. 97 y 98 de la Ley N° 2095 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con sus modificatorias, serán considerados sólo respecto de los accionistas mayoritarios en caso de

sociedades que coticen en Bolsas de Valores. Se deberá acreditar la circunstancia de que la sociedad cotiza en bolsa, a través de la autoridad de aplicación indicada en la ley N° 17.811, y la titularidad de los paquetes de control, a través del libro de registro de acciones de la sociedad.

5.2 **CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO**

La LCABA constituye domicilio en la calle Hipólito Yrigoyen 642 1° Piso, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Todas las notificaciones que los oferentes deban cursar a la LCABA, cualquiera sea la índole de la que se trate, deberán hacerlo al domicilio precedentemente indicado

6.- **OFERTA**

6.1 **COTIZACIÓN**

Se deberá cotizar por precio unitario y por total de renglón (**debiendo indicarse el total general de la oferta en números y letras**).

6.2 **PRECIO**

Todos los precios serán expresados en pesos, sin discriminar el IVA, y comprenderá todos los conceptos relacionados con la provisión correspondiente.

6.3 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas, así como la documentación que se incorpore en relación y como consecuencia de la misma, deben redactarse en idioma nacional y estar foliadas y firmadas en todas sus páginas y en todos sus ejemplares (original y copias) por el oferente o su representante legal. Las enmiendas o raspaduras en partes esenciales deben ser salvadas por el firmante.

Se admiten hasta el día y la hora fijados, y se presentan por duplicado debidamente cerradas, en sobre común o con membrete del oferente; indicando en su exterior la contratación a la que corresponde y el día y la hora de apertura.

La documentación a confeccionar por los oferentes (propuesta económica, técnica, declaraciones juradas, etc.) será redactada en papel con membrete de la empresa o computarizado, preferiblemente con letra tipo imprenta.

El sobre indicará en su parte externa, lo siguiente:

LEGISLATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE AUSENTISMO Y
EXAMENES PREOCUPACIONALES.
LICITACIÓN PÚBLICA 002/17. EXPEDIENTE N° 17027.00/SA/2017
04 DE AGOSTO DE 2017 A LAS 14:00 HS.
NOMBRE Y DOMICILIO DEL OFERENTE:

Dicho sobre o envoltorio deberá contener la oferta **original y el duplicado**.

La oferta será presentada en dos (02) ejemplares que se individualizarán con los rótulos de "ORIGINAL" y "DUPLICADO".

El oferente deberá llenar íntegramente y sin alteraciones, toda la Documentación de la oferta citada en la subcláusula **7 "DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA OFERTA"** del presente, respetando rigurosamente el orden descripto en dicha subcláusula. No se aceptarán interlineaciones, enmiendas, ni borraduras, excepto aquéllas que sean necesarias para corregir errores, que deberán estar debidamente salvados bajo firma de quien suscribe la presentación.

Se empleará para el llenado y firma de la documentación de la oferta original, un medio que asegure su inalterabilidad, sea a través del empleo de tinta indeleble o de cualquier otro medio, manuscrito o mecánico, que sea idóneo a ese efecto.

Para las copias del ejemplar original, el oferente podrá optar entre emplear el mismo procedimiento o el de fotocopiar el ejemplar original sin firmar, en modo tal que cada ejemplar sea un facsímil de este último. En caso de discrepancias prevalecerá el original.

La LCABA podrá exigir en cualquier momento todas las certificaciones necesarias. Podrá ser causal de rechazo la inclusión por parte del oferente de condicionamientos a su oferta que, a criterio de la LCABA puedan afectar los aspectos técnicos, legales y/o económicos de la misma.

Cuando hubiese discordancia en la consignación de un mismo precio, siempre se dará prioridad al precio unitario.

La oferta estará provista de un índice general, en el que se determinará con precisión las páginas donde se hallan ubicadas las distintas secciones y cada uno de los documentos que la integran. Se debe respetar el orden establecido en la subcláusula **7 "DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA OFERTA"**, para la confección del índice. Será rechazada de pleno derecho la oferta que incurriere en los supuestos previstos por el artículo N° 106 de la Ley N° 2095 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con sus modificatorias, y el artículo N° 104 del Decreto Reglamentario N° 08-VP-2008.

7.- DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA OFERTA

El oferente deberá presentar su propuesta en el orden que se establece, acompañando la documentación que a continuación se consigna, la que contará con un índice con solapas para facilitar su revisión en el acto de apertura de las propuestas.

7.1. Inscripción en el RIUPP

El oferente deberá denunciar el número de inscripción en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (RIUPP).

7.2 Fotocopia de la inscripción en el Registro Nacional de Medicina del Trabajo, según lo establecido por la Ley N° 19.587.

7.3 Fotocopia de la habilitación como Servicio externo de Medicina del Trabajo extendida por el Ministerio de Salud de la Nación (ley N° 17.132. Decreto Reglamentario N° 6216/67 y Resolución N° 2385/80 S.S.). El centro médico deberá estar habilitado como centro médico en medicina del trabajo, deberá contar con habilitación por el Ministerio de Salud y por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

7.4 Fotocopia del Formulario de Inscripción en la AFIP

extendido por dicho organismo, donde conste el número de CUIT (Clave Única de Identificación Tributaria).

7.5. Fotocopia del Formulario de Inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos extendido por el Organismo competente.

7.6. Acreditación de Personerías

A) De la/s Sociedad/es

Mediante los instrumentos correspondientes según su naturaleza jurídica, **cuyas copias estarán certificadas** por escribano público o funcionario público, a cuyo efecto deberá adjuntarse el original y la respectiva copia.

B) Del/los firmante/s de la documentación que integra la oferta

Mediante los instrumentos correspondientes según su naturaleza jurídica, **cuyas copias estarán certificadas** por escribano público o funcionario público, a cuyo efecto deberá adjuntarse el original y la respectiva copia.

Se exceptúan de cumplir este requisito las personas físicas individuales.

7.7. Antecedentes

A) Prestaciones

Se deberá acompañar un listado de las prestaciones anteriores y actuales **de similar envergadura a la que se pretende contratar**, tanto privadas como estatales, de un (1) año como mínimo de duración, acreditando cada circunstancia mediante constancia emitida por el contratante o, en su defecto, indicando números telefónicos y nombre de las personas habilitadas para dar referencia.

B) Comerciales y Bancarias

Se deberá acompañar un listado completo de referencias **comerciales y bancarias** que permitan conocer los antecedentes en materia de cumplimiento de las obligaciones contraídas por el oferente.

C) Balance del último ejercicio económico:

Se considera "último ejercicio económico" aquel cuya fecha de cierre no exceda los doce (12) meses respecto de la fecha de presentación de la oferta. Tratándose de sociedades de hecho o de personas individuales que no lleven libros en la forma prescripta por el código de Comercio, se deberá presentar una manifestación de bienes de los interesados, formulada al último día del mes anterior a la fecha de presentación de la oferta. **Tanto los balances como dicha manifestación de bienes, deberán estar certificados** por Contador Público Nacional, cuya firma se encontrará legalizada por el consejo Profesional de la jurisdicción del profesional.

Tratándose de una U.T.E. el cumplimiento de lo establecido en los tres (3) apartados precedentes compete a cada una de las empresas que la integran.

7.8. Domicilio Constituido

Conforme a lo establecido en Artículo 3º de las Cláusulas Generales.

7.9. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios

El oferente, en caso de ser persona física, deberá presentar Certificado del Registro de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as; cuando se trate de una persona jurídica, el certificado deberá referirse a los miembros de los organismos directivos (Artículo 23 de las Cláusulas Generales). En el caso de una U.T.E., el cumplimiento de lo establecido en el presente apartado, deberá referirse a los miembros de los órganos directivos de cada una de las empresas que la integren, como así también al representante designado por la misma.

7.10. Listado del equipo de profesionales médicos con que cuenta el oferente para prestar el servicio en caso de resultar adjudicatario, indicando su título y matrícula profesional habilitante.

7.11. Deberá exponer la metodología de trabajo que utilizará para el desarrollo del Servicio de Control de Ausentismo.

7.12. MOVILIDAD: Se deberá detallar la cantidad de unidades y el tipo que se van a utilizar para llevar a cabo el servicio.

7.13. Certificado que acredite la inscripción del oferente en el Registro Nacional de Datos Personales de la Dirección Nacional de Protección de Datos Personales de la SUBSECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES de la SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, de acuerdo con lo establecido en la LEY Nº 25.326, adjuntando además, el comprobante del último pago efectuado al citado registro.

7.14. Garantía de Mantenimiento de Oferta

Conforme a lo establecido en el Artículo 6º de las Cláusulas Generales.

7.15. Constancia de Adquisición del Pliego

Se deberá acompañar la constancia de la adquisición del Pliego, de conformidad a lo establecido en la cláusula 2º del presente Pliego de Cláusulas Particulares.

7.16. Requisitos para las U.T.E. (Unión Transitoria de Empresas).

Deberán ajustarse a lo dispuesto en los artículos 1463 al 1469 del Código Civil y Comercial de la Nación.

Con la oferta deberán acompañar los documentos constitutivos del consorcio, en los que constará:

- a) El Compromiso expreso de asumir plenamente, durante la vigencia del contrato, la responsabilidad principal, solidaria e ilimitada por parte de todas y cada una de las empresas consorciadas respecto del cumplimiento de todas las obligaciones emanadas de dicho contrato hasta la finalización del servicio. Ello comprende además su responsabilidad patronal, frente a terceros y a todas las restantes obligaciones legales y contractuales.
- b) El compromiso de mantener la vigencia de la U.T.E., hasta el total cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del contrato.
- c) El compromiso de mantener la composición del consorcio o asociación durante el plazo mencionado en los Estatutos de las empresas integrantes de la U.T.E. que importen una alteración de la responsabilidad principal, solidaria e ilimitada.
- d) Los oferentes deberán designar uno o más representantes legales que acrediten, mediante poder otorgado por escritura pública, facultades suficientes para obligar a su mandante.

7.17. Certificado de Gestión de Calidad: Para garantizar la calidad del servicio, el oferente deberá presentar certificado vigente al momento de la apertura en concordancia con lo establecido en la norma ISO 9001/2000 Gestión de Calidad, el que deberá ser acreditado mediante las correspondientes auditorías de mantenimiento y recertificación según corresponda.

8.- **PEDIDO DE ACLARACIÓN Y AMPLIACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

La Dirección General de Compras y Contrataciones a solicitud de la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO), podrá requerir la ampliación o aclaración sobre la documentación presentada, a fin de evaluar correctamente los antecedentes de la empresa o subsanar los errores formales o faltantes de documentación en el Acto de Apertura, sin que ello implique alterar la propuesta económica realizada, debiendo dichos requerimientos ser cumplimentados dentro de los tres (3) días hábiles de serle solicitado mediante notificación fehaciente.

En caso de incumplimiento parcial o total o de incumplimiento tardío, la oferta será desestimada.

9.- **FORMA DE PREADJUDICAR**

La Preadjudicación se hará en **forma global** al oferente cuya cotización se ajuste a las Bases y Condiciones establecidas en el presente Pliego y resulte la más conveniente en atención al criterio de selección establecido por los Artículos 89 y 110 de la Ley N° 2095 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con sus modificatorias y los artículos 87 y 108 del Decreto Reglamentario N° 08/VP/08.

10.- **VISTA E IMPUGNACIÓN**

En el marco de lo previsto por la Ley N° 2095 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con sus modificatorias, el Decreto Reglamentario N° 08-VP-2008, y el Pliego de Bases y Condiciones Generales de este Pliego, los interesados podrán solicitar la vista de las actuaciones y presentar impugnaciones.

En su caso junto con el escrito de impugnación y como condición de admisibilidad de la misma, deberá acreditarse la constitución previa de un depósito en concepto de "Garantía de Impugnación" de conformidad al siguiente detalle:

- Impugnación del Pliegos de Bases y Condiciones: El **tres por ciento (3%)** del monto total presupuestado para la contratación, y será admitida hasta dos (2) días antes de la apertura de las ofertas.
- Impugnación a la preadjudicación realizada por la Comisión de Evaluación de Ofertas: el **cinco por ciento (5%)** del total de la oferta adjudicada que se impugna.

Dicho monto será reintegrado al oferente sólo en el caso de que su impugnación prospere.

11. **PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

El oferente deberá mantener la vigencia de los términos de su oferta por un plazo de treinta (30) días, conforme al artículo 102.4 del Decreto Reglamentario 08/VP/08.

Para el caso que no pudiera resolverse la adjudicación dentro de ese plazo de mantenimiento de oferta, el mismo quedará automáticamente prorrogado por igual plazo, salvo manifestación expresa del oferente efectuada con una antelación de diez (10) días a la fecha que opere el vencimiento.

Si dentro de este nuevo plazo continuara la imposibilidad de tomar decisiones, las ofertas se renovarían automáticamente cada treinta (30) días, excepto que la empresa oferente manifieste por escrito su decisión en contrario con una antelación de diez (10) días a la fecha que opere el último vencimiento.

12. **PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA**

Los controles serán realizados por profesionales idóneos y debidamente matriculados y por un servicio multidisciplinario en cuanto a las especialidades médicas a cubrir. La adjudicataria deberá asegurar la prestación total de los controles solicitados, por lo que estará obligada a contar con la cantidad necesaria de profesionales médicos especializados para atender suficientemente las mismas y con unidades móviles e idóneos sistemas de comunicación en óptimas condiciones.

El personal afectado al servicio que se contrata deberá utilizar vestimenta acorde con la función médica que desempeña, contar con un teléfono celular a fin comunicarse al domicilio del agente en caso que no exista timbre, no responda al llamado de la puerta o sea atendido por otra persona, debiendo dejar un aviso de visita en mano, en buzón o bajo la puerta del domicilio, describiendo nombre y apellido de la persona que lo reciba, como así también las características de la vivienda visitada.

Toda vez que la acción, conducta o actitud del prestador genere algún tipo de denuncia o expediente vinculado a la misma, ante la simple requisitoria y en el plazo que estipule esta LCABA, el prestador estará obligado a contestarla, y será plenamente responsable del personal. La LCABA podrá exigir al adjudicatario excluir de inmediato al personal cuya documentación conducta y/o desempeño incorrecto o indecoroso justifique su remoción del servicio, la que deberá producirse indefectiblemente dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de ser notificado.

Los controles llevados a cabo por el personal de la adjudicataria deberán ser cumplidos en la jornada que fueron solicitados hasta las VEINTE (20) horas de la misma, estando obligado el prestador a comunicar el resultado de los controles solicitados hasta las TRECE (13) horas del día hábil inmediato posterior al de la solicitud.

El personal de la firma adjudicataria afectado al servicio deberá ser fácilmente identificable, mediante la presentación obligatoria de su credencial con fotografía actualizada, plastificada y firmada por un directivo de la firma. Dicha credencial deberá ser actualizada cada SEIS (6) meses y su costo correrá siempre por cuenta del prestador del servicio.

La portación de la credencial es obligatoria para el personal de la firma adjudicataria que preste el servicio, los agentes de la LCABA podrán negarse a atenderse si el profesional no la presenta.

Ante cualquier sospecha o inquietud que el profesional de la empresa tenga de la patología de un agente, se hará necesario solicitar una junta médica que resuelva dicha situación.

Asimismo deberá el prestador disponer de la previsión suficiente para cubrir inasistencias en su personal, sin que se produzcan interrupciones ni disminuciones en la prestación del servicio.

La empresa que resulte adjudicataria está obligada a iniciar su actividad con la prestación total de los servicios contratados.

El incumplimiento de algunos de los puntos mencionados, será razón suficiente para aplicar la penalización correspondiente.

La firma adjudicataria será plenamente responsable del personal. Dicho personal no posee ningún tipo de relación de dependencia con la Legislatura, por lo que está bajo la exclusiva responsabilidad de la adjudicataria todo accidente de trabajo que le ocurra a él o a terceros, vinculados o no con la prestación del servicio. Asimismo, la adjudicataria es responsable del cumplimiento de todas las obligaciones determinadas por las leyes laborales, previsionales, fiscales, etc.

La adjudicataria designará un (1) responsable con facultades suficientes para obligarla y para que actúe como nexo con la Dirección General de Recursos Humanos. Dicha designación deberá ser comunicada a la Dirección General de Compras y Contrataciones.

13. **SEGUROS**

El adjudicatario deberá durante la ejecución del objeto contractual, incluyendo cualquier tarea extra relacionada con el mismo, mantener la siguiente cobertura de seguro a su nombre:

Responsabilidad Civil por daños a terceros que cubran todos los riesgos a la propiedad en cualquier momento que ocurran y que resulten de cualquier acto, omisión de operación del adjudicatario en relación al objeto contractual o causado por sus empleados y dependientes cualesquiera fuera la causa de estos daños.

- Contra todo daño, cualquiera fuera la causa que sufriera el personal o los bienes de la LEGISLATURA, entendiéndose por esto todo bien de naturaleza mueble o inmueble, cualquiera sea el lugar en que se encuentre y pertenezca a la LEGISLATURA o que sea administrada por esta.
- Seguro de Riesgos del Trabajo de acuerdo con la legislación vigente, respecto del personal que afectare a la prestación del servicio.
- Seguro de Mala Praxis Médica propio y de los prestadores asociados o contratados, por monto, acordes a la naturaleza de las prestaciones.

En tal sentido la firma adjudicataria deberá entregar en la DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES de la LEGISLATURA las fotocopias debidamente autenticadas y certificadas por escribano público, que avalen la contratación de los seguros mencionados precedentemente.

14.- **PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

14.1. **Servicio de Control Médico de Ausentismo**

La Nómina actual de empleados de la legislatura que prestan asciende a dos mil quinientos diecinueve (2519) agentes en condiciones de requerir el servicio por parte de la adjudicataria, quien tendrá como actividades principales a cumplir las siguientes:

- a) Conformación de la Historia Médico Laboral.
- b) Evaluación médico laboral en consultorio.
- c) Controles de reconocimiento médico domiciliario. La nómina de los empleados de la Legislatura, será suministrada al adjudicatario al momento del inicio de la prestación del servicio. La Legislatura notificará fehacientemente las altas o bajas que se produzcan en este listado.
- d) Justificación, registro y estadísticas de todas las licencias médicas establecidas en la Legislatura.

14.1.1. Metodología operativa de la Atención en Consultorio. El adjudicatario del Servicio de Medicina Laboral contratado deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) El prestador de medicina laboral, deberá dar atención a todos los empleados que se presenten en el Consultorio del prestador con el formulario correspondiente y conformado por las autoridades de la Legislatura designadas a tal fin en el acta de inicio.
- b) Se deberá constatar fehacientemente la identidad del empleado, con su DNI.
- c) Se evaluará el estado de salud del empleado, los síntomas y signos de la supuesta enfermedad, y las certificaciones médicas que presente.
- d) Sólo se justificará el ausentismo de causa médica, si surge del examen médico, que la patología que presenta el empleado, le impide realizar sus tareas.
- e) Los Certificados que presente el empleado como constancia de su estado de salud, deberán estar correctamente emitidos, con su respectivo membrete conteniendo la dirección, firma y sello profesional legible. Este documento será solo un dato más a tener en cuenta en la evaluación del mismo.
- f) Toda documentación deberá ser incorporada al Legajo Médico.
- g) Los hechos derivados de cada visita médica domiciliaria, deberán quedar asentados indefectiblemente en la Historia Médico Laboral de cada empleado, en orden cronológico, con letra legible, en donde se detallarán todos los datos médicos de acuerdo a ciencia y arte.

14.1.2. Metodología operativa de los reconocimientos médicos domiciliarios. El adjudicatario del Servicio de Medicina Laboral contratado deberá cumplir con las siguientes obligaciones.

a) El prestador de Medicina Laboral deberá realizar todos los reconocimientos médicos domiciliarios de ausentismo laboral de los empleados en el día, hasta las 20:00 horas como límite horario, por cualquier causa que le sea solicitado, ya sea por enfermedad del titular, familiar, accidente de trabajo, maternidad, reconocimiento médico domiciliario de reposo, de cortesía, entre otras opciones.

b) La Nómina de los empleados a los que deberá realizar el reconocimiento médico será suministrada al prestador por la Dirección General de Recursos Humanos de la Legislatura, la que podrá ser enviada vía correo electrónico a la casilla convenida oportunamente, en el cual se informarán los datos necesarios de los empleados, a los efectos de la realización del reconocimiento médico laboral.

El radio de cobertura de la prestación del servicio se reparte en:

- Servicio de Control Médico de Ausentismo domiciliario dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (para cantidad aproximada a la fecha de dos mil ciento treinta y seis -2136- agentes).
- Servicio de Control Médico de Ausentismo domiciliario de localidades del G.B.A. de 0 km hasta 20 km. (cantidad aproximada de doscientos treinta y siete-237- agentes).
- Servicio de Control Médico de Ausentismo domiciliario en localidades de G.B.A. de 20 km hasta 40 km. (cantidad aproximada de ciento nueve-109- agentes).
- Servicio de Control Médico de Ausentismo domiciliario situadas en localidades bonaerenses a más de 40 km (cantidad aproximada de treinta y siete-37- agentes).

c) El prestador utilizará un formulario para tales reconocimientos y controles, cuyo formato será ofrecido en la Oferta y conformado por la Dirección General de Recursos Humanos de la Legislatura.

d) Los formularios original y copia deberán ser correctamente completados por el profesional actuante, con su firma y aclaración, también serán suscriptos y aclarados por el empleado al que se le efectuó el reconocimiento médico, en todo momento debe guardarse legibilidad del documento. Cada formulario indebidamente completado, o ilegible generará una penalización como visita no realizada.

e) Al día siguiente hasta las 13:00 horas el prestador deberá enviar por vía correo electrónico indicado por la Legislatura, una planilla con el resultado de las prestaciones efectuadas el día inmediato hábil anterior, la que incluirá diagnóstico y/o cualquier otro dato, que la prestación hubiere generado, justificando o no el

ausentismo del empleado, con el período de licencia, aclarando su comienzo y finalización y la fecha de reintegro si correspondiera.

f) Posteriormente y una vez por mes, deberán remitirse los formularios originales utilizados por el prestador, cuya copia fuera entregada al empleado, al Departamento Personal de la Legislatura para ser registrada en su ficha personal y legajo médico.

g) Toda la Documentación de interés médico laboral ya sea original o copia, aportada por los empleados al momento del acto médico, será autenticada por el médico actuante y deberá ser incorporada a su historia médico laboral, por lo que el prestador, tendrá que remitir indefectiblemente esta documentación; el incumplimiento generará penalizaciones y hará responsable al prestador de los perjuicios que por ello se ocasionen.

h) Para el caso que en consulta domiciliaria inicial se definiera que se trata de una patología de largo tratamiento, el prestador deberá informar al Departamento Personal de la Legislatura, adjuntando información complementaria que permita el manejo posterior de la licencia a criterio del mencionado Departamento.

i) En la visita médica, el profesional actuante, informará al empleado que vencido el período otorgado, deberá reintegrarse a trabajar; en el caso que el empleado continúe enfermo, este deberá solicitar nuevamente reconocimiento médico domiciliario en el Sector de la Legislatura que corresponda el día hábil inmediato siguiente, a dicho vencimiento.

14.1.3. La prestación de este servicio será requerida por la Dirección General de Recursos Humanos a través de pedidos transmitidos a la adjudicataria mediante e-mail y/o teléfono, debiendo cumplirse el servicio en días hábiles laborales hasta las 20:00 horas. Bajo ninguna circunstancia podrá realizarse la visita pasado el horario indicado.

A tales efectos, la adjudicataria recibirá las comunicaciones correspondientes a las solicitudes diarias en el horario de 13:00 a 14:00 horas, debiendo indicar como mínimo dos (2) números de teléfonos fijos radicados en esta Ciudad, como así también dos cuentas de correo electrónico alternativas que otorguen acuse de recepción por parte del adjudicatario.

La adjudicataria realizará la visita domiciliaria en el mismo día de efectuada la solicitud, salvo en casos excepcionales debidamente justificados mediante una observación consignada por la Dirección General de Recursos Humanos al confeccionar el pedido, en cuyo caso la visita podrá llevarse a cabo al día siguiente.

El prestador utilizará en la visita domiciliaria un formulario que constará de original y copia, el que deberá ser completado en todos sus datos por el profesional

actuante, con letra legible de imprenta y firmado por el agente y el profesional médico actuante en forma hológrafa con el sello del mismo, tanto en el original como en la copia, debiendo prever la adjudicataria que esta última sea perfectamente legible. El original será retenido por la empresa prestadora para ser remitido a la LEGISLATURA como comprobante de la prestación efectuada que incluirá diagnóstico y lo remitirá a la Dirección General de Recursos Humanos en sobre cerrado (secreto médico). El duplicado será entregado al agente.

Al momento de entregar la copia que debe recibir el agente, el prestador, además de comunicarle verbalmente el resultado de su fiscalización, verificará que en la misma figuren inequívocamente identificados los casilleros que se corresponden con los resultados de la fiscalización efectuada, como así también todas las firmas que la mencionada copia debe contener.

14.1.4. La adjudicataria deberá disponer de un consultorio ubicado en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires al que deberán concurrir los agentes que prestan servicios los días sábados, domingos y feriados, a efectos de cumplimentar la justificación de los días de inasistencia en que hubieren incurrido por razones de salud.

También concurrirán a dicho consultorio aquellos agentes que habiendo sido visitados en su domicilio por el profesional interviniente, no hubieren sido hallados en el mismo, razón por la cual la adjudicataria percibirá el arancel correspondiente a ambos casos.

El horario y los días de atención serán de lunes a sábados de 8:00 a 13:00 horas.

14.1.5. Es obligación del prestador comunicar hasta las TRECE (13) horas del día inmediato posterior al de la solicitud, vía correo electrónico, a la Dirección General de Recursos Humanos, los informes producidos por los profesionales médicos encargados de efectuar las visitas del día anterior.

En dichos informes se deberá expresar claramente el carácter de la licencia otorgada, ya se trate de enfermedad y/o lesiones inculpables de corto tratamiento; enfermedad y/o lesiones inculpables de tratamientos prolongados; enfermedad y/o lesiones por accidentes de trabajo y enfermedad o accidente de un integrante del grupo familiar.

14.1.6 El Servicio de Control Médico de ausentismo comprenderá también la integración de una Junta Médica, en el plazo perentorio de setenta y dos (72) horas de serle formalmente requerida por la Dirección General de Recursos Humanos, para los siguientes casos:

- Cuando habiéndose agotado la licencia especial que le hubiere correspondido al agente, debiera establecerse si se encuentra en condiciones de

reintegrarse al trabajo o si se debe solicitar el inicio de los beneficios jubilatorios.

- Cuando sea necesario obtener un diagnóstico preciso.
- Cuando corresponda establecer, en el caso del reintegro del agente, si continúa con sus tareas habituales o si quedaron secuelas que aconsejen la reducción o el cambio de las mismas.

14.2 Servicio de Exámenes Preocupacionales

La prestación de este Servicio se hará de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N° 043/97 S.R.T. y comprenderá la realización de los siguientes exámenes y estudios:

14.2.1 Examen General

- 14.2.1.1. Examen físico completo que abarque todos los aparatos y sistemas, incluyendo agudeza visual cercana y lejana.
- 14.2.1.2. Radiografía panorámica de tórax.
- 14.2.1.3. Electrocardiograma.
- 14.2.1.4. Exámenes de laboratorio
 - * Hemograma completo
 - * Eritrosedimentación
 - * Uremia
 - * Glucemia
 - * Reacción para investigación de Chagas Mazza
 - * Orina completa
- 14.2.1.5. Declaración Jurada del postulante o trabajador respecto a las patologías de su conocimiento.

14.2.2. Estudios adicionales para personal de mantenimiento

Radiografía de columna lumbosacra, frente y perfil. Estudio y evolución

14.2.3. Estudios adicionales para personal de talleres expuestos a ruidos y personal de conmutador

Audiometría tonal. Estudio y evaluación.

14.2.4. Estudios adicionales para personal de seguridad y choferes

Electroencefalograma. Estudio y evolución.

14.2.5. Estudios neurológicos y psicológicos

Cuando las actividades a desarrollar por el postulante o trabajador pueden significar riesgos para sí, terceros o instalaciones, según lo determine la Dirección

General de Recursos humanos (exámenes clínicos neurológicos y exámenes psicotécnicos).

14.3. La adjudicataria deberá remitir a la Dirección General de Recursos Humanos de la Legislatura el resultado completo del Examen Preocupacional que le fuera solicitado, dentro del término perentorio de cinco (5) días corridos de haberle sido requerida formalmente la prestación de dicho servicio.

14.4. La adjudicataria deberá informar a la Dirección General de Recursos Humanos nombre, apellido y n° de matrícula de todos los médicos designados a la prestación del servicio de los Renglones Nros. 1, 2, 3, 4 y 5.

15. PRÓRROGA –DISMINUCIÓN DEL SERVICIO

15.1. Prórroga

La Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires podrá prorrogar el contrato bajo los términos del artículo 119 inciso III de la Ley N° 2095 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con sus modificatorias.

La decisión de prórroga deberá ser notificada a la adjudicataria, con una antelación no menor de quince (15) días de la finalización del contrato.

15.2. Ampliación/Disminución

La Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se reserva la facultad de aumentar o disminuir la prestación del servicio adjudicado hasta un veinte por ciento (20 %) del monto original adjudicado en las condiciones, precios pactados y con adecuación de los plazos respectivos del contrato, de conformidad con el inciso I del artículo 119 de la ley 2095 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con sus modificatorias y Decreto Reglamentario 08/VP/08.

16.- FISCALIZACIÓN GENERAL DE LA PRESTACIÓN

La Dirección General de Recursos Humanos de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, ejercerá la fiscalización y control de la prestación. La Dirección General de Compras y Contrataciones o la Secretaría Administrativa, podrán designar personal para efectuar controles y/o pedidos de informes, vinculados al servicio, para lo cual la adjudicataria deberá facilitar toda la documentación que le sea requerida, sin dilación alguna.

17.- CONFORMIDAD DEFINITIVA MENSUAL

Mensualmente la Dirección General de Recursos Humanos dará la conformidad definitiva a los servicios efectivamente prestados.

18. **FACTURACIÓN Y PAGO**

La factura se emitirá por mes vencido completo y por los servicios efectivamente prestados, y será presentada en la Dirección General de Despacho Administrativo dentro de los cinco (5) días del mes siguiente a la prestación del servicio, cumpliendo lo dispuesto en el Artículo 20 de las Cláusulas Generales.

Se abonarán las consultas efectivamente realizadas.

El pago se realizará a los diez (10) días contados desde la fecha en que se otorgue la conformidad definitiva del servicio.

19. **RESCISIÓN**

La LCABA podrá rescindir el contrato por culpa del adjudicatario cuando se produzcan algunas de la causales señaladas en el Capítulo XII de la Ley N° 2095 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con sus modificatorias. En tal caso, se sanciona además con la pérdida de la Garantía de Cumplimiento del Contrato.

20. **INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO**

El contrato no podrá ser transferido total ni parcialmente, salvo previa conformidad otorgada por escrito por la Legislatura, quien podrá denegarla sin necesidad de invocar causa o fundamento alguno y sin que tal negativa otorgue a la adjudicataria ningún tipo de derecho. En caso contrario el contrato se podrá dar por rescindir de pleno derecho.

21. **NORMAS OPERATIVAS**

La adjudicataria deberá sujetarse a las normas operativas sobre prestación del servicio que establezca la Dirección General de Recursos Humanos.

22. **PENALIDADES**

El incumplimiento de las obligaciones del contrato coloca a la adjudicataria en estado de mora y, por lo tanto, sujeta a la aplicación de las siguientes sanciones:

22.1. Por no iniciar las prestaciones en el plazo establecido en la cláusula 4 precedente, por causas imputables a la adjudicataria, por cada día de retraso, con multa de Pesos Tres Mil (\$3.000,00.-).

22.2. Por incumplimiento de la obligación de estar provisto de indumentaria adecuada, por parte del personal profesional que efectúa el control médico

domiciliario, que se indican, por cada caso, con multa de Pesos Trescientos (\$300,00).

22.3. Por el incumplimiento de la obligación de estar provisto de credencial con fotografía y los datos identificatorios que se indican en la Cláusula 12 del presente Pliego, por parte del personal profesional que efectúa el control médico domiciliario, por cada caso, con multa de Pesos Cuatrocientos Ochenta (\$480,00).

22.4. Por incumplir el horario previsto en el apartado 14.1.2 para la prestación del servicio, por cada caso, con multa de Pesos Seiscientos Noventa (\$690,00).

22.5. Por no recibir las comunicaciones correspondientes a las solicitudes diarias en el horario indicado en el apartado 14.1.2 por causas imputables a la adjudicataria, por cada caso, con multa de Pesos Novecientos Sesenta (\$960,00).

22.6. Por incumplir la obligación de efectuar la visita médica domiciliaria en el mismo día de efectuada la solicitud, salvo el caso expresamente previsto en el apartado 14.1.3., por cada caso, con multa de Pesos Mil Quinientos (\$1.500,00).

22.7. Por incumplir la obligación de remitir diariamente vía fax y dentro del horario fijado en el apartado 14.1.5., los informes producidos por los profesionales médicos encargados de efectuar las visitas el día anterior, por causas imputables a la adjudicataria, por cada caso, con multa de Pesos Novecientos Noventa (\$990,00).

22.8. Por no dar cumplimiento a la obligación prevista en el apartado 14.1.5. en lo referente a la necesidad de que el informe producido exprese claramente el carácter de la licencia otorgada, por cada caso, con multa de Pesos Mil Doscientos Sesenta (\$1.260,00).

22.9. El incumplimiento por parte de la adjudicataria en la conformación de una Junta Médica dentro del plazo fijado en el apartado 14.1.6., por cada caso y cada día de retardo, con multa de Pesos Mil Quinientos (\$1.500,00).

22.10. Por incumplir la obligación de remitir a la Dirección General de Recursos Humanos los resultados completos de los Exámenes Preocupacionales dentro del plazo fijado en el apartado 14.1.5 por cada caso, con multa de Pesos Novecientos Noventa (\$990,00).

Los importes correspondientes a las sanciones aplicadas a la adjudicataria en virtud de lo previsto en esta cláusula, serán automáticamente deducidos del monto que tenga a percibir por la facturación de los servicios prestados en ese mes o en las formas restantes establecidas en el artículo 129 de la Ley N° 2095 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con sus modificatorias y el artículo 127 Decreto Reglamentario 08/VP/08.

Si no se corrigieran las irregularidades mencionadas, anteriormente dentro de los TRES (3) primeros meses de la implementación del servicio y/o después de producidos TREINTA (30) incumplimientos en total, la LEGISLATURA, se reserva el derecho de rescindir en forma unilateral el contrato sin que ello genere derecho por parte de la adjudicataria a indemnización alguna.

Asimismo, si se detectara que el personal de la adjudicataria que lleve a cabo el servicio, no es profesional médico recibido y matriculado también producirá la rescisión del servicio contratado, encontrándose facultada la LEGISLATURA, para iniciar las acciones administrativas y legales que pudieran corresponder ante tal situación.

23.- **ANTICORRUPCION**

En cualquier estado del presente proceso de selección, será causal determinante del rechazo de la oferta sin más trámite, dar u ofrecer dinero o cualquier otra dádiva a fin de que: a) Funcionarios o empleados públicos con competencia en el procedimiento hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones. b) Dichos funcionarios o empleados hagan valer su influencia ante quienes tienen la mencionada competencia a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones. c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado público con la competencia descrita, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes en forma directa o indirectamente hayan cometido tales actos en interés del oferente o adjudicatario, ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos o cualquier otra persona física. Las consecuencias de las conductas ilícitas se producen aún cuando se hayan consumado en grado de tentativa. Por las causas enunciadas precedentemente se dispone sin más trámite la rescisión de pleno derecho del contrato objeto del presente proceso de selección.