



**LICITACIÓN PRIVADA Nº 11/2019**

**ACTUACIÓN: Expediente Nº 69-EMPDDH/2019.**

Carácter de la Licitación: PRIVADA, artículo 20, siguientes y concordantes del Reglamento de Contrataciones del Ente Público Espacio para la Memoria y para la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos, aprobado por Resolución Nº 02-EMPDDH/10, modificado por Resolución Nº 50-EMPDDH/17.

Área solicitante: Organización y Gestión Administrativa

Licitación Privada: Nº 11/2019

Objeto de la contratación: Servicio de control de ausentismo y medicina laboral.

Forma y lugar de presentación de ofertas: **EN SOBRE CERRADO**  
Oficina de Compras - Área Administrativa, Edificio Pabellón Central "Cuatro Columnas" PB, Av. del Libertador 8151 C.A.B.A.  
Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 hs.  
Hasta fecha y hora de apertura.

Fecha y hora de apertura: **20 de agosto de 2019. 12 Hs.**

Lugar de apertura: Oficina de Compras - Área Administrativa, Edificio Pabellón Central "Cuatro Columnas" PB, Av. del Libertador 8151 C.A.B.A.

Valor del pliego: Pliego sin valor

Obtención del pliego electrónicamente: Los interesados que opten por descargar los pliegos del sitio web del ENTE PUBLICO, deberán comunicar obligatoriamente la obtención del mismo a través de internet, enviando un correo electrónico a la dirección [comprasycontrataciones@espaciomemoria.ar](mailto:comprasycontrataciones@espaciomemoria.ar) indicando: los datos del procedimiento de selección de que se trate, su nombre o razón social, clave única de identificación tributaria (CUIT) y dirección de correo electrónico en la que serán válidas las circulares y demás comunicaciones que deban cursarse. Quienes al momento de descargar los pliegos no informen los datos indicados, no podrán alegar posteriormente el desconocimiento de los términos y cláusulas de las circulares que se hubiesen emitido.

## **CLÁUSULAS PARTICULARES:**

1. **NORMATIVA APLICABLE:** La presente contratación se regirá por el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el Pliego de Especificaciones Técnicas con sus Anexos y Circulares si los hubiere, el Pliego de Bases y Condiciones Generales, las normas contenidas en el Reglamento de Compras y Contrataciones del ENTE PÚBLICO, y en lo que el Reglamento no prevea, por los mecanismos establecidos en el Decreto N° 1023/2001 del Poder Ejecutivo Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1030/16 y la Ley Nacional N° 25.551. Los interesados, oferentes y adjudicatarios deberán poseer habilidad para contratar en los términos del inciso f) del artículo 28 del citado Decreto N° 1023/01 y de la Resolución General de la AFIP N° 4164-E/2017. La normativa se encuentra disponible en el sitio web: [www.espaciomemoria.ar](http://www.espaciomemoria.ar).
2. **EFFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:** La simple presentación de una oferta, implica la aceptación lisa y llana por parte de los oferentes de todo el régimen legal indicado precedentemente, como así también el pleno conocimiento y aceptación de los términos y cláusulas de las circulares emitidas que se le hubieren comunicado, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante su desconocimiento. Cualquier cláusula o condición que consignent los oferentes en la formulación de sus propuestas, que se encuentre en pugna con las Cláusulas establecidas en el Pliego de Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, será declarada inadmisibles y desestimada la oferta.
3. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** El presente llamado a licitación tiene por objeto la contratación del servicio de control de ausentismo y medicina laboral, de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente pliego junto con sus anexos y circulares si las hubiere, en las especificaciones técnicas y en los términos del Pliego de Bases y Condiciones Generales.
4. **OBTENCIÓN DEL PLIEGO:** A los efectos de retirar u obtener los pliegos y toda la documentación que integra las bases de la licitación, los interesados deberán proceder de la siguiente manera:
  - a) **OPCIÓN 1ª (RETIRO DE EJEMPLAR FÍSICO):** Los pliegos podrán ser retirados personalmente en la oficina de Compras, sita en la Edificio Pabellón Central “Cuatro Columnas”, Planta Baja, Av. del Libertador 8151 C.A.B.A., de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas, hasta el día y hora establecidos para la presentación de las ofertas.
  - b) **OPCIÓN 2ª (RETIRO DIGITAL):** Los interesados podrán descargar los pliegos del sitio web del ENTE PÚBLICO, [www.espaciomemoria.ar](http://www.espaciomemoria.ar). Quienes opten por esta metodología de obtención del pliego a través de internet, deberán comunicarlo por correo electrónico a la dirección [comprasycontrataciones@espaciomemoria.ar](mailto:comprasycontrataciones@espaciomemoria.ar) indicando: razón social o nombre y apellidos completos, clave única de identificación tributaria (C.U.I.T.) y los datos del procedimiento de selección de que se trate.

En cualquiera de las opciones, tanto en oportunidad de retirar o descargar los pliegos, los interesados deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teléfono/fax y dirección de correo electrónico, los cuales serán considerados como métodos fehacientes de notificación, en los que serán válidas todas las comunicaciones de cualquier información concerniente al actual proceso de licitación que el ENTE PÚBLICO deba efectuar y hasta el momento de la finalización del mismo. Quienes al momento de descargar o retirar el pliego no informen íntegramente los datos de contacto indicados en la presente cláusula, no podrán alegar el desconocimiento de las bases y condiciones estipuladas en el pliego que rige la presente licitación ni de las circulares o comunicaciones que posteriormente se cursen por medios electrónicos, si las hubiere.
4. **CONSTITUCIÓN DE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA Y DOMICILIO LEGAL:** El oferente deberá constituir domicilio contractual en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y una dirección electrónica donde serán válidas todas las comunicaciones que se le cursaren, **las que deberán ser consignadas también en el frente del sobre de la presentación de ofertas.** En caso de que este requisito se omitiera, **se tendrá por no presentada la oferta,** excepto que pertenezcan a oferentes inscriptos en el Registro de Proveedores del ENTE PÚBLICO, del Estado Nacional o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los que se tendrá por válido el domicilio constituido en dichos registros, en ese orden.
5. **CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES:** Las consultas respecto del Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse por escrito en la Mesa General de Entradas del ENTE PÚBLICO o por correo electrónico a [comprasycontrataciones@espaciomemoria.ar](mailto:comprasycontrataciones@espaciomemoria.ar), dirigidas al Área Administrativa - Compras. **No se aceptarán consultas telefónicas.** Las consultas deberán ser efectuadas hasta NOVENTA Y SEIS (96) horas antes de la fecha fijada para la



apertura. No serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término. Si a criterio del ENTE PÚBLICO la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, se elaborará una circular aclaratoria. Las circulares aclaratorias y/o modificatorias que pudieran generarse -a criterio del ENTE PÚBLICO-, serán notificadas mediante correo electrónico a todos aquellos a quienes se le hubiese comunicado el llamado, a todos los interesados que hubiesen retirado el pliego (en sus domicilios electrónicos constituidos), y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular; ello con CUARENTA Y OCHO (48) horas como mínimo de anticipación a la fecha de apertura de las ofertas. Asimismo deberá exhibirse en la cartelera para conocimiento de los interesados. Cuando por la índole de la consulta practicada por un interesado, resulte necesario pedir informes o realizar verificaciones técnicas que demanden un plazo superior a CUARENTA Y OCHO (48) horas contadas desde que se presentare la solicitud, el ENTE PÚBLICO tiene la facultad para posponer de oficio la fecha de apertura. El cambio de fecha de apertura de ofertas deberá ser comunicado del mismo modo e idénticos destinatarios que para el caso de la Circulares.

6. **FORMALIDADES:** La oferta deberá ser redactada en idioma castellano, presentada en original, firmada y sellada en cada una de sus hojas por el oferente o apoderado debidamente acreditado, al igual que la documentación que se acompañe. Deberá remitirse en sobre o paquete cerrado, el cual deberá llevar los siguientes datos: objeto de la contratación, datos completos del oferente, domicilio electrónico y contractual en el ámbito de la C.A.B.A, N° de expediente y contratación, la fecha y hora establecidas para la apertura de las ofertas. No se considerarán las propuestas que presenten enmiendas, entrelíneas, raspaduras o errores o alguna otra irregularidad que afecte la esencia del contrato y que no hubieran sido debidamente salvadas al pie de aquellas. Asimismo, la inclusión por parte del oferente de condicionamientos a su oferta, dará lugar a la desestimación de la misma. El sobre con la oferta deberá contener la documentación que se detalla a continuación, en las condiciones establecidas precedentemente, a saber:

- a) La propuesta económica (con folletería ilustrativa en su caso), utilizando la planilla de cotización que se adjunta en el Anexo I del presente.
- b) La garantía de mantenimiento de oferta.
- c) Los Pliegos de Bases y Condiciones, sus anexos y circulares, si las hubiere, que deberán estar firmados en todas sus hojas por el oferente o representante legal debidamente acreditado.

#### **DOCUMENTACIÓN LEGAL**

- d) Para el caso en que el oferente sea una persona jurídica deberá presentar copia **certificada** del estatuto social o instrumento que corresponda, sus modificaciones y constancia de inscripción ante la Autoridad Competente. En el caso de Consorcio o Unión Transitoria de Empresas u otro tipo de contrato asociativo en los términos de la ley 19.550, deberá acompañarse además el compromiso de asociación con las firmas de sus integrantes autenticadas, la que deberá estar debidamente inscripta con anterioridad a la adjudicación.
- e) De actuar por apoderado o representante legal, deberá presentar el instrumento que acredite dicha representación (poder general o especial al efecto, acta de directorio, etc.) **debidamente autenticados (o certificados)**.
- f) Para el caso de que el oferente sea una persona física, deberá presentar copia del Documento Nacional de Identidad.

#### **DOCUMENTACIÓN CONTABLE Y FISCAL**

- g) Copia de los estados contables correspondientes a los DOS (2) ejercicios exigibles anteriores a la fecha de presentación de la oferta, suscriptos por Contador Público y certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas u organismo jurisdiccional correspondiente. En caso de tratarse de una UTE u otro tipo de contrato asociativo en los términos de la ley 19.550, este requisito es de aplicación para cada una de las empresas asociadas.
- h) Formulario de CUIT: constancia de inscripción emitida por AFIP.
- i) Constancia de inscripción de Ingresos Brutos o Convenio Multilateral.

No será necesaria la presentación de lo solicitado en los puntos d), e), f), g), h), e i) en el caso en que el oferente se encuentre inscripto en el Registro de Proveedores del ENTE PÚBLICO, siempre que dicha documentación se encuentre actualizada.

#### **ANTECEDENTES**

- j) De prestaciones anteriores y actuales: será requisito acreditar mediante un listado, antecedentes de prestaciones anteriores y actuales tanto en el ámbito privado como público, en servicios realizados en el rubro objeto de la presente licitación en los últimos TRES (3) años. En caso de una UTE, este requisito debe cumplimentarse en forma individual por cada empresa que la conforma. Asimismo, para este último caso, será condición que se acompañen las certificaciones de cada cliente, en la que conste la duración del servicio y la entidad a la cual se le presta.
- k) Comerciales: se deberá presentar referencias comerciales, bancarias, así como todo otro dato que se considere de interés para ampliar el conocimiento de los antecedentes del oferente.

#### **DECLARACIONES JURADAS**

- l) **Declaración Jurada Nº 1:** donde el oferente declara no tener demanda, arbitraje u otro tipo de litigio pendiente o resuelto, que involucre al Estado Nacional o a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con el Estado Nacional, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Ente Público (en el formato que obra en el Anexo II).
- m) **Declaración Jurada Nº 2:** donde el oferente declara conocer todos y cada uno de los aspectos y las condiciones establecidas en el presente pliego y todos sus anexos (en el formato que obra en el Anexo II).
- n) **Declaración Jurada Nº 3:** donde el oferente declara que para cualquier situación judicial que se suscite, el oferente acepta la competencia de los Juzgados en lo Contencioso Administrativo Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción o competencia (en el formato que obra en el Anexo II).
- o) **Declaración Jurada Nº 4:** en caso de tratarse de una persona humana, deberá declarar no estar incluido en el Registro de deudores alimentarios. En el caso de que se trate de una persona jurídica, se deberá presentar una declaración jurada manifestando que ninguna de las autoridades de la firma estatutariamente con capacidad para obligarla (especificar el cargo), se encuentran incluidas en dicho Registro (en el formato que obra en el Anexo II).
- p) **Declaración Jurada Nº 5:** donde se precisan los datos correspondientes al oferente, a la persona que presenta la oferta y el carácter de su representación, y los domicilios constituidos (en el formato que obra en el Anexo II).

#### **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA**

- q) Se deberá presentar la documentación requerida en los puntos 4), 5) y 6) del primer título (Requisitos para los Oferentes) del Anexo II del presente pliego.

#### **PARA EL CASO DE QUE SE PRESENTE UNA U.T.E. (UNIÓN TRANSITORIA DE EMPRESAS). U OTRO TIPO DE CONTRATO ASOCIATIVO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 19.550.**

Se deja establecido que toda la documentación requerida en los ítems precedentes deberá presentarse por cada una de las empresas integrantes de la U.T.E. o el contrato asociativo. Las ofertas deberán contener los documentos de constitución de la asociación, en los que deberán constar:

- 1) El compromiso expreso de responsabilidad principal, solidaria e ilimitada de todas y cada una de las empresas asociadas durante el tiempo de contratación, el cumplimiento de todas las obligaciones del contrato, su responsabilidad patrimonial, su responsabilidad frente a terceros y respecto de todas las demás obligaciones y responsabilidades contractuales.
- 2) El compromiso de mantener la vigencia de la U.T.E. o el contrato asociativo, hasta que se hayan cumplido todas las obligaciones emergentes del contrato, incluidas posibles prórrogas.
- 3) El compromiso de mantener la composición de la U.T.E. o el contrato asociativo durante el plazo mencionado en el inciso anterior, así como también de no introducir modificaciones en los estatutos de las empresas integrantes que importen una alteración de la responsabilidad sin la aprobación del ENTE PÚBLICO.
- 4) El oferente deberá designar uno o más representantes legales que acredite mediante poder para actuar ante Instituciones Públicas y/o el ENTE PÚBLICO, con facultades suficientes para obligar a su mandante.
- 5) De los documentos por los que se confiere los poderes y por lo que se constituye la U.T.E. o el contrato asociativo, deberá resultar que los otorgantes o firmantes lo hicieron legalmente, en ejercicio de las atribuciones que les corresponden como



autoridades de cada una de las empresas en funciones, en el momento del acto respectivo.

- 6) Las empresas serán solidariamente responsable por el cumplimiento del contrato en caso de adjudicación.

**Cuando en relación a cualquier documentación requerida por esta cláusula se presenten copias, de corresponder, éstas deberán encontrarse debidamente autenticadas por Escribano Público o, en su caso, por los organismos de alcance internacional pertinentes. Asimismo, la documentación arriba mencionada podrá ser presentada para su certificación (antes de la fecha y hora de apertura), en la Oficina de Compras - Área Administrativa, Edificio Pabellón Central “Cuatro Columnas” PB Av. del Libertador 8151 CABA, mediante la presentación de la copia y el original correspondiente para cotejar.**

Las personas que intervengan en el expediente durante el transcurso de cualquiera de sus etapas, deberán encontrarse debidamente autorizadas y contar con las facultades suficientes que requiera su actuación en forma debidamente acreditada. No se permitirá el retiro de documentación ni, particularmente, la suscripción de órdenes de compra o de pago a personas que no se encuentren autorizadas debidamente por escrito en el expediente.

El ENTE no recibirá ninguna oferta que no sea entregada en el lugar indicado y dentro del plazo establecido.

7. **FORMA DE COTIZAR:** Deberá cotizarse en pesos, moneda nacional, consignando precio unitario y precio total de la oferta incluyendo IVA, utilizando la Planilla de Cotización que se adjunta como Anexo “I” al presente. El oferente formulará su propuesta indicando precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en el presente pliego, el precio total del renglón, en números, y el total general de la oferta expresado en letras y números. Cuando exista discordancia en la consignación de un mismo precio, siempre se dará prioridad al precio escrito en letras. Cuando exista discordancia entre el monto por valor unitario y el monto total resultante de una suma, se tomará por válido el monto unitario. El precio debe considerar incluidos todos los impuestos vigentes, derechos o comisiones, gastos de traslado, fletes, seguros, beneficios, sueldos y jornales, cargas sociales, gastos de personal, gastos y costos indirectos, gastos y costos generales y todo otro gasto o impuesto que pueda incidir en el valor final de la prestación o provisión.
9. **PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** El plazo de mantenimiento de oferta será de TREINTA (30) días hábiles administrativos a partir de la apertura de la oferta. Dicho plazo se prorrogará en forma automática por un lapso igual al inicial y así sucesivamente, excepto que el oferente manifieste en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento en la oferta, o posteriormente con una antelación mínima de DIEZ (10) días hábiles administrativos al vencimiento de cada plazo.
10. **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** La garantía de mantenimiento de oferta será equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor presupuestado, que se hará efectiva a través de un seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del “ENTE PÚBLICO ESPACIO PARA LA MEMORIA Y PARA LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS”. Cuando el monto de la garantía no supere la suma de PESOS DIEZ MIL (\$10.000,00), podrá constituirse con pagaré a la vista suscripto por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes, con aclaración de firma, indicación del cargo y acompañando a tal efecto copia de la documentación que acredite el cargo involucrado. En el caso de cotizar ofertas alternativas, el monto de la garantía debe calcularse sobre el mayor valor propuesto.
11. **OFERTAS ALTERNATIVAS:** El ENTE PÚBLICO se reserva el derecho de considerar ofertas alternativas. Se entiende por oferta alternativa aquella que cumpliendo en un todo las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el presente pliego, ofrece distintas soluciones técnicas que hace que pueda haber distintos precios para el mismo producto o servicio. El ENTE PÚBLICO podrá elegir cualquiera de las dos o más ofertas presentadas ya que todas compiten con las de los demás oferentes.
12. **PREVISIONES:** El oferente deberá realizar las provisiones de costos en general necesarios para garantizar la correcta prestación del servicio solicitado. Asimismo, el precio de la contratación es invariable y no se aceptarán revisiones de precios aunque estas se fundamenten en aumentos de costos de insumos o salarios.
13. **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:** Las ofertas que se consideren admisibles en los términos del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, serán analizadas para comprobar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas detalladas. Se evaluarán las ofertas en

virtud de los siguientes criterios: precio cotizado, cumplimiento de las especificaciones técnicas y calidad e idoneidad del oferente. En primer lugar, se llevará a cabo un análisis de las ofertas para determinar su cumplimiento con los requerimientos de los documentos licitatorios. Se verificará la habilidad para contratar respecto de los oferentes, en los términos del inciso f) del artículo 28 del Decreto N° 1.023/01 y del procedimiento previsto en el artículo 2º de la Resolución General AFIP N° 4164-E/2017. Las firmas que no den cumplimiento a lo requerido no serán evaluadas técnicamente. A simple requerimiento del ENTE PÚBLICO las entidades oferentes deberán presentar la documentación que permita establecer su solvencia y situación jurídica y financiera. Independientemente de ello, el ENTE PÚBLICO se reserva el derecho de recabar toda la información que estime conveniente, dejando constancia de que cualquier antecedente desfavorable que surja de tales informaciones, podrá ser causal de desestimación de la oferta o, en su caso, de la rescisión del contrato. No serán rechazadas las ofertas que contengan defectos de forma que no afecten la esencia de las mismas ni impidan su exacta comparación con las demás ofertas, y siempre que no se afecte el principio de igualdad entre los oferentes o perjudique al ENTE PÚBLICO. La Comisión Evaluadora emitirá el dictamen, el cual no tendrá carácter vinculante, se publicará en el sitio web del Organismo - [www.espaciomemoria.ar](http://www.espaciomemoria.ar) - por UN (1) día y se notificará en forma fehaciente a todos los oferentes. Dicho dictamen proporcionará los fundamentos a la autoridad competente para adjudicar y propulsar el dictado del acto administrativo con el cual se concluye el procedimiento, el que también se notificará en forma fehaciente a todos los oferentes.

- 14. OMISIONES FORMALES:** Todas las omisiones o falencias de carácter formal, tanto así fueran detectadas en el acto licitatorio y no suplidas durante su desarrollo, como en oportunidad del estudio de las propuestas, serán notificados al oferente por medio idóneo, quien deberá subsanar las mismas dentro de los CINCO (5) días hábiles administrativos de notificado, bajo apercibimiento de no considerarse su oferta.
- 15. AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** El ENTE PÚBLICO podrá requerir la ampliación de la información suministrada o cualquier otra que sea necesaria para el mejor estudio de los antecedentes dentro del plazo que a tal efecto se señale, siempre que ello no implique alterar sustancialmente la propuesta original, ni modificar la oferta económica. Vencido dicho plazo sin que el oferente cumpla el requerimiento indicado precedentemente, el ENTE PÚBLICO podrá considerar que existe una retracción tácita del proponente y en consecuencia desestimar su propuesta, pudiendo el ENTE ejecutar el depósito de garantía constituido. El ENTE PÚBLICO se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que fuesen necesarias a efectos de comprobar la veracidad de la información suministrada en la propuesta. De establecerse la falsedad de dicha información, se desestimaré la propuesta y en consecuencia se ejecutará la garantía de oferta.
- 16. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS:** Serán las previstas en el artículo 16 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, armonizado con lo dispuesto por el artículo 66 del Decreto 1030/2016, y el principio de concurrencia de ofertas consagrado en ambos cuerpos normativos.
- 17. DESESTIMACIÓN O RECHAZO DE LAS OFERTAS:** El ENTE PÚBLICO, se reserva el derecho de desestimar o rechazar todas o cada una de las ofertas formuladas, sin derecho a reclamación o indemnización alguna.
- 18. IMPUGNACIONES:** De conformidad con lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de Contrataciones del ENTE PÚBLICO, los oferentes tendrán un plazo de TRES (3) días hábiles para formular impugnaciones, contados desde la fecha de notificación de la preadjudicación. Dado este supuesto, se resolverá conforme lo dispuesto en la misma norma citada. Será condición de admisibilidad de las impugnaciones antes mencionadas, la constitución de una garantía equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta preadjudicada, la que será reintegrada solo en caso de que la impugnación prospere totalmente. Será constituida con un seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del "ENTE PÚBLICO ESPACIO PARA LA MEMORIA Y PARA LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS". Deberán ser presentadas ante la Sub-Área de Compras del ENTE PÚBLICO, dentro del plazo fijado a tal efecto, acompañando fotocopia y original de la garantía. Caso contrario, no será considerada la impugnación.
- 19. ADJUDICACIÓN:** La adjudicación se realizará a favor de la oferta que ajustada a las bases y condiciones establecidas en el presente pliego, resulte ser la propuesta más conveniente a los intereses del ENTE PÚBLICO, teniendo en cuenta la calidad, el precio y la idoneidad del oferente y los criterios de evaluación establecidos en el presente pliego. La expresión "MAS CONVENIENTE" no significa necesariamente la oferta de menor precio. La adjudicación se notificará a los oferentes dentro de los tres (3) días de dictado el acto, y se emitirá -dentro del los 7 días del mismo-, la respectiva Orden de Compra. El contrato queda perfeccionado con la

suscripción de la misma por parte del adjudicatario. El Adjudicatario tendrá un plazo de TRES (3) días contados a partir de recibida la notificación para rechazar o aceptar la orden de compra. En caso de silencio el ENTE intimará por un plazo igual al adjudicatario para que se pronuncie, bajo apercibimiento de tener por rechazada la orden de compra. Vencido el mismo, el ENTE PÚBLICO podrá adjudicar la contratación al oferente que siga en orden de mérito y así sucesivamente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades respectivas. Los precios correspondientes a la adjudicación serán invariables.

- 20. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** El Adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de OCHO (8) días de recibida la Orden de Compra. La misma será del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación, que se hará efectiva a través de un seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del “ENTE PÚBLICO ESPACIO PARA LA MEMORIA Y PARA LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS”. Cuando el monto de la garantía no supere la suma de PESOS DIEZ MIL (\$10.000,00), podrá constituirse con pagaré a la vista suscripto por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes, con aclaración de firma, indicación del cargo y acompañando a tal efecto copia de la documentación que acredite el cargo invocado. En caso de que el Adjudicatario no integre la garantía de cumplimiento del contrato o no se presente a formalizar el contrato, se procederá a la ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta. La garantía de cumplimiento de contrato será devuelta una vez cumplido el contrato.
- 21. FACULTAD DEL ENTE PÚBLICO:** de acuerdo a los términos de la Resolución N° 32-EMPDDH/13 el ENTE PÚBLICO se abstiene de adquirir productos y/o contratar servicios de la empresa LEDESMA S.A.A.I y sus demás empresas subsidiarias, en toda su gama de productos.
- 22. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:** El Adjudicatario deberá cumplir con todas y cada una de sus obligaciones (plazos, cantidades, calidades, condiciones, etc.) que se derivan del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, deberá asumir todos los impuestos, tributos, aranceles, habilitaciones y cualquier otro gasto, tasa y/o impuesto necesario para la correcta y puntual prestación y cumplimiento del objeto de la presente contratación. Todo el personal afectado a este servicio estará bajo exclusivo cargo del adjudicatario, corriendo por su cuenta salarios, seguros, leyes sociales y previsionales y cualquier otra erogación sin excepción, no teniendo en ningún caso el mismo, relación de dependencia con el ENTE PÚBLICO. Por otra parte queda entendido que este ENTE no asumirá responsabilidad alguna y estará desligado de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre el adjudicatario y el personal que éste ocupara para prestar el servicio que se le ha contratado. Deberá cumplir con toda la normativa vigente, en particular: Ley 19587 y su Dto. Reglamentario N° 351/79, Ley 24557, Dto. N° 1338/96, Dto. N° 54/2017 y las resoluciones de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo que resultan aplicables. Deberá encontrarse dirigida por graduados universitarios especializados en Medicina del Trabajo, con título de Médico del Trabajo conforme lo dispone el artículo 6° del Dto. N° 1338/96.
- 23. INICIO DE LA PRESTACIÓN:** El adjudicatario deberá dar inicio a la prestación del servicio dentro de los diez (10) días siguientes de la suscripción de la Orden de Compra.
- 24. DURACIÓN DEL CONTRATO:** El contrato tendrá una duración de doce (12) meses consecutivos e ininterrumpidos.
- 25. OPCIÓN A PRORROGA:** El ENTE PÚBLICO se reserva la facultad de prorrogar la vigencia del contrato por única vez y por un plazo igual al del contrato inicial.
- 26. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:** En ningún caso la invocación de situaciones imprevistas o hechos propios o de terceros ajenos a la presente contratación, autorizará al Adjudicatario a no cumplir en tiempo y forma con las obligaciones emergentes del presente Pliego y del Contrato oportunamente suscripto, salvo que se tratare de eventos previstos como caso fortuito o fuerza mayor de conformidad con el artículo 1730 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación y fuese debidamente documentado, comunicado y probado por el interesado y aceptado por el organismo licitante. La prestación objeto de la presente licitación reviste el carácter de esencial, necesaria y continua para el normal desenvolvimiento de la función pública inherente al ENTE PÚBLICO. En tal sentido no puede suspenderse, retardarse y/o discontinuarse.
- 27. MORA EN EL CUMPLIMIENTO:** Las prórrogas en el cumplimiento del plazo contractual, determinarán en todos los casos la aplicación de una multa por mora en el cumplimiento del contrato. Dicha multa será del TRES POR CIENTO (3%) del valor de lo satisfecho fuera del término originario del contrato, por cada SIETE (7) días de atraso o fracción mayor de TRES (3) días.

- 28. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Vencido el plazo de cumplimiento del contrato, de su prórroga o, en su caso, del contrato rehabilitado, sin que los bienes fueran entregados de conformidad con lo establecido en los pliegos, el ENTE PÚBLICO podrá declarar rescindido el contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato, sin perjuicio de ser responsable el proveedor por los daños y perjuicios que sufre el ENTE con motivo de la celebración de un nuevo contrato con el mismo objeto. 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 de aquel. La ejecución de las garantías por parte del ENTE no obsta al reclamo por los incumplimientos en que el oferente y/o adjudicatario y/o contratista hubiesen incurrido. El ENTE podrá demandar por daños y perjuicios, mayores costos, multas, gastos, honorarios y demás cargos derivados de los incumplimientos, hasta obtener la reparación integral del daño sufrido.
- 29. FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO:**El adjudicatario deberá presentar la factura de acuerdo a los importes obrantes en la Orden de Compra, en la Mesa de Entradas del Ente Público - Edificio Pabellón Central "Cuatro Columnas" PB, Av. del Libertador N° 8151 C.A.B.A.; en caso de tratarse de facturas electrónicas deberán remitirse a la dirección de correo electrónico [contabilidad@espaciomemoria.ar](mailto:contabilidad@espaciomemoria.ar). La factura deberá emitirse a nombre del ENTE PÚBLICO ESPACIO PARA LA MEMORIA Y PARA LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS. El ENTE PÚBLICO posee CUIT N° 30-71125783-3, su carácter frente al IVA, GANANCIAS e IIBB es el de EXENTO. En caso de corresponder, el ENTE PÚBLICO actuará como agente de retención de los impuestos mencionados o de otros tributos locales, nacionales, provinciales o municipales que pudieran crearse en el futuro y sean de aplicación, en las facturaciones que se emitan. El tipo de factura que debe emitirse se identificará con las letras que para cada caso se establece a continuación:
- i. De tratarse de un proveedor que revista la condición de responsable inscripto en el IVA: letra "B" o letra "M", según corresponda.
  - ii. De tratarse de un proveedor que sea responsable monotributista, exento, o no alcanzado por el impuesto: letra "C".
- 30. FORMA DE PAGO:**La factura que se presente, una vez conformada por los responsables de la constatación de la correcta recepción de los bienes o prestación del servicio de conformidad, será abonada dentro de los TREINTA (30) días a partir de su presentación, mediante cheque girado contra el Banco Nación, extendido a la orden del proveedor.
- 31. DECISIÓN DE DEJAR SIN EFECTO LA LICITACIÓN:** El ENTE PÚBLICO se reserva el derecho de dejar sin efecto la contratación, en todo o en parte, en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes. A este efecto, el contrato se considera perfeccionado con la suscripción de la orden de compra por parte del adjudicatario.

INFORMACIÓN: para la inscripción en el Registro de Proveedores del Ente Público (REPEM), los interesados deberán presentar la documentación requerida para su incorporación. A tal fin, deberán contactarse con la Oficina de Compras - Área Administrativa, al teléfono 4702-9920 internos 680/635.

**ANEXOS:**

- Anexo I Planilla de cotización.
- Anexo II Requisitos para los oferentes, Metodología Operativa y Condiciones de Prestación del Servicio.
- Anexo III Declaraciones Juradas.





## ANEXO I – PLANILLA DE COTIZACIÓN

Renglón Nº	Cant.	Unidad de medida	Descripción	Precio unitario IVA incluido	Precio total IVA incluido
1	12	mes	Servicio abono <b>mensual</b> de médico a domicilio que incluirá sesenta (60) visitas por mes a realizarse en el ámbito de la C.A.B.A y de la Pcia.de Buenos Aires (ver detalle de localidades**).	\$	\$
2			Visita excedente médico a domicilio (domicilio en C.A.B.A)	\$	
3			Visita excedente médico a domicilio (domicilio en Pcia.de Buenos Aires hasta 40 km) <sup>1</sup>	\$	
4			Visita excedente médico a domicilio (domicilio en Pcia. de Buenos Aires más de 40 km) <sup>1</sup>	\$	
5			Servicio médico en consultorio	\$	
6			Interconsultas con especialistas	\$	
7			Exámenes preocupacionales/ Exámenes de egresos	\$	
8			Homologación de exámenes en S.R.T.	\$	
9			Exámenes periódicos de salud	\$	
10	12	mes	Servicio de Abono <b>mensual</b> en Seguridad e higiene en el trabajo.		
<b>TOTAL DE LA OFERTA</b>					\$

<sup>1</sup>Km contados a partir del "Kilómetro Cero" de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**\*\*Detalle a modo enunciativo de las localidades comprendidas en el radio de cobertura solicitado para cubrir el servicio de control de ausentismo:**

• Domicilio en Pcia.de Buenos Aires (hasta 40 km):

Avellaneda, Caseros, Isidro Casanova, Lomas de Zamora, Lomas del Mirador, Martín Coronado, Martínez, Morón, Ramos Mejía, San Andrés, San Martín, San Fernando, Tapiales, Vicente López, Villa Celina, Villa Madero.

• Domicilio en Pcia. de Buenos Aires (más de 40 km):

Bella Vista, Don Torcuato, Ezpeleta, Hurlingham, José C. Paz, Libertad, Merlo, San Miguel, Benavidez, City Bell, Gonnet, Ringuet, La Plata, Hornos, Gral. Rodríguez, Mariano Acosta.

**TOTAL DE LA OFERTA: \$**

**SON PESOS.....**

**IVA INCLUIDO.-**

**ANEXO II**  
**REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIMENTAR LOS OFERENTES.**

1. Los oferentes deberán cotizar UN ABONO MENSUAL, que comprenda la realización de sesenta (60) visitas domiciliarias, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Provincia de Buenos Aires conforme las especificaciones técnicas obrantes en el Anexo I.
2. Se deberá cotizar el costo de cada visita excedente, como así también el valor de las visitas en consultorio, las interconsultas con especialistas, los exámenes pre- ocupacionales y de egreso, las homologaciones ante la S.R.T. y los exámenes periódicos.
3. La entidad seleccionada deberá cumplir con toda la normativa vigente, en particular: Ley 19587 y su Dto. Reglamentario N° 351/79, Ley 24557, Dto. N° 1338/96, Dto. N° 54/2017 y las resoluciones de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo que resultan aplicables y aquellas que en el futuro las reemplacen. Deberá encontrarse dirigida por graduados universitarios especializados en Medicina del Trabajo, con título de Médico del Trabajo conforme lo dispone el artículo 6° del Dto. N° 1338/96.
4. Deberán acreditar la documentación habilitante de la institución y cuerpo directivo, autenticada por autoridad competente.
5. Deberán acreditar la capacidad técnica: nómina del personal médico, copia autenticada de títulos y sus correspondientes matrículas habilitantes, infraestructura asistencial y equipamiento técnico (indicando las sedes asistenciales propias, la capacidad, dirección, localidad y números de teléfonos), y todo otro dato de interés que describa su potencial operativo en la realización de reconocimientos médicos domiciliarios y realización de las prestaciones que se cotizan.
6. Deberán acreditar la subcontratación, tercerización o vínculo con otros prestadores, presentando documentación de respaldo y todo otro dato de interés que describa el tipo, el alcance y las obligaciones establecidas en tales acuerdos entre empresas prestadoras, informando acerca de la capacidad, dirección, localidad, números de teléfonos, y todo otro dato de interés que describa el potencial operativo de la firma subcontratada en la realización de reconocimientos médicos domiciliarios y realización de las prestaciones que se cotizan.

**METODOLOGÍA OPERATIVA DE ATENCIÓN DEL SERVICIO E INFORMACIÓN DE RESULTADOS AL ENTE**

1. El servicio del control de ausentismo deberá brindarse sin excepción los siete (7) días de la semana, incluidos los feriados y días no laborables, no deberá verse afectado por huelga, paros y/o ningún otro problema de índole laboral. Incluirá a toda la nómina vigente y al personal que eventualmente se incorpore al ENTE durante el período de vigencia del contrato que será de DOCE (12) meses.
2. El Área de Recursos Humanos se comunicará diariamente a las 12:00 hs. (de lunes a viernes) mediante correo electrónico y/o telefónicamente con el prestador, a efectos de formular las



ESPACIO MEMORIA  
Y DERECHOS HUMANOS  
[EX-ESMA]

solicitudes de médico a domicilio. Para los días sábados, domingos y feriados el prestador deberá ofrecer una casilla de correo y un teléfono donde efectuar el pedido médico.

3. El reconocimiento médico en el domicilio del empleado deberá realizarse hasta las 18:00 hs. del día en que el pedido fuera informado por el ENTE.
4. Al día siguiente de las prestaciones realizadas y antes de las 11:00 hs., el prestador deberá, a modo de adelanto, enviar por correo electrónico el detalle de los resultados incluyendo, cuando se trate de examen médico de control de ausentismo, referencias acerca del diagnóstico, indicación de reposo y fecha de reintegro a las tareas. También se informarán las prestaciones que no se hubieran realizado, cualquiera fuera la causa.
5. Todas las semanas se entregarán los informes de estudios y resultados realizados para verificación y guarda en el legajo personal del empleado. La no presentación de constancias de visita, cuando el reconocimiento médico domiciliario no pudo realizarse, conllevará indefectiblemente el débito de la prestación en forma automática.
6. En los casos de no estar presente el empleado en el domicilio informado se deberá dejar constancia de la visita, indicándose referencias sobre el inmueble, la persona que atendiera, la hora y el profesional médico actuante.
7. Cuando se referenciasen razones de emergencia meteorológica, inundación o intransitabilidad del radio de acceso al domicilio del empleado ausente, como motivo de incumplimiento de la solicitud de prestación del servicio, el ENTE se reserva la facultad de evaluar la razonabilidad del incumplimiento y proceder al débito directo de la prestación.
8. No serán admitidas razones de "inseguridad en el área", "zona insegura" o cualquier otra denominación que caracterice al domicilio del trabajador como forma de eximirse de la obligación de prestación del servicio, salvo que se acredite mediante denuncia policial circunstancias que así lo ameriten.

### **SERVICIO A COTIZAR**

El servicio a cotizar comprende las siguientes prestaciones, para una dotación aproximada de 200 personas:

- a) **Control de ausentismo (a domicilio o en consultorios externos)**
- b) **Interconsultas con especialistas**
- c) **Exámenes pre-ocupacionales / Exámenes de egresos**
- d) **Exámenes periódicos de salud**
- e) **Homologación de exámenes ante S.R.T.**
- f) **Servicio mensual de Seguridad e Higiene en el trabajo.**

## **CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECONOCIMIENTO MÉDICO DE AUSENCIAS POR ENFERMEDAD:**

### **a) Reconocimientos médicos en domicilio**

El servicio de medicina laboral en el domicilio del empleado/a o aquel que se informara en el pedido, alcanzará la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y Provincia de Buenos Aires, incluirá al personal dependiente del ENTE incluido en la nómina vigente al momento de la solicitud de la prestación. En forma excepcional, el ENTE PUBLICO podrá solicitar la verificación en domicilio de ausencias del empleado por atención a familiares enfermos, y la verificación y control de reposo domiciliario prescripto por especialistas.

### **b) Reconocimientos médicos del personal del ENTE**

El reconocimiento médico en el domicilio del empleado/a comprenderá la evaluación del estado de salud. Los certificados que presentare el empleado como prueba de atención médica previa, no sustituyen la evaluación clínica siendo un dato que podrá complementar el análisis del cuadro clínico. Además de la información verbal que pudiera suministrarse al empleado, en todos los casos se deberá notificar por escrito de la evaluación clínica realizada, aclarándose el diagnóstico, indicación de reposo, día en que el empleado deberá reintegrarse a sus tareas y/o presentarse a nuevo control en Consultorio y/o en domicilio.

Para el caso que al primer reconocimiento médico en domicilio, se determine que se trata de una patología de largo tratamiento el prestador deberá informarlo al ENTE, adjuntando información complementaria que permita su seguimiento (no tratamiento) en Consultorio Externo en el Servicio de la especialización que correspondiera.

El prestador utilizará en la visita un formulario que constará de un original y copias, el que deberá ser completado en todos sus datos por el profesional actuante, con letra legible y firmado, deberá contener información de la Entidad prestadora y constar claramente nombre y apellido del profesional actuante, matrícula profesional, nombre y apellido del paciente, lugar y fecha de atención. El original será retenido por la empresa prestadora para ser remitido al ENTE como comprobante de la prestación efectuada, el duplicado será entregado al empleado para ser presentado en la oficina de personal del ENTE.

Los hechos derivados de cada reconocimiento médico en domicilio, deberán quedar asentados indefectiblemente en la historia clínica de cada empleado, en orden cronológico, con letra legible, en donde se detallarán todos los datos médicos de acuerdo a ciencia y arte, como así también las novedades resultantes del evento.

A requerimiento del ENTE la entidad seleccionada deberá presentar un informe evolutivo a modo de resumen de la historia clínica constatando en orden cronológico las patologías, pronósticos, días de ausencia justificados y todo otro detalle de relevancia detectado como consecuencia del examen médico laboral.

Se acordará entre las partes un protocolo de actuación del médico interviniente, a efectos de ser notificado al conjunto de los trabajadores del Ente, para el conocimiento de los derechos y obligaciones que le asisten en el marco del ejercicio de la facultad de control de ausentismo en cabeza del Ente Público.

**c) Verificación en domicilio de ausencias del empleado/a por atención a familiares a cargo (pedidos de excepción)**

En el caso en que, en forma excepcional, se hubiera solicitado la verificación en domicilio de ausencias del empleado por atención a familiares enfermos, deberá estar presente el empleado del ENTE a quien se le verificará la identidad. Si no estuviera presente o bien el cuadro clínico no hiciera necesaria la asistencia personal y continua, se dejará registro de estas circunstancias en la notificación de visita y se informará al ENTE.

Para el caso en que a la primera verificación en domicilio, se definiera que el familiar a cargo presenta una patología de largo tratamiento que requiere de asistencia permanente, el prestador deberá informarlo al ENTE, adjuntando información complementaria que permita su seguimiento posterior.

El prestador utilizará en la visita un formulario que constará de un original y copias, el que deberá ser completado en todos sus datos por el profesional actuante, con letra legible y firmado, deberá contener información de la Entidad prestadora y constar claramente nombre y apellido del profesional actuante, matrícula profesional, nombre y apellido del paciente, lugar y fecha de atención. El original será retenido por la empresa prestadora para ser remitido al ENTE como comprobante de la prestación efectuada, el duplicado será entregado al empleado para ser presentado en la oficina de personal del ENTE.

**d) Condiciones de la prestación del servicio en Consultorios Externos**

Los consultorios estarán habilitados para la atención y reconocimientos médicos de lunes a viernes durante, por lo menos, SEIS (6) horas corridas a partir de las 09:00 horas.

El personal concurrirá a solicitud del ENTE, previo turno convenido con la prestadora vía correo electrónico. Se requerirá la presentación de documento para verificar la identidad.

El control de ausentismo en consultorios externos no incluirá la constatación de la enfermedad de un familiar a cargo.

La atención y reconocimientos médicos en consultorios externos, tiene un propósito de verificación del estado de salud con su correspondiente examen físico. Los certificados que presentare el empleado como prueba de atención médica previa, no sustituyen la evaluación clínica siendo un dato que podrá complementar el análisis del cuadro clínico. Además de la información verbal que pudiera suministrarse al empleado, en todos los casos se le notificará por escrito de la evaluación clínica realizada, aclarándose el diagnóstico, indicación de reposo, día en que el empleado deberá reintegrarse a sus tareas y cualquier otra información de utilidad.

Todo aquel formulario que el profesional utilice deberá contener información de la Entidad prestadora (oferente o subcontratista, según el caso) y constar claramente nombre y apellido del profesional actuante, matrícula profesional y fecha. Toda documentación deberá ser incorporada a la Historia Clínica.

#### **e) Interconsultas con especialistas**

Las interconsultas con especialistas serán solicitadas por el personal de RRHH, vía correo electrónico o a través de llamado telefónico, a fin que la prestadora otorgue un turno a los/las trabajadores que requieran de esta asistencia.

#### **f) Enfermedades prolongadas.**

Cuando la patología médica indique un reposo inicial por más de diez días y luego se constate la necesidad de su prórroga, la empresa prestadora deberá enviar un informe evolutivo a modo de resumen de historia clínica constatando patología, tratamiento instituido por el médico del empleado/a, evolución, pronóstico, y todo otro detalle de relevancia detectado como consecuencia del examen médico a su cargo.

#### **g) Exámenes pre-ocupacionales**

Los exámenes médicos para ingresar al ENTE PUBLICO deberán incluir como mínimo los siguientes estudios:

- a. Examen Médico Clínico completo de todos los aparatos y sistemas.
- b. Test de visión
- c. Estudio radiográfico de tórax, placa grande, con identificación de fecha, apellido, nombre y DNI del postulante, informada por el médico especialista en diagnóstico por imagen.
- d. Electrocardiograma basal con informe del médico cardiólogo
- e. Análisis de laboratorio: hemograma, eritrosedimentación, glucemia, uremia, orina completa.
- f. Declaración Jurada que incluye: datos personales, ocupación anterior, tareas a desempeñar, antecedentes de salud personal, hábitos, enfermedades crónicas, medicamentos y antecedentes quirúrgicos.
- g. Informe final firmado por médico laboral.

Los oferentes deberán tener consultorios necesariamente en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, realizándose allí los diferentes exámenes y estudios.

El informe definitivo deberá girarse al Área de Recursos Humanos dentro de los cinco (5) días hábiles de efectuada la revisión, con informe de patologías preexistentes bajo constancia de recepción. En caso de aptitud con preexistencias, deberá completarse el informe con la recomendación pertinente en relación a las tareas que el futuro trabajador/a puede realizar.

En caso de ser necesario, podrá solicitar una entrevista con el médico de la empresa prestadora a fin de solicitar información adicional o aclaratoria en relación a los informes presentados.

#### **h) Exámenes periódicos**

Se entregará a la prestadora el listado del personal y las funciones que realizan a efectos de que ésta informe, en función de lo dispuesto por la Resolución N° 37/2010 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo de la Nación y sus normas complementarias y/o modificatorias, quiénes y con qué frecuencia deben realizarse este examen. La empresa prestadora deberá enviar el informe y todo otro detalle de relevancia detectado como consecuencia del examen periódico laboral.

#### **i) Servicio de seguridad e higiene**



La empresa prestará servicios de seguridad e higiene del trabajo mensual a través de profesionales habilitados con título de grado o posgrado en seguridad e higiene del trabajo y con matrícula habilitante para ejercer en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de acuerdo al decreto 1338/96. Sus funciones se ajustarán en su totalidad a lo dispuesto por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo en su Resolución N° 905/2015, y sus actualizaciones.

El personal profesional interviniente, deberá contar con las debidas habilitaciones (matrícula habilitante emitida por la autoridad competente, título profesional y de especialidad debidamente certificado), debiendo presentar la nómina del personal conteniendo los datos de la profesión, número de matrícula, número de DNI y todo otro dato de interés.

El personal del Contratista deberá ser competente e idóneo, con experiencia en el oficio, que deberá probar a solicitud del ENTE PUBLICO, y estar provisto de indumentaria e identificación adecuada y de los elementos de seguridad establecidos de conformidad a la normativa vigente en la materia.

**ANEXO III**  
**Declaraciones Juradas**

**DECLARACIÓN JURADA N° 1**

**Litigios y causales de inhabilidad**

Yo \_\_\_\_\_, en  
carácter de \_\_\_\_\_<sup>1</sup> de la firma

\_\_\_\_\_<sup>2</sup> (en adelante, "el oferente"), declaro  
bajo juramento que, a la fecha de suscripción de la presente, el oferente declara no tener  
demanda, arbitraje u otro tipo de litigio pendiente o resuelto, que involucre al Estado  
Nacional o a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como no estar incurso en ninguna de  
las causales de inhabilidad para contratar con el Estado Nacional, la Ciudad Autónoma de  
Buenos Aires y el Ente Público.

Fecha de suscripción:

Firma del declarante:

<sup>1</sup> precisar si es titular, socio gerente, apoderado, etc.

<sup>2</sup> si es persona jurídica, precisar el nombre legal completo y tipo societario si correspondiera. En su caso, aclarar el nombre comercial o de fantasía entre paréntesis y por separado.





## DECLARACIÓN JURADA N° 2

### Conocimiento de condiciones

Yo \_\_\_\_\_, en  
carácter de \_\_\_\_\_<sup>1</sup> de la firma

\_\_\_\_\_<sup>2</sup> (en adelante, "el oferente"), declaro  
bajo juramento que, a la fecha de suscripción de la presente, el oferente declara conocer  
todos y cada uno de los aspectos y las condiciones establecidas en el presente pliego y todos  
sus anexos.

Fecha de suscripción:

Firma del declarante:

<sup>1</sup> precisar si es titular, socio gerente, apoderado, etc.

<sup>2</sup> si es persona jurídica, precisar el nombre legal completo y tipo societario si correspondiera. En su caso, aclarar el nombre comercial o de fantasía entre paréntesis y por separado.

## DECLARACIÓN JURADA N° 3

### Competencia judicial

Yo \_\_\_\_\_, en  
carácter de \_\_\_\_\_<sup>1</sup> de la firma

\_\_\_\_\_<sup>2</sup> (en adelante, "el oferente"), declaro  
bajo juramento que, que para cualquier situación judicial que se suscite, el oferente acepta  
la competencia de los Juzgados en lo Contencioso Administrativo Federal, renunciando a  
cualquier otra jurisdicción o competencia.

Fecha de suscripción:

Firma del declarante:

<sup>1</sup> precisar si es titular, socio gerente, apoderado, etc.

<sup>2</sup> si es persona jurídica, precisar el nombre legal completo y tipo societario si correspondiera. En su caso, aclarar el nombre comercial o de fantasía entre paréntesis y por separado.



**DECLARACIÓN JURADA N° 4**  
**-cuando el oferente es una PERSONA HUMANA-**

**Deudas alimentarias**

Yo \_\_\_\_\_, en  
carácter de \_\_\_\_\_<sup>1</sup> de la firma

\_\_\_\_\_<sup>2</sup> (en adelante, "el oferente"), declaro  
bajo juramento que el oferente no se encuentra incluido en ningún registro de deudores  
alimentarios.

Fecha de suscripción:

Firma del declarante:

<sup>1</sup> precisar si es titular, socio gerente, apoderado, etc.

<sup>2</sup> precisar el nombre completo y, en su caso, aclarar el nombre comercial o de fantasía entre paréntesis y por separado.

**DECLARACIÓN JURADA N° 4**  
**-cuando el oferente es una PERSONA JURÍDICA-**

**Deudas alimentarias**

Yo \_\_\_\_\_, en  
carácter de \_\_\_\_\_<sup>1</sup> de la firma

\_\_\_\_\_<sup>2</sup> (en adelante, "el oferente"), declaro  
bajo juramento que ninguna de las autoridades de la firma estatutariamente con capacidad  
para obligarla se encuentran incluidas en los registros de deudores alimentarios vigentes. A  
tales efectos, se precisa el nombre de cada uno de ellos y el cargo:

Nombre de la autoridad según estatuto y cargo<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_

Nombre de la autoridad según estatuto y cargo: \_\_\_\_\_

Nombre de la autoridad según estatuto y cargo: \_\_\_\_\_

Nombre de la autoridad según estatuto y cargo: \_\_\_\_\_

Nombre de la autoridad según estatuto y cargo: \_\_\_\_\_

**Fecha de suscripción:**

**Firma del declarante:**

<sup>1</sup> precisar si es titular, socio gerente, apoderado, etc.

<sup>2</sup> precisar el nombre legal completo y tipo societario si correspondiera. En su caso, aclarar el nombre comercial o de fantasía entre paréntesis y por separado.

<sup>3</sup> utilizar solo los campos que se precisen, agregando más si fuera necesario.



## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS (Nº5)

### a) Datos del oferente

Nombre completo<sup>1</sup>:

<sup>1</sup> si es persona jurídica, precisar el nombre legal completo y tipo societario si correspondiera. En su caso, aclarar el nombre comercial o de fantasía entre paréntesis y por separado.

CUIT:

### b) Datos del presentante de la oferta

Nombre Completo:

Tipo y nº de documento:

Carácter<sup>2</sup>:

<sup>2</sup> precisar si es titular, socio gerente, apoderado, etc. Esta declaración no exime de la presentación de los instrumentos y/o documentos de acreditación de personería correspondientes, según se requiere en el pliego.

### c) Domicilios Constituidos (según lo requerido en la cláusula 5 del pliego)

Domicilio contractual en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

Domicilio Electrónico:

### d) Firma del presentante

Firma del presentante: