

## Pliego de Bases y Condiciones Particulares

### Universidad Nacional de Lanús

Av. 29 de Septiembre 3901-R. de Escalada -  
Pcia. De Buenos Aires  
Telefax: 5533-5600 Internos 5624/5638/5657/5750 -  
Directo: 5533-5698  
e-mail: [compras@unla.edu.ar](mailto:compras@unla.edu.ar)

#### **Procedimiento de Selección:**

<u>Tipo:</u> Contratación Directa	<u>N°:</u> 112/2018	<u>Ejercicio:</u> 2017
<u>Causa de Contratación Directa:</u> Compulsa Abreviada por Monto - Art. 25, inc. d), Ap. 1 del Decreto Delegado N° 1023/01 y Art. 14, 15 y 27 Inciso a) del Anexo del Decreto Reglamentario N° 1030/16.		
<u>Modalidad:</u> Orden de Compra Abierta		

<u>Expediente N°:</u> 1806/18
-------------------------------

<u>Rubro Comercial:</u> Servicio profesional y comercial
--

<u>Objeto de la Contratación:</u> “Contratación de Servicio de Auditorías Médicas”
--

<u>Costo del Pliego:</u> \$ 0,00
----------------------------------

<b><u>Consultas:</u></b>	
<b>Forma/Lugar</b>	<b>Plazo y Horario de recepción de consultas</b>
Las consultas deberán efectuarse únicamente por escrito a la DIRECCIÓN DE COMPRAS sita en Sede del Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, Edificio José Hernández, Calle Interna Pablo Nogués S/N°, R. de Escalada o vía mail a <a href="mailto:compras@unla.edu.ar">compras@unla.edu.ar</a> .	De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el <b>28 de Agosto de 2018 - 14:00 hs.</b>
	<b>Plazo de comunicación de Circulares Aclaratorias:</b> De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el <b>31 de Agosto de 2018.</b>

<b><u>Presentación de Ofertas:</u></b>	
<b>Lugar/ Dirección</b>	<b>Plazo y Horario</b>
Sede del Rectorado, Edificio José Hernández, en la Dirección de Compras de la Universidad Nacional de Lanús, sito en la calle interna Pablo Nogués S/N°, R. de Escalada	De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el <b>06 de Septiembre de 2018 - 14:00 hs. EN SOBRE CERRADO.</b>

<b><u>Acto de Apertura:</u></b>	
<b>Lugar/ Dirección</b>	<b>Día y Hora de Apertura</b>
Sede del Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, Edificio José Hernández, sito en la calle interna Pablo Nogués S/N°, R. de Escalada	El <b>06 de Septiembre de 2018, 14:30 hs.</b> (Si el día indicado deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora).

### **Cláusulas Particulares**

El presente procedimiento se regirá por las disposiciones contenidas en el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional (Decreto 1023/01), y su reglamentación contenida en el Anexo del Decreto 1030/16, el Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC N° 62/2016, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición ONC N°63/2016; el Manual de Procedimiento para la incorporación y actualización de datos en SIPRO aprobado por Disposición ONC N°64/2016; Ley N° 25.551 de Compre Argentino; Ley N° 25.300 de Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; Ley N° 22.431 de Protección Integral de los Discapacitados y por las disposiciones contenidas en las cláusulas particulares del presente pliego.

Toda la normativa reseñada precedentemente podrá ser consultada libremente en el siguiente link:

[www.unla.edu.ar/index.php/compras-y-licitaciones-informacion-general](http://www.unla.edu.ar/index.php/compras-y-licitaciones-informacion-general)

“El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este procedimiento podrá ser consultado o retirado con el fin de presentarse a cotizar, en la Dirección de Compras de este Organismo o en el Sitio Web de la Oficina Nacional de Contrataciones: [www.argentinacompra.gov.ar](http://www.argentinacompra.gov.ar) acceso directo “Contrataciones Vigentes”, Con usuario y contraseña”. Podrá también obtenerse a través del Sitio Web oficial de esta Institución (<http://www.unla.edu.ar/index.php/compras-vigentes>).

### **OBSERVACIÓN: Las siguientes Cláusulas Particulares complementan las disposiciones del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (en adelante PUByCG) aprobado por Disposición ONC 63/2016**

#### **ARTÍCULO 1º.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.** (Complementa a Art. 9 de PUByCG)

Las ofertas se deberán presentar en el lugar y hasta el día y hora indicada en la carátula del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

#### **ARTÍCULO 2º.- NOTIFICACIONES.**

Todas las comunicaciones/notificaciones que se emitan en el marco de la presente contratación serán enviadas vía mail a las casillas declaradas por el oferente en su propuesta, o en su ausencia, en la que obre en el registro del SIPRO. Las comunicaciones/notificaciones se tendrán por notificadas el día en que fueron enviadas, produciendo todos sus efectos sin necesidad de confirmación (conf. Art. 6 del PUByCG, Art. 2, Inc. d) de Disposición ONC N° 62/16). Por ello, será responsabilidad exclusiva del proponente verificar con la frecuencia adecuada la existencia de notificaciones/comunicaciones emitidas por esta Universidad.

La presente disposición no implica renuncia de la Institución a utilizar cualquiera de los otros medios de notificación previstos en el Art. 7 del Anexo del Decreto 1030/16.

#### **ARTÍCULO 3º.- REQUISITOS GENERALES DE LAS OFERTAS.** (Complementa a Art. 13 de PUByCG)

Además de los recaudos exigidos en el PUByCG, las ofertas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- **ANEXO II - FORMULARIO ÚNICO Y OFICIAL DE OFERTA.** Deberá presentar EN ORIGINAL Y COPIA, completo y firmado el formulario correspondiente que se adjunta al presente como Anexo II- Formulario Único y Oficial de Oferta.

- **ANEXO I - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y ANEXO III - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y/O VINCULOS COMERCIALES.** Deberá presentar EN ORIGINAL, completos y firmados los formularios correspondientes que se adjuntan al presente como Anexos I y III.

- **ACREDITACIÓN DE PERSONERÍA Y REPRESENTACIÓN.** Deberán acompañar el Poder, que posea el firmante de la Oferta, acreditando su personería (en caso de corresponder). Para acreditar debidamente la personería y representación que invoque el firmante, se deberán acompañar los documentos (Estatuto/Contrato Social con sus modificaciones, actas de asamblea o reunión de socios con designación del directorio/gerentes, actas de directorio/gerencia con distribución de cargos, mandatos, poderes) de los cuales resulten las personas que representen al oferente, con facultades para obligarlo, realizar todos los actos y firmar los documentos que sean necesarios hasta la selección inclusive.

- En caso de corresponder y a efectos de conocer las características técnicas de los productos/servicio ofrecido, deberán acompañar toda aquella documentación complementaria que considere de interés para ilustrar mejor su propuesta, debiendo estar firmada por el representante o titular de la empresa. La documentación accesoria operará de manera subsidiaria. En caso de contradicción entre los datos que el oferente hubiera volcado en los formularios oficiales y la información complementaria/accesoria, esta última será de ningún valor y efecto en cuanto fuere opuesta o inconsistente con los primeros.

**ARTÍCULO 4°.- COTIZACIÓN.** (Complementa a Art. 16 de PUByCG)

No se aceptarán ofertas por cantidades menores o calidades inferiores a las solicitadas. Los precios ofertados deberán incluir la totalidad de los materiales/trabajos necesarios para la entrega/cumplimiento de los elementos/productos/servicios, conforme fueron solicitados. Atento lo señalado, no ha de reconocerse, bajo ningún concepto, costos adicionales a los ofertados originalmente.

La cotización deberá comprender el cumplimiento de contrato de conformidad con lo indicado en los Anexos I y II. Deberá entenderse que los requerimientos técnicos y formales de este pliego son considerados mínimos y se deberán explicar todas aquellas ventajas y/o facilidades que mejoren las especificaciones solicitadas.

Estas características deberán constar en la propuesta. La Universidad se reserva el derecho a exigir oportunamente a las firmas oferentes o adjudicataria/s, la documentación que respalde las citadas características.

En ningún caso se podrá explicar las tareas a desarrollar escribiendo: “de acuerdo a pliego” o similar.

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS no reconocerá ningún adicional o gasto por cualquier concepto que no esté taxativamente especificado en las ofertas. Los precios cotizados serán considerados a todos los efectos fijos e inamovibles.

**ARTÍCULO 5°.- MONEDA DE COTIZACIÓN.** (Complementa a Art. 17 de PUByCG)

La cotización deberá ser en Moneda Nacional. No se podrá estipular el pago en moneda distinta de la establecida. Las cotizaciones en moneda nacional no podrán referirse, en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor. Solo se aceptarán precios unitarios expresados con hasta 2 (dos) decimales. En caso de cotizar con más decimales de los indicados, solo se tomarán los dos primeros.

**ARTÍCULO 6°.- MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación se realizará bajo la modalidad “*Orden de Compra Abierta*” (Arts. 111 y ss. del Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC N° 62/2016).

Al momento de emitir la Orden de Compra, la misma se hará por el valor unitario correspondiente a cada renglón. La Empresa que resulte adjudicataria, deberá facturar, luego de efectuado los servicios y a mes vencido, lo que resulte de las Solicitudes de Provisión que se le remitan, al valor unitario que conste en la Orden de Compra.

Durante la vigencia de la contratación, se emitirán las Solicitudes de Provisión en las que se fijarán las cantidades exactas de servicios a realizarse por día. Las mismas serán remitidas hasta las 14:00hs., del día en que deberá brindarse cada servicio.

La no emisión de solicitudes de provisión o la emisión de dichas solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima en la orden de compra, no generará ninguna responsabilidad para la Administración Nacional y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor de los adjudicatarios (conf. Art. 115 del Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC N° 62/2016).

**ARTÍCULO 7°.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Conforme las previsiones contenidas en el Art. 54 del Anexo del Decreto 1030/16 y Art. 12 del PUByCG, los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. El plazo de SESENTA (60) días antes aludido se renovará en forma automática por un lapso igual al inicial, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

**ARTÍCULO 8°.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS.**

Por aplicación de lo previsto en el inc. g) del Art. 50 del Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC N° 62/2016, en el presente procedimiento se prescindirá de la intervención de la Comisión Evaluadora. La verificación del cumplimiento de las exigencias establecidas en las bases del llamado quedará a cargo del área requirente del bien/servicio y de la Dirección de Compras.

A los fines de analizar las ofertas se tendrá en cuenta el cumplimiento de los aspectos formales en la presentación de la oferta, la calidad y antecedentes del oferente, el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas, la calidad de los productos/servicios ofertados y su relación con el precio ofrecido. Salvo cuando razones debidamente fundadas aconsejaren una solución distinta, de las ofertas en condiciones técnicas y formales de resultar adjudicadas, se seleccionará a la más conveniente en términos económicos o a aquella que comparativamente reportare un beneficio mayor a los intereses de esta Universidad.

Asimismo, según lo previsto en el Inc. g) del Art. 27 del PUByCG, y a los efectos del orden de mérito y/o precalificación de ofertas, constituirán elementos de juicio suficiente para recomendar la desestimación de una oferta, los antecedentes de incumplimientos registrados por esta Universidad, y los antecedentes de incumplimientos de entrega y/o suspensiones, sanciones en la Oficina Nacional de Contrataciones.

#### **ARTÍCULO 9º.- INCORPORACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES (COMPR.AR).**

**No podrán resultar adjudicados aquellos oferentes que no estuvieran inscriptos en el SISTEMA DE INFORMACION DE PROVEEDORES DEL ESTADO – COMPR.AR a la fecha de comienzo del período de evaluación de las ofertas, o a la fecha de adjudicación en los casos que no se emita el dictamen de evaluación (Conf. Art. 66, Inc. a) de Decreto N° 1030/16).**

Dentro de los DOS (2) días siguientes al acto de apertura de las ofertas, la Dirección de Compras verificará en el Sistema de Información de Proveedores, el estado en que se encuentra cada uno de los oferentes y, en su caso, comunicará que realicen las gestiones necesarias ante la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES para que se encuentren incorporados y con los datos actualizados al comienzo del período de evaluación de las ofertas o bien al momento de la adjudicación en los procedimientos en que no se realice dicha etapa. En caso de no revestir calidad de “inscripto” deberán dirigirse a la página <https://comprar.gob.ar/Inscripcion.aspx>.

#### **ARTÍCULO 10º.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La vigencia de la contratación por el servicio de auditorías médicas se extenderá desde la fecha que indique la Orden de Compra y por un período de 12 meses o hasta el consumo del máximo eventual, lo que ocurriera primero. Respecto al inicio, se informa con carácter de estimación, que su vigencia se extenderá desde el 1º de Octubre de 2018.

#### **ARTÍCULO 11.- RECEPCIÓN - FACTURACIÓN.** (Complementa a Art. 46 de PUByCG)

La recepción definitiva parcial se otorgará de forma mensual, dentro de los primero DIEZ (10) días del mes posterior a aquel en el que se ejecutó el servicio a liquidarse, para ello el proveedor deberá enviar un informe donde consten todos los servicios realizados en el mes y la descripción de cada uno de ellos (día, horario, nombre y apellido del paciente, breve descripción del diagnóstico y de las prácticas que se le realizaron).

La omisión de presentar la documentación detallada precedentemente, impedirá la liquidación de la factura presentada, y su gestión quedará aplazada hasta su presentación completa en debida forma.

Verificado el cumplimiento de las exigencias documentales antes detalladas, se otorgará la recepción definitiva parcial y se cursará comunicación al adjudicatario emplazándolo a confeccionar y presentar la factura correspondiente dentro de los 2 días hábiles de emitida la notificación.

Asimismo, en oportunidad de exigir la factura, la Universidad hará saber si se ha devengado multas según lo previsto en el artículo del presente pliego nominado como “MULTA – RESCISIÓN”, precisando su importe. Los importes de las multas se retendrán de las facturas al cobro.

**Serán rechazadas todas las facturas que se pretendan entregar/remitir cuando no se hubiere notificado la recepción definitiva parcial del servicio ejecutado.**

Las facturas electrónicas deberán ser remitidas a la cuenta [compras@unla.edu.ar](mailto:compras@unla.edu.ar) sin excepción o presentadas en la Dirección de Compras, sita en el Edificio José Hernández, Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, Calle interna Pablo Nogués S/Nº, Remedios de Escalada, Pcia. de Buenos Aires, de Lunes a Viernes, en el horario de 11:00 a 17:00 Hs.

Las facturas (“B” o “C”) deberán ser emitidas a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS, Av. 29 de Septiembre 3901 - (1826) Remedios de Escalada, C.U.I.T. N° 30-68287386-4. Y deberá hacer referencia al N° de expediente y N° de Orden de Compra de que se trata. Se informa que ésta Universidad reviste el carácter de EXENTO frente al I.V.A. e II.BB.

**Las facturas deberán estar confeccionadas en un todo de acuerdo con la normativa vigente aplicable en la materia fiscal y tributaria. Su confección deficiente impedirá la liquidación del pago, el cual quedará suspendido hasta la subsanación del defecto.**

Dado que la UNLa es agente de retención tanto del Impuesto al Valor Agregado como del Impuesto a las Ganancias, en el caso de que las firmas adjudicatarias cuenten con una exención a dichas retenciones o revistan la condición de agentes de retención de los mencionados tributos, deberán presentar junto con la factura documentación que acredite tal situación, o de lo contrario la UNLa procederá oportunamente a efectuar las retenciones que pudieran corresponder por dichos conceptos. La omisión o cumplimiento deficiente o inoportuno de la carga de acreditar la exención, exclusión o beneficio tributario, impedirá la procedencia de cualquier reclamo tendiente a la devolución de lo retenido.

**ARTÍCULO 12°.- PLAZO DE PAGO.** (Complementa a Art. 47 de PUByCG)

La condición de pago es de 10 (DIEZ) días a partir de la presentación de la/s factura/s, conforme lo dispuesto en el artículo precedente, y siempre que se hubiere otorgado la recepción definitiva.

Las facturas se cancelarán con cheque al día, del Banco de la Nación Argentina o del Banco de la Provincia de Buenos Aires, extendido a nombre del proveedor.

**La demora en que hubiere incurrido el adjudicatario en retirar los pagos que estuvieran a su disposición suspenderá los plazos aquí establecidos para las liquidaciones por servicios realizados. Una vez regularizados los cobros pendientes, se reanudarán los plazos suspendidos.**

LUGAR DE PAGO: Universidad Nacional de Lanús, Edificio José Hernández, pasillo, Ala Oeste, Área de Tesorería, sita en Calle Interna Pablo Nogués S/Nº, Remedios de Escalada, Pcia. de Buenos Aires. Tel. 5533-5600 Int. 5634/5640.

HORARIO DE PAGO: Lunes a Viernes, de 11:00 a 17:00 Hs.

**ARTÍCULO 13°.- ALTA EN EL PADRON ÚNICO DE ENTES.** (Complementa a Art. 33 de PUByCG)

Considerando la forma, condición y canal de pago dispuesto en el Art. 12 del presente pliego, deviene inaplicable lo previsto en el Art. 33 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

**ARTÍCULO 14°.- RESPONSABILIDAD DE LOS COCONTRATANTES.**

La firma adjudicataria asumirá todas las responsabilidades y obligaciones inherentes y derivadas de la relación laboral con su personal, con todas sus consecuencias y serán por su exclusiva cuenta todos los actos que ocasione la ejecución del servicio, incluyendo jornales, aguinaldos, aportes, indemnizaciones pertinentes por accidentes de trabajo, muerte, incapacidad total o parcial, despido ya sea justificado o no, vacaciones, preaviso, salarios caídos o cualquier otra que corresponda o que se encuentre establecida actualmente o que se fije en el futuro, sin exclusión alguna y responderá directamente por los actos u omisiones de su personal, de cualquier índole que sea y que causaren perjuicio a la UNIVESRIDAD NACIONAL DE LANUS y/o terceros cualesquiera sea su naturaleza.

El personal será de responsabilidad exclusiva de la Adjudicataria, quedando sobrentendido que el mismo no tiene ningún tipo o forma de relación de dependencia con la Universidad.

**ARTÍCULO 15°.- MULTAS – RESCISIÓN.**

Conforme lo previsto en el Art. 102, Inc. c), ap. 2 del Decreto Reglamentario N° 1030/16, se establece, como causal de aplicación de **multa**, el incumplimiento o cumplimiento deficiente de la prestación contratada, según se detalla a continuación:

- **Ejecución insatisfactoria:** Cuando el servicio se hubiese ejecutado insatisfactoriamente, el adjudicatario será pasible de una **multa equivalente al 10%** de su valor (la cual se descontará de la liquidación mensual en que la falta se hubiera verificado).  
Por “ejecución insatisfactoria” entiéndase la inadecuación entre las condiciones establecidas en el Anexo I del presente pliego, las prestaciones adicionales que, sin estar establecidas en el presente pliego, el adjudicatario hubiese incluido en su propuesta o que resulten razonablemente conexas y necesarias para ejecutar el servicio de conformidad y las características reales del servicio ejecutado.  
Salvo que el incumplimiento no revistiese gravedad (es decir, que a juicio de la Dirección de Recursos Humanos se hubiese alcanzado el objetivo perseguido en la Auditoría solicitada) y sin perjuicio de la aplicación de la multa que corresponda, el servicio solicitado y ejecutado deficientemente NO será abonado.
- **Inejecución:** Cuando el servicio, debidamente solicitado, no se hubiese ejecutado, el adjudicatario será pasible de una **multa equivalente al 15% de su valor** (la cual se descontará de la liquidación mensual en que la falta se hubiera verificado). Sin perjuicio de la aplicación de la multa indicada, el servicio no ejecutado NO será abonado.

La detección de las faltas antes señaladas darán derecho a la Universidad a **rescindir el contrato por culpa del proveedor** (conforme lo previsto en el Art. 102, Inc. d. ap. 1 del Anexo del Decreto 1030/16). En este caso, se dará por perdida la garantía de cumplimiento de contrato, quedando el adjudicatario obligado a responder por el importe de la garantía no constituida en los términos del Art. 80 del Anexo del Decreto 1030/16.

### **Aplicación. Procedimiento.**

Toda contingencia que presuntivamente pueda dar lugar a la aplicación de penalidades, deberá estar debidamente documentada. A tal efecto, toda novedad producida durante la ejecución del servicio será puesta en conocimiento de la Dirección de Compras, vía correo electrónico. Por iguales medios, se dará traslado a la adjudicataria por 2 – dos – días hábiles para que presente su descargo, si correspondiese.

Durante el plazo previsto en el 1º párrafo del Artículo 11º del presente pliego, la Dirección de Compras confeccionará una liquidación provisoria considerando las faltas que, conforme el párrafo anterior, hubiese denunciado la Dirección de Recursos Humanos. Dicha liquidación provisoria será notificada vía correo electrónico a la adjudicataria, quien poseerá 2 días hábiles administrativos para presentar su descargo respecto a la liquidación practicada. El adjudicatario no podrá observar/impugnar la liquidación provisoria cuando se fundara en faltas notificadas con anterioridad, siempre que las mismas no hubieran sido objetadas en oportunidad de dicha notificación.

Vencido dicho plazo sin que el adjudicatario presentara el descargo o consentida la liquidación provisoria, se reanudará el plazo suspendido para la “recepción” prevista en el Art. 11º del presente pliego, y se descontarán los importes devengados en concepto de multa, de las facturas pendientes al cobro.

Si el adjudicatario, en su descargo, se opusiere con fundamentos razonables y atendibles a la aplicación de la penalidad, se iniciará un expediente anexo y se sustanciará el “trámite de determinación de multa”, el cual concluirá con un acto administrativo. Las multas o cargos aplicados la prestataria como resultado del trámite de “determinación de multa”, serán efectivizadas conforme lo estipulado en el Art. 104 del Anexo del Decreto Reglamentario N° 1030/16.

Si el adjudicatario impugnara la liquidación sin fundamentos razonables o si, una vez sustanciado el trámite referido en el párrafo anterior, se resolviera ratificar la liquidación preliminar, la multa se elevará en un 20% respecto del monto establecido en la liquidación preliminar.

Durante el plazo que insuma el trámite de “determinación de multa”, y salvo en los casos en que pueda preverse que el importe de las multas superará los importes de futuras liquidaciones, no se interrumpirá el trámite de liquidación y pago.

**RESARCIMIENTO INTEGRAL.** La ejecución de las garantías o la iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas, tendrán lugar sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las acciones judiciales que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes, adjudicatarios o contratantes hubieran ocasionado.

### **ARTÍCULO 16º.- JURISDICCIÓN.**

Todas las cuestiones derivadas del presente procedimiento quedarán sujetas a la competencia de los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo con Asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, entendiéndose que la sola presentación de la propuesta implica expresa renuncia del oferente/contratante a otro fuero o jurisdicción.

### **ANEXOS**

Anexo I – Especificaciones Técnicas.

Anexo II – Formulario Único y Oficial de Oferta.

Anexo III – Declaración Jurada de Parentesco y/o Vínculos comerciales

**LOS OFERENTES, EN FORMA OBLIGATORIA, DEBERÁN PRESENTAR LOS 3 -TRES- ANEXOS DEL PRESENTE PLIEGO, DEBIDAMENTE COMPLETOS EN TODOS SUS CAMPOS Y SUSCRIPTOS POR QUIEN POSEA LA REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.**

## **ANEXO I - ESPECIFICACIONES TECNICAS**

### **Servicio de Medicina Laboral y Reconocimiento Médico.**

#### **Encuadre legal del servicio:**

El servicio a contratar comprende los controles de fiscalización, evaluación, justificación, y registro del usufructo de todas las licencias médicas establecidas en la legislación vigente y cumplir con toda la normativa vigente: Leyes 19587 sobre Seguridad e Higiene Laboral y 24.557 sobre Riesgos del Trabajo; Resolución 351/79 con sus decretos reglamentarios y resoluciones de la Superintendencia de Riesgo de Trabajo (463/2009; 37/2010; etc.) y sus respectivos Decretos Reglamentarios para una dotación aproximada de **388 trabajadores** que prestan servicios en los diferentes edificios de la Universidad Nacional de Lanús, e incluirá a todos los trabajadores que eventualmente se incorporen a ésta Institución durante el período de vigencia del contrato, en el ámbito de CABA y Gran Buenos Aires.

#### **Requisitos que deberán cumplimentar los oferentes:**

- Acreditación de documentación habilitante de la Institución.
- Listado de clientes a los que se les brinda una prestación similar.
- Acreditación de capacidad técnica: nómina del personal médico.
- Acreditación de vínculo con otros prestadores en caso de poseer.

**IMPORTANTE:** Esta información deberá ser presentada junto con la oferta.

#### **Condiciones generales para la prestación del servicio:**

- El servicio a contratar debe realizarse sin excepción bajo las normas y prácticas que rigen para los servicios de medicina laboral externos.
- El prestador deberá mantener actualizada la historia médico laboral de cada trabajador con todas las novedades por enfermedad inculpable, enfermedad familiar, maternidad, reducción horaria por lactancia o licencias extraordinarias por enfermedad del titular o familiar que registre el trabajador, como producto de la asistencia en consultorio o domicilio legal, real o transitorio del trabajador, adjuntando a dicha historia toda la documentación recibida.
- En caso de **rescisión o finalización** del contrato, el prestador se obliga a devolver a la UNLa ya sea en forma digital o por escrito en un plazo no mayor a diez días las historias médico laboral de los trabajadores con toda la documentación contenida en ella que se encuentre en su poder, siendo su responsabilidad el daño o extravío de la misma.

#### **El prestador a contratar se encargará de las siguientes prestaciones:**

- 1) Servicio de auditorías médicas para el personal de la UNLa. Radio de cobertura: Ciudad autónoma de Buenos Aires.
- 2) Servicio de auditorías médicas para el personal de la UNLa. Radio de cobertura: Gran Buenos Aires (0 a 30km).
- 3) Servicio de auditorías médicas para el personal de la UNLa. Radio de cobertura: Gran Buenos Aires (más de 30km).
- 4) Servicio de auditoría médicas para el personal de la UNLa en consultorios propios y/o por convenio.
- 5) Realización de Juntas Médicas (incluye recalificación profesional).
- 6) Exámenes Pre ocupacionales
- 7) Exámenes complementarios y/o específicos:
  - Audiometrías con informe.

- 8) Exámenes complementarios y/o específicos:  
-Rx columna lumbar con informe.
- 9) Exámenes psicotécnicos y psicológicos.

### **Condiciones de la prestación del servicio**

#### **➤ Reglones 1, 2 y 3 - Reconocimiento Médico en domicilio:**

**El control solicitado es sobre una población aproximada de 388 personas, siendo el porcentaje mensual de ausentismo de 20% (estimado).**

- a) - La nómina de los trabajadores a los que se deberá realizar el reconocimiento médico será suministrada al contratante por la Dirección de Compras por planilla de solicitud de provisión hasta las 14:00 horas del mismo día donde se informarán los datos necesarios de los trabajadores a los efectos de su realización.
- b) - El control de ausentismo en el domicilio del trabajador/a o aquel que se informara en el pedido, alcanzará la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y Gran Buenos Aires.
- c) - 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 por UNLa ya sea por enfermedad del titular, de familiar a cargo, entre otros. Todas aquellas visitas que excedan el límite horario no serán tenidas en cuenta para su facturación. Asimismo, **el prestador no podrá alegar como “zona peligrosa” los domicilios de los trabajadores para excusarse de practicar las visitas domiciliarias.**

El profesional que realiza la visita deberá:

- ✓ Insistir por lo menos tres veces en el llamado al domicilio,
- ✓ Solicitar y asentar los datos de la documentación que acredite la identidad del trabajador, del familiar en el caso de cuidado de familiar por enfermedad.
- ✓ Constatar diagnóstico con certificado médico de consulta privada, si la hubiera realizado, ó en el caso del Familiar Enfermo o bien, evaluar el cuadro que presenta el trabajador/a dejándole en claro que deberá acudir a su médico particular en caso de continuar con los síntomas que le impidieron concurrir a su lugar de trabajo. Completar el formulario de reconocimiento aprobado por la UNLa en los que deberán consignar:
  - Fecha y hora de la visita.
  - Apellido, Nombre y N° de DNI o Credencial del trabajador.
  - Domicilio.
  - Datos del Familiar a Cargo (de corresponder licencia por cuidado de Familiar Enfermo).
  - Patología (Descripción de síntomas).
  - Falta Justificada ó Injustificada.
  - Fecha de Reincorporación.
  - Firma y Sello del Médico.
  - Toma conocimiento el trabajador, haciendo alguna observación, si considera necesario, y FIRMA.

d) - Será razón suficiente para no proceder a su pago, las copias incompletas de las visitas médicas para el trabajador, contándose los mismos para la aplicación de las penalidades.

e) - Para el caso que en la consulta inicial se definiera que se trata de una patología de largo tratamiento el adjudicatario deberá informar de ello a la Dirección de Recursos Humanos, adjuntando información complementaria que permita el manejo posterior de la licencia a criterio de la mencionada Área, otorgando al

trabajador como máximo en ese acto la cantidad de DIEZ (10) días hábiles de licencia, además si se lo cita a consultorio para control, deberá dejarlo expresado por escrito.

Asimismo, en ese acto el profesional actuante informará al trabajador que vencido el período otorgado, y si tiene fecha de reinicio laboral deberá reintegrarse a trabajar, en caso que el trabajador continúe enfermo deberá solicitar nuevamente reconocimiento médico domiciliario en el sector que corresponda el día hábil inmediato siguiente, a dicho vencimiento.

f) - Todo evento que surja como consecuencia de una justificación indebida por enfermedad, será responsabilidad del prestador.

g) - Los pedidos de visita, que finalmente no se hayan podido realizar por estar fuera del horario pautado, serán consensuados con el prestador dentro de las 24 horas siguientes al pedido, a los efectos de dictaminar si corresponderá incluirlos o no en la facturación pertinente dejando constancia de ello.

h) - En el caso de que no se realice el reconocimiento solicitado, el prestador sufrirá una sanción económica que será progresiva ante la reiteración del incumplimiento pudiendo llegar a la rescisión del contrato sin resarcimiento alguno.

#### **Situaciones que deberá considerar el personal médico para efectuar los Reconocimientos Médicos Domiciliarios:**

**Ausencia por enfermedad injustificada:** Si de la evaluación realizada surge que el empleado está en condiciones de trabajar no se le justificará su ausencia por causa médica, **notificándolo de esta situación, dejando esto aclarado fehacientemente, con letra legible, sin abreviaturas en el formulario que se le entrega al empleado.**

**Ausente en Domicilio:** En el caso de no estar presente el empleado y en su domicilio se encontrara alguna otra persona, se les tomarán a esta sus datos (nombre, apellido, DNI y parentesco) y se le entregará una copia del formulario correspondiente, dejando constancia de la ausencia, y además la hora de realizado el reconocimiento médico.

**No responde al llamado:** En el caso de la concurrencia al domicilio del empleado, después de haber llamado tres veces, y en este no contestara nadie, se tomará nota de las características del inmueble con una somera descripción del mismo. Si es un edificio de departamentos, se intentará comunicar con el portero para verificar la ausencia. Siempre deberá dejar comprobante de visita en el que consigne, fecha y hora en la que se realizó la misma.

#### **➤ Reglón 4 - Atención en consultorio:**

a) - El adjudicatario tendrá que contar con al menos un Centro Médico de Medicina Laboral dentro del radio de 20 km desde la sede de Remedios de Escalada de la UNLa al que puedan concurrir todos los trabajadores (personal de planta permanente, contratados en relación de dependencia) en el horario de 8 a 20 hs., a efectos de justificar el retiro por enfermedad cuando corresponda o bien para certificar ausencia por enfermedad.

b) - Los horarios mencionados en los párrafos anteriores podrán ser modificados en el futuro a pedido de UNLa, previa notificación.

c) - A solicitud de UNLa, previa presentación por el trabajador de la documentación necesaria que autorice la concurrencia de éste al consultorio externo que le corresponda por zona de influencia, se le podrá efectuar la asistencia solicitada para su evaluación y justificación, si correspondiera, de las inasistencias laborales producidas por el mismo.

d) - Una vez que el empleado arribe al consultorio, deberá presentar para su atención la autorización realizada mediante solicitud de provisión desde la Dirección de Compras, debiendo enviar posteriormente la información resultante por el medio establecido a tal efecto.

e)- La demora en la atención no deberá superar los 30 (treinta) minutos, debiendo la sala de espera contar con las comodidades necesarias, además de contar los sanitarios en óptimas condiciones de uso e higiene, al igual que los consultorios.

**Metodología operativa de información de resultados a la UNLa:**

- ✓ Al día siguiente y antes de las 10.00 Hs., el prestador deberá, a modo de adelanto, enviar por mail el detalle de los resultados de las prestaciones realizadas o bien, tenerlo disponible en el sitio web que aquel indicara o tuviere.
- ✓ En el caso en que los reconocimientos no pudieran ser realizados, se informarán los motivos y cualquier dato que complemente la atención del caso.
- ✓ Los informes de los reconocimientos médicos domiciliarios y/o en consultorios deberán adelantarse vía correo electrónico: [rrhh@unla.edu.ar](mailto:rrhh@unla.edu.ar) y [nlarrocca@unla.edu.ar](mailto:nlarrocca@unla.edu.ar), [clavallen@unla.edu.ar](mailto:clavallen@unla.edu.ar) [rclavero@unla.edu.ar](mailto:rclavero@unla.edu.ar).
- ✓ El prestador deberá disponer los medios necesarios para que dicho resultado quede registrado en la historia médico laboral del agente, junto con la causa que motivó el ausentismo y toda la documentación que aporte el trabajador.

➤ **Renglón 5 - Realización de Juntas Médica:**

Comprende la necesidad de determinar las incapacidades, expedirse sobre licencias por enfermedad de largo tratamiento y aquellas referidas a los cambios de funciones y/o tareas.

a) - En el caso de aquellos trabajadores que se ausenten por una enfermedad que provoque un ausentismo prolongado (más de treinta días) el prestador deberá realizar una Junta Médica por la Especialidad que tenga el conocimiento profundo de la patología en cuestión, a solicitud de la UNLa.

b) - Se deberán informar a la Dirección de Recursos Humanos de la UNLa de las conclusiones arribadas en cada una de ellas por los medios indicados.

c) - Si como consecuencia de la junta médica se concluyera que es necesario solicitar estudios complementarios para precisar un diagnóstico o una incapacidad, los mismos sólo podrán efectuarse previa autorización taxativa de la Dirección de Recursos Humanos.

➤ **Renglón 6 - Realización de exámenes Pre ocupacionales:**

El Prestador deberá realizar los exámenes de ingreso con la correspondiente fiscalización y homologación de los resultados autorizados por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo.

Los exámenes consistirán en:

- 1) Examen físico completo, que abarque todos los aparatos y sistemas, incluyendo agudeza visual lejana y cercana, y bucodental, efectuada por especialistas.
- 2) Electrocardiograma con informe efectuado por médico cardiólogo.
- 3) Exámenes de laboratorio, con los resultados certificados por bioquímico:
  - a) Hemograma completo.
  - b) Eritro Sedimentación.
  - c) Uremia.
  - d) Glucemia.
  - e) Orina completa.
- 4) Declaración jurada del postulante respecto a las patologías preexistentes de su conocimiento.
- 5) Radiografía panorámica de tórax con informe del médico radiólogo.

- 6) Radiografía panorámica de tórax, cuando corresponda y/o se indique específicamente (ejemplos: ordenanzas y choferes), radiografía lumbosacra de frente y perfil. En todos los casos con informe del médico radiólogo.
- 7) Estudios psicológicos sólo cuando las actividades a desarrollar por el postulante puedan significar riesgos para sí, terceros o instalaciones (por ejemplo: choferes).

Los resultados obtenidos en dichos exámenes, deberán adelantarse vía correo electrónico en un plazo no mayor de 72hs y; posteriormente, entregarse en la oficina de Recursos Humanos en sobre cerrado con la leyenda de “secreto médico”.

Asimismo el sobre deberá contener un informe efectuado por medico laboralista, donde se consignará el grado de aptitud laboral de acuerdo al siguiente cuadro:

- 1) **APTO:** Sin ningún tipo de patología, apto para todo tipo de tareas.
- 2) **NO APTO:** Cuando existe una disminución anátomo- funcional que determina una merma en la salud del postulante para el desempeño de función propuesta.
- 3) **APTO CON PREEXISTENCIAS:** Cuando se han detectado patologías previas, conocidas o no por el postulante, pero que no afectan las condiciones psicofísicas del mismo para el desempeño de la actividad para la cual fue asignado. No amerita reconsideración.

➤ **Renglón 7 y 8- Exámenes complementarios y/o específicos**

Estos estudios complementan los exámenes médicos básicos. Se realizan según las tareas a desarrollar por el trabajador de acuerdo a lo que indica la Resolución 37/10 de la SRT. Se requiere que el prestador pueda realizar los siguientes estudios según se solicite:

- Audiometría con informe
- RX columna lumbar con informe

➤ **Renglón 9 - Gabinete psicotécnico y psicológico:**

El prestador debe cubrir la necesidad de colaborar en los nuevos exámenes de ingreso y/o necesidad de reubicación de personal (incluyendo psicodiagnósticos para selección de personal, test de personalidad e inteligencia y rendimiento intelectual para puestos superiores, entre otros) y estar a disposición de cualquier empleado que requiera de su asistencia.

A tal efecto debe el prestador estar en condiciones de ofrecer la ejecución de:

- ✓ Exámenes psicodiagnósticos para selección de personal
- ✓ Test de Personalidad e Inteligencia, y Coeficiente Intelectual
- ✓ Test de relaciones inter personales entre otros.

.....  
Firma y Aclaración

**ANEXO II – FORMULARIO UNICO Y OFICIAL DE OFERTA**

**Cotizar en esta planilla en letra de imprenta y en pesos con IVA incluido:**

*La cotización debe presentarse únicamente en la presente Planilla de Cotización*

N° RENG	CANT MAXIMA	DETALLE	Precio Unit.	TOTAL
1	200	Servicio de auditorías médicas a domicilio, días hábiles. Radio de cobertura: Ciudad Autónoma de Buenos Aires.		
2	1000	Servicio de auditorías médicas a domicilio, días hábiles. Radio de cobertura: Gran Buenos Aires hasta 30km.		
3	30	Servicio de auditorías médicas a domicilio días hábiles. Radio de cobertura: Gran Buenos Aires más de 30 km.		
4	40	Servicio de auditorías médicas en consultorios propios y/o por convenio, días hábiles.		
5	20	Juntas médicas.		
6	40	Exámenes pre ocupacionales.		
7	20	Exámenes complementarios y/o periódicos: -Audiometrías con informe.		
8	20	Exámenes complementarios y/o periódicos: -RX Columna Lumbar con informe.		
9	20	Exámenes psicotécnicos y psicológicos		
<b><u>TOTAL MAXIMO EVENTUAL:</u></b>				

*(Solo se aceptarán precios unitarios expresados con hasta 2 (dos) decimales. En caso de cotizar con más decimales de los indicados, solo se tomarán los dos primeros.)*

*Son pesos (IVA INCLUIDO):(Importe en letras)*

Aceptamos la competencia de los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo con Asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y hacemos expresa renuncia a otro fuero o jurisdicción.

Esta Propuesta, junto con la aceptación por escrito del Adjudicatario, constituirá un vínculo contractual entre ambas partes una vez integrada la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato y emitida la Orden de Compra. Entendemos que la Universidad no está obligada a aceptar ni la oferta más baja ni ninguna otra que puedan recibir.

Confirmamos por la presente que esta Oferta cumple con el período de validez y con la Garantía de Oferta, en caso de ser requerida en los Documentos de la presente contratación.

<b>Firma Autorizada del Oferente:</b>	
<b>Nombre y Cargo del Firmante:</b>	
<b>Razón Social de la Empresa:</b>	
<b>CUIT N°:</b>	
<b>Dirección, Localidad, Código Postal:</b>	
<b>Teléfono y Fax aptos para notificaciones:</b>	
<b>Correo electrónico apto para notificaciones:</b>	

**ANEXO III- DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y/O VINCULOS COMERCIALES (R.R. N° 140/15)**

Lugar y Fecha,.....

Razón Social:.....

N° CUIT:.....

EL QUE SUSCRIBE (CON PODER SUFICIENTE PARA ESTE ACTO) DECLARA BAJO JURAMENTO, QUE LA PERSONA CUYOS DATOS SE DETALLAN PRECEDENTEMENTE, SUS SOCIOS DIRECTOS Y/O REPRESENTANTES LEGALES **SI / NO** (**tachar lo que no corresponda**) MANTIENEN RELACIÓN DE PARENTESCO Y/O RELACIONES COMERCIALES CON TRABAJADORES Y/O FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS.

Si declara "SI", Completar:	
FUNCIONARIO	GRADO DE PARENTESCO / RELACIÓN COMERCIAL

FIRMA: .....

ACLARACIÓN DE FIRMA: .....

CARÁCTER EN EL QUE REPRESENTO A LA EMPRESA: .....

DOMICILIO ESPECIAL:.....

TELEFONO DE CONTACTO: .....

CORREO ELECTRONICO APTO PARA NOTIFICACIONES: .....