|  |
| --- |
| **Universidad de la Defensa Nacional**  **Pliego de Bases y Condiciones Particulares** |

|  |
| --- |
| **Nombre del Organismo Contratante**: Universidad de la Defensa Nacional |
| **Denominación de la UOC**: 498/00 – Departamento de Compras y Contrataciones |
| **Domicilio legal**: Maipú 262, planta baja, CABA – Dpto. de Mesa de Entrada |
| **Correo electrónico**: [compras@undef.edu.ar](mailto:compras@undef.edu.ar) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Procedimiento de selección** | | |
| **Tipo de procedimiento:** Contratación Directa | **N°** 498-0005-CDI25 | **Ejercicio:** 2025 |
| **Clase:** Etapa única nacional | | |
| **Modalidad:** Orden de Compra Abierta (OCA) | | |

|  |
| --- |
| **Expediente N°**: 134/2024 |

|  |
| --- |
| **Rubro comercial**: SERV. PROFESIONAL Y COMERCIAL |

|  |
| --- |
| **Objeto de la contratación:** Contratación de servicio de medicina laboral |

|  |
| --- |
| **Costo del pliego**: Sin valor. |

|  |
| --- |
| **Consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares** |
| Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse hasta TRES (3) días antes de la fecha fijada para la apertura de ofertas, teniendo en cuenta lo detallado en la Cláusula N° 3 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares. |

|  |
| --- |
| **Circulares aclaratorias y/o modificatorias** |
| Las circulares aclaratorias serán comunicadas con DOS (2) días hábiles y las modificatorias con UN (1) día hábil como mínimo de anticipación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas |

|  |
| --- |
| **Acto de apertura de ofertas** |
| El acto de apertura de ofertas se realizará el día 20 de mayo del 2025 a las 11:00 horas en Maipú 262, CABA (CP.: 1084), primer piso, Oficina N° 28 – Departamento de Compras y Contrataciones -, sede del Rectorado de la Universidad de la Defensa Nacional. |

|  |
| --- |
| **Cláusulas particulares** |

**Artículo 1°. Régimen normativo.** El presente procedimiento de selección se regirá por las disposiciones del “*Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional*”, aprobado por el Decreto Delegado N.º 1023/01 y su modificatorios, el “*Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional*” aprobado por el Decreto N.º 1030/2016, aplicable al ámbito de la Universidad de la Defensa Nacional (en adelante “UNDEF” o “UNIVERSIDAD”); la Disposición ONC N° 62-E/2016 que aprueba el “*Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional*”, la Disposición ONC N° 63-E/2016 que aprueba el “*Pliego Único de bases y Condiciones Generales (PUByCG)*”, los cuales podrán ser consultados y descargados en forma gratuita de la página <https://comprar.gob.ar>/ desde el link normativa,**-con las salvedades de aplicación establecidas en la presente-**, sus modificatorias y complementarias; y por el presente Pliego de Condiciones Particulares (PByCP) y sus Anexos.

La simple presentación a la contratación implica la aceptación lisa y llana por parte de los oferentes de todo el régimen legal indicado precedentemente, con la declaración expresa que las conoce y acepta en todas sus partes.

Cualquier cláusula o condición que consignen los oferentes en la formulación de sus propuestas, que se encuentre en pugna con lo establecido en los Decretos y Pliegos mencionados, harán que la misma sea declarada inadmisible y desestimada.

**Artículo 2°. Pliego Único de Bases y Condiciones Generales. Sistema Electrónico de Contrataciones de la APN**. Los procedimientos de selección que lleve adelante la UNDEF no se gestionan a través del Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Pública Nacional, en adelante denominado “COMPR.AR”, sino que dicho portal resulta en calidad de “*publicador*” a los fines de la difusión de las etapas pertinentes que esta UNIVERSIDAD publique.

A tal efecto no serán de aplicación para los procedimientos de selección que se realicen en el marco normativo establecido en el artículo 1° del presente Pliego de Condiciones Particulares, en general, lo dispuesto en los artículos 1°, 3° a 5°, 7°, 8°, 10°, 11°, 13° a 15°, 18° a 20°, 23°, 27°, 29°, 31°, 35°, 37° a 39°, 40°, 41°, 43°, 44°, 49° y 57° del PUByCG, en todo lo relativo a las gestiones correspondientes a través del sistema COMPR.AR, y en particular conforme lo establezca el presente Pliego de Condiciones Particulares en sus artículos siguientes.

Asimismo, tampoco resulta de aplicación lo establecido respecto al Sistema Electrónico de Consultas y Seguimiento de Pagos “*e-Prov*” (Artículo 57 PUByCG), y al Padrón Único de Entes del Sistema Integrado de Información Financiera “*e-SIDIF*” (Artículo 40° PUByCG).

**Artículo 3°. Notificaciones.** Todas las notificaciones entre la UNIVERSIDAD, los interesados, oferentes, adjudicatarios y cocontratantes, que tengan lugar en el transcurso del presente procedimiento de selección, durante la ejecución o extinción del contrato, o bien durante eventuales procedimientos sancionatorios, se realizarán válidamente a través del correo electrónico institucional [compras@undef.edu.ar](mailto:compras@undef.edu.ar), y, cuando correspondiere, mediante la difusión en el sitio de internet de la UNIVERSIDAD y en la plataforma COMPR.AR, conforme lo establecido en el artículo 8º del PUByCG.

Toda diligencia de notificación que no pudiera ser efectuada a través de los medios previamente descritos, se realizará válida e indistintamente por cualquiera de los restantes medios que se encuentran enumerados en el artículo 7° del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional aprobado por el Decreto N° 1.030/2016 y sus modificatorios.

El domicilio físico especial y el domicilio electrónico especial constituidos en el Sistema de Información de Proveedores SIPRO se reputarán plenamente válidos, a todos los efectos legales, para cursar en cualquiera de ellos, indistintamente, las comunicaciones y notificaciones que tuvieren lugar durante todas las etapas correspondientes en el presente Pliego (sin perjuicio de los datos que se suministren en el Anexo II), y para cualquier trámite que se realice en el ámbito de la Oficina Nacional de Contrataciones.

**Artículo 4°. Vista y retiro del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.** Cualquier persona podrá tomar vista o retirar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares en el Departamento de Compras y Contrataciones de la Universidad de la Defensa Nacional, sita en la calle Maipú 262, oficina N° 28, primer piso, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o en la plataforma del sistema electrónico de contrataciones de la Administración Nacional “COMPR.AR”, https://comprar.gob.ar o en el que en un futuro lo reemplace o bien desde la página institucional de la UNIVERSIDAD: <https://www.undef.edu.ar/compras/>.

Asimismo, podrá solicitarse el envío de los mismos por correo electrónico. Para ello podrán enviar un mail a [compras@undef.edu.ar](mailto:compras@undef.edu.ar). En dicho caso, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio, teléfono, y dirección de correo electrónico en el que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse en el marco del presente procedimiento.

|  |
| --- |
| Se solicita a todos los posibles oferentes que hayan descargado el Pliego de manera online a través de los mencionados sitios, enviar un correo electrónico a compras@undef.edu.ar conjuntamente con los datos del oferente, en virtud de dejar la constancia de retiro del Pliego y poder recibir posteriormente las circulares aclaratorias y modificatorias que sean emitidas. |

**Artículo 5°. Consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares**: Las consultas deberán efectuarse hasta las 15:00 horas del TERCER (3) días antes de la fecha fijada para el acto de apertura de ofertas. Las mismas podrán realizarse por nota dirigida al Departamento de Compras y Contrataciones, sito en Maipú 262, CABA, planta baja, Departamento de Mesa de Entradas de día lunes a viernes (hábiles) en el horario de 10:00 a 15:00 horas, o podrán ser enviadas a la dirección de correo electrónico [compras@undef.edu.ar](mailto:compras@undef.edu.ar).

**No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término**.

**Artículo 6°. Circulares aclaratorias y/o modificatorias.** La UNDEF, podrá elaborar circulares aclaratorias y modificatorias al presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, de oficio o como respuesta a consultas.

En su caso, emitirá circulares aclaratorias y/o modificatorias, según corresponda, y serán comunicadas en forma fehaciente a los interesados y difundidas, en un plazo de hasta DOS (2) días para las aclaratorias y UN (1) día para las modificatorias, como mínimo de anticipación a la fecha fijada para el acto de apertura, en un todo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50° del Decreto N° 1.030/2016.

Todas las circulares emitidas serán incluidas como parte integrante del presente Pliego de Condiciones Particulares y difundidas en el sitio de internet de la UNDEF y de la plataforma COMPR.AR.

**Artículo 7°. Presentación de las ofertas:** Las ofertas deberán presentarse en soporte papel en el Departamento de Compras y Contrataciones ubicado en Maipú 262, oficina N° 28, primer piso, CABA hasta el día y hora establecidos en la carátula del presente Pliego.

La oferta deberá estar contenida en un sobre perfectamente cerrado y en su cubierta se deberá indicar la siguiente información: a) razón social; b) CUIT; c) tipo y número de procedimiento; d) número de expediente UNDEF; e) fecha, lugar y hora del acto de apertura de ofertas.

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán admitirse otras, aún cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Aquellas ofertas presentadas fuera del término estipulado que no fuere posible rechazar sin más trámite serán devueltas a sus presentantes.

La UNIVERSIDAD no se responsabilizará por el posible traspapeleo o apertura prematura de la oferta como consecuencia de que su envoltorio o sobre exterior no haya sido debidamente cerrado y rotulado según las instrucciones indicadas, como así tampoco se responsabilizará por los documentos que no sean entregados en el lugar arriba indicado y dentro del plazo establecido.

En atención a lo establecido en el artículo 2º del presente Pliego, no será de aplicación para la presente contratación el artículo 13° del PUByCG, ni lo establecido en los artículos 14° y 15° del mismo cuerpo legal respecto del sistema COMPR.AR.

En el caso que corresponda la entrega de muestras, estas serán individualizadas en la oferta, de acuerdo a las formalidades establecidas en el artículo 23° del PUByCG.

**Artículo 8°. Requisitos de las ofertas.** Las ofertas deberán ser presentadas en un todo de acuerdo con lo establecido en el Artículo 18º del PUByCG. No obstante, y conforme lo establecido en el Artículo 2º del presente Pliego no será de aplicación a la presente contratación todo aquello relacionado a la presentación de la oferta mediante el Sistema Electrónico, por lo que se deberá estar a lo establecido en el presente Pliego para los siguientes incisos y puntos del artículo 18º del PUByCG:

a) Deberán ser redactadas en idioma nacional.

b) Las ofertas deberán estar firmadas en todas y cada una de sus fojas por el oferente o su representante legal. Solo se requerirá la presentación de la documentación que acredite la personería para los casos que la oferente presente documentación firmada por una persona distinta a las informadas en el sistema COMPR.AR.

c) Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.

d) Toda la documentación técnica respaldatoria se deberá adjuntar a la oferta, pudiendo acompañarse folletos y/o catálogos ilustrativos, fotografías o cualquier otro elemento informativo de interés que permita una mejor evaluación de los elementos cotizados. La totalidad de la documentación a acompañar deberá ser legible y completa.

e) Los sobres, cajas o paquetes que las contengan se deberán presentar perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.

f) Será requisito estar inscripto y con los datos actualizados al momento del Dictamen de Evaluación de Ofertas. Para ello, deberán realizar las gestiones necesarias ante la Oficina Nacional de Contrataciones, a través del sitio de Internet de la plataforma COMPR.AR <https://comprar.gob.ar/>.

g) La constitución de domicilios físicos y electrónicos especiales se tendrá por realizada en SIPRO que administra la página COMPR.AR, Sin perjuicio de ello, el proveedor deberá declarar un domicilio constituido especial y un correo electrónico para el presente procedimiento de selección en la declaración de datos que obra en el **Anexo II** del presente.

h) Deberán cumplir con todos los requisitos técnicos exigidos por la unidad requirente obrante en el **Anexo V de Especificaciones Técnicas** correspondientes, que forma parte integrante del presente Pliego.

i) Asimismo, contendrán la información que a continuación se detalla:

|  |
| --- |
| **8.1. Requisitos técnicos** |

**8.1.1.** Ver requisitos técnicos técnicos solicitados en el Anexo V que contiene las especificaciones técnicas.

**8.1.2.** El oferente deberá contar con las habilitaciones que establece la autoridad de control en la materia.

|  |
| --- |
| **8.2. Requisitos administrativos** |

**8.2.1. La garantía de mantenimiento de la oferta** o la constancia de haberla constituido, salvo cuando no correspondiera su presentación.

**8.2.2. Declaración Jurada de Intereses del Decreto N° 202/2017**. El oferente deberá presentar, la Declaración Jurada de Intereses del Decreto N° 202/2017 mediante el Formulario Digital habilitado por la Oficina Anticorrupción, teniendo en consideración la Comunicaciones Generales ONC Nº 7/2024, 21/2024 y 24/2024.

Para eso deberán ingresar al TAD con clave fiscal y seleccionar el trámite denominado “*Presentación de Declaración Jurada de Intereses del Decreto 202/17*” con la descripción “#Oficina Anticorrupción – OA. El trámite permite cumplir la declaración jurada de intereses, tanto de personas humanas, como de personas jurídicas. Deberán descargar el formulario y acompañarse como documento adjunto con la oferta en formato papel.

A su vez, para completar la misma, se deberá tener en cuenta la siguiente información:

a) Nombre del organismo o entidad: Universidad de la Defensa Nacional

b) Servicio Administrativo Financiero – SAF: 872

c) Tipo de procedimiento o trámite: Compra de bienes y servicios.

d) Número de expediente GDE: NO COMPLETAR

A fin de que los interesados puedan cumplir con la obligación establecida en el artículo 2º del Decreto Nº 202/17, relativa a funcionarios que tengan competencia o capacidad para decidir sobre el procedimiento en cuestión, se detallan a continuación los nombres y cargos de dichos funcionarios, que asimismo se encuentran publicados en la página institucional de la UNDEF: <https://www.undef.edu.ar/institucional/autoridades/>:

|  |  |
| --- | --- |
| **Acciones** | **Autoridad Competente** |
| Autorización de la convocatoria, elección del procedimiento y aprobación del Pliego de Bases y Condiciones Particulares | Rector  Julio Cesar Augusto Spota  DNI N° 27.708.989 |
| Aprobación del procedimiento de selección, adjudicación, declaración de desierto y declarar fracasado | Secretario de Administración  David Pablo Zeigner  DNI N° 23.696.023 |

A todo evento, se hace saber que, ante un cambio sobreviniente de autoridades, resultará de aplicación lo dispuesto en la Circular de la Oficina Anticorrupción N° 2/2021.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes deberán contar con la “*Declaración Jurada de Intereses*” actualizada en el SIPRO. En oportunidad de presentarse como oferente en el presente procedimiento de selección, deberá verificar si corresponde modificar lo declarado oportunamente en SIPRO. Para ello, deberán ingresar al TAD, y seleccionar el trámite correspondiente entre las siguientes opciones: - Presentación declaración jurada de intereses – Persona Humana – Presentación declaración jurada de intereses – Persona Jurídica, y consignar en el formulario los datos que correspondan.

**8.2.3. Habilidad para contratar. Personas jurídicas.** Los oferentes deberán informar en carácter de declaración jurada el objeto societario actualizado a fin de evaluar la capacidad para obligarse en el presente procedimiento de selección.

**8.2.4. Habilidad para contratar. Personas humanas.** Se evaluará la habilidad para contratar de acuerdo a la categorización de actividades económicas que administra el ARCA (ex AFIP).

**8.2.5. Facultades del firmante**.En el supuesto que el firmante de la oferta no coincida con las personas humanas informadas en la plataforma COMPR.AR en su rol de representante legal y/o administrador legitimado y/o apoderado, se deberá presentar indefectiblemente el documento que acredite la representación de quien suscriba la oferta (mandato, acta de asamblea en el que se lo designe como representante de la entidad respectiva, poder, etc.).

**8.2.6. Constancia de Inscripción en el ARCA**. Enlace disponible al oferente: <https://seti.afip.gob.ar/padron-puc-constancia-internet/ConsultaConstanciaAction.do>.

**8.2.7.** El oferente podrá adjuntar toda documentación que acredite el cumplimiento o participación en programas, certificaciones, y/o actividades relacionadas con la producción sustentable o que den cuenta que cumple con criterios de sustentabilidad. En caso de corresponder, y cuando se fije en el presente pliego, el oferente podrá acreditar en el expediente el cumplimiento de alguno de los criterios de sostenibilidad mencionados en el artículo 24º PUByCG cuando así lo estipule la unidad requirente.

**8.2.8.** En caso de corresponder, el oferente deberá acreditar que se encuentra inscripto como MIPyME, y acompañar los certificados correspondientes emitidos por la autoridad de aplicación. A fin de corroborar la información declarada por el oferente, la UNDEF efectuará la consulta a través de la página de Internet <https://pyme.produccion.gob.ar/condicionpyme>, ingresando el número de CUIT del oferente.

**8.2.9. Seguros.** Dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas posteriores a la notificación de la orden de compra abierta respectiva, el adjudicatario deberá presentar copia de las pólizas de los siguientes seguros: a) mala praxis; b) accidentes de trabajo (en cumplimiento de las disposiciones emanadas de la ley de riesgos del trabajo N° 24.557 y sus modificatorias); y c) seguro de vida colectivo obligatorio (cfme. Decreto N° 1567/74 y sus modificatorios).

c) Respecto de los trabajadores autónomos deberá adjuntar: póliza de seguro de accidentes personales conforme lo dispuesto por la normativa aplicable al respecto.

**8.2.10.** **Anexo I - Declaración jurada de elegibilidad**.

**8.2.11. Anexo II – Comunicaciones**.

**8.2.12. Anexo III - Datos Bancarios:** en donde el oferente, en caso de ser adjudicado, declare donde deben realizarse el o los pagos por parte de esta Universidad.

**8.2.13.** **Anexo IV - Planilla de Cotización:** indicando la cotización de los productos por renglón, el monto total de la oferta en número y en letras, y confirmando que las condiciones de pago, el mantenimiento de la oferta y el plazo de entrega responden a lo especificado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**8.2.14. Anexo VI - Declaración jurada del Decreto N° 312/2010**.Deberá completar una declaración jurada en la cual manifieste que, de resultar adjudicatario, se obliga a ocupar a personas con discapacidad en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio de que se trata, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7° del Decreto N° 312/2010. Este porcentaje resultará exigible cuando sea posible cuantitativamente cumplir con el mismo, o sea, que tal porcentaje represente al menos UNA (1) persona.

**Artículo 9°. Plazo de mantenimiento de las ofertas**. Se regirá conforme el artículo 17° del PUByCG.

**Artículo 10°. Moneda y forma de cotización.** La cotización deberá efectuarse en un todo de acuerdo con la planilla de cotización que forma parte del presente Pliego, válido como oferta económica y en un todo de acuerdo con lo establecido en el artículo 20º del PUByCG y será en PESOS.

**Artículo 11°. Criterio de adjudicación.** La adjudicación se realizará por renglón individual y por grupo de renglones. El oferente podrá cotizar por renglón individual y/o por grupo de renglones, pero no podrá cotizar un renglón individual que forme parte de un grupo de renglones. **No se aceptarán ofertas parciales para los grupos de renglones, siendo desestimada la oferta que incumpla ello**.

La conformación de los renglones es la siguiente:

Grupo de renglones: N° 1, 2 y 4.

Renglón individual: N° 3.

**Artículo 12° Ofertas variantes.** No se aceptarán ofertas variantes para la presente contratación.

**Artículo 13° Garantías. Clases, excepciones, formas y moneda.** De las garantías establecidas en el Título III - Capítulo Único - Garantías, artículos 78° subsiguientes y concordantes del Decreto Reglamentario N° 1.030/2016.

**Artículo 13.1°. Clases de garantías.**

**a) Garantía de Mantenimiento de Oferta:** CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto. A su vez, deberá ser constituida por el plazo inicial previsto en el artículo 9º del presente Pliego de Condiciones Particulares, y sus eventuales renovaciones.

**b) De cumplimiento del contrato.** DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato.

**c) Garantía de impugnación.** En los casos en que el oferente presentare una impugnación, deberá acompañar la misma con una Garantía de Impugnación equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.

Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante, conforme al inciso d) del artículo 78° del Anexo aprobado por el Decreto Reglamentario N° 1.030/2016

Para el resto de los casos dispuestos en el artículo 39° del PUByCG se establece un monto fijo de PESOS **TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO ($346.164.-)**. Las garantías de impugnación serán reintegradas al impugnante sólo en caso de que la impugnación sea resuelta favorablemente.

**Artículo 13.2°. Excepciones a la presentación de garantías**. No será necesario la presentación de garantías, con excepción de la garantía de impugnación contra el Dictamen de Comisión Evaluadora mencionada en el artículo 14.1° inciso c) del PByCP, cuando el monto de la oferta, de la Orden de Compra, venta o contrato no supere la cantidad de MIL MÓDULOS (M 1.000.-) que al momento corresponden al valor de PESOS CUARENTA MILLONES ($40.000.000.-).

Asimismo, quedarán exceptuados de presentar garantías los procedimientos a los que se refiere el artículo 80° del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1.030/2016.

No obstante, todos los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes quedan obligados a responder por el importe de la garantía no constituida, de acuerdo con el orden de afectación de penalidades establecido en el artículo 104° del Decreto Reglamentario N° 1.030/2016, a requerimiento de la Universidad, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de efectuado el pago (cfme. artículo 47° del PUByCG).

**Artículo 13.3°. Formas de constitución de las garantías**. Las garantías mencionadas precedentemente podrán constituirse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta de la Universidad de la Defensa Nacional, o giro postal o bancario. A tal fin se informa el número de cuenta de esta Universidad:

Banco: Banco Nación

Razón social: Universidad de la Defensa Nacional

N° de cuenta: 00596590045304

CBU: 0110659220065900453042

ALIAS: CUENTAUNDEF

El oferente que opte por esta forma de integración, deberá adjuntar en su oferta copia del ticket que emita el Banco por el depósito, o transferencia realizada en concepto de garantía. Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o la constancia de haberla constituido, será desestimada la oferta.

b) Con pólizas electrónicas de seguro de caución, emitidas por entidades aseguradoras habilitadas a tal fin por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas en favor de la Universidad de la Defensa Nacional, CUIT N° 30-71493054-7.

c) Con pagarés a la vista, cuando el importe que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda, según se trate de la garantía de mantenimiento de oferta, de cumplimiento de contrato o de impugnación, o bien el monto fijo que se hubiere establecido en el pliego, no supere la suma de DOSCIENTOS SESENTA MÓDULOS (M 260), que al momento corresponden al valor de PESOS DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL ($10.400.000).

Los pagarés deberán cumplir con las formalidades establecidas en el artículo 46°, inciso f) del PUByCG.

**13.4°. Devolución de las garantías.** Las garantías serán restituidas según lo estipulado en el artículo 49° del PUByCG. No obstante, y en atención a lo establecido en el artículo 2º del presente, la devolución de las pólizas electrónicas se realizará mediante nota cursada por correo electrónico al domicilio especial electrónico del proveedor con carácter de comunicación y registro de la devolución efectuada.

**Artículo 14°. Apertura de ofertas**. La apertura de ofertas se efectuará por acto público en el Departamento de Compras y Contrataciones sito en Maipú, 262, CABA, oficina N° 28, primer piso, en la fecha y hora indicada en el presente Pliego, en atención a lo establecido en el artículo 2° del PByCP. Solo las ofertas recepcionadas en tiempo y forma quedarán registradas en el acto de apertura.

En aquellos casos en que la fecha de apertura prevista recaiga en un día inhábil, el acto de apertura tendrá lugar el día hábil siguiente, en el horario establecido en el pliego.

**Artículo 15°. Cuadro Comparativo de Ofertas.** El Cuadro Comparativo de Ofertas podrá consultarse al Departamento de Compras y Contrataciones a la casilla de correo electrónico institucional oficial [compras@undef.edu.ar](mailto:compras@undef.edu.ar), debiendo individualizar el requerimiento. Ello, de conformidad con el artículo 2° del PByCP.

De igual manera se subirá el mismo a la plataforma COMPR.AR en el modo “*publicador*”, generado automáticamente mediante la carga manual de las ofertas en el mencionado portal. La UNDEF no se responsabilizará por los errores de cotización que pudieran cometer los oferentes al momento de acompañar la cotización correspondiente.

**Artículo 16°. Verificación sobre incumplimientos en cuestiones tributarias y previsionales ante el ARCA.** Se verificará que los oferentes no presenten incumplimientos en sus obligaciones tributarias y previsionales ante el ARCA de acuerdo con lo establecido en la Resolución General-E AFIP N° 4164/2017.

En el supuesto de que el oferente posea deuda vigente con el ARCA, se lo intimará a subsanar su situación impositiva en el plazo de TRES (3) días.

En los casos en que la firma oferente continúe manteniendo la deuda, la Comisión Evaluadora desestimará sin más trámite su oferta por no cumplir el requisito de habilidad para contratar en los términos del inciso f) del artículo 28° del Decreto Delegado N° 1.023/2001 y artículo 67° del Decreto Reglamentario N° 1.030/2016.

**Artículo 17°. Verificación de incumplimientos ante el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL).** Se verificará que los oferentes no se encuentren incluidos en el REPSAL. Conforme a lo establecido en la Ley N° 26.940 a través del siguiente enlace: <http://repsal.trabajo.gob.ar/Empleador/>.

Si el oferente se encuentra dentro del mencionado registro, no podrá contratar con la Administración Nacional durante el tiempo que permanezca en el mismo, de acuerdo al artículo 28° inciso h) del Decreto Delegado N° 1.023/2001 y el artículo 25° inciso 3 del PUByCG.

**Artículo 18°. Criterio de evaluación, selección y desempate de las ofertas:** El modo de funcionamiento de la Comisión Evaluadora para el presente procedimiento se regirá de acuerdo al Título II - Capítulo VII, artículos 61° subsiguientes y concordantes, del Decreto Reglamentario N° 1.030/2016, y la Resolución Rectoral UNDEF N° 291/2024.

La evaluación de las ofertas se realizará conforme al artículo 34° del PUByCG y será adjudicada la oferta más conveniente para esta Universidad teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta, como también los criterios de sustentabilidad.

En caso de igualdad de precios y calidad, en dos o más ofertas se estará a lo establecido en el artículo 35° del PUByCG. No obstante, no se aplica lo relativo a las gestiones mediante el Sistema COMPR.AR, por lo que, en el caso de mantenerse la igualdad, el Departamento de Compras y Contrataciones fijará día y hora y se invitará a los respectivos oferentes a que formulen una mejora de precios en las mismas formas y condiciones que las establecidas para la presentación de la oferta en el presente Pliego.

De subsistir el empate, se fijará día, hora y lugar para el sorteo público de las ofertas empatadas, y se comunicará a los oferentes.

**Artículo 19°. Notificación del Dictamen de Evaluación de Ofertas. Impugnaciones al Dictamen.** El dictamen de evaluación de las ofertas se notificará en un todo de acuerdo con lo establecido en el artículo 3° del presente Pliego. Asimismo, será difundido tanto en el sitio web institucional de la UNIVERSIDAD (<https://undef.edu.ar/compras>) como en la plataforma COMPR.AR.

En atención a lo establecido en el artículo 2° del presente Pliego, las impugnaciones al Dictamen de Evaluación se deberán presentar en Mesa de Entradas, sito en Maipú 262, CABA, planta baja. Asimismo, el impugnante deberá integrar una garantía de impugnación (mencionada en el artículo 14º.1.c del PByCP) conforme lo establecido en el artículo 39° del PUByCG en soporte papel junto con el escrito de impugnación.

**Artículo 20°. Subsanación de ofertas.** No resulta de aplicación lo establecido en el artículo 31° del PUByCG respecto a las gestiones en el sistema COMPR.AR para la subsanación de oferta.

Las solicitudes de subsanación de ofertas se realizarán a través de la casilla de correo electrónico [compras@undef.edu.ar](mailto:compras@undef.edu.ar), y no se admitirá ninguna modificación de los elementos sustanciales de la oferta. La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes.

El plazo para la subsanación de ofertas será de TRES (3) días y tendrá carácter preclusivo. Vencido el mismo, si no se diera cumplimiento a lo requerido, la oferta se desestimará sin más trámite.

**Artículo 21°. Vigencia del contrato. Opción a prórroga**. El plazo de vigencia de contrato para todos los renglones será de doce (12) meses, contados a partir del primer día hábil siguiente de la notificación de la Orden de Compra, o hasta agotar las cantidades máximas solicitadas, lo que ocurra primero, de acuerdo al siguiente detalle:

**Renglón N° 1:** Hasta la cantidad total de CIEN (100) exámenes.

**Renglón N° 2:** Hasta la cantidad total de VEINTE (20) exámenes.

**Renglón N° 3:** Hasta la cantidad total de VEINTE (20) juntas.

**Renglón N° 4:** Hasta la cantidad total de VEINTE (20) servicios.

La UNDEF se reserva el derecho de ejercer la opción a prórroga prevista en el artículo 100° inciso b) del Decreto Reglamentario N° 1.030/2016 por un periodo igual o menor al presente.

**Artículo 22°. Lugar de ejecución del servicio.** Todos los servicios deberán prestarse en centros o instalaciones complementarias habilitados por la autoridad sanitaria. Dichas instalaciones deberán estar bajo la responsabilidad de profesionales habilitados (médicos del trabajo y/o médico especialista en la patología correspondiente).

Renglones N° 1, 2 y 3**:** El lugar de prestación de los servicios correspondiente a los renglones N° 1 y 2 deberá ubicarse dentro de un radio de tres (3) kilómetros del Rectorado de la Universidad de la Defensa Nacional, sito en Maipú 262, CABA (CP.: 1084). El adjudicatario deberá informar el domicilio, número de contacto y demás medios de comunicación correspondientes a fin de solicitar los servicios requeridos.

Renglón N° 4**:** Las solicitudes de visitas médicas domiciliarias abarcan el rango de hasta sesenta (60) kilómetros contados desde Maipú 262, CABA.

**Artículo 23°. Penalidades y sanciones**. Los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes podrán ser pasibles de las penalidades y sanciones establecidas en el artículo 29° del Decreto Delegado Nº 1023/01, de acuerdo con las previsiones de los artículos 102° a 110° del Reglamento aprobado por el Decreto Nº 1.030/2016, sus modificatorias y complementarias.

Asimismo, por tratarse de un servicio de tracto sucesivo, de conformidad con el artículo 102°, inciso c), pto. II, en cuanto a lo que concierne específicamente a multas, se establece el siguiente régimen de multas y penalidades:

Todo **incumplimiento** en la prestación del servicio o en sus resultados que no sea acorde al presente pliego dará lugar a la aplicación de **reclamos**, los cuales serán formulados vía correo electrónico por parte del área del DAP.

La formulación de reclamos podrá tener lugar por ejemplo en: presentación de quejas por defectos en el servicio de realización de exámenes preocupacionales, exámenes complementarios, exámenes psicotécnicos o de especialista; incumplimiento de tareas programadas como las visitas a domicilio para el control de ausentismo; turnos fuera de plazo sin justificación, profesionales no habilitados, demoras en las entregas de los resultados; errores en resultados de exámenes de laboratorio y/o radiografías y/o electrocardiogramas. Se deja constancia que la enunciación de los reclamos es meramente enunciativa.

Cuando se produzcan faltas o reclamos durante la ejecución del contrato, se deberá aplicar la siguiente escala:

1) Primer incumplimiento: Apercibimiento.

2) Segundo incumplimiento: UNO POR CIENTO (1%) de la factura mensual.

3) Tercer incumplimiento: DOS POR CIENTO (2%) de la factura mensual.

4) Cuarto incumplimiento: CUATRO POR CIENTO (4%) de la factura mensual.

5) Quinto incumplimiento: SEIS POR CIENTO (6%) de la factura mensual.

6) Sexto incumplimiento: OCHO POR CIENTO (8%) de la factura mensual.

7) Sexto incumplimiento DIEZ POR CIENTO (10%) de la factura mensual.

8) Sexto incumplimiento: Rescisión del contrato.

La aplicación de multas es progresiva y acumulativa, independientemente del momento en que ellas se verifiquen. La aplicación de la multa podrá obedecer a un mismo antecedente, o distintas causales.

Aplicada y notificada la primera multa, una nueva falta o reclamo, será considerado como un incumplimiento y por lo tanto dará lugar a la aplicación de una segunda multa y así sucesivamente hasta rescindir el contrato.

**Artículo 24. Indemnidad.** El adjudicatario deberá cumplir con toda la normativa legal correspondiente a la actividad que realiza y mantendrá indemne a su costa a la Universidad y a su personal contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidas las costas y gastos que se deriven de actos y omisiones del cocontratante o de su personal o de sus proveedores o de otras personas que ante él fueren responsables en el cumplimiento de cualquiera de los términos y condiciones de la presente contratación.

Queda bajo la exclusiva responsabilidad del adjudicatario todo accidente de trabajo que involucre a su personal o a terceros, vinculados con la prestación del servicio, como así mismo del cumplimiento de todas las obligaciones determinadas por las leyes laborales sin excepción.

El personal empleado por la adjudicataria para la prestación del servicio contratado no adquiere por medio de esta contratación ningún tipo de relación de dependencia con esta Universidad.

**Artículo 25°. Recepción de los bienes/servicios.** Una vez que los servicios hayan sido entregados en un todo de acuerdo a la orden de compra y las especificaciones técnicas y, previa conformidad del área requirente, la Comisión de Recepción emitirá el Acta de Recepción final/parcial, según corresponda.

La recepción del servicio será realizada de forma mensual (mes vencido), de acuerdo a las cantidades que se acrediten fehacientemente en el expediente de acuerdo al detalle de agentes que certifique el Departamento de Administración del Personal.

El plazo para emitir la conformidad de la recepción estará sujeto a lo dispuesto por el artículo 89° del Decreto Reglamentario N° 1.030/2016 y el artículo 44° del PUByCG.

**Artículo 26°. Forma de pago y lugar de presentación de las facturas.** Las facturas deberán presentarse de forma mensual, una vez recibida la recepción definitiva o parcial, según corresponda indicada en la cláusula anterior, y serán tipo “B” o “C” sin excepción.

Deberán ser presentadas en el Dirección General de Presupuesto y Tesorería, sito en Maipú 262, primer piso, oficina N° 28, CABA, en el horario de 10:00 a 15:00 horas. En caso de presentar una factura electrónica, deberá enviarse a la dirección de correo electrónico: [presupuestoycontabilidad@undef.edu.ar](mailto:presupuestoycontabilidad@undef.edu.ar).

El plazo para el pago será de TREINTA (30) días corridos desde la presentación de las facturas en la forma y en el lugar indicado. Si se hiciere alguna observación a la documentación presentada, el trámite de pago se interrumpirá hasta la subsanación del vicio.

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria, según los datos consignados en el **Anexo III – Datos Bancarios**.La confirmación de la operación será enviada al correo electrónico indicado en dicho Anexo. La cuenta informada deberá estar a nombre del adjudicatario indefectiblemente.

En el caso de requerir **el pago mediante cheque**, el mismo deberá ser solicitado por nota adjunta a la factura y **deberá ser retirado** por las oficinas del Departamento de Tesorería sito en Maipú 262 primer piso, oficina N°28, CABA, de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 15:00 hs. El cheque se emitirá **CRUZADO** y con la leyenda **NO A LA ORDEN**.

**Esta Universidad reviste el carácter de “IVA EXENTO”, además de ser agente de Retención de IVA y ganancias. En caso de que el oferente esté exento, deberá adjuntar la documentación al presentar la factura.** **En caso de que los bienes adjudicados estén alcanzados por la alícuota diferencial del IVA, solicitamos tenga a bien indicarlo al momento de presentar su factura. De otra manera, en caso de corresponder, se retendrá la alícuota general.**

**Artículo 27°: Tribunal competente.** Con la sola presentación de la oferta, los interesados, oferentes y/o adjudicatarios se someten, para la resolución de toda cuestión vinculada a la interpretación, aplicación o ejecución de las obligaciones dimanadas del presente Pliego, a la jurisdicción de los Tribunales Contencioso Administrativo Federales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción.

**Artículo 28°. Domicilio legal.** La UNDEF constituye domicilio legal en la calle Maipú 262, Planta Baja de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Departamento de Mesa de Entrada - [mesadeentrada@undef.edu.ar](mailto:mesadeentrada@undef.edu.ar).

|  |
| --- |
| **Anexo I – Declaración jurada de elegibilidad** |

Nombre o razón social:

Nº de CUIT:

1.- En mi carácter de oferente de la **Contratación Directa N° 05/2025**, declaro bajo juramento conocer y aceptar las cláusulas que conforman el Pliego de Bases y Condiciones, sus notas aclaratorias y cuadros anexos obligándome a respetar cada una de sus estipulaciones tanto para la presentación de la oferta cuanto para la ejecución de su eventual contratación. **La presente declaración exime de la presentación del pliego sellado y firmado de conformidad con lo estipulado en el artículo 52° del Decreto Reglamentario 1.030/2016.**

2.- Declaro bajo juramento estar habilitado para intervenir en la contratación señalada precedentemente, en razón que la firma cumple los requisitos enumerados en el artículo 27º del Decreto Delegado N° 1.023/2001.

3.- Declaro bajo juramento que los responsables de la oferta no tienen impedimento para contratar con el Estado por cuanto no se encuentran comprendidos en ninguna de las situaciones enunciadas en el artículo N° 28 del Decreto Delegado N° 1.023/2001.

4.- Declaro bajo juramento no encontrarme incurso en ninguna de las causales de inelegibilidad previstas en el artículo 68° del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1.030/2016.

5.- Declaro bajo juramento que no presento sanciones laborales hasta la fecha en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL).

6.- Declaro bajo juramento que no poseo deudas exigibles en concepto de aportes derivados de mis obligaciones previsionales y de seguridad social, así como que los datos consignados en el presente formulario son correctos, haciéndome responsable de la veracidad de los mismos.

7.- Declaro bajo juramento cumplir con la legislación laboral vigente, en especial lo relacionado con condiciones dignas y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil.

8.- Declaro bajo juramento aportar en tiempo útil cuando me sea solicitada la información que requiera la sindicatura general de la nación (SIGEN) a los efectos de determinar el precio testigo para una contratación determinada según establece el reglamento.

9.- Declaro bajo juramento que no mantengo juicios con el Estado Nacional y/o Universidad de la Defensa Nacional, o sus entidades descentralizadas, caso contrario, mencionar los mismos (carátula, número de expediente, juzgado y secretaría).

10.- Declaro bajo juramento la aceptación, en caso de controversias, de la jurisdicción de Justicia de los Tribunales Contencioso Administrativo Federales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con renuncia a cualquier otro fuero y jurisdicción que pudiera corresponder.

Fecha: \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma y aclaración del oferente

Tipo y Nº de documento:

Cargo:

|  |
| --- |
| **Anexo II – Comunicaciones** |

En mi carácter de oferente de la **Contratación Directa Nº XX/2025** manifiesto expresamente que aceptaré como notificaciones válidas y fehacientes, con los alcances establecidos en los artículos 19º, 20º y 21º del Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 de la Ley de Procedimientos Administrativo N° 19.549, y sus modificaciones incluidas en el Decreto N° 1.883/1991, y sus modificatorias, y el artículo 7º del Decreto N° 1.030/2016, las comunicaciones que me curse la Universidad de la Defensa Nacional por cualquiera de los medios que a continuación se detallan: correo electrónico, carta certificada con aviso de retorno o telegrama colacionado con aviso de retorno, dirigidas a la dirección de correo electrónico o domicilio indicados en la presente, constituyendo plena prueba de la notificación y de su fecha, el reporte emitido por el equipo utilizado o su aviso de recepción.

**A los efectos indicados precedentemente, denuncio los siguientes datos:**

Nombre o razón social:

Nº de CUIT o Nº de Identificación (según corresponda):

Condición frente al IVA:

Responsable inscripto / Exento / Monotributo

Nº de Ingresos Brutos:

Teléfono.:

Correo electrónico:

Domicilio Real:

Calle:

Número:

Piso:\_\_ Departamento.: \_\_ Localidad:\_\_ Código Postal (CP):\_\_

Provincia:

**Domicilio constituido para el presente procedimiento en CABA:**

**Calle:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Piso:\_\_\_\_\_\_\_\_Dto.:\_\_\_\_\_\_\_CP:\_\_\_\_\_\_**

**(\*) Si el Domicilio Especial coincidiera con el real, por favor copiar los datos nuevamente.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma y aclaración del oferente

|  |
| --- |
| **Anexo III – Datos bancarios** |

En caso de resultar adjudicado en el presente procedimiento, informo que los pagos correspondientes deberán realizarse a la cuenta bancaria cuyos datos se transcriben a continuación:

Nombre del beneficiario:

CUIT N°

Nº de CBU (22 dígitos):

Tipo de cuenta (Cta. Cte. o caja de ahorro):

Banco:

Correo electrónico de confirmación:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma y aclaración del oferente

|  |
| --- |
| **Anexo IV: Planilla de cotización (oferta económica)** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R**° | **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Descripción** | **Valor**  **unitario** | **Valor**  **total** |
| 1 | Unidad | 100 | Exámen preocupacional básico de ley, según especificaciones técnicas.  *Código SIByS N° 3.4.2-2099.1* | $ | $ |
| 2 | Unidad | 20 | Exámen preocupacional con adicionales solicitados, según especificaciones técnicas.  *Código SIByS N° 3.4.2-2099.1* | $ | $ |
| 3 | Unidad | 20 | Servicio de junta médica laboral, según especificaciones técnicas.  *Código SIByS N° 3.4.2-2099.1* | $ | $ |
| 4 | Unidad | 20 | Servicio de control de ausentismo, según especificaciones técnicas.  *Código SIByS N° 3.4.2-2099.1* | $ | $ |
| Monto total de la oferta (en números): | | | | | |
| Monto total de la oferta (en letras): | | | | | |
| **Aclaración**: el oferente podrá rellenar la presente planilla a través del formato *Word* entregado en el presente pliego, **no siendo necesaria la suscripción manual de los precios cotizados para todos los renglones**, pudiendo elegir la que prefiera para su cometido. | | | | | |

|  |
| --- |
| **Importante:** se deberá cotizar únicamente con un máximo de DOS (2) decimales. Para las cotizaciones que no cumplan con este requisito, se considerarán “SOLAMENTE” los dos primeros dígitos sin redondeo.  La sola presentación de la oferta implica el total conocimiento y aceptación de todas las normas que rigen el presente procedimiento de selección, conforme dispone el artículo 52° del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Decreto N° 1.030/2016. |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Firma y aclaración del oferente

|  |
| --- |
| **Anexo V – Especificaciones Técnicas** |

**Modalidad de la contratación.** La presente contratación se realizará bajo la modalidad de Orden de Compra Abierta (OCA) conforme el artículo 25°, inciso c) del Decreto Reglamentario N° 1.030/2016 y artículos 111° subsiguientes y concordantes de la Disposición ONC N° 62/2016.

El Contratante estará obligado a entregar hasta el máximo de bienes determinados en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

La no emisión de solicitudes de provisión durante la vigencia del contrato, o la emisión de solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima en la respectiva Orden de Compra, no generará ninguna responsabilidad para la UNIVERSIDAD, y no dará lugar a ningún reclamo o indemnización a favor del cocontratante.

Los cocontratantes estarán obligados a proveer hasta el máximo de los servicios indicados en los citados renglones. La cantidad mínima y máxima mensual de emisión de solicitudes de provisión de servicios, estará sujeta a las necesidades del contratante.

En todos los casos, los exámenes a realizar serán solicitados por el Departamento de Administración del Personal (DAP) mediante requerimiento fehaciente en la casilla de correo electrónico [recursos.humanos@undef.edu.ar](mailto:recursos.humanos@undef.edu.ar).

No se reconocerán prestaciones para las cuales no se haya cumplimentado este requisito.

El objeto del servicio deberá cumplimentar con lo dispuesto por las leyes N° 19.587 y N° 24.557 y sus modificatorias, y la Resolución Nº 37/2010 de la Superintendencia de Riesgos.

|  |
| --- |
| **1. Lugar de prestación de los servicios** |

Todos los servicios deberán prestarse en centros o instalaciones complementarias habilitados por la autoridad sanitaria. Dichas instalaciones deberán estar bajo la responsabilidad de profesionales habilitados (médicos del trabajo y/o médico especialista en la patología correspondiente).

**Renglones N° 1, 2 y 3:** El lugar de prestación de los servicios correspondiente a los renglones N° 1, 2 y 3 deberá ubicarse dentro de un radio de TRES (3) kilómetros (km) del Rectorado de la Universidad de la Defensa Nacional, sito en Maipú 262, CABA (CP.: 1084). El adjudicatario deberá informar el domicilio, número de contacto y demás medios de comunicación correspondientes a fin de solicitar los servicios requeridos.

**Renglón N° 4:** Hasta sesenta (60) kilómetros desde Maipú 262, CABA. para el control de ausentismo a domicilio para los agentes de la UNDEF.

|  |
| --- |
| **2. Asignación de turnos/solicitudes** |

**Renglones N° 1 y 2:** Exámenes preocupacionales y consultas: las fechas serán programadas por el Departamento de Administración de Personal (DAP). Los turnos deberán asignarse dentro de las cuarenta y ocho horas (48) horas de solicitado el mismo.

**Renglón N° 3:** A coordinar entre la UNDEF y el adjudicatario.

**Renglón N° 4:** Urgencias (control de ausentismo): Los turnos deberán asignarse de manera inmediata, esto es, dentro de las dos (2) horas de recibida la solicitud por parte del DAP, la cual será comunicada de lunes a viernes (días hábiles) en el horario de 09:00 a 16:00.

|  |
| --- |
| **3. Cantidad solicitada** |

**Renglón N° 1:** Hasta la cantidad total de CIEN (100) exámenes.

**Renglón N° 2:** Hasta la cantidad total de VEINTE (20) exámenes.

**Renglón N° 3:** Hasta la cantidad total de VEINTE (20) juntas.

**Renglón N° 4:** Hasta la cantidad total de VEINTE (20) servicios.

|  |
| --- |
| **4. Servicios a contratar:** |

|  |
| --- |
| **4.1. Renglón N° 1 – Examen preocupacional** |

Deberán incluir como mínimo los siguientes estudios (cfme. Resolución SRT N° 37/2010):

* Examen médico clínico completo de todos los aparatos y sistemas.
* Test de visión con informe del especialista.
* Audiometría con informe del especialista.
* Radiografía de tórax (placa grande) con identificación del postulante (fecha, apellido, nombre, DNI) e informe del especialista.
* Electrocardiograma basal con informe del especialista.
* Análisis de laboratorio:
  + - Hemograma completo.
    - Eritrosedimentación.
    - Glucemia.
    - Uremia.
    - Orina completa.
* Examen psicotécnico, con dos técnicas proyectivas y una cognitiva tales como:
  + - Test de Bender.
    - Test de Rorschach.
    - Test de Toulouse.
    - Test del árbol.
    - Test de dos personas trabajando.
    - Examen psicológico con cuestionario direccionado o entrevista semidirigida.
* Declaración jurada que incluya:
  + Datos personales, ocupación anterior, tareas a desempeñar, historia familiar, antecedentes de salud personal, hábitos, enfermedades crónicas, medicamentos y operaciones.
* Informe final para inscripción del trabajador en la ART, indicando si de la evaluación corresponde realizar visado ante la Superintendencia de Riesgos del Trabajo junto con el correspondiente armado posterior parra el envío, firmado por médico laboral.

|  |
| --- |
| **4.2. Renglón N° 2 – Exámenes preocupacionales con exámenes complementarios** |

**Ídem servicio solicitado en el Renglón N° 1 (pto. 4.1) del presente y además:**

* Radiografía de columna lumbosacra (frente y perfil) con informe, dirigida a trabajadores expuestos a falta de ergonomía (choferes, operarios).
* Evaluaciones neurológicas: Electroencefalograma y examen clínico neurológico (choferes, personal de mantenimiento).

|  |
| --- |
| **4.3 Renglón N° 3 – Junta médica laboral** |

El oferente deberá detallar en su oferta como funcionará el servicio de junta médica laboral, el cual deberá concluir:

**a. Citación del paciente:** Coordinación de la citación del paciente al consultorio médico, el cual deberá ubicarse dentro de un radio de TRES (3) kilómetros (km) del Rectorado de la Universidad de la Defensa Nacional, sito en Maipú 262, CABA (CP.: 1084)b. Posibilidad de realizar la evaluación por videollamada en caso de ser requerido, garantizando las condiciones técnicas adecuadas para una evaluación efectiva.

**b. Evaluaciones médicas interdisciplinarias:** Realización de evaluaciones integrales por parte de un equipo interdisciplinario en casos complejos, asegurando una valoración exhaustiva y profesional.

**c) Elaboración de dictámenes médicos laborales:** Redacción de dictámenes que permitan la resolución de aptitudes laborales o la determinación de incapacidades, según corresponda. Deberá informar:

• Patología de la consulta.

• Médicos intervinientes.

• Antecedentes de la enfermedad.

• Descripción detallada de la enfermedad actual: examen físico y estudios complementarios, tratamiento instaurado o próximo aplicarse.

• Informe sobre los estudios médicos aportados por el trabajador al momento de la junta médica.

• Capacidades o incapacidades laborales secundarias a su enfermedad.

• Detalle de las tareas que puede y no puede realizar, así como la duración de dichas restricciones si existieran.

|  |
| --- |
| **4.4 Renglón N° 4 – Control de ausentismo** |

Detalles de la prestación: contratación de un servicio de control de ausentismo mediante el control **al domicilio** particular del **agente** o su **familiar a su cargo**.

Visita médica domiciliaria para constatar el estado de salud del agente. El diagnóstico deberá realizarse mediante: a) constatación de certificados médicos facilitados por el agente, b) anamnesis de su sintomatología y c) examen físico, si corresponde.

Los turnos deberán asignarse de manera inmediata, esto es, dentro de las dos (2) horas de recibida la solicitud por parte del DAP, la cual será comunicada de lunes a viernes (días hábiles) en el horario de 09:00 a 16:00.

Las visitas médicas domiciliarias se realizarán en la franja horaria de entre las 10:00 y las 20:00 del mismo día de la solicitud por parte del DAP.

El servicio de visita médica domiciliaria deberá realizarse hasta el rango de sesenta (60) kilómetros, tomando como referencia la sede del Rectorado sito en Maipú 262, CABA.

El resultado que arroje la visita deberá especificar el diagnóstico, justificación de ausencias y recomendaciones preventivas o correctivas

|  |
| --- |
| **5. Informes y resultados** |

El prestador deberá entregar los informes/resultados solicitados al Departamento de Administración de Personal de la Universidad de la Defensa Nacional al correo electrónico [recursos.humanos@undef.edu.ar](mailto:recursos.humanos@undef.edu.ar), dentro del siguiente plazo:

**Renglones N° 1, 2 y 3.** Dentro de los CINCO (5) días hábiles posteriores a su realización.

**Renglón N° 4.** Dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a su realización.

|  |
| --- |
| **6. Régimen de penalidades** |

Todo incumplimiento en la prestación del servicio o en sus resultados, dará lugar a la aplicación de reclamos, los cuales serán formulados vía correo electrónico por parte del área del DAP.

La formulación de reclamos podrá tener lugar por ejemplo en: presentación de quejas por defectos en el servicio de realización de exámenes preocupacionales, exámenes complementarios, exámenes psicotécnicos o de especialista; incumplimiento de tareas programadas como las visitas a domicilio para control de ausentismo; turnos fuera de plazo sin justificación, profesionales no habilitados demoras en las entregas de los resultados (preocupacional u visita a domicilio, según corresponda); errores en resultados de exámenes de laboratorio y/o radiografías y/o electrocardiogramas. Se deja constancia que la enunciación de los reclamos es meramente enunciativa.

Cuando se produzcan faltas o reclamos durante la ejecución del contrato, se deberá aplicar la siguiente escala:

1) Primer incumplimiento: Llamado de atención.

2) Segundo incumplimiento: Apercibimiento.

3) Tercer incumplimiento: DOS POR CIENTO (2%) de la factura mensual.

4) Cuarto incumplimiento: CUATRO POR CIENTO (4%) de la factura mensual.

5) Quinto incumplimiento: SEIS POR CIENTO (6%) de la factura mensual.

6) Sexto incumplimiento: OCHO POR CIENTO (8%) de la factura mensual.

7) Sexto incumplimiento DIEZ POR CIENTO (10%) de la factura mensual.

8) Sexto incumplimiento: Rescisión del contrato.

La aplicación de multas es progresiva y acumulativa, independientemente del momento en que ellas se verifiquen. La aplicación de la multa podrá obedecer a un mismo antecedente, o distintas causales.

Aplicada y notificada la primera multa, una nueva falta o reclamo, será considerado como un **incumplimiento** y por lo tanto dará lugar a la aplicación de una segunda multa y así sucesivamente hasta rescindir el contrato.

|  |
| --- |
| **7. Habilitaciones** |

Los oferentes que presenten sus respectivas cotizaciones deberán incluir. en las mismas, documentación que acredite:

a) Habilitación del Ministerio de Salud de la Nación del Centro Médico.

b) Habilitación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires del Centro Médico.

c) Red Federal de Registros de Profesionales de la Salud (REFEPS) del Sistema Integrado de Información Sanitaria Argentino del Ministerio de Salud.

d) Nómina de profesionales médicos con copia de títulos y matrículas habilitantes.

e) Descripción de infraestructura y equipamiento técnico.

h) Habilitación correspondiente para estudios de laboratorio y estudios radiológicos.

i) Currículum vitae, copia del título legalizado por el organismo correspondiente y copia de la matrícula habilitante para ejercer la profesión de médico especializado en medicina laboral del responsable de la empresa.

j) Nota con carácter de Declaración Jurada manifestando que los profesionales no poseen sanción y/o inhabilitación alguna en su matrícula habilitante y que las mismas se encuentran vigentes

|  |
| --- |
| **8. Seguros** |

El adjudicatario deberá presentar los siguientes seguros:

a) dentro de las 48 horas posteriores a la notificación de la orden de compra respectiva, el adjudicatario deberá presentar copia de la póliza de seguro por mala praxis, la que deberá mantenerse vigente durante todo el período de duración del contrato respectivo

b) Respecto de los trabajadores en dependencia deberá presentar: póliza de accidente de Trabajo, en cumplimiento de las disposiciones emanadas de la Ley de Riesgos del Trabajo N° 24.557 y sus modificatorias; póliza de Seguro de Vida Colectivo Obligatorio, conforme lo normado por el Decreto N° 1567/74 y sus modificatorios.

c) Respecto de los trabajadores autónomos deberá adjuntar: póliza de seguro de accidentes personales conforme lo dispuesto por la normativa aplicable al respecto.

|  |
| --- |
| **9. Confidencialidad** |

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer en ocasión del cumplimiento de la presente contratación, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación, en función a las previsiones de la ley de protección de datos personales N° 25.326, y toda la normativa complementaria y concordante en la materia.

|  |
| --- |
| **Anexo VI: Declaración jurada Decreto N° 312/2010** |

**Departamento de Compras y Contrataciones**

**Secretaría de Administración**

**Universidad de la Defensa Nacional (Rectorado)**

**S / D**

**Ref.: Contratación Directa N°**

El que suscribe, en mi carácter de………………..…………………………………....de la firma………………….………………………………………CUIT N°…...……………………por este acto DECLARO BAJO JURAMENTO que de resultar adjudicataria, la firma que represento se obliga a ocupar a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio, conforme el artículo 7° del Decreto N° 312/10.

Decreto N° 312/10. Artículo 7°: “*En aquellas situaciones en que hubiere tercerización de servicios, cualquiera fuere la modalidad de contratación empleada, se encuentre o no comprendida ésta en el Régimen del Decreto N° 1023/01 y su normativa complementaria y modificatoria, (…) el proponente deberá contemplar en su oferta la obligación de ocupar, en la operación de que se trate, a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la misma.*”