

Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

DISPOSICIÓN SGCA N° 1/2021

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 6 de enero de 2021.

VISTO:

La Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, las Leyes Nros. 70, 1.903, según texto consolidado, y su modificatoria Ley N° 6.285, la Ley N° 2.095, según texto consolidado, el Decreto N°484/GCBA/2020, la Resolución CCAMP N° 53/2015, las Resoluciones AGT Nros. 52/2014 y su modificatoria 57/2020, 59/2014, 226/2016 y 146/2017, el Expediente MPT0019 2/2019, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 124 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires establece que el Ministerio Público posee autonomía funcional y autarquía.

Que de acuerdo con el artículo 3° de la Ley N° 1.903, según texto consolidado y su modificatoria Ley N° 6.285 el gobierno y administración del Ministerio Público están a cargo de sus titulares, señalando en su artículo 18 que la Asesoría General Tutelar y los demás ámbitos del Ministerio Público, cada uno en su respectiva esfera, ejercen los actos que resultaren necesarios para un mejor desarrollo de las funciones encomendadas

Que, el Departamento de Relaciones Laborales solicita la realización de las gestiones pertinentes para proceder a la contratación de un servicio de Control de Ausentismo, Exámenes Pre Ocupacionales, Psicotécnicos, Post Ocupacionales, Periódicos Anuales y Juntas Médicas para el personal de este Ministerio Público Tutelar (MPT) y/o algún miembro de su grupo familiar, por un plazo de doce (12) meses, con vigencia desde el mes siguiente a la suscripción de la correspondiente Orden de Compra, con el visto bueno de la Señora Asesora General Tutelar, a través de su Secretaría Privada.



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Que, atento ello, por el Expediente MPT0019 2/2020 tramita la Licitación Pública N° 2/2020 -bajo la modalidad de orden de compra abierta prevista en el artículo 40 de la Ley N° 2095, según texto consolidado-, tendiente a lograr la contratación de los servicios mencionados *ut-supra*, al amparo de lo establecido en el artículo 31 de la Ley N° 2.095, según texto consolidado.

Que por la Resolución CCAMP N° 53/2015 se aprobó la Reglamentación de la Ley N° 2.095 y el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, que rigen los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que, de conformidad con lo expuesto, el Departamento de Compras y Contrataciones elaboró el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el Formulario Original para Cotizar para el llamado en cuestión, mientras que el Departamento de Relaciones Laborales aportó las especificaciones técnicas de los servicios requeridos.

Que el presupuesto oficial para hacer frente a la presente contratación, con una vigencia de doce (12) meses, se ha establecido en un estimado de hasta un máximo de PESOS TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL (\$ 3.672.000), IVA incluido.

Que, respecto a los fondos que permitirán afrontar el presente gasto, intervino la Dirección de Programación y Control Presupuestario, en los términos previstos en la Ley N° 70, según texto consolidado, informando que la presente contratación se tomará en cuenta para el ejercicio 2021 contemplándose la afectación en dicho ejercicio.

Que a ello cabe añadir que, de conformidad con lo normado en el inciso c) del Artículo 27 del Anexo del Decreto N° 484/GCBA/2020, los gastos de carácter plurianual que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquél en que se autorizan y comprometen, quedan subordinados al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

Que de conformidad con lo establecido por la Resolución AGT N° 52/2014 y su modificatoria 57/2020 corresponde proceder a la designación de los integrantes de la Comisión de Evaluación de Ofertas para el presente llamado a contratación.

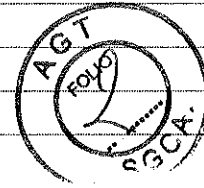
Que, en virtud de lo expuesto, corresponde aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, y el Formulario Original para



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa



Cotizar que regirán la presente Licitación Pública, y realizar el correspondiente llamado.

Que la Dirección de Despacho Legal y Técnica ha tomado intervención en el ámbito de su competencia.

Por ello, y en uso de las atribuciones conferidas por las Resoluciones AGT Nros. 59/2014, 226/2016 y 146/2017, y el artículo 13 del Anexo I "Reglamentación de la Ley de Compras y Contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires", aprobado por la Resolución CCAMP N° 53/2015,

**LA SECRETARIA GENERAL DE COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL
MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR**

DISPONE

Artículo 1.- Aprobar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, y el Formulario Original para Cotizar que, como Anexos I, II y III forman parte integrante de la presente Disposición, y que conjuntamente con el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales rigen la Licitación Pública N° 2/2020 para la Contratación de un Servicio Médico para Control de Ausentismo, Exámenes Pre Ocupacionales, Psicotécnicos, Post Ocupacionales, Periódicos Anuales y Juntas Médicas para el Personal del Ministerio Público Tutelar y/o algún miembro de su grupo familiar.

Artículo 2.- Llamar a la Licitación Pública N° 2/2020, bajo la modalidad de orden de compra abierta, para el día 14 de enero de 2021 hasta las 12.00 horas, al amparo de lo establecido en los artículos 31 y 40 de la Ley N° 2.095, según texto consolidado, cuyo presupuesto oficial para hacer frente a la contratación del servicio descrito en el artículo 1, que asciende a la suma estimada de hasta un máximo de PESOS TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL (\$ 3.672.000.-) IVA incluido, con una vigencia de doce (12) meses a partir del 1 de febrero de 2021 y/o dentro de los diez días corridos de suscripta la correspondiente Orden de Compra.



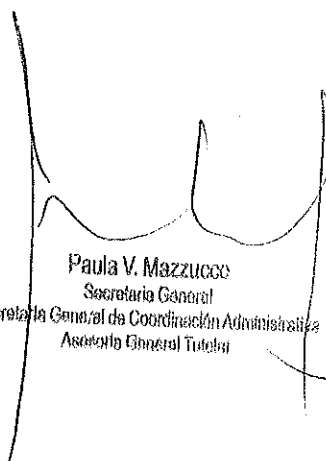
Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Artículo 3.- Imputar el presente gasto a las Partidas Presupuestarias correspondientes al ejercicio 2021/2022, con el alcance previsto en el Decreto N° 484/GCBA/2020, quedando la autorización y el compromiso de este gasto subordinado al crédito que para estos ejercicios se consignen.

Artículo 4.- Designar como integrantes de la Comisión Evaluadora de Ofertas a los siguientes agentes: Dra. Verónica Levy Memun, Legajo de Personal N° 2868, Federico Agustín Leiva, Legajo de Personal N° 3248 y Gustavo Javier Terriles, Legajo de Personal N° 3100, y en carácter de suplente a los agentes Emanuel Alejandro Genise, Legajo de Personal N° 4663, Diego Hernán Papasergio, Legajo de Personal N° 5664 y Melina Guillian Zago, Legajo de Personal N° 7193, que intervendrán sólo y especialmente en la contratación en cuestión.

Artículo 5.- Remitir las invitaciones de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.

Artículo 6.- Regístrese, protocolícese, y para la publicación en la página de internet del Ministerio Público Tutelar, Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y demás efectos, pase al Departamento de Compras y Contrataciones dependiente de la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable. Cumplido, archívese.



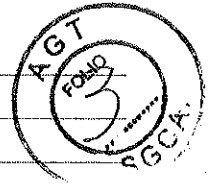
Paula V. Mazzucco
Secretaria General
Secretaría General de Coordinación Administrativa
Asesoría General Tutelar



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

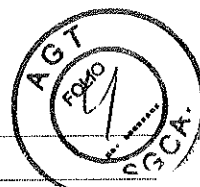


DISPOSICIÓN SGCA N° 1/2021 - ANEXO I

Nombre del Organismo Contratante: MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR C.A.B.A.		
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		
Tipo: LICITACIÓN PÚBLICA	N° 2/2020	Ejercicio: 2021/2022
ETAPA UNICA – BAJO LA MODALIDAD DE ORDEN DE COMPRA ABIERTA		
Encuadre Legal: ARTÍCULOS 31 40 LEY N° 2.095 TEXTO CONSOLIDADO		
Actuado: Expte. MPT0019 2/2020		
Objeto: Contratación del Servicio de Control de Ausentismo, Exámenes Preocupacionales, Psicotécnicos, Postocupacionales, Periódicos Anuales y Juntas Médicas.		
PRESENTACION DE OFERTAS		
Lugar/Dirección	Plazo y Horario	
Las ofertas económicas deben ser presentadas escaneadas mediante correo electrónico a licitaciones@mptutelar.gob.ar o presentadas en sobre cerrado en Rivadavia 581 piso 7 de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires	De Lunes a Viernes Recepción de Ofertas hasta el 14 de enero de 2021, a las 11:59 Hs.	
CONSULTA DE PLIEGOS		
Lugar/Dirección	Día y Horario	
Descarga de la Página Web del MPT (http://mptutelar.gob.ar/compras-y-contrataciones), o solicitarlo por correo electrónico (dcc@mptutelar.gob.ar).		
Los interesados que obtengan los pliegos por algunos de los medios mencionados anteriormente deberán informar por correo electrónico a dcc@mptutelar.gob.ar su razón social, N° de CUIT, dirección, teléfono y correo electrónico oficial.		
ACTO DE APERTURA		
Lugar/Dirección	Día y Horario	
Se confeccionará el acta de apertura de ofertas que detallará la cantidad de ofertas recibidas, el orden, el nombre de las firmas oferentes y toda otra eventualidad que se considere oportuna, y será comunicada vía correo electrónico a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Público, y a todos los oferentes.	14 de enero de 2021 a las 12:00 hs.	



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

La presente Licitación Pública N° 2/2020, de etapa única y orden de compra abierta, se halla encuadrada en los términos de los artículos 31 y 40 de la Ley C.A.B.A. N° 2.095 según texto consolidado, reglamentada por Resolución CCAMP N° 53/2015, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y las presentes Cláusulas Particulares y Especificaciones Técnicas, y tiene por objeto la contratación del servicio médico para control de ausentismo, exámenes pre ocupacionales, psicotécnicos, post ocupacionales, periódicos anuales y juntas médicas, para magistrados, funcionarios, agentes y/o algún miembro del grupo familiar del Ministerio Público Tutelar (MPT), por un plazo de doce (12) meses consecutivos e ininterrumpidos.

Durante la vigencia del vínculo contractual, el MPT podrá requerir la realización de las prestaciones que a su criterio entienda necesarias, las que se abonarán conforme los precios unitarios adjudicados, hasta alcanzar el límite máximo estipulado en cada caso en la Formulario Original para Cotizar.

El servicio por contratar comprende las tareas inherentes a la actividad profesional de la Medicina del Trabajo, tanto en el consultorio del prestador, como así también la realización de todos los reconocimientos médicos domiciliarios solicitados para el personal del MPT, e incluirá a todos aquellos empleados que eventualmente se incorporen durante el periodo de vigencia del contrato.

2. RENGLONES A COTIZAR

Renglón	Sub Renglones	Descripción	Cantidad máxima
1	.1	Exámenes médicos pre-ocupacionales	100
	.2	Exámenes médicos pre-ocupacionales-psicotécnico	100
	.3	Control de ausentismo	3000
	.4	Controles médicos periódicos	20
	.5	Juntas médicas	120
	.6	Exámenes médicos post ocupacionales	20



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

3. UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES

En los artículos del presente Pliego, donde se mencione la Unidad Operativa de Adquisiciones (UOA), deberá leerse Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio Público Tutelar, sito en la calle Florida N° 15, piso 7°, C.A.B.A.

4. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial de la presente contratación, por un plazo de doce (12) meses de duración, consecutivos e ininterrumpidos, se estima en la suma máxima de PESOS TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL (\$ 3.672.000), IVA incluido.

De conformidad el Decreto 484/GCBA/2020, la autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquél en que se autorizan y comprometen, quedan subordinados al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

5. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones entre el Ministerio Público y los interesados, oferentes, serán válidas en las direcciones de correo electrónico que previamente aquéllos hayan constituido, o en su defecto, en las que figuren en el RIUPP. En ningún caso, los destinatarios podrán aducir que los correos electrónicos no fueron recibidos o que su contenido fue adulterado. Todo ello de conformidad a lo establecido en el artículo 4º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (PUByCG), y de la Reglamentación aprobada por Resolución CCAMP N° 53/2015 al art. 81 de la Ley 2.095, según texto consolidado.

La presentación de la oferta implica la aceptación como válida y otorga carácter de comunicación fehaciente para este proceso, a toda comunicación que el MPT envíe por correo electrónico a los oferentes, al correo electrónico denunciado en el Formulario Original para Cotizar (Anexo III), o conforme lo estipulado en el párrafo precedente.

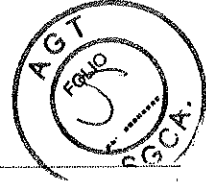
6. CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO.

Las firmas participantes deberán constituir domicilio en la Ciudad de Buenos Aires, denunciar el domicilio real, teléfono, fax, y dirección de correo electrónico en la que se efectuarán todas las notificaciones y/o comunicaciones que sean necesarias durante el proceso licitatorio y en la ejecución del contrato.

Si ello se omitiera, se tendrá como domicilio constituido el declarado en el RIUPP.

7. PRESENTACION DE LAS OFERTAS

7.1. Requisitos. Conforme el artículo 13 del PUByCG y atento la situación de pandemia y aislamiento obligatorio vigente las ofertas económicas deben ser presentadas en formato digital (escaneado completo de la oferta elaborada y documentación en los términos requeridos en el presente pliego) mediante correo electrónico a licitaciones@mptutelar.gob.ar debiendo estar dirigidas al Departamento de Compras y Contrataciones y aclarando en el asunto la leyenda "Contratación del Servicio de Control de Ausentismo, Exámenes Preocupacionales, Psicotécnicos, Postocupacionales, Periódicos Anuales y Juntas Médicas o presentadas en sobre cerrado en Rivadavia 581 piso 7 de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA), días hábiles de lunes a viernes en el horario de 10 a 16hs., debiendo estar dirigidas a



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

la UOA del MPT, indicándose el número de la Licitación Pública y el objeto de la contratación.

En el caso de las presentaciones realizadas por correo electrónico **el archivo con la oferta deberá tener una carga máxima de 30mb** y presentarse en uno o varios correos ordenados y numerados a fin de facilitar la correcta recepción y análisis de estos. Atento ello estará a cargo del oferente tomar los recaudos necesarios a fin de que los correos enviados sean considerados para el procedimiento.

Para ambas modalidades de presentación, la fecha límite es hasta **las 12.00 hs del día 14 de enero de 2021, o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara asueto**. Las ofertas deberán presentarse escritas a máquina o manuscritas con tinta, con firma y aclaración del oferente o su representante legal en todas sus hojas; en este último caso, se deberá acompañar el Poder que acredite que el firmante de la oferta tiene poder suficiente para obligar a la empresa.

El Departamento de Compras y Contrataciones mantendrá en estricta reserva las propuestas económicas que vaya recibiendo, asignándoles una numeración según el orden de su recepción.

Para la oferta económica deberá utilizarse el **"Formulario Original para Cotizar"** que como **Anexo III** forma parte integrante del presente Pliego, debiendo agregar Anexos al mismo para ampliar el detalle técnico de la cotización, si correspondiere.

El contenido deberá estar debidamente foliado y firmado en todas sus hojas.

No se admitirán enmiendas o raspaduras que no estén debidamente salvadas.

7.2. Especificaciones de la oferta. Solo podrá formularse cotización por Renglón completo, y de conformidad con lo establecido en el inc. a) del artículo 13 del PUByCG; indicándose el precio unitario –en números- con referencia a la unidad de medida, el precio total del renglón –en números- y el total general de la oferta –expresado en letras y números-. De existir divergencia entre el monto unitario y el total, se tomará como válido el monto unitario.

No se admitirán cotizaciones parciales. Sólo podrá formularse cotización por todos los renglones requeridos, que incluyan todos los impuestos vigentes, derechos, comisiones, gastos de traslados, fletes, beneficios, sueldos, jornales y costos indirectos y todo otro gasto para cumplimentar la provisión en los términos acordados en el objeto contractual, ajustado a las bases y condiciones fijadas por las cláusulas particulares y especificaciones técnicas.

Este MPT no ha de reconocer bajo ningún concepto, costos adicionales a los ofertados originalmente.



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Los precios cotizados (unitarios y totales) deberán incluir, indefectiblemente, el importe correspondiente a la alícuota del I.V.A. (artículo 10 del PUByCG aprobado por Res. CCAMP N° 53/2015). En caso de no hacerse expresa mención a ello en la oferta, quedará tácitamente establecido que dicho valor se halla incluido en la misma.

7.3. Moneda de Cotización: Peso -moneda de curso legal en la República Argentina-.

7.4 Efectos de la presentación. La presentación de la oferta expresa, de parte del oferente, el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el procedimiento de selección, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, en los términos previstos por la Ley 2095, según texto consolidado, su Reglamentación aprobada por Resolución CCAMP N° 53/2015, al igual que el PUByCG aprobado en consecuencia de esta última.

7.5 Carta de presentación. Deberá acompañarse una Carta de Presentación firmada por el OFERENTE o su representante, donde manifieste expresamente su decisión de participar en el presente proceso de contratación y la aceptación de todas las cláusulas del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (PUByCG), el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, y sus Anexos correspondientes.

Cabe destacar que la presentación de la presente Carta suple la obligación de presentar los Pliegos General, Particular y sus Anexos firmados por el oferente o su representante legal, conforme lo estipulado en la cláusula 7.1 *in fine* del presente PByCP.

7.6 Mantenimiento de Oferta. Los oferentes deberán mantener la oferta por el término de treinta (30) días corridos, a contar de la fecha del acto de apertura. Al vencimiento del plazo fijado para el mantenimiento de las ofertas, éstas se prorrogan automáticamente por igual plazo, salvo manifestación expresa en contrario por parte de la oferente formulada juntamente con la oferta económica.

Si el oferente no mantuviera el plazo estipulado en el párrafo anterior, será facultad del MPT considerar o no las ofertas así formuladas, según convenga a sus propios intereses.

8. ANTECEDENTES TÉCNICOS Y COMERCIALES

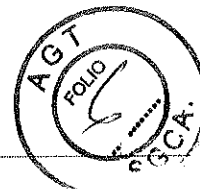
8.1. Los oferentes deberán haber ejercido sus actividades en el rubro de medicina laboral con una antigüedad mínima de cinco (5) años, como prueba de idoneidad y capacidad técnica. Para acreditar ello, deberá precisar la fecha de inicio de actividades como prestadora del servicio que se pretende contratar.

8.2 Deberán contar con un sistema de gestión integrado que permita visualizar en línea, las historias clínicas de los pacientes, así como la solicitud diaria de los médicos laborales vía Web.

8.3. Deberán acompañar nómina de empresas públicas o privadas a las que se haya prestado el servicio indicando:

- Denominación de la empresa,
- Domicilio y teléfono de la misma.
- Período del servicio, el que no podrá superar los dos años de antigüedad.
- Persona con la cual contactarse con el objeto de determinar el grado de cumplimiento.

8.4. Al evaluar la idoneidad técnica de las firmas oferentes se valorará especialmente que éstas cuenten con certificación bajo normas internacionales (Ej. ISO 9001//14000).



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

8.5. Durante la etapa de preadjudicación el Ministerio Público Tutelar podrá visitar las instalaciones de las firmas oferentes a efectos de realizar el respectivo Informe Técnico de las propuestas presentadas.

8.6. La empresa deberá presentar junto con la oferta, copia certificada del Certificado de inscripción en la Dirección Nacional de Datos Personales, conforme Ley N° 25.326. Asimismo, deberá presentar copia certificada de la Habilitación otorgada por el Ministerio de Salud de la Nación.

9. RESPONSABLE MÉDICO

Cada oferente deberá contar con un responsable médico, preferentemente especializado en Medicina del Trabajo, con facultades suficientes para obligar a la adjudicataria y para que actúe como nexo con el Departamento de Relaciones Laborales del MPT, acreditando su condición mediante la presentación del título habilitante junto con su oferta.

10. DOTACIÓN DEL PERSONAL

Teniendo en cuenta el detalle de los servicios a cubrir y horarios establecidos en el presente Pliego y en las Especificaciones Técnicas que como **Anexo II** forma parte integrante del mismo, la empresa deberá contar con el personal suficiente para cubrir ausencias por cualquier motivo y evitar interrupciones del servicio.

Para el caso de la necesidad de la conformación de Junta Médica, la empresa deberá contar con dotación de profesionales de todas las especialidades médicas, a fin de cubrir las necesidades conforme la especificidad de cada caso en particular.

Junto con su oferta, la empresa deberá presentar a modo de Declaración Jurada, un escrito en donde declare que cuenta con la dotación de personal suficiente para prestar los servicios contratados por el organismo.

En todos los casos, los profesionales asignados a cubrir los servicios deberán poseer título y matrícula habilitante.

11. SEGUROS

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

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

Contra todo daño, cualquiera fuera la causa que sufriera el personal o los bienes del MPT, entendiéndose por esto todo bien de naturaleza mueble o inmueble, cualquiera sea el lugar en que se encuentre y pertenezca al MPT o que sea administrada por éste.



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

11.2 SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO de acuerdo con la legislación vigente, respecto del personal que afectare a la prestación del servicio.

11.3 SEGURO POR MALA PRAXIS MÉDICA propio y de los prestadores asociados o contratados, por montos acordes a la naturaleza de las prestaciones.

En tal sentido, junto con su oferta, la empresa deberá presentar una Declaración Jurada informando la/s empresa/s con la/s que se encuentran contratados los seguros, números de póliza, vigencia y sumas aseguradas.

Previo al inicio de la prestación del servicio, el adjudicatario deberá presentar las copias de los seguros solicitados ante el Departamento de Compras y Contrataciones, debiendo incluirse el detalle de todo el personal afectado al servicio.

Cualquier modificación de las coberturas deberán ser informadas al organismo en forma fehaciente; la no actualización de las mismas habilitará la rescisión contractual por voluntad unilateral de este MPT.

Dicha documentación deberá ser presentada, previo al vencimiento de la póliza dada de baja, ante el Departamento de Compras y Contrataciones, a fin de acreditar la continuidad de la cobertura. Al igual que la documentación original, las modificaciones deberán acreditarse con constancias emitidas por la Aseguradora.

12. GARANTÍAS.

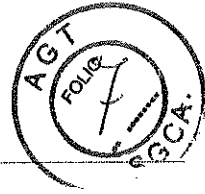
En virtud de lo dispuesto por los artículos 99 y 100, incisos a) y d) de la Ley 2.095, según texto consolidado, cuando el importe de la oferta supere las cien mil unidades de compras, es necesario presentar garantía de mantenimiento de la oferta y de cumplimiento de contrato.

12.1 Garantía de Mantenimiento de Oferta. En virtud de lo dispuesto por los artículos 99 incisos a) y 100 inc. d) de la Ley 2.095, según texto consolidado, cuando el importe de la oferta supere las cien mil (100.000) unidades de compra, el oferente deberá constituir dicha Garantía mediante un Seguro de Caución a través de una póliza emitida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendida a favor del MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, sito en Florida 15 7º piso, CUIT 30-70962154-4, sin límite de validez. El oferente deberá acompañar dicha Garantía junto a su oferta. El monto de la garantía de mantenimiento de oferta se calculará aplicando el cinco por ciento (5%) sobre el valor total de la oferta.

Se recuerda que, si el oferente no acompañare la garantía de oferta mantenimiento de oferta, su oferta será rechazada de pleno derecho, conforme lo dispuesto en el artículo 104 inc. c) de la Ley N° 2.095, según texto consolidado.

12.2 Garantía de Cumplimiento del Contrato. Por la naturaleza del servicio a contratar no podrá hacerse uso de la excepción prevista en el actual artículo 101 de la Ley N° 2095 según texto consolidado, por lo que el Adjudicatario deberá constituir dicha garantía, mediante un Seguro de Caución a través de una póliza emitida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendida a favor del MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES. El Adjudicatario deberá integrar dicha Garantía dentro del término de cinco (5) días de recepcionada la Orden de Compra. El monto de la garantía de cumplimiento del contrato se calculará aplicando el diez por ciento (10%) sobre el valor total de la adjudicación.

De no proceder el Adjudicatario a la integración, el MPT podrá optar por la rescisión del respectivo Contrato con la imposición de la penalidad prevista en el artículo 123 de la Ley N° 2.095, según texto consolidado.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Nota: La Unidad de Compra (UC) fue fijada por la Ley CABA N° 6.384 para el ejercicio 2021 en la suma de PESOS CUARENTA Y DOS (\$ 42).

13. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA ECONÓMICA:

13.1 Inscripción en el RIUPP.

Para que las ofertas sean consideradas válidas, los oferentes deberán estar inscriptos en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Sector Público de la Ciudad (RIUPP), dependiente de la Dirección General de Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda del G.C.B.A., en los rubros licitados.

El oferente deberá haber iniciado el correspondiente trámite de inscripción, al momento de presentar la oferta. Conforme la normativa vigente, la inscripción deberá estar cumplida en forma previa al Dictamen de la Comisión Evaluadora de Ofertas (Preadjudicación).

A tal efecto, se informa que la preinscripción debe realizarse por el interesado a través del sitio de Internet www.buenosaires.gov.ar/rup, sin perjuicio de la posterior presentación de la documentación ante el citado RIUPP.

13.2 Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos: Conforme artículo 8 del PUByCG, con vigencia actualizada.

13.3 Certificado Fiscal para Contratar emitido por la AFIP o Constancia de Solicitud del mismo: Cuando la oferta económica supere la suma de PESOS CINCUENTA MIL (\$ 50.000), conforme lo establecido en el artículo 12 del PUByCG.

Nota: Por aplicación de la Resolución N° 4164/AFIP/17 que deroga la Resolución N° 1814/AFIP/05, los oferentes NO deberán presentar el Certificado Fiscal para Contratar que exige el art. 12 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (Anexo II de la Resolución CCAMP 53/15). En consecuencia y en función de la nueva metodología, el Ministerio Público Tutelar realizará la consulta de habilidad de los oferentes para contratar con el estado, mediante el servicio WEB de la AFIP

13.4 El oferente deberá acreditar la inscripción ante la AFIP e Ingresos Brutos.

13.5 Acreditación de Personería Jurídica: Mediante la entrega de copia certificada ante Escribano Público del Contrato Social o Estatutos Sociales y Acta de Asamblea y/o Directorio de la cual surja la actual distribución de cargos directivos o autoridades de la sociedad, o presentar originales y copias simples de los mismos, a los fines de ser certificadas por este Ministerio Público Tutelar.

13.6 Declaración Jurada de Aptitud para Contratar-Personas no Habilitadas para Contratar: Los oferentes deberán manifestar bajo juramento no encontrarse comprendido en algunas de las situaciones indicadas en el artículo 95 de la Ley N° 2.095, según texto consolidado. A tal efecto, suscribirán el formulario de Declaración Jurada de Aptitud para Contratar que integra las bases del presente llamado, el que se acompaña como Anexo del PUByCG aprobado por Resolución CCAMP N° 53/2015.



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

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

13.8 Fotocopia de la habilitación como Servicio Externo de Medicina del Trabajo extendida por el Ministerio de Salud de la Nación (Ley N° 17.132 y Decreto Reglamentario N° 6216/67 y Resolución N° 2385/80 SS). El Centro Médico deberá estar habilitado como centro médico en medicina del trabajo, deberá contar con habilitación conforme la normativa de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

13.9 Nota constituyendo domicilio, cláusula 6

13.10 Carta de Presentación, cláusula 7.5

13.11 Antecedentes técnicos y comerciales, cláusula 8 del PByCP

13.12 Responsable Médico, cláusula 9 del presente PByCP.

13.13 Nota – a modo de Declaración Jurada- conforme lo requerido en la cláusula 10 del PByCP

13.14 Declaración Jurada declarando los datos de las pólizas vigentes, conforme lo requerido en la cláusula 11 del presente PByCP.

13.15 Certificado de Inscripción en la Dirección Nacional de Datos Personales, conforme cláusula 8.6 del presente Pliego.

13.16 Para cotizaciones mayores a las cien mil unidades de compra (UC), Garantía de Mantenimiento de Oferta conf. lo estipulado en la cláusula 12.1 del PByCP.

14. CONSULTAS Y ACLARACIONES. CIRCULARES.

Las consultas relacionadas con el presente proceso se realizan por mail ante la UOA (dcc@mptutelar.gob.ar) hasta setenta y dos (72) horas previas a la fecha establecida para la apertura de las ofertas.

Las circulares de oficio o en respuesta a pedidos de aclaraciones y/o consultas emitidas por el MPT, formarán parte de los documentos contractuales y serán notificadas a cada uno de los oferentes que hayan retirado los Pliegos de la Contratación, quienes a su vez deberán acusar recibo de cada Circular. En consecuencia, los oferentes no podrán alegar ninguna causa basada en el desconocimiento del contenido de dichas Circulares.

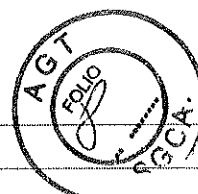
15. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Una vez cumplido el plazo establecido en la cláusula 7.1, se confeccionará el acta de apertura de ofertas en el ámbito de la UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES del MPT, que detallará la cantidad de ofertas recibidas, el orden, el nombre de las firmas oferentes y toda otra eventualidad que se considere oportuna, y será comunicada vía correo electrónico a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Público, y a todos los oferentes.

16. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS. DICTAMEN - PREADJUDICACIÓN.

La evaluación de las ofertas estará a cargo de la Comisión Evaluadora de Ofertas (CEO) mediante el correspondiente Dictamen de Evaluación de Ofertas (Preadjudicación), el cual no tendrá carácter vinculante, conf. los términos del artículo 106 de la Ley 2.095 según texto consolidado, de la Reglamentación de la Ley de Compras Res. CCAMP N° 53/2015 y artículo 19 del PUByCG.

16.1 Criterios de Evaluación y Selección de Ofertas. La preadjudicación deberá recaer en la propuesta más conveniente para este Ministerio Público Tutelar, teniendo en cuenta la calidad, el precio, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

Previo a la evaluación económica de las ofertas, se analizará la información aportada por los oferentes, a fin de determinar el cumplimiento de las cláusulas del presente pliego y las Especificaciones Técnicas y considerar la admisibilidad de las ofertas.

16.2 Causales de rechazo de la oferta. Será rechazada de pleno derecho la oferta que incurriere en los supuestos contemplados por el art. 15 del PUByCG aprobado por Resolución CCAMP N° 53/2015.

No podrán ser desestimadas de pleno derecho aquellas ofertas que contengan defectos de forma, pudiendo la CEO intimar a los oferentes a subsanar los mismos en un plazo no mayor de tres (3) días, por aplicación de lo dispuesto en el inc. b) de la reglamentación aprobada por Resolución CCAMP N° 53/2015 al artículo 106 de la Ley N° 2095, según texto consolidado.

16.3 Errores de cotización. En caso de error evidente, debidamente comprobado a exclusivo juicio de la CEO:

16.3.1 Si el error es denunciado antes de la adjudicación, deberá desestimarse la oferta sin penalidades.

16.3.2 Si el error es denunciado entre la adjudicación y la emisión de la orden de compra, deberá dejarse sin efecto la adjudicación.

16.4 Ampliación/Aclaración de Documentación. En oportunidad de analizar las ofertas, la CEO y/o el área técnica interviniente se reservan el derecho de solicitar ampliación o aclaración de la documentación presentada, a fin de evaluar correctamente la oferta, sin que ello afecte el derecho de igualdad entre los oferentes, ni alterar la presentación de la propuesta económica realizada.

16.5 Prerrogativa. Cuando se estime que el precio de la mejor oferta presentada resulta excesivo con relación al monto estimado de la contratación, podrá solicitarse una mejora en el precio de la oferta, a los fines de conseguir la más conveniente a los intereses del Ministerio Público Tutelar; teniendo en cuenta los principios de eficiencia, eficacia y economía previstos en la Ley N° 2095, conf. artículo 22 del PUByCG.

16.6 Rechazo. El Ministerio Público Tutelar se reserva el derecho de rechazar la totalidad de las ofertas presentadas, sin que dicho decisorio pueda generar reclamo alguno de los oferentes.

16.7 Anuncio del Dictamen de Evaluación de Ofertas (Preadjudicación). De conformidad con el artículo 20 del PUByCG, el Dictamen de Evaluación de Ofertas será publicado en la página web del Ministerio Público Tutelar y en el Boletín Oficial por el término de un (1) día. Asimismo, se notificará a todos los oferentes en el proceso, debiendo éstos dejar constancia de la recepción de la notificación enviada.

17. IMPUGNACIONES A LA PREADJUDICACIÓN.

Los oferentes podrán formular impugnaciones a la preadjudicación, dentro de los tres (3) días posteriores al de la notificación, las que serán resueltas en el Acto Administrativo que apruebe el procedimiento y adjudique la contratación, si



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

correspondiere.

18. ADJUDICACIÓN

El objeto de la presente contratación será adjudicado a un único oferente, siempre y cuando cumpla con las condiciones fijadas en el PUByCG y en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas de la presente Contratación, que como Anexo II forma parte integrante del presente Pliego, en atención al criterio de selección previsto en la Ley C.A.B.A. N° 2.095 y su Resolución CCAMP N°53/15 reglamentaria.

Dicha Adjudicación se notificará fehacientemente al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los CINCO (5) días de emitido el correspondiente Acto Administrativo. Asimismo, la UOA publicará la adjudicación en la página de Internet del Ministerio Público Tutelar y en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, por el término de un (1) día.

19. REVOCACIÓN DE PROCEDIMIENTO.

El Ministerio Público Tutelar podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin por ello dar lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 82 de la Ley N° 2.095 según texto consolidado y artículo 24 del PUByCG.

20. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la suscripción de la Orden de Compra por parte del adjudicatario, o mediante la suscripción del instrumento respectivo según corresponda, realizada dentro del plazo de cinco (5) días de llevada a cabo la notificación de la adjudicación (artículo 25 del Anexo II - PUByCG, Res. CCAMP N° 53/2015), la que podrá ser rechazada por el adjudicatario dentro de plazo y en los términos contenidos en la normativa citada.

21. PLAZO DE CONTRATACIÓN. INICIO DE LA PRESTACIÓN. RECEPCIÓN.

21.1 La prestación del servicio tendrá una duración de doce (12) meses, a partir del 1 de febrero de 2021 y/o dentro de los diez días corridos de suscripta la correspondiente Orden de Compra, y conforme lo establecido por el Capítulo X de la Ley 2.095, según texto consolidado, y Resolución CCAMP N° 53/2015.

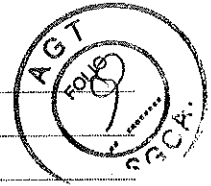
En caso de que el oferente especifique en su oferta una fecha de inicio diferente a la establecida en el PByCP deberá fundamentar los motivos, y será facultad del Ministerio Público Tutelar considerar o no las ofertas así formuladas, según convenga a sus propios intereses.

La empresa adjudicataria facturará mensualmente los servicios efectivamente realizados, de conformidad con lo previsto en el presente pliego.

21.2 La empresa adjudicataria facturará mensualmente los servicios solicitados por el Departamento de Relaciones Laborales y que fueron efectivamente prestados, de conformidad con lo previsto en el presente pliego.

Las cantidades informadas en el presente llamado son estimadas para el plazo de contratación, no comprometiéndolo al MPT en forma alguna a utilizar la totalidad de estas, por lo que se abonará mensualmente lo efectivamente consumido.

21.3 Recepción provisoria: Verificada la prestación del servicio por el Departamento de Relaciones Laborales, dependiente de la Secretaría General de Coordinación Administrativa de este Ministerio (Teléfono 5297-8070, Correo Electrónico drl@mptutelar.gob.ar), dicho Departamento elaborará un informe detallando tipo y



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

cantidad de servicios recibidos, prestando conformidad con los mismos, si correspondiera.

21.4. Recepción Definitiva: La recepción del servicio tendrá carácter provisional y la conformidad definitiva será otorgada por la Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios, mediante la emisión del correspondiente Parte de Recepción Definitiva (PRD), una vez efectuada la recepción de acuerdo con el punto precedente, y previa comprobación del cumplimiento de las disposiciones contractuales.

El PRD será emitido dentro de los ocho (8) días corridos contados a partir del último día de cada mes, el que se deberá presentar junto con la factura de dicho período para su cobro.

22. DEL ADJUDICATARIO - Obligaciones y Responsabilidades.

22.1. Condición del Empleador: Dependencia Laboral: Todo el personal afectado, que conforma el equipo de trabajo, estará bajo exclusivo cargo del adjudicatario, y este Ministerio no asumirá responsabilidad ni dependencia alguna, y estarán desligados de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre el adjudicatario y el personal que éste ocupara para la tarea que se le ha contratado.

Estarán a cargo del adjudicatario todas las erogaciones originadas por el empleo de su personal, tales como jornales, aportes jubilatorios, licencias, indemnizaciones, beneficios sociales, otras erogaciones que surjan de las disposiciones legales, convenios colectivos individuales vigentes o a dictarse o convenirse en el futuro y seguros, etc.

22.2. Responsabilidad del Adjudicatario. El adjudicatario será el único responsable de los daños causados a personas y/o propiedades durante la ejecución de los trabajos pautados. Tomará todas las precauciones necesarias a fin de evitar accidentes personales o daños a las propiedades, así pudieran provenir dichos accidentes o daños de maniobras en las tareas, de la acción de los elementos o demás causas eventuales.

El adjudicatario se hará responsable de los daños y/o perjuicios que se originen por culpa, dolo o negligencia, actos u omisiones de deberes propios o de las personas bajo su dependencia o aquellas de las que se valga para la prestación de los servicios.

El adjudicatario adoptará todas las disposiciones y precauciones necesarias para evitar daños al personal que depende de él, al personal del Ministerio Público Tutelar, a terceros vinculados o no con la prestación del servicio, a las propiedades, equipos e instalaciones de esta Institución o de terceros, así puedan provenir esos daños de la



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

acción o inacción de su personal o de elementos instalados o por causas eventuales.

Queda bajo exclusiva responsabilidad del adjudicatario, todo accidente de trabajo que ocurra a su personal, como consecuencia de la ejecución de las tareas que son objeto de la presente contratación menor.

Asimismo, el adjudicatario deberá dar cumplimiento a todas las obligaciones determinadas por las leyes laborales, impuestos y gravámenes vigentes tanto en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en localidad donde la empresa está radicada y en el ámbito Nacional.

El adjudicatario se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne al MPT por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, física o jurídica, o dependientes del adjudicatario, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún terminado el contrato por cualquier causa. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa. En estos casos el MPT queda facultado para afectar cualquier suma que por cualquier concepto el MPT adeudara al adjudicatario sin que ello limite la responsabilidad de este último.

El adjudicatario será directamente responsable por el uso indebido de materiales, diseños o implementos de patentes y pondrá al cubierto a este Organismo ante cualquier reclamo o demanda que por tal motivo pudiera originarse. Asimismo, será responsable de los daños y perjuicios ocasionados en el suministro o empleo de los materiales.

Queda a cargo del adjudicatario adoptar todas las disposiciones y precauciones necesarias para evitar daños al personal que disponga para la realización de tareas o prestaciones que le fueran encomendadas.

El resarcimiento de los perjuicios que no obstante se produjeran, será a exclusivo cargo del adjudicatario.

23. PENALIDADES

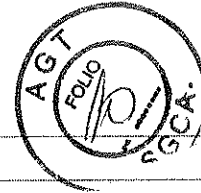
El Departamento de Relaciones Laborales del Ministerio Público Tutelar, será el encargado del contralor del grado de cumplimiento contractual por parte de la firma adjudicataria.

23.1. El incumplimiento, o el cumplimiento no satisfactorio, en término injustificado de las obligaciones contractuales coloca al adjudicatario en estado de mora y, por lo tanto, sujeto a la aplicación, previo informe de dicho Departamento, de las penalidades y/o sanciones establecidas en la normativa vigente y las que a continuación se detallan.

23.2. Aplicación en cada caso de incumplimiento, de una multa equivalente al uno por ciento (1%) del monto de la respectiva facturación mensual; a partir del tercer incumplimiento una multa del tres por ciento (3%) de la respectiva facturación mensual.

23.3. A partir de la imposición de la quinta penalidad, el Ministerio Público Tutelar podrá optar por la rescisión del contrato por culpa del adjudicatario.

23.4. La aplicación de sanciones y/o penalidades será registrada y considerada como antecedente desfavorable para el adjudicatario en el caso de presentarse a nuevas licitaciones.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

24. AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO.

Las ampliaciones y disminuciones contempladas en este Pliego deberán ser aprobadas por el MPT o por quien éste delegue tal atribución y se efectuarán conforme a lo previsto en el Art. 117 de la Ley N° 2095, según texto consolidado.

25. PRÓRROGA DEL CONTRATO

El contrato aludido podrá ser prorrogado en las mismas condiciones, a exclusivo juicio de este Ministerio, por un período de hasta doce (12) meses; opción que se formalizarán con una anticipación mínima de quince (15) días corridos con anterioridad a la finalización del contrato.

26. RESCISION DEL CONTRATO.

El Ministerio Público Tutelar podrá rescindir el contrato de pleno derecho, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley N° 2.095, según texto consolidado, y su reglamentación, cuando cumplido el plazo de ejecución, y de no mediar causa justificable, no se hubiera hecho entrega de los bienes ofertados, objeto de la presente licitación.

27. FORMA DE PAGO.

La facturación debe ser emitida por las prestaciones efectivamente realizadas por período mensual, a nombre del Ministerio Público Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, CUIT 30-70962154-4, presentándose en el Departamento de Compras y Contrataciones por correo electrónico (dcc@mptutelar.gob.ar), acompañada de una nota con la referencia a la contratación que corresponda, identificación del número de expediente, descripción de los conceptos facturados e importe total de la factura. Las facturas deberán ser confeccionadas conforme a los términos establecidos en el artículo 27 del PUByCG.

Los pagos se efectivizarán por mes vencido, por los servicios efectivamente prestados, dentro del plazo de treinta (30) días de la fecha de presentación de la respectiva factura, conforme el artículo 29 en el PUByCG, El término fijado se interrumpe si existen observaciones sobre la documentación pertinente u otros trámites a cumplir imputables al acreedor.

Junto con la presentación de facturas deberá acompañarse, conf. Artículo 28 del PUByCG:

- a) Original del Parte de Recepción Definitiva;
- b) Fotocopia del comprobante de pago correspondiente al último vencimiento del Impuesto sobre los Ingresos Brutos operado al momento de presentar la factura. Caso contrario, podrá ser requerida por la Tesorería al momento de poner a disposición del adjudicatario el pago correspondiente



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

- c) Constancia de Inscripción ante la AFIP.
- d) Para el caso de contrataciones de servicios con empresas inscriptas como empleadoras, una fotocopia de la Declaración Jurada de Cargas Sociales (Formulario 931) correspondiente al mes anterior al momento de presentación de la factura y constancia de su pago.

El MPT se reserva el derecho de verificar los datos expuestos.

28. JURISDICCIÓN

A todos los efectos legales emergentes de la presente contratación serán competentes los Juzgados Contenciosos Administrativos y Tributarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

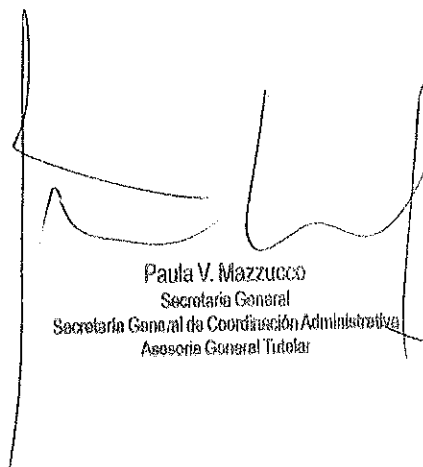
29. INTERPRETACIÓN.

Todos los documentos que integran la contratación son considerados como recíprocamente explicativos. En caso de que se suscitaren divergencias entre la oferta y las bases del llamado, se atenderá lo dispuesto en el apartado "Orden de Prelación" del artículo 25 del PUByCG.

30. EMERGENCIA SANITARIA

En virtud de la declaración de la emergencia pública en materia sanitaria en nuestro país a raíz de la pandemia del coronavirus COVID-19 - lo dispuesto por el Decreto de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional N° 260/20 y siguientes, y el Decreto de Necesidad y Urgencia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires N° 01/2020 y siguientes, se destaca el principio de la vía electrónica contemplado en el inciso 10 del artículo 7° de la Ley 2.095, texto consolidado, que privilegia la utilización de medios electrónicos para la tramitación de las contrataciones. En tal sentido, deberá utilizarse el correo electrónico para las solicitudes y envíos de los trámites que lo permitan.

Nota: La presente contratación se realiza bajo el procedimiento establecido por la legislación vigente (Artículo 31, 40 y cc de la Ley N° 2.095, según texto consolidado, y su Reglamentación).



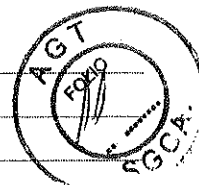
Paula V. Mazzucco
Secretaría General
Secretaría General de Coordinación Administrativa
Asesoría General Titular



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa



DISPOSICIÓN SGCA N° 1/2021 - ANEXO II

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. RENLÓN A COTIZAR

Renglones	Sub Renglones	Descripción	Cantidad
1	1.1	Exámenes médicos pre-ocupacionales	100
	1.2	Exámenes médicos pre-ocupacionales- psicotécnico	100
	1.3	Control de ausentismo	3000
	1.4	Controles médicos periódicos	20
	1.5	Juntas médicas	120
	1.6	Exámenes médicos post ocupacionales	20

RENLÓN A COTIZAR

Renglón 1: Contratación del servicio médico para control de ausentismo, exámenes pre-ocupacionales, psicotécnicos, post ocupacionales, periódicos anuales y juntas médicas para magistrados, funcionarios, empleados y/o algún miembro del grupo familiar del Ministerio Público Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (MPT).

Cabe destacar que, a la fecha, el Ministerio Público Tutelar cuenta con una dotación de trescientos noventa y dos (392) agentes.

Características generales del servicio:

- Contar con un Centro de Atención Médica propio debidamente habilitado conforme a la normativa vigente en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Dicho centro deberá estar situado en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

- Brindar asesoramiento legal al MPT sin cargo en caso de conflicto médico laboral.
- Brindar asesoramiento legal sin cargo en caso de que el MPT necesitara representación ante otros organismos de juntas médicas, y efectuará el cálculo de incapacidad.
- Determinar sin cargo la incapacidad sobreviniente de los agentes con afecciones de salud en el MPT.
- Archivar sin cargo alguno la documentación correspondiente en calidad de depositario.
- Contar con certificación bajo norma internacional ISO 9001.
- Todos los informes requeridos en el presente llamado, así como las historias clínicas de cada uno de los agentes del MPT atendidos por la adjudicataria, deberán encontrarse disponibles para la consulta on-line, proveyendo los correspondientes usuarios y contraseñas de acceso.
- El sistema on-line deberá permitir: cargar las visitas a través de la página, consultar historias clínicas, exámenes pre-ocupacionales, así como otros informes correspondientes dentro de las 72 horas de realizados.

Características de los servicios requeridos

Renglón 1.1 - Exámenes Médicos Preocupacionales

Realizará, en un término no superior a las setenta y dos (72) horas, los siguientes exámenes y análisis:

- Examen físico completo, que abarque todos los aparatos y sistemas, incluyendo agudeza visual cercana y lejana; visión de colores (determinar si existe daltonismo o dicromatismo); existencia de patologías relacionadas.
- Radiografía panorámica de tórax, del tórax de frente e informe, con respaldo digital.
- Electrocardiograma con informe de especialista;
- Exámenes de laboratorio: (Hemograma completo, colesterol total, triglicéridos, HDL y LDL, eritrosedimentación, uremia, glucemia y orina completa). Para los sujetos varones mayores de cuarenta (40) años deberá incluirse el análisis en sangre de PSA total y PSA libre.
- Declaración jurada del postulante o trabajador respecto a las patologías de las cuales tuviera conocimiento.
- Las interconsultas con otros especialistas médicos, así como los estudios médicos complementarios y/o la repetición de algún o algunos de los análisis del examen pre-ocupacional, se realizarán sin cargo adicional al precio unitario cotizado, y a pedido del MPT.
- Informará, bajo las categorías "Apto" o "No Apto", los resultados de los exámenes, dentro de las setenta y dos (72) horas de realizados; no aceptándose otro tipo de categorías.
- En todos los casos de controles médicos a los agentes del MPT, se hará entrega al agente/paciente del certificado médico en formato papel, además se



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

informará inmediatamente al Departamento de Relaciones Laborales vía correo electrónico y se cargará la consulta/visita médica en el legajo on line correspondiente a cada agente del MPT, así como deberá enviarse en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas en formato papel al Departamento de Relaciones Laborales (Florida 15 7° piso- CABA).

- Garantizar que el MPT interactúe directamente con la empresa adjudicataria, a fin de optimizar los tiempos, confidencialidad y la calidad del servicio que se brindará a los agentes de este Organismo, reservándose la posibilidad de visitar las instalaciones dónde se brinda el servicio correspondiente.

Renglón 1.2 - Exámenes preocupacionales psicotécnicos:

Se deberá detallar técnicas a tomar: Entrevista, Test de Bender, H.T.P., Persona bajo la lluvia, Phillipson – Test de relaciones objetales, Test de Raven.

- Test de aptitudes: destinados a determinar las características potenciales de una persona y medir las distintas aptitudes intelectuales que complementan la inteligencia general.
- Test de personalidad psicométricos: pruebas que buscan aproximarse y descifrar algunos rasgos de personalidad del individuo. Algunos de los resultados que arrojan indican niveles de adaptación del carácter del individuo al cargo que pretende ocupar, y en algunos casos estos test predicen la conducta del candidato en su trabajo.
- Test de personalidad proyectivos: que indagan sobre nuestra personalidad, carácter y formas de relacionarnos.
- Modalidad de procesamiento cognitivo.
- Nivel de adaptación del individuo.
- Principales competencias del ingresante.
- Fortalezas y debilidades

En todos los casos de controles médicos a los agentes del MPT, se hará entrega al agente/paciente del certificado médico en formato papel, se informará inmediatamente al Departamento de Relaciones Laborales vía correo electrónico y se cargará la consulta/visita médica en el legajo on line correspondiente a cada agente del MPT, así como deberá enviarse en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas en formato papel al Departamento de Relaciones Laborales (Florida 15 7° piso- CABA).

Renglón 1.3 - Control de Ausentismo:



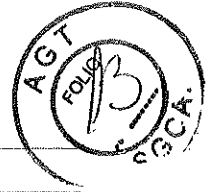
Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

- Deberá realizar las visitas médicas de lunes a viernes, cubriendo domicilios en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en la Provincia de Buenos Aires en un radio geográfico que abarque hasta cien (100) km desde los límites de esta Ciudad.
- El personal que efectúe los reconocimientos a domicilios de los agentes deberá ser médico matriculado, portar y exhibir identificación que lo habilite como tal, y tener matrícula nacional vigente.
- Deberá realizar estas visitas desde las 14.00 horas y hasta las 20.00 horas del día de la solicitud por profesionales médicos matriculados, sin excepción.
- Deberá indicar diagnóstico, nuevo control y/o fecha de alta, y si la enfermedad es de corto o largo tratamiento. La constancia que se extienda deberá ser en Formulario membretado de la adjudicataria y por duplicado, y en la misma deberá constar la firma del agente junto con la del médico laboral, y sello de este último, debiendo detallar de manera legible:
 - Apellido y nombre del agente.
 - Lugar de trabajo.
 - Fecha y hora en que se efectúa la visita médica.
 - Diagnóstico médico, debiendo dejar constancia de si arribó al mismo en función de la presentación por parte del agente de un certificado extendido por un médico y debidamente completado o basado en la evaluación médica del agente.
 - Dejar aclarado en el formulario si el médico de la prestadora justifica o no la inasistencia.
 - Período, de corresponder de la inasistencia justificada.
 - Fecha en que deberá retornar a sus tareas.

Para el caso en que el agente no se encontrara en su domicilio, el médico que concurra a dicho domicilio deberá: a) completar el mismo formulario consignando tal novedad, indicar día y hora, b) describir la fachada de la vivienda, c) fotografiar digitalmente la fachada de la vivienda, la que se enviará en ese mismo acto vía Whashapp al 15-3697-4757, celular que corresponde al Departamento de Relaciones Laborales, a efectos de constatar día/hora de la presencia del profesional en el lugar, sin perjuicio que el mismo se envíe también a la empresa adjudicataria, d) procurar contactarse con alguna persona de la misma vivienda (familiares, portero, vecinos, etc., correctamente identificados) a efectos de poder entregar la constancia por escrito de su presencia en el lugar, e) acompañar cualquier otro dato que permita la convalidación del reconocimiento efectuado, quedando en la prestadora la carga de la prueba.

Dicho formulario deberá ser entregado a la persona que atendiese, y de no responder nadie al llamado, deslizarlo por debajo de la puerta o entregarlo en la portería del edificio si existiese, o en el buzón si lo hubiere.

En el caso de aquellas visitas/reconocimiento médico que no se realizaron por inconveniente del profesional, el mismo deberá informarlo detallando el motivo.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

- El prestador informará por correo electrónico al Departamento de Relaciones Laborales, diariamente entre las 8 y las 10 horas del día hábil inmediato posterior al del pedido de visita, los controles domiciliarios efectuados y los resultados de los mismos.
- Realizará sin cargo adicional alguno, los informes requeridos por el Departamento de Relaciones Laborales, respecto de estadísticas mensuales y anuales por agentes, días no laborados y patologías, firmados por responsable médico.
- Los informes de los controles médicos deberán cargarse en la página web de la empresa adjudicataria, los cuales deberán estar por agentes en un único archivo, procurando no se dupliquen los mismos.
- El MPT podrá requerir que el control de ausentismo se realice en los centros de atención médica propios de la prestadora médica.
- En el caso que la empresa/medico laboral no cumpla con todo lo solicitado, no se hará efectivo el pago del servicio o cualquier otra sanción por incumplimiento del presente.

Renglón 1.4 – Controles médicos periódicos:

- Deberán realizarse controles médicos periódicos cada treinta (30) días corridos a aquellos agentes del MPT que se encuentren gozando de una licencia por enfermedad, afecciones y/o lesiones de largo tratamiento, a fin de corroborar el estado de salud y evaluar el posible alta.
- El profesional a cargo del control deberá contar con los antecedentes necesarios del paciente, y su especialidad debe corresponderse con la dolencia.
- Deberá indicar diagnóstico, evolución, nuevo control y/o fecha de alta.
- Informará al Departamento de Relaciones Laborales diariamente los controles médicos realizados.
- Los informes de los controles médicos deberán cargarse en la página web de la empresa adjudicataria.
- En todos los casos de control médico, los resultados deberán enviarse indefectiblemente en formato papel, en un plazo no mayor a las 72 hs, en sobre cerrado, y suscripto por los profesionales intervinientes a Florida 15, 7° piso, CABA, dirigido al Departamento de Relaciones Laborales.



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Reglón 1.5 - Juntas Médicas:

Cuando el MPT considere la afección como de largo tratamiento y/o se aconseje el pase a Junta Médica, la misma se efectuará en las instalaciones del oferente, estará integrada por especialistas idóneos, quienes serán los encargados de extender la justificación correspondiente, y se deberá:

- Las juntas médicas deberán estar integradas por al menos dos (2) especialistas en la patología que presente el paciente.
- El servicio deberá cumplirse dentro de las setenta y dos (72) horas de ser formalmente requerido por el Departamento de Relaciones Laborales, y el informe respectivo emitido por la junta médica, y deberá ser recibido por el MPT dentro del mismo plazo.
- Los resultados de las juntas médicas deberán enviarse en formato papel suscripto por los profesionales intervinientes al Departamento de Relaciones Laborales, sito en Florida 15, 7° piso, de esta Ciudad, en el mismo plazo mencionado y sin que medie pedido por el Departamento de Relaciones Laborales.
- Cuando el agente deba ser evaluado en nuevas oportunidades (sea en su domicilio o en los consultorios de la empresa prestataria) deberá darse aviso de esta situación al Departamento de Relaciones Laborales dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles.
- Ante el diagnóstico de afección de largo tratamiento, determinación de cambio de tareas y/o reducción horaria, el prestador deberá consignar fehacientemente la duración de estos y el tipo de tarea a efectuar por el agente, procurándose evitar el término de "TAREAS LIVIANAS", debiendo especificar las tareas que NO debe realizar.
- Para el caso de la necesidad de la conformación de Junta Médica, la empresa deberá contar con dotación de profesionales de todas las especialidades médicas, a fin de cubrir las necesidades conforme la especificidad de cada caso en particular, durante todo el año, sin interrupción del servicio.

Reglón 1.6 - Exámenes médicos post ocupacionales:

Realizará, en un término no superior a las setenta y dos (72) horas, los siguientes exámenes y análisis:

- Examen físico completo, que abarque todos los aparatos y sistemas, incluyendo agudeza visual cercana y lejana; visión de colores (determinar si existe daltonismo o dicromatismo); existencia de patologías relacionadas;
- Radiografía panorámica de tórax, del tórax frente e informe con respaldo digital;
- Exámenes de laboratorio: (Hemograma completo, eritrosedimentación, uremia, glucemia y orina completa);
- Declaración jurada del postulante o trabajador respecto a las patologías de las cuales tuviera conocimiento.
- Las interconsultas con otros especialistas médicos, así como los estudios médicos complementarios y/o la repetición de algún o algunos de los análisis



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

del examen post ocupacional, se realizarán sin cargo adicional al precio unitario cotizado, a pedido del MPT.

2. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA

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

El personal afectado al servicio que se contrata deberá utilizar vestimenta acorde con la función médica que desempeña, contar con un teléfono celular (que permita sacar fotografías y enviarlas en el momento por Whashapp u otra aplicación que defina el MPT) a fin de comunicarse al domicilio del agente en caso de que no exista timbre, no responda al llamado de la puerta o sea atendido por otra persona, debiendo dejar aviso de visita en mano, en buzón o bajo la puerta del domicilio, describiendo nombre y apellido de la persona que lo reciba, como así también las características de la vivienda visitada. Deberá fotografiar digitalmente la fachada de la vivienda, la que se enviará en ese mismo acto vía Whashapp al 15-3697-4757, celular que corresponde al Depto. de Relaciones Laborales, a efectos de constatar día/hora de la presencia del profesional en el lugar, sin perjuicio que el mismo se envíe también a la empresa adjudicataria.

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

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

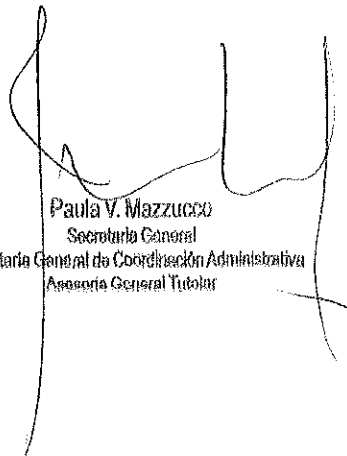
La empresa que resulte adjudicataria está obligada a iniciar su actividad con la prestación total de los servicios contratados.

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



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

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



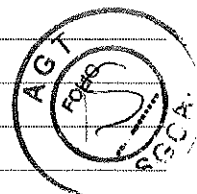
Paula V. Mazzucco
Secretaría General
Secretaría General de Coordinación Administrativa
Agencia General Tutelar



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa



DISPOSICIÓN SGCA N° 1/2021 - ANEXO III

FORMULARIO ORIGINAL PARA COTIZAR

Licitación Pública N° 2/2020 - "Contratación de los servicios médicos para control de Ausentismo, Exámenes Preocupacionales, Psicotécnicos, Post Ocupacionales, Periódicos Anuales y Juntas Médicas"

Apertura de Ofertas: 14 de enero de 2021, a las 12.00 horas

Oferente: _____

C.U.I.T.: _____ Teléfono _____

Correo electrónico: _____

Renglones	Sub Renglones	Descripción	Cantidad hasta	Precio Unitario	Precio Total máximo
1	1.1	Exámenes médicos preocupacionales	100	\$	\$
	1.2	Exámenes médicos preocupacionales-psicotécnico	100	\$	\$
	1.3	Control de ausentismo	3000	\$	\$
	1.4	Controles médicos periódicos	20	\$	\$
	1.5	Juntas médicas	120	\$	\$
	1.6	Exámenes médicos post ocupacionales	20	\$	\$
TOTAL OFERTADO por un plazo de doce (12) meses, IVA incluido, HASTA				\$	



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

- Oferta conforme los requerimientos del PByCP y las Especificaciones Técnicas de su Anexo II.
- Adjuntar descripción de los servicios ofertados y toda la documentación requerida.
- Para cotización mayor a las 100.000 UC deberá acompañar la correspondiente Garantía de Mantenimiento de Oferta, conforme lo estipulado en la cláusula 12.1 del PByCP. (valor UC \$42)

TOTAL OFERTADO (en letras), IVA incluido, hasta: PESOS

.....

.....

- Plazo de Mantenimiento de Oferta:
(Cláusula 7.6 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares)
- Inicio de la prestación:
(Cláusula 21 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares).
- Forma de Pago:.....
(Cláusula 27 del Pliego de Condiciones Particulares).

OBSERVACIONES:

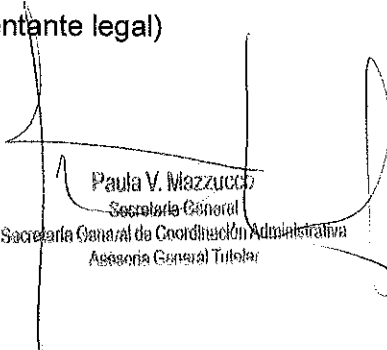
.....

.....

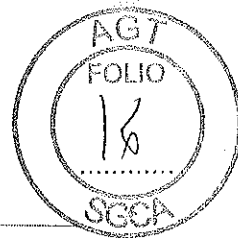
Lugar y fecha:

Firma y sello

(del oferente, apoderado o representante legal)



Paula V. Mazzucco
Secretaria General
Secretaría General de Coordinación Administrativa
Asesoría General Titular



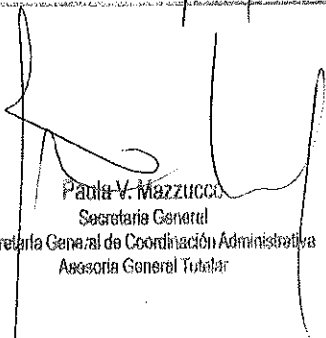
Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ministerio Público Tutelar

Secretaría General de Coordinación Administrativa

SECRETARIA GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

REG. N° 1/2021 T° XIV F° 1-16 FECHA 6/01/2021


Paula V. Mazzucco
Secretaria General
Secretaria General de Coordinación Administrativa
Asesoría General Tutelar



Ministerio Público Tutelar
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

