



DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE  
DIRECCIÓN DE COMPRAS  
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

TIPO Y CLASE: LICITACIÓN PÚBLICA	Nº 09	EJERCICIO: 2021
ETAPA: ETAPA ÚNICA - NACIONAL		
MODALIDAD: ORDEN DE COMPRA ABIERTA		

EXPEDIENTE: 677/2021

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**  
SERVICIO DE CONTROL MÉDICO ASISTENCIAL Y EXÁMENES PRE Y POST OCUPACIONALES, ANÁLISIS PERIÓDICOS Y ESTUDIOS A PEDIDO DEL ORGANISMO PARA TODO EL PERSONAL DE LA HCDN.

**COSTO DEL PLIEGO: SIN COSTO.**

**VISTA / DESCARGA DE PLIEGOS:**

El pliego de bases y condiciones, como las circulares que pudieran generarse podrán consultarse y descargarse con el fin de presentarse a cotizar desde el sitio web institucional de la HCDN: [www.hcdn.gob.ar](http://www.hcdn.gob.ar) seleccionando Transparencia y a continuación – Compras y Licitaciones.

**PLAZO LÍMITE ESTABLECIDO PARA RECIBIR CONSULTAS:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
<p><b>Por escrito</b> Sector: Mesa de entradas – sita en Av. Rivadavia Nº 1841, edif. Anexo "C", 6º piso, C.A.B.A. Lunes a jueves de 11:00 a 17:00 hs., <b>Correo electrónico</b> <a href="mailto:dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar">dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar</a></p>	<p>hasta el 15 de JUNIO de 2021 – 17:00 hs.</p>

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS/ACTO DE APERTURA:**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario para presentación de ofertas
<p>Dirección de Compras, sita en Av. Rivadavia Nº 1841, edif. Anexo "C", 6º piso, C.A.B.A.</p>	<p>Lunes a jueves de 11:00 a 17:00 hs., hasta el día 22 de JUNIO de 2021 – 12:30 hs.</p>
	<p><b>Día y Hora de Acto de Apertura</b> El día 22 de JUNIO de 2021 – 13:00 hs.</p>



# PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (P.B.C.P.)



### CONDICIONES PARTICULARES

#### **Artículo 1º. OBJETO**

Contratación del servicio de control médico asistencial y exámenes pre y post ocupacionales, análisis periódicos y estudios a pedido del organismo para todo el personal de la HCDN.

#### **Artículo 2º. MARCO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO**

El presente llamado tramita bajo el procedimiento de Licitación Pública, de etapa única - Nacional, con encuadre legal en el artículo 9º, incisos y apartados: 1, a); 2, a); 3, a) y c); y 6 a) del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1073/18, sus modificatorias y complementarias, y bajo la modalidad de Orden de Compra Abierta prevista en el artículo 14 del citado Reglamento.

#### **Artículo 3º. CARACTERÍSTICAS DE LA ORDEN DE COMPRA ABIERTA / PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

##### **Modalidad de la OCA**

Las cantidades máximas a contratar para cada Renglón deben interpretarse sólo como una estimación para guía del oferente, pero no obliga a la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN a requerir la totalidad de las mismas. El adjudicatario estará obligado a proveer hasta el máximo de unidades determinadas en el pliego si el organismo así lo requiriera.

##### **Plazo y lugar de prestación del servicio**

##### **-Etapa de adecuación a los sistemas de la Dirección de Recursos Humanos**

El adjudicatario deberá, en un plazo no mayor a TREINTA (30) días hábiles a contar desde la suscripción y retiro formal de la orden de compra, adecuarse a los sistemas de administración de Recursos Humanos (SARHA) o aquellos que en el futuro lo reemplacen.

##### **-Vigencia de la Orden de Compra Abierta**

La Orden de Compra Abierta tendrá una vigencia de DOCE (12) meses contados a partir de la fecha que se indique en el *Acta de Inicio del Servicio* que extenderá oportunamente la Dirección de Servicio Médico de la HCDN, o hasta agotar las cantidades máximas requeridas de los renglones en cuestión, lo que ocurra primero.

La firma del acta de inicio se hará efectiva dentro de los CINCO (5) días hábiles de cumplida la Etapa de adecuación a los sistemas de la Dirección de Recursos Humanos de la H.C.D.N.

##### **-Lugar**

A coordinar con la Dirección de Servicio Médico de la H.C.D.N.

R.P. Nº: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NÉSTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



### Solicitudes de requerimiento

Las solicitudes de requerimiento serán efectuadas y notificadas por la Dirección de Servicio Médico bajo el formato que esta establezca, estando a su cargo la verificación y control de las mismas.

Podrán emitirse solicitudes de requerimiento sólo cuando la orden de compra abierta se encuentre vigente. Cuando se encontrara emitida y en curso una solicitud de requerimiento la adjudicataria estará obligada a concluir la misma, aun cuando en el transcurso se produjera la extinción del contrato.

### Incremento del máximo de unidades requeridas

Se podrán incrementar hasta un VEINTICINCO POR CIENTO (25%) las cantidades máximas, en virtud de lo establecido en el artículo 15 del reglamento de contrataciones aprobado por la R.P. 1073/18.

### Prórroga de servicio

Se prevé la opción de prórroga del servicio a favor de la H.C.D.N. por el plazo de DOCE (12) meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de Contrataciones, aprobado por la R.P. 1073/18.

**A tener en cuenta:** Quien resulte adjudicatario deberá, en forma previa al comienzo de las prestaciones, y siempre que deba ingresar a algunas de las dependencias de esta H. Cámara, ponerse en contacto con la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, a los fines de coordinar la presentación de la documentación pertinente que hacen a las normas y disposiciones de higiene y seguridad vigentes. Mail de contacto: [dhst@hcdn.gob.ar](mailto:dhst@hcdn.gob.ar)

### Artículo 4º. VISTA / DESCARGA DE PLIEGOS Y NOVEDADES

#### Vista / Descarga de Pliegos

Los interesados podrán consultar y/o descargar pliegos desde el sitio web de la HCDN ([www.hcdn.gob.ar](http://www.hcdn.gob.ar)). Cuando se descargue un pliego el proveedor deberá informar vía correo electrónico a la dirección de mail [dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar](mailto:dptocompras.dgac@hcdn.gob.ar) los siguientes datos: nombre o razón social, N° de C.U.I.T., domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico donde serán válidas las comunicaciones que deban cursarse.

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación, por lo que no será necesaria la presentación del pliego con la oferta.

Novedades

R.P. N°: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



A los efectos del seguimiento de novedades que puedan producirse respecto de la presente contratación e independientemente de las comunicaciones que se cursen, aconsejamos a los interesados y potenciales oferentes visitar el link:

[http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral\\_admin\\_ctble/dr\\_compras/subdireccioncomprasyseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp](http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasyseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp)

**Artículo 5º. NOTIFICACIONES Y/O COMUNICACIONES**

Todas las notificaciones y comunicaciones del presente llamado entre la HCDN y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes se efectuarán a la dirección de correo electrónico constituida a esos fines, la que deberán declarar, sin excepción, en la planilla o formulario de cotización al momento de constituir de su oferta.

Las notificaciones y comunicaciones cursadas por la HCDN a la dirección de correo electrónico constituida se tendrán por notificadas el día en que fueron enviadas, sirviendo de prueba suficiente las constancias que tales medios generen para el emisor.

Para el caso de que se informara una dirección de correo electrónico errónea o se detectara algún inconveniente con la misma, se tendrán por válidas, si las hubiera, las informadas en registros o bases de datos administradas por la HCDN.

**Artículo 6º. TRATAMIENTO DE CONSULTAS Y CIRCULARES AL PLIEGO DE BASES DEL LLAMADO**

A los fines del tratamiento de consultas y circulares al Pliego de Bases y Condiciones del llamado se estará a lo dispuesto en los puntos 9 y 10 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

**El plazo límite para recibir consultas se encuentra establecido en la carátula del presente Pliego.**

**Artículo 7º. GARANTÍAS**

Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones, los oferentes, cocontratantes y adjudicatarios deberán constituir garantías, conforme corresponda:

**a) Garantía de mantenimiento de oferta**

Los oferentes deberán presentar una garantía por el CINCO POR CIENTO (5%) calculada sobre el monto total de su oferta y constituida bajo alguna de las formas previstas en el artículo 72 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.

**b) Garantía de adjudicación o cumplimiento de contrato**

El adjudicatario deberá integrar la garantía de adjudicación o cumplimiento del contrato dentro del término de OCHO (8) días a contar desde la fecha de suscripción y retiro formal de la Orden de Compra y/o Contrato.



La garantía deberá constituirse por un valor que represente el DIEZ POR CIENTO (10%) del importe total de la adjudicación.

**c) Contragarantía**

El adjudicatario deberá integrar una contragarantía equivalente al CIEN POR CIENTO (100%) de los montos que reciba como adelanto o anticipo financiero, para el caso que fuera previsto alguno de ellos dentro de las presentes cláusulas particulares.

**Consideraciones generales**

- Se estará exceptuado de la presentación de garantías cuando el monto resultante para su constitución no fuere superior a PESOS TREINTA Y TRES MIL (\$ 33.000) conforme lo establecido en los artículos 6º y 74, inciso c) del citado Reglamento.

- En caso de optar por una Póliza de Seguro de Caucción, la misma deberá encontrarse legalizada por Escribano Público, conforme lo indicado en el artículo 72, inciso e) del citado Reglamento.

Sólo se podrá presentar pagaré a la vista cuando el monto de la garantía no supere la suma de CIENTO TREINTA Y DOS MIL PESOS (\$ 132.000). Esta forma de garantía no podrá combinarse con las restantes formas admitidas.

- Cuando la ejecución de la prestación se cumpla dentro del plazo previsto para la integración de la garantía de adjudicación o de cumplimiento de contrato, él o los adjudicatarios se encontrarán exceptuados de su presentación, conforme lo establecido por el inciso e) del artículo 74 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18 – Excepciones a la obligación de presentar garantías.

No obstante lo previsto en las consideraciones anteriores, todos los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes contraen la obligación de responder por el importe de las garantías no constituidas, de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18, a requerimiento de la HCDN, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de obtenido el cobro o de efectuado el pago.

Las excepciones a la obligación de presentar garantías no incluyen a las contragarantías.

**Devolución de las garantías / renuncia tácita**

La Dirección de Compras deberá notificar a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes dentro de los plazos fijados para que retiren las garantías de acuerdo al siguiente detalle:

a) Las garantías de mantenimiento de oferta, dentro de los DIEZ (10) días de notificado el acto administrativo de adjudicación o el acto por el cual se ponga fin al procedimiento de selección.

b) Las garantías de cumplimiento del contrato o las contragarantías, dentro de los DIEZ (10) días de producida la recepción definitiva por parte de la Comisión de Recepción, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.



Si los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, no retirasen las garantías dentro del plazo de CIENTO OCHENTA (180) días corridos a contar desde la fecha de la comunicación que lo informe, implicará la renuncia tácita a favor de la HCDN de lo que constituya la garantía, procediendo la tesorería del organismo a efectuar las acciones detalladas en el artículo 75 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18, según corresponda.

**Artículo 8º. ALCANCE DE LAS PROPUESTAS**

**Alcance de las propuestas**

Las propuestas, conforme el caso, deberán comprender e incluir la provisión de todos los componentes que fueran necesarios; como así también comprometer la ejecución de todas las actividades, tareas y trabajos, establecidos en el presente Pliego de Bases y Condiciones y en las Especificaciones técnicas y de aquellos que, sin estar explícitamente indicados, resultaren necesarios para la correcta ejecución de la contratación. La oferta contendrá la documentación en la que conste las especificaciones y características técnicas, marcas de los elementos o materiales. No se aceptará la expresión "Según Pliego" como definición de las propuestas.

**Artículo 9º. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS**

En virtud de lo dispuesto en el punto 15 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar su oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos a contar desde el día del vencimiento efectivo del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el término de TREINTA (30) días corridos y así sucesivamente.

**Artículo 10º. FORMA DE COTIZACIÓN**

Los oferentes deberán volcar sus ofertas económicas, en la planilla de cotización anexada al presente pliego. Se entenderán todos los importes ofertados como finales, en pesos, con IVA incluido. Para los casos en que se detectarán errores de cotización, se estará a lo dispuesto por el artículo 50 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18.

**Artículo 11º. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Los oferentes deberán presentar junto con su oferta la documentación indicada en el *Anexo I - "Datos básicos de los oferentes"* y en el *Anexo II - "Documentación específica de la contratación"*, como así también cualquier otro requisito tratado expresamente en el pliego del llamado.



**Artículo 12º. DE LOS OFERENTES**

- No podrán contratar con la HCDN las personas humanas o jurídicas que no hubieren cumplido con sus obligaciones impositivas y/o previsionales, conforme las disposiciones vigentes dictadas por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) y lo dispuesto en el artículo 34, inciso f) del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18. A tales efectos, se procederá a verificar la existencia o no de incumplimientos de acuerdo al procedimiento dictado por la citada Administración Federal en su Resolución Nº 4164/2017, correspondiendo oportunamente la desestimación de aquellas ofertas que posean deudas.
- Aquellos oferentes que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Nº 27.437, modificatorias y complementarias, deberán manifestar dicha circunstancia mediante la presentación de una declaración jurada.
- Aquellos oferentes que invoquen la condición de Micro, Pequeña o Mediana Empresa o Cooperativa, deberán acompañar el certificado que lo acredite junto con su oferta.

**Artículo 13º. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS**

El criterio de evaluación y selección de ofertas será: Global. La adjudicación recaerá sobre aquella oferta que, ajustándose a lo requerido por los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, resulte la más conveniente para el Organismo, teniendo en cuenta el precio, la calidad, idoneidad y antecedentes de los oferentes, así como los demás términos de la oferta (artículo 52 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18).

Serán sometidos a evaluación aquellos oferentes que cumplan con los requisitos de admisibilidad y con la documentación requerida en el Anexo I – “Datos básicos de los oferentes” y en el Anexo II – “Documentación específica de la contratación”, como así también cualquier otro requisito tratado expresamente en el pliego del llamado.

**Artículo 14º. COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN**

El dictamen de evaluación de las ofertas deberá ser notificado a los oferentes dentro de los TRES (3) días a contar desde su firma. Asimismo, será exhibido, difundido y comunicado fehacientemente por alguno de los medios habilitados a tal fin conforme lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento aprobado por Resolución presidencial Nº 1073/18.

Los interesados podrán formular impugnaciones al dictamen dentro del plazo fijado en el artículo 55 del citado Reglamento.





**Artículo 15º. OBLIGACIÓN DE INDEMNIDAD**

El adjudicatario se obliga a mantener indemne al Organismo contratante y a su personal, frente a reclamos o contingencias de cualquier naturaleza, que se deriven de la ejecución de la presente contratación, atribuibles a su parte o a sus dependientes, subcontratistas o proveedores o cualquier otro tercero, en cualquiera de las etapas de cumplimiento de este contrato, haciéndose responsable por todos los gastos y costos de cualquier naturaleza, que resultaren necesarios para resolverlos, incluidos los gastos causídicos si los hubiere.

También mantendrá indemne al Organismo contratante y a su personal, de cualquier responsabilidad emergente por reclamos ante el incumplimiento de leyes laborales y previsionales, pago de cualquier tipo de indemnizaciones, independientemente de su naturaleza, incluyendo aquellas motivadas por enfermedades o accidentes de trabajo. En ese sentido, el Cocontratante se encuentra obligado a contratar los seguros que en este Pliego se mencionan, sin perjuicio de contratar otros que estime indispensables o necesarios para cumplir con esta cláusula de indemnidad, y haciéndose responsable por los riesgos o costos que los seguros no cubran, así como también por todos los gastos y costos de cualquier naturaleza que resultaren necesarios para resolverlos y solventarlos.

Por lo tanto, el Cocontratante será responsable por los daños y perjuicios que ocasionen al Organismo contratante y a su personal el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes del régimen de penalidades y/o sanciones previstas en el presente Pliego.

Sistemas patentados: El pago de los derechos para el empleo de artículos y dispositivos patentados, se considerarán incluidos en la cotización de la oferta. La Adjudicataria será la única responsable por los reclamos que se promuevan por el uso indebido de patentes, debiendo mantener indemne a la H.C.D.N respecto de cualquier reclamo que pudieran iniciar los titulares de las mismas, incluidos gastos causídicos, si los hubiere.

**Artículo 16º. SEGUROS Y LEGISLACIÓN LABORAL**

El Adjudicatario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**a) Seguridad Social**

El Adjudicatario deberá cumplir respecto del personal afectado a las tareas con todas las obligaciones emergentes de la Legislación Laboral y de la Seguridad Social. El personal y/o terceros afectados por el Adjudicatario de la presente contratación en el cumplimiento de las obligaciones asumidas por éste, carecerán de relación jurídica alguna con la HCDN. Estarán a exclusivo cargo del Adjudicatario los salarios, seguros, cumplimiento de leyes y cargas sociales y previsionales y cualquier otra erogación, sin excepción, vinculados con la ejecución contractual, quedando expresamente liberada la HCDN por tales conceptos, y sin que se configure solidaridad alguna entre ambos.



**b) Accidentes de trabajo**

El Adjudicatario será responsable de su personal por accidentes de trabajo, por lo que contratará un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la Ley sobre Riesgos de Trabajo N° 24.557, y sus normas modificatorias y complementarias.

Este seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales e inculpables amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente in itinere y prestación médico-farmacéutica y toda otra contingencia y/o prestación contemplada en la Ley N° 24.557 y sus decretos reglamentarios, por el monto máximo fijado por la legislación vigente. Si el Adjudicatario afectara personal que no se encontrare bajo relación de dependencia, éste deberá contar con una cobertura por Accidentes Personales, por un monto individual según las normativas vigentes. Este seguro reviste el carácter de principal, cualquier seguro contratado por la HCDN será en exceso y no contribuirá a la cobertura aquí requerida.

**c) Contratación de los Seguros**

El Adjudicatario deberá contratar los seguros detallados en el presente Pliego, cuya vigencia deberá abarcar la totalidad del período contractual, e incluir la renovación automática de los mismos hasta la efectiva finalización del contrato, incluidas las prórrogas. La contratación de los seguros aquí referidos resulta independiente de aquellos otros que le sean legalmente exigibles al Adjudicatario por su actividad a fin de cubrir los posibles daños o pérdidas que afecten a sus bienes o los de sus empleados, como consecuencia de su actividad.

Las compañías aseguradoras con las cuales contrate el Adjudicatario las coberturas exigidas en el presente Pliego, deben contar con autorización de la Superintendencia de Seguros de la Nación y contar con calificación de riesgo mínima en Categoría "A".

El adjudicatario deberá presentar copia certificada de la Póliza de Seguros de Riesgos de Trabajo junto con la nómina del personal interviniente y la constancia del último pago. La H.C.D.N. no autorizará el ingreso a sus dependencias, de ninguna persona que no se hallare previamente autorizada a hacerlo.

El adjudicatario deberá contemplar en todos los seguros contratados la cláusula de no repetición a favor de la H.C.D.N.

**RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO**

**a) Higiene y Seguridad**

El Adjudicatario asumirá la total y exclusiva responsabilidad por las obligaciones emergentes de las Normas de Higiene y Seguridad Laboral dispuestas por la Ley N° 19.587 y sus decretos reglamentarios, debiendo adoptar toda medida conducente a la seguridad del personal afectado a la ejecución del Contrato, a fin de

10

R.P. N°: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



evitar daños a terceros. Asimismo, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por las "Normas de Higiene y Seguridad a cumplir por Adjudicataria" incorporadas en el Anexo VIII del presente pliego y a lo dispuesto por el "Protocolo Complementario para la Actuación para la Prevención de la Transmisión del COVID-19 en el ámbito de la H.C.D.N." obrante en Anexo IX del presente pliego.

**b) Régimen de Responsabilidad Frente a Terceros y Personal**

La H.C.D.N. no asumirá responsabilidad alguna y quedará desligada respecto de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre el Adjudicatario y el personal que éste ocupare a los fines de cumplir con sus obligaciones contractuales y que, en consecuencia, pudiera implicar o no la intervención del gremio que los nuclea y/o de aquellos organismos estatales vinculados con el contralor de transgresiones a normas establecidas para el orden laboral, o del cumplimiento de convenios colectivos de trabajo en vigencia. Igual criterio se hace extensivo a las obligaciones previsionales e impositivas que recaigan sobre el Adjudicatario.

Asimismo, la H.C.D.N. no asumirá responsabilidad alguna por reclamos de terceros con los que el Adjudicatario hubiere contratado a los fines de cumplir con las obligaciones emergentes de la normativa vigente, los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas correspondientes. En el caso de que la contratista recurra a empresas subcontratistas, las mismas deberán cumplir con todas las obligaciones previstas en los pliegos licitatorios para el contratista de la Administración.

De la misma forma, el Adjudicatario es exclusivamente responsable de toda reclamación o acción de terceros que pudiere establecerse por razón de cualquier daño o perjuicio ocasionado a personas o cosas o sus anexos; ya sea por cualquier material, maquinaria o implementos usados o por negligencia, culpa, omisión o imprudencia de él y de sus empleados afectados a las tareas a su cargo. En ese sentido, el Adjudicatario deberá tomar seguro por las responsabilidades civiles por daños y perjuicios a terceros o de propiedad de terceros, incendio y siniestro; en caso de que el monto de dicho seguro no alcanzare a cubrir los daños provocados, la diferencia resultante correrá por parte del Adjudicatario.

En caso de subcontratación, con carácter previo y por escrito, el adjudicatario deberá solicitar autorización a la H.C.D.N. respecto de la incorporación de un subcontratista. La H.C.D.N. se reserva el derecho de revocar la autorización concedida cuando lo considerare conveniente para la realización de la obra y sin que esto genere responsabilidad alguna a su cargo. Autorizada una subcontratación, el subcontratista se compromete a respetar todas las exigencias establecidas en la normativa vigente y en los Pliegos que rigen la presente contratación. Al mismo tiempo, el adjudicatario se compromete a mantener indemne a la H.C.D.N. respecto de cualquier reclamo que la subcontratista pudiere efectuarle, incluidos los gastos causídicos que pudieren derivar de aquél. La subcontratación no liberará al adjudicatario de las obligaciones asumidas con motivo de la adjudicación, siendo éste responsable del cumplimiento del contrato en todos



y cada uno de sus términos, con independencia de que el incumplimiento sea directamente imputable a su subcontratista, en cuyo caso éste último será solidariamente responsable con aquél.

#### **Artículo 17º. SUSPENSIÓN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La H.C.D.N. podrá suspender la ejecución del contrato ante cualquier incumplimiento, por parte de la adjudicataria, de las obligaciones a su cargo. Dicha suspensión deberá ser debidamente certificada por la inspección correspondiente con expresa mención del incumplimiento que la genere. En ningún caso, la mencionada suspensión dará lugar a responsabilidad patrimonial a cargo de la comitente (H.C.D.N.), no pudiendo la adjudicataria reclamar el resarcimiento de consecuencia económica alguna, derivada de la suspensión ordenada en los términos antedichos.

#### **Artículo 18º. PENALIDADES Y SANCIONES**

Por observaciones en la prestación y en el cumplimiento de cualquiera de las condiciones de la presente contratación los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de las penalidades y sanciones establecidas en el Título XV del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18, y de aquellas dispuestas en los puntos 21 a 25 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Para la aplicación de penalidades y sanciones los días se entenderán corridos.

#### **Artículo 19º. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO**

##### **Forma de pago**

Pagos mensuales con relación la cantidad de solicitudes de requerimiento que se emitan en cada término. Los pagos de las facturas operarán dentro de los CUARENTA Y CINCO (45) días, conforme con lo dispuesto en el artículo 69 del Reglamento aprobado por Resolución Presidencial Nº 1073/18.

**A tener en cuenta:** Es requisito indispensable para el cobro de los importes a percibir, que el adjudicatario presente ante la Dirección de Tesorería la certificación de CBU emitida por la entidad bancaria en la cual se encuentra radicada su cuenta.

Podrá optar por alguna de las siguientes formas:

- a) de manera presencial: en Avenida Rivadavia 1864, PB del Palacio Legislativo, CABA.
- b) de manera informática: por Correo electrónico a [mgoldberg@hcdn.gob.ar](mailto:mgoldberg@hcdn.gob.ar)

##### **Facturación**

A los efectos tributarios, y atento a la condición de IVA exento que reviste la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN, se deberá considerar al organismo como Consumidor Final. Las facturas serán C o B, debiéndose emitir las mismas en cabeza de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN -Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) Nº: 30-53421333-2.



Podrá optar por alguna de las siguientes formas de presentación:

- De manera presencial: ante el Departamento de Mesa de Entradas y Archivo dependiente de la Subdirección de Administración de la Dirección de Administración de la Dirección General Administrativo Contable de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN sita en calle Riobamba Nº 25, piso 6º, anexo C de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teléfono: 4127-4850/4863. Deberán contener los requisitos establecidos en el artículo 68 del Reglamento.
- De manera informática: conforme lo establecido por la Resolución General Nº 2853 de fecha 25 de junio de 2010, sus modificatorias y complementarias, emitida por la Agencia Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.), se informa que la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN dispone de la cuenta de correo electrónico: [meda.dgac@hcdn.gov.ar](mailto:meda.dgac@hcdn.gov.ar) para la recepción de facturas del tipo electrónico.

**Artículo 20º. AUTORIZACIÓN DE LA PUBLICIDAD Y/O CESIÓN O TRANSFERENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA**

El adjudicatario no podrá vender, ceder o de cualquier forma transferir parte alguna o la totalidad de la Orden de Compra, si así lo hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho con culpa del proveedor. Asimismo, tampoco podrá efectuar ningún tipo de publicidad en cualquier medio de difusión, sin contar con la autorización previa y por escrito de la H.C.D.N., si así lo hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho el contrato, con culpa del proveedor.

**Artículo 21º. NORMATIVA APLICABLE**

La presente contratación se regirá por las disposiciones del "Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN", aprobado mediante Resolución Presidencial Nº 1073/18, sus modificatorios y complementarios, por la D SAD Nº 354/18 que aprueba el Pliego de Bases y Condiciones Generales y por los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas del presente llamado.

Las normas mencionadas se encuentran para conocimiento y/o consulta de los interesados y potenciales oferentes en el siguiente link:

[http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral\\_admin\\_ctble/dr\\_compras/subdireccioncomprasysseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp](http://www.diputados.gob.ar/secadmin/dgral_admin_ctble/dr_compras/subdireccioncomprasysseguros/dptodecompras/licitaciones/apertura.jsp)

En razón de la emergencia sanitaria decretada, la presente contratación se regirá, además, por las disposiciones y resoluciones dictadas por esta H. Cámara y por aquellos Protocolos de Prevención COVID-19 que sean de aplicación.

13

R.P. Nº: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



La normativa citada se encuentra disponible en el siguiente link:

<https://www.hcdn.gob.ar/institucional/infGestion/covid19/index.html>

Asimismo, en virtud del dinamismo de las normas dictadas en el actual contexto de pandemia, se hace saber que toda normativa aclaratoria o modificatoria, que tuviese lugar durante la tramitación del procedimiento, será publicada en el citado enlace al sitio web de esta H.C.D.N.



# PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (P.E.T.)



### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**REGLÓN N° 1: SERVICIO DE RECONOCIMIENTO MÉDICO DOMICILIARIO PARA LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN POR EL TÉRMINO DE DOCE (12) MESES.**

Se deberán efectuar los reconocimientos médicos a domicilio del personal de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, de conformidad a los pedidos que le sean efectuados por el Organismo a través de la Dirección de Servicio Médico, como así también las tareas inherentes a la evaluación y justificación de inasistencias por afecciones o lesiones de corto tratamiento y afecciones o lesiones de largo tratamiento, reducción horaria, licencia por maternidad y atención del grupo familiar, en el domicilio o lugar de interacción conforme las disposiciones de la Ley N° 24.600.

El médico concurrente no debe retener al agente, certificado médico alguno. El certificado médico original debe ser entregado en la Dirección Médica perteneciente a la Dirección General de Recursos Humanos a través del correo [saludocupacional@hcdn.gob.ar](mailto:saludocupacional@hcdn.gob.ar).

El médico concurrente deberá extender al agente, siguiendo el modelo anexo, una constancia con firma y sello del profesional, debiendo figurar en el mismo:

- Apellido y nombre del agente.
- N° de Legajo.
- Destino (lugar de trabajo).
- Fecha y Hora en que se efectúa la visita médica.
- Diagnóstico Médico, debiendo dejar constancia de si arribó al diagnóstico en función de la presentación por el agente de un certificado extendido por un médico y debidamente completado (debe contener como requisitos mínimos: fecha, nombre y apellido del paciente, firma y sello del profesional), o basado en la evaluación médica del agente. Dicho certificado no debe ser retenido bajo ninguna circunstancia –como se señaló anteriormente– por el médico de la visita domiciliaria.
- Período justificado, de corresponder de la inasistencia justificada.
- Fecha en que debe presentarse a consultorio o en qué lugar será visitado nuevamente (en caso de corresponder), su domicilio o lugar de internación.
- Fecha en que deberá retornar a sus tareas.
- En caso de atención del grupo familiar deberá consignar el parentesco, nombre y apellido.

En ningún caso se le puede conceder al agente el alta de un Largo Tratamiento en su domicilio. De tener un certificado en tal sentido, el médico que concurra al domicilio debe informarle al agente que debe solicitar turno en el Departamento de Salud Ocupacional para la evaluación de su alta.

Los formularios deberán contar con un espacio para la firma y aclaración del agente (dando conformidad al reconocimiento efectuado) como así también lugar para observaciones. Estos se deberán





completar por duplicado, consignando todos los requisitos anteriormente mencionados, quedando un formulario en poder del médico y otro en poder del agente.

Toda alteración, enmienda y/o raspadura en cualquiera de las enumeraciones del formulario deberán ser salvadas por el profesional de su puño y letra, sin cuyo requisito no será reconocido al liquidarse la facturación, ni reconocido en la Dirección General de Recursos Humanos, como justificativo, así también cuando faltase la firma y aclaración del agente, con la fecha y hora en que se efectuó la visita. El requerimiento de la firma del paciente no será necesario mientras duren las medidas sanitarias recomendadas en el marco de la pandemia de Covid-19. El cese de esta excepción será comunicado al prestatario por la Dirección de Servicio Médico.

En los casos en que el agente no se encontrara en su domicilio, el médico que concurra al domicilio deberá: a) completar el formulario aludido consignando tal novedad, indicar día y hora; b) describir la fachada de la vivienda; c) fotografiar digitalmente, en tanto fuera posible, la fachada de la vivienda y d) acompañar cualquier otro dato que permita la convalidación del reconocimiento efectuado.

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.

En los casos, que terceras personas reciban el formulario, esta deberá firmar la otra copia como constancia de recepción.

• **AFECCIONES POR LARGO TRATAMIENTO, CAMBIO DE TAREAS Y REDUCCIÓN HORARIA**

Quando la Dirección de Servicio Médico considerase la afección como de largo tratamiento y aconsejare su pase a Junta Médica Periférica, la misma se efectuará en las instalaciones del oferente. La misma estará integrada por especialistas idóneos, quienes serán los encargados de extender la justificación correspondiente. Este procedimiento también será llevado a cabo en los casos en que sean necesarios determinar cambio de tareas o reducción horaria.

Ante la determinación de cualquiera de los casos señalados anteriormente (afección de largo tratamiento, cambio de tareas y reducción horaria) el prestador deberá consignar fehacientemente la duración de los mismos y el tipo de tarea a efectuar por el agente, procurándose evitar el término de TAREAS LIVIANAS, o expresiones similares, debiendo especificar las tareas que no debe realizar.

Quando por las afecciones antes mencionadas, el agente deba ser evaluado en nuevas oportunidades (sea en el domicilio de éste o en los consultorios de la empresa prestataria), deberá darse aviso de esta situación a la Dirección General de Recursos Humanos dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles.

A los fines descriptos precedentemente, el personal médico estará obligado a realizar todas las tareas administrativas que en relación con las certificaciones le sean solicitadas por el Organismo.

17

R.P. N°: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NASTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLOZACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



Para los casos descriptos, el adjudicatario deberá presentar a la Dirección General de Recursos Humanos, un informe detallado en sobre cerrado (incluidos resultados de exámenes realizados) con el diagnóstico de la afección (preferentemente codificado) que determinó alguna de las acciones mencionadas anteriormente.

• **PERSONAL PARA EL RECONOCIMIENTO MÉDICO**

El adjudicatario deberá entregar al Organismo, con cuarenta y ocho (48) horas de notificado de la respectiva Adjudicación -como mínimo-, un listado que debe mantenerse apropiadamente actualizado respecto de los profesionales autorizados por éste, para efectuar los reconocimientos domiciliarios, obligándose a sólo requerimiento del Organismo, a presentar en el término de SETENTA Y DOS (72) horas fotocopias autenticadas del título habilitante en Medicina y la Especialidad con la que se anuncien, otorgada por el Ministerio de Salud Pública de la Nación; y copia autenticada de la matrícula habilitante.

El personal que efectúe los reconocimientos en los domicilios de los agentes deberá portar y exhibir identificación que lo habilite como Médico, y tener Matrícula Nacional vigente. Así mismo, es menester dejar constancia que debido a la situación de Pandemia COVID-19, la firma adjudicataria deberá adecuar sus prestaciones en un todo de acuerdo con la normativa sanitaria vigente a nivel nacional y en cada una de las jurisdicciones en las que intervenga a propósito de este documento. Esto incluye, aunque no se limita a lo aquí expresado, a las siguientes situaciones:

- La atención domiciliaria deberá contemplar las normas para evitar contactos estrechos con los pacientes (duración de la visita preferencialmente <15 minutos, debe realizarse en la medida de las posibilidades médicas a >1,5 m de distancia y con utilización en forma permanente y sin excepciones de barbijo quirúrgico o tapaboca por parte del profesional y por parte del paciente).
- En ningún momento se le solicitará firma/s del paciente, circunstancia que podría implicar una situación de riesgo evitable.

Se deja expresa constancia que tanto la atención en las instalaciones o Centro Médico de la firma adjudicataria como la que se realice en los domicilios, se hará de acuerdo con la normativa sanitaria vigente, con particular atención de todas las reglamentaciones vigentes a partir de la situación.

• **RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LOS RECONOCIMIENTOS DOMICILIARIOS**

La firma adjudicataria tendrá la obligación de instrumentar los medios necesarios para recibir a partir de las 08.00 y hasta las 16.00 horas, las solicitudes de reconocimiento médico a domicilio que se formulen.

El reconocimiento en cuestión deberá efectuarse de la siguiente forma:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

R.P. N°: 0477/21



1) Las solicitudes serán comunicadas a la firma hasta las 16.00 horas y deberán atenderse en el mismo día en que fueron efectuados los requerimientos.

2) La adjudicataria, con relación a los puntos anteriores, deberá entregar a la Dirección General de Recursos Humanos de este Organismo, el informe digitalizado (dentro del primer día hábil siguiente) con los resultados de los reconocimientos efectuados con su correspondiente diagnóstico.

Los diagnósticos deberán bastarse a sí mismo y detallar suficientemente el estado clínico del agente.

Los informes deberán estar debidamente conformados por la autoridad de la empresa adjudicataria figurando los mismos requisitos del formulario que se entrega al agente. Deberá quedar claramente explicitado en el informe la diferencia entre citación para reconrol en domicilio e indicación de retorno a sus tareas laborales.

Si del informe digitalizado realizado por el médico concurrente y recibido por el Organismo, surgieran inconsistencias se procederá de acuerdo al siguiente esquema:

- Inconsistencia en virtud de la cual el médico concurrente informa que el agente no se encuentra en su domicilio y manifestación por nota posterior del agente afirmando lo contrario.

En este supuesto previa citación del agente, el Organismo considerará el informe del médico concurrente en que respecta a la descripción de la fachada y fotografía digital de la misma y podrá solicitar a la firma adjudicataria un informe con mayores datos que permitan la convalidación del reconocimiento efectuado.

- Inconsistencia en virtud de la cual el diagnóstico consignado no se condice con el tiempo de reposo indicado para el agente.

En este supuesto, el Organismo solicitará al responsable de la firma adjudicataria un informe a fin de corroborar la información, en caso de ser correcta, se solicitará un nuevo informe al responsable médico de la firma a fin de resolver.

El oferente deberá contar con equipamiento informático compatible con el sistema de gestión de recursos humanos de la H. Cámara e implementar desde su área técnica la coordinación con el área técnica de la Cámara -según las instrucciones de la Dirección General de Recursos Humanos y de la Dirección Médica- la adecuación de un sistema electrónico bidireccional consistente en el envío en línea de los pedidos médicos y la recepción de los respectivos informes médicos en la misma vía bajo una estricta observación de la legislación vigente en materia de transmisión y protección de datos personales.

El adjudicatario deberá en un lapso no mayor de TREINTA (30) días hábiles, adecuarse a los Sistemas de Administración de Recursos Humanos (SARHA) que se hallan implementados en esta H. Cámara de Diputados de la Nación -o aquéllos que los remplacen-, para la recepción o envío de la información.



A los fines de la presente licitación, el Organismo se reserva la facultad de visitar las instalaciones de la/s empresa/s oferente/s con el fin de realizar un informe técnico.

• **HORARIO Y RADIO DEL RECONOCIMIENTO**

La empresa adjudicataria, tendrá la obligación de realizar todos los reconocimientos que le sean solicitados por la Dirección General de Recursos Humanos, en domicilios de los agentes dentro de un radio de cobertura según se detalla a continuación:

- a) Ciudad Autónoma de Buenos Aires,
- b) Provincia de Buenos Aires hasta un máximo de CIEN (100) kilómetros, tomándose como base de referencia el kilómetro 0 (H. Congreso de la Nación). Se deja constancia que esta distancia corresponde a las visitas médicas y/o prácticas a domicilio que se pudieren solicitar según el presente documento.
- c) Control en consultorio externo (en caso de ser necesario y en una posterior revisión) y,
- d) Resto del país, para situaciones excepcionales y ante requerimientos puntuales efectuado por La Dirección de Servicio Médico y/o por la Dirección General de Recursos Humanos de la H. Cámara de Diputados de la Nación.

Los reconocimientos médicos, deberán realizarse los días hábiles durante todo el año, debiendo considerar las situaciones de huelgas, paros y/u otro problema de índole laboral de manera de garantizar la continuidad del servicio en la manera de lo posible, y el horario en que este se deberá efectuar será el comprendido por la banda horaria de 09.00 a 21.00 inclusive, no pudiendo la empresa presentarse en el domicilio de los agentes del Organismo fuera de ese horario.

**REGLÓN N° 2: SERVICIO DE CONTROLES, ESTUDIOS ESPECÍFICOS Y EXAMENES PRE Y POST OCUPACIONALES PROGRAMADOS PARA LA H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN POR EL TÉRMINO DE DOCE (12) MESES.**

La empresa adjudicataria, en el centro médico que ella designe, con elementos adecuados y con profesionales capacitados, deberá efectuar a todo el personal con la frecuencia y en la fecha que el Organismo determine, ya sea que preste servicios en algunas de sus dependencias y/o se postule para ingresar a este, de forma total o sectorizada por grupos, en cantidades que oportunamente se indiquen, los siguientes estudios de control pre y post ocupacionales y periódicos:

- a) Electrocardiograma con informe realizado por Médico Cardiólogo,
- b) Radiografía de tórax digitalizada con informe por Médico Especialista en Diagnóstico por imágenes,



- c) Agudeza visual en ambos ojos realizado por Médico Oftalmólogo.
- d) Análisis de orina y sangre completo incluyendo: hemograma completo, eritrosedimentación, glucemia, uremia y orina completa.

Los exámenes post-ocupacionales podrán ser realizados diez (10) días antes o hasta treinta (30) días después del cese de la relación laboral.

En los casos de los exámenes preocupacionales en agentes con embarazo en curso se procederá de la siguiente manera:

- Se efectuará el examen pre ocupacional completo sin la Radiografía de Tórax.
- Se le otorgará un Apto Provisorio con fecha de vencimiento: la agente debe completar el examen (al realizar la Radiografía de Tórax) una vez cumplido ese plazo. Se sugiere tomar como fecha de vencimiento del Apto Provisorio, noventa (90) días después de la fecha probable de parto.

En todos los casos, el adjudicatario deberá remitir en el lapso de 24hs hábiles un informe digitalizado del resultado de la evaluación realizada.

La empresa adjudicataria deberá expedir el APTO/NO APTO médico del personal que el organismo designa para su examen preocupacional y con relación a las tareas propuestas mediante un certificado extendido por profesionales médicos de la misma. Las opciones de redacción posibles son las siguientes:

- Apto.
- No apto.
- Apto. Se sugiere completar con...

El oferente deberá adjuntar modelo de formulario de examen y post ocupacional los diferentes tipos de APTO, que contempla.

Los resultados de los análisis serán recibidos en formato pdf para luego ser volcados en la Historia Clínica electrónica de cada persona. Se deberá entregar copia de la totalidad de los exámenes clínicos, de laboratorio, electrocardiográficos y de cualquier otra índole realizados con motivo del examen pre y/o post ocupacional, a este organismo junto con el APTO, mencionado. El material debe ser accesible en forma electrónica.

El adjudicatario deberá contar con una infraestructura edilicia que posibilite la realización de los exámenes en forma rápida y eficiente. El Organismo durante toda la vigencia del contrato podrá realizar inspecciones a efectos de corroborar el estado de las mismas.

#### EJECUCIÓN DE CONTROLES, ESTUDIOS Y ANÁLISIS PROGRAMADOS

- 1- Todos los exámenes y estudios previstos en el presente pliego deberán ser realizados a todas aquellas personas que el Organismo determine pertinente, ya sea para el personal de su planta

21

R.P. N°: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



permanente, transitoria, o bajo otra forma de vinculación con el mismo, como así también a los postulantes a ingresar y aquellos que se desvinculen del Organismo, para aquellas que a los fines pre y/o post ocupacionales les sean requeridos.

Dichos exámenes y estudios deberán ser realizados en el centro médico que ella designe, siendo el adjudicatario el responsable por la información que surja de los estudios tercerizados.

2- A los fines de los exámenes programados pre y/o post ocupacionales, en la firma adjudicataria se deberá abrir un legajo médico, con todas las indicaciones pertinentes debiendo quedar éste a disposición de la Dirección General de Recursos Humanos, pudiendo ser requerido cuando se estime necesario y entregado su original al finalizar el contrato con la empresa.

3- Los exámenes programados, se efectuarán de acuerdo a fechas coordinadas con el Organismo y finalizados estos se entregarán los correspondientes informes en formato electrónico dentro de un plazo de SETENTA Y DOS (72) horas hábiles de efectuados los mismos.

#### NORMAS DE CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1- Existirá una auditoría compartida con profesionales de esta H.C.D.N. sobre los domicilios y los diagnósticos emitidos.

2- La Honorable Cámara de Diputados de la Nación se reserva el derecho de solicitar el cambio de profesional actuante, si la situación lo amerita.

En caso de incumplimientos reiterados y/o anomalías en el servicio prestado, esta Honorable Cámara podrá establecer sanciones y rescindir el contrato del servicio licitado de acuerdo a lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Particulares y en el Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación aprobado por R.P. N° 1073/18.

#### REGLÓN N° 3: ESTUDIOS A PEDIDO DEL ORGANISMO DE MENOR COMPLEJIDAD

A pedido del Organismo, se agregará a lo establecido en el REGLÓN 2 la realización de alguno de los siguientes estudios dependiendo de la tarea que desarrolle el agente:

- ITEM 1: Serología para hepatitis B o similar.
- ITEM 2: Serología para hepatitis C o similar.

#### REGLÓN N°4: ESTUDIOS A PEDIDO DE ORGANISMO DE MAYOR COMPLEJIDAD

A pedido del Organismo y dependiendo la tarea que desarrolle el agente se solicitará la realización de alguno de los siguientes estudios:

22

R.P. N°: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DE DTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



- **ITEM 1:** Examen Psicológico-Laboral al personal afectado a la Subdirección del Jardín Materno- Infantil (a todo el personal de este sector para el trámite de la Libreta Sanitaria respectiva), a la Dirección de Seguridad, a la Dirección de Automotores o cualquier otra dependencia que la H.C.D.N. solicite.
- **ITEM 2:** Radiografía panorámica de tórax (frente y perfil) con informe efectuado, por Médico Especialista en Diagnóstico por Imágenes, o similar.
- **ITEM 3:** Radiografía de columna lumbosacra frente y perfil, con informe efectuado por Médico Especialista en Diagnóstico por Imágenes, o similar.
- **ITEM 4:** Audiometría completa (logaudiometría, impedanciometría, timpanometría, etc.), o similar.

**REGLÓN N° 5: ESTUDIOS ESPECÍFICOS A PEDIDO DEL ORGANISMO**

- **ITEM 1:** Junta Médica
- **ITEM 2:** Libreta Sanitaria
- **ITEM 3:** Exámenes periódicos

Los exámenes de salud complementarios podrán solicitarse a pedido de la H.C.D.N. para los casos en que trabajadores cuyas actividades pudieran implicar algún tipo de riesgo. Estos pueden incluir, entre otro, Ecodoppler arterial y venoso de extremidades y vasos supraórticos y estudios por imágenes de alta complejidad, como por ejemplo, TC y RMI.

- **ITEM 4: TEST DE DETECCIÓN DE SARS-COV2 POR HISOPADO NASOFARÍNGEO EN EL DOMICILIO DEL AGENTE, EN LA HCDN Y/O EN EL CENTRO MÉDICO DEL OFERENTE**

Los tests antigénicos (hisopado nasofaríngeo) son indicados por la Dirección Médica en virtud de la normativa sanitaria vigente. Dichos tests pueden ser indicados para ser realizados en el domicilio de un agente, en el Laboratorio del oferente y/o en las instalaciones de la H.C.D.N., de acuerdo con las indicaciones y en las instalaciones definidas por la Dirección Médica. Estas prácticas pueden ser realizadas a los agentes de la H.C.D.N. y a los señores legisladores. La prestación incluye la obligación de realizar la toma de muestras en el Puesto Sanitario de PB del Anexo "D" dentro de las 72 hs de comienzo de una sesión. Se hace particular hincapié que existen ciertos aspectos medulares a considerar:

- o Toma de muestras. Se requiere acreditar personal altamente capacitado para la toma de muestra con sistema al vacío o similar y equipado con todos los elementos de protección personal para asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad (barbijo N95, máscara, camisolín, doble guante)



en cada una de las evaluaciones. Se debe contar con un sistema que permita una identificación inequívoca de las muestras.

o Procesamiento de las muestras. Se requiere que aquella Institución que procese las muestras tomadas al personal de la H.C.D.N. esté acreditado según Norma Internacional ISO 15189 "Requisitos para la calidad y la competencia de los laboratorios análisis clínicos" por el organismo argentino de acreditación o similar. Se recomienda que este estándar de calidad sea extensivo a la gestión y competencia técnica con el fin de asegurar la calidad de los ensayos emitidos. Deberá contar con un equipamiento de última generación para el procesamiento de muestras para Anticuerpo SARS CoV-2 IGG+IGM por método Electroquimioluminiscencia o Quimioluminiscencia y para la determinación de Anticuerpos SARS CoV-2 IGG + IGM con test diagnósticos aprobados por la ANMAT, con los debidos controles de calidad internos y externos.

o Comunicación de los resultados: del mismo modo en que se recibe la información del resto de las prácticas especificadas en este pliego se debe contar con un sistema de transmisión automática de resultados hacia y desde el sistema informático del Laboratorio. Los resultados deberán estar disponibles en el transcurso de las 48 hs desde la toma de la muestra.

• **ITEM 5: TEST DE DETECCIÓN DE SARS-COV2 POR MUESTRA DE SALIVA EN EL DOMICILIO DEL AGENTE, EN LA H.C.D.N. Y/O EN EL CENTRO MÉDICO DEL OFERENTE**

Los tests antigénicos (saliva) son indicados por la Dirección Médica en virtud de la normativa sanitaria vigente. Dichos tests pueden ser indicados para ser realizados en el domicilio un agente, en el Laboratorio del oferente y/o en las instalaciones de la H.C.D.N., de acuerdo con las indicaciones y en las instalaciones definidas por la Dirección Médica. Estas prácticas pueden ser realizadas a los agentes de la H.C.D.N. y a los señores legisladores. La prestación incluye la obligación de realizar la toma de muestras en el Puesto Sanitario de PB del Anexo D dentro de las 72 hs de comienzo de una sesión. En este caso aplican los mismos criterios del apartado anterior para la Toma y el Procesamiento de la Muestra y para la Comunicación de los Resultados.

• **ITEM 6: DETERMINACIÓN DE ANTICUERPOS GENERADOS CONTRA EL SARS-COV2 EN LA H.C.D.N. Y/O EN EL CENTRO MÉDICO DEL OFERENTE**

Los tests de determinación de anticuerpos o inmunoglobinas son indicados por la Dirección Médica en virtud de la normativa sanitaria vigente. Dichos tests pueden ser indicados para ser realizados en el





domicilio un agente, en el Laboratorio del oferente y/o en las instalaciones de la H.C.D.N., de acuerdo con las indicaciones y en los sitios definidos por la Dirección Médica. Estas prácticas pueden ser realizadas a los agentes de la H.C.D.N. y a los señores legisladores y es empleada esencialmente en el "Programa de Recinto Protegido" para constatar que aquel agente de la H.C.D.N. que haya tenido COVID-19 y/o se haya vacunado pueda presentarse a la Sesión porque ha desarrollado inmunoglobulinas. La prestación incluye la obligación de realizar la toma de muestras en el Puesto Sanitario de PB del Anexo D dentro de las 72 hs de comienzo de una sesión. Aquí también aplican los mismos criterios del ITEM 5 para la Toma y el Procesamiento de la Muestra y para la Comunicación de los Resultados.

#### CONSIDERACIONES GENERALES

#### **REGLÓN N° 1: SERVICIO DE RECONOCIMIENTO MÉDICO DOMICILIARIO PARA LA H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN POR EL TÉRMINO DE DOCE (12) MESES.**

Por el servicio de reconocimiento médico ambulatorio -el que se efectuará durante los días hábiles, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y Gran Buenos Aires (de 0 km hasta 100 km)- la cotización se realizará por cada servicio con IVA incluido, e incluye el Control en consultorios externos (en caso de ser necesario y en una posterior revisión).

#### **REGLÓN N° 2: SERVICIO DE CONTROLES, ESTUDIOS ESPECÍFICOS Y EXAMENES PRE Y POST OCUPACIONALES PROGRAMADOS PARA LA H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN POR EL TÉRMINO DE DOCE (12) MESES.**

Por el servicio de exámenes pre y post ocupacionales se cotizará incluyendo:

1. Electrocardiograma con informe realizado por Médico Cardiólogo;
2. Radiografía de tórax con informe por Médico Especialista en Diagnóstico por Imágenes;
3. Agudeza visual en ambos ojos realizado por Médico Oftalmólogo;
4. Análisis de orina y sangre completo incluyendo: hemograma completo, eritrosedimentación, glucemia, uremia y orina completa.

Por los estudios solicitados por el Organismo se cotizará por cada grupo de los siguientes estudios específicos, identificados como de menor complejidad y de mayor complejidad, y en forma independiente la Junta Médica y la Libreta Sanitaria:

#### **REGLÓN N° 3: ESTUDIOS A PEDIDO DE ORGANISMO DE MENOR COMPLEJIDAD.**

Por el servicio de estudios de menor complejidad se cotizará:

- ITEM 1: Serología para Hepatitis B, o similar



- **ITEM 2:** Serología para Hepatitis C, o similar

**REGLÓN N° 4: ESTUDIOS A PEDIDO DE ORGANISMO DE MAYOR COMPLEJIDAD.**

Por el servicio de estudios de mayor complejidad se cotizará:

- **ITEM 1:** Examen Psicológico-Laboral al personal afectado a la Subdirección del Jardín Materno-Infantil (a todo el personal de este sector para el trámite de la Libreta Sanitaria respectiva), a la Dirección de Seguridad, a la Dirección de Automotores o cualquier otra dependencia que la HCDN solicite.
- **ITEM 2:** Radiografía panorámica de tórax (frente y perfil) con informe efectuado, por Médico Especialista en Diagnóstico por Imágenes, o similar.
- **ITEM 3:** Radiografía de columna lumbosacra frente y perfil, con informe efectuado por Médico Especialista en Diagnóstico por Imágenes, o similar.
- **ITEM 4:** Audiometría completa (logaudiometría, impedanciometría, timpanometría, etc.), o similar.

**REGLÓN N° 5: ESTUDIOS ESPECÍFICOS A PEDIDO DEL ORGANISMO.**

Por el servicio de estudios específicos se cotizará:

- **ITEM 1:** Junta Médica.
- **ITEM 2:** Libreta Sanitaria.
- **ITEM 3:** Exámenes médicos complementarios
- **ITEM 4:** Test de detección de Sars-Cov2 por hisopado nasofaríngeo.
- **ITEM 5:** Test de detección de Sars-Cov2 por muestra de saliva.
- **ITEM 6:** Determinación de anticuerpos generados contra el Sars-Cov2.



Modelo de constancia de visita

<b>AGENTE</b>	
<b>APELLIDO Y NOMBRE:</b> .....	
<b>FECHA DE ATENCION:</b> ...../...../.....	<b>HORA:</b> ..... <b>hs.</b>
<b>ENFERMEDAD</b>	
TITULAR <input type="checkbox"/>	
FAMILIAR: <input type="checkbox"/> Apellido y Nombre: .....	
<b>PRESENTA CERTIFICADO:</b>	
SI <input type="checkbox"/> Diagnóstico: .....	
NO <input type="checkbox"/>	
<b>SE JUSTIFICA:</b>	
SI <input type="checkbox"/> Desde ...../...../..... Hasta ...../...../.....	
NO <input type="checkbox"/>	
<b>RETOMA SUS TAREAS EL:</b> ...../...../..... <input type="checkbox"/>	
<b>NUEVO CONTROL:</b> ...../...../.....	
En Domicilio <input type="checkbox"/>	
En Consultorio <input type="checkbox"/>	
En Hospital, Clínica o Centro de Salud <input type="checkbox"/>	
<hr/> <b>Firma y Sello del Profesional</b>	



# ANEXO I

## DATOS BÁSICOS DEL OFERENTE

RZF



Aquellos oferentes que se encuentren Inscriptos en el **Registro de Proveedores de la HCDN con estado vigente** se encontrarán exceptuados de la presentación de la documentación que a continuación se detalla. Los oferentes que no revistan tal calidad deberán cumplir con su presentación:

**A tener en cuenta:** Todas las menciones sobre escrituras, actas, poderes y similares deberán ser presentadas en copias legalizadas por escribano público.

**Datos básicos según el tipo de personería**

**a) Personas humanas:**

- I) Copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del titular.
- II) En caso de acreditar apoderado, poder suficiente vigente y copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

**b) Personas jurídicas:**

- I) Contrato social o estatuto, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público pertinente.
- II) Ampliaciones estatutarias y/o actualizaciones, en caso de corresponder, inscriptos en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
- III) Última acta de designación de autoridades y distribución de cargos y/o designación de gerente de SRL, inscripta en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
- IV) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

**c) Cooperativas, mutuales y otros:**

- I) Acta de asamblea constitutiva, estatutos u otros y sus actualizaciones.
- II) Copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los socios.
- III) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del o los apoderados.

**d) Uniones Transitorias (UT):**

Las personas que se presenten agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una UT deberán presentar lo siguiente:

**Con la presentación de la oferta:**

- I) Poder emitido por las personas que conformarán la UT o sus representantes legales en favor de uno de ellos, mediante el cual se acrediten sus facultades para suscribir la oferta y actuar en su representación desde el momento de la presentación de la propuesta hasta el dictado del acto de finalización del procedimiento.
- II) Declaración jurada suscrita por las personas que conformarán la UT o sus representantes legales, en la que conste lo siguiente:
  - II.1) El compromiso de constituirse legalmente como tal, en caso de resultar adjudicatarias, y de modo previo a la notificación de la orden de compra o firma del contrato respectivo.

R.P. N°: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DEPART. REGISTRO Y PROTOCOLOZACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



II.2) El compromiso expreso de responsabilidad principal, solidaria e ilimitada de todas y cada una de las personas agrupadas, por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del procedimiento de selección y del contrato.

II.3) El compromiso de mantener la vigencia de la UT por un plazo no menor al fijado para el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del contrato.

II.4) El compromiso de no introducir modificaciones en el estatuto de la UT, ni en el de las personas jurídicas que la integren, que importe una alteración de la responsabilidad, sin la aprobación previa del organismo contratante.

II.5) El compromiso de actuar exclusivamente bajo la representación unificada en todos los aspectos concernientes al contrato.

III) La documentación solicitada para acreditar los requisitos en el apartado de los Datos básicos según el tipo de personería del presente anexo, deberá ser presentada individualmente por cada uno de los integrantes de la UT, sin perjuicio de otros que oportunamente se establezcan.

Una vez presentada la oferta, las UT no podrán modificar su integración, es decir, cambiar, aumentar y/o disminuir el número de personas que las compondrán, y en caso de ser contratadas no podrán hacerlo hasta el cumplimiento total de las obligaciones emergentes del contrato, excepto conformidad expresa del organismo.

Las personas que se presentasen en los términos previstos en el presente apartado no podrán presentarse como parte de otra oferta, ni constituirse como oferentes individuales, bajo apercibimiento de desestimarse la totalidad de las ofertas.

Cada una de las personas que se presenten agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una UT, deberá cumplir en forma individual con los requisitos de habilidad para contratar establecidos.

Toda la documentación emitida en el exterior deberá constar con las certificaciones requeridas por la legislación vigente a los efectos de su reconocimiento en el país. Al mismo tiempo, de ser el caso, deberá encontrarse traducida al idioma español.

**En caso de resultar adjudicataria:**

I) Contrato de constitución de la UT debidamente inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.

II) Instrumento donde conste la designación de representantes legales de la UT, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.

III) En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

**INCORPORACIÓN AL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA HCDN:**

La Honorable Cámara de Diputados de la Nación ha lanzado su nuevo Sistema de Proveedores, una plataforma digital a través de la cual se realiza el alta como proveedores de la HCDN.

**BENEFICIOS DE LA INCORPORACIÓN AL REGISTRO:**

- Simplificación de los procesos de contratación;
- Carga de documentación más ágil y dinámica;
- Menor documentación a presentar en ofertas;

Para acceder al sistema y crear un usuario deberá ingresar a:

<https://proveedores.hcdn.gob.ar/cliente/>



Para acceder al manual de uso del sistema deberá ingresar a:  
[https://www4.hcdn.gob.ar/newsletter/\\_img/20190415/Guia\\_Proveedores.pdf](https://www4.hcdn.gob.ar/newsletter/_img/20190415/Guia_Proveedores.pdf)

**Importante:** Se aceptarán copias certificada y legalizada (de corresponder) digitalmente por escribano público con firma digital con el fin de constatar la identidad de los firmantes y la autenticidad de la documentación a presentar. No será necesario certificar toda aquella documentación que puede constatar online en los sitios web de los organismos emisores mediante códigos QR, accesos directos, etc.

R.P. N°: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NÉSTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLOZACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



# ANEXO II

## DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA CONTRATACIÓN





**Documentación relativa a la Propuesta Económica del Oferente:**

- Planilla de Cotización que figura en el Anexo IV.

**Documentación relativa a la contratación que se trata:**

- Plan de Trabajo:

Los oferentes deberán presentar un Plan de Trabajo que dé cuenta del modo en que pretenden dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el Pliego de Especificaciones Técnicas (P.E.T.).

Como mínimo el plan de trabajo deberá contemplar:

- Descripción de metodología técnica que implementará para la realización de las deferentes tareas requeridas en el P.E.T. como así también para la realización de los reconocimientos domiciliarios y la capacidad técnico – operativa que posee y la infraestructura y equipamiento que afectará al presente servicio.
- Equipamiento y elementos que se utilizarán.
- Propuesta de mejora de servicio (punto opcional).

**Importante:** El puntaje será determinado de conformidad con lo establecido en el anexo VII.

- Habilitación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o Municipio para el desarrollo de la actividad licitada, con copia certificada por Escribano Público.
- Habilitación de Salud Pública para el desarrollo de la actividad licitada en el domicilio donde se ejerza la actividad, con copia certificada por Escribano Público.
- Inscripción de Reconocimientos Médicos del Ministerio de Salud Pública, como especialistas en Medicina Laboral, con copia certificada por Escribano Público.
- Listado debidamente certificado de profesionales integrantes del plantel, aclarando su forma de relación laboral con la empresa adjudicataria de acuerdo a las leyes del trabajo vigente.
- Constancia de inscripción y último comprobante de pago ante el Registro Nacional de Generadores y Operadores de residuos peligrosos (Ley 24.051) de la Dirección de Residuos Peligrosos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Nación, con copia certificada por Escribano Público.
- Constancia de inscripción como generador de residuos patogénicos de la Secretaría de Medio Ambiente de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ley N° 154, sus decretos

33

R.P. N°: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DE P.D. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



reglamentarios, Decreto N° 1886/GCBA/01 y Decreto N° 706-GCBA-05 y su modificatoria, Ley N° 747 del año 2002, copia certificada por Escribano Público.

- Certificado de inscripción de la Dirección Nacional de Protección de Datos Personales, de acuerdo a Ley N° 25.326, con copia certificada por Escribano Público.
- Acreditación de subcontratación, tercerización o vínculo con otros proveedores: documentación de respaldo y todo otro dato de interés que describa el tipo, el alcance y obligaciones establecidas en tales acuerdos entre empresas prestadoras.
- Documentación que acredite la titularidad o la relación contractual con el Centro Médico afectado al servicio que se contrata. Copia certificada por Escribano Público.

#### Declaraciones Juradas y otros:

- Garantía de Mantenimiento de Oferta.
- Declaración Jurada de que ni el oferente, ni los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la HCDN (Anexo III).
- Constancia de inscripción de la AFIP.
- Constitución de Domicilio: Los oferentes deberán constituir, a todos los efectos relacionados con el presente llamado, domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el cual serán válidas todas las notificaciones y diligencias que se practiquen. En el caso de Consorcios o Uniones Transitorias, deberán constituir un domicilio unificado.

#### Documentación relativa a la idoneidad técnica del oferente:

- Acreditación de antigüedad en el rubro  
A los fines de la obtención de puntaje en la matriz de evaluación, los oferentes deberán acreditar antigüedad en el rubro que se licita. Para su acreditación se tendrá en cuenta la información que surja de los instrumentos constitutivos (personas jurídicas) o de la Constancia de Inscripción de la AFIP (personas humanas o de existencia visible).

- **Importante:** El puntaje será determinado de conformidad con lo establecido en el anexo VII.

- Acreditación de experiencia en el rubro



Los oferentes deberán acreditar su experiencia en el rubro con la presentación de antecedentes en prestaciones similares al objeto que se licita, con una duración ininterrumpida no menor a UN (1) año. Los antecedentes deberán tener una antigüedad que no supere los DIEZ (10) años a contar desde la fecha del Acto de apertura de ofertas, haber sido prestados para una cantidad de empleados no inferior a MIL QUINIENTOS (1.500) y contemplado un área de cobertura que incluya a Ciudad de Buenos Aires y hasta un radio de CIEN KILOMETROS (100 KM) en la Provincia de Buenos Aires.

Para su acreditación se considerarán: copias de órdenes de compra, órdenes de servicio, facturas o contratos emitidos por la firma u organismo que requirió los mismos.

Asimismo, los oferentes deberán volcar los datos solicitados en la planilla del Anexo V, la que tendrá carácter de Declaración Jurada.

Cantidad máxima de antecedentes a presentar: DIEZ (10) antecedentes.

**Importante:** Se evaluarán sólo aquellos antecedentes declarados con la oferta, en la forma establecida en el presente pliego, no admitiéndose presentación de nuevos antecedentes en forma posterior al acto de apertura.

El puntaje será determinado de conformidad con lo establecido en el anexo VII.

- Acreditación de estándar de calidad a través de la Certificación ISO 9001 / 14001

Se le asignara puntaje a aquellos oferentes que acrediten alguna de las siguientes certificaciones: Certificación ISO 9001 o 14001. Las mismas deberán encontrarse vigentes al momento del acto de apertura de ofertas.

**Importante:** Los ofertas que NO posean alguna de estas certificaciones, o que las mismas no se encontraran vigentes al momento del acto de apertura de ofertas, serán calificados con CERO (0) puntos.

El puntaje será determinado de conformidad con lo establecido en el anexo VII.



# ANEXO III

## FORMULARIOS



Ciudad de Buenos Aires, de de

Sres.

H. Cámara de Diputados de la Nación

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente dejo constancia en carácter de DECLARACION JURADA que la firma..... y los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, no se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la H. Cámara de Diputados de la Nación.

**Artículo 34: Personas No Habilitadas**

No podrán contratar con la HCDN:

- a) Las personas humanas o jurídicas que se encontraren suspendidas o inhabilitadas por autoridad administrativa o judicial competente.
- b) Los agentes y funcionarios del Estado nacional, provincial, municipal o del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y las empresas en las cuales aquellos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública N° 25.188.
- c) Los fallidos, concursados e interdictos, mientras no sean rehabilitados.
- d) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
- e) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción, Ley N° 24.759.
- f) Las personas humanas o jurídicas que no hubieren cumplido con sus obligaciones impositivas y/o previsionales, conforme las disposiciones vigentes dictadas por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:

ACLARACIÓN/ SELLO:

R.P. N°: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCHI  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



# ANEXO IV

## PLANILLA DE COTIZACIÓN

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
ALEJANDRO ROCH  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



PLANILLA DE COTIZACIÓN

El que suscribe \_\_\_\_\_, con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, en nombre y representación de la empresa \_\_\_\_\_, C.U.I.T N° \_\_\_\_\_ con domicilio legal en la calle \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_, N° de Teléfono \_\_\_\_\_, Fax \_\_\_\_\_, Mail: \_\_\_\_\_ y con poder suficiente para obrar en su nombre, según consta en contrato / poder que acompaña, luego de interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que rigen la presente compulsa, cotiza los siguientes precios:

REGLÓN N°	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO C/IVA	PRECIO TOTAL C/IVA
1		SERVICIO DE RECONOCIMIENTO MÉDICO DOMICILIARIO PARA LA HCDN POR EL TÉRMINO DE (12) MESES	12.000	Servicio		
2		SERVICIO DE CONTROLES, ESTUDIOS ESPECÍFICOS Y EXÁMENES PRE Y POST OCUPACIONALES PROGRAMADOS POR EL TÉRMINO DE 12 MESES.	700	Servicio		
ESTUDIOS A PEDIDO DEL ORGANISMO DE MENOR COMPLEJIDAD						
3	1	SEROLOGÍA PARA HEPATITIS B O SIMILAR	50	Servicio		
	2	SEROLOGIA PARA HEPATITIS C O SIMILAR	50	Servicio		
ESTUDIOS A PEDIDO DE ORGANISMO DE MAYOR COMPLEJIDAD						
4	1	EXAMEN PSICOLOGICO-LABORAL AL PERSONAL AFECTADO A LA SUBDIRECCIÓN DEL JARDÍN MATERNO INFANTIL (A TODO EL PERSONAL DE ESTE SECTOR PARA EL TRÁMITE DE LA LIBRETA SANITARIA), A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD, A LA DIRECCIÓN DE AUTOMOTORES O CUALQUIER OTRA DEPENDENCIA QUE LA HCDN SOLICITE	50	Unidad		
	2	RADIOGRAFIA PANORAMICA DE TORAX (FRENTE Y PERFIL) CON INFORME EFECTUADO, POR MÉDICO ESPECIALISTA EN DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, O SIMILAR	50	Servicio		
	3	RADIOGRAFÍA DE COLUMNA LUMBOSACRA FRENTE Y PERFIL, CON INFORME EFECTUADO POR MÉDICO ESPECIALISTA EN DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, O SIMILAR	50	Servicio		
	4	AUDIOMETRÍA COMPLETA (LOGOAUUDIOMETRÍA, IMPEDANCIOMETRÍA, TIMPANOMETRÍA, ETC.) O SIMILAR	50	Servicio		

R.P. N°: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



ESTUDIOS ESPECÍFICOS A PEDIDO DEL ORGANISMO					
5	1	JUNTA MÉDICA	350	Servicio	
	2	LIBRETA SANITARIA	80	Unidad	
	3	EXÁMENES DE SALUD COMPLEMENTARIOS (COMO EJEMPLOS, ECODOPPLER ARTERIAL Y VENOSO DE EXTREMIDADES Y VASOS SUPRAÓRTICOS Y ESTUDIOS POR IMÁGENES DE ALTA COMPLEJIDAD (COMO EJEMPLOS TC Y RMI)	50	Servicio	
	4	TEST DE DETECCIÓN DE SARS-COV2 POR HISOPADO NASOFARÍNGEO EN EL DOMICILIO DEL AGENTE, EN LA HCDN Y/O EN EL CENTRO MÉDICO DEL OFERENTE	3500	Unidad	
	5	TEST DE DETECCIÓN DE SARS-COV2 POR MUESTRA DE SALIVA EN EL DOMICILIO DEL AGENTE, EN LA HCDN Y/O EN EL CENTRO MÉDICO DEL OFERENTE	2500	Unidad	
	6	DETERMINACIÓN DE ANTICUERPOS GENERADOS CONTRA EL SARS-COV2 EN LA HCDN Y/O EN EL CENTRO MÉDICO DEL OFERENTE	1500	Unidad	

<b>MONTO TOTAL OFERTADO:</b>	SON PESOS: _____	\$
------------------------------	------------------	----

EL PRESENTE FORMULARIO SE TRATA DE SU OFERTA: BASE \_\_\_\_\_ / ALTERNATIVA \_\_\_\_\_ (\*)

(\*) Indicar con una cruz a cuál corresponde. Téngase presente que para ofertar con alternativas deberán indefectiblemente haber presentado oferta base.

**Condiciones de la oferta:**

**Plazo y forma de pago:** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 19 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**Plazo y lugar de entrega:** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 3º del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**Plazo de Mantenimiento de oferta:** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9º del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

.....  
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

40

R.P. Nº: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DE PL. REGISTRO Y PROTOCOLOZACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION





# ANEXO V

## PLANILLA DE ANTECEDENTES

"2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN"



Organismo u Empresa que requirió el servicio	Objeto	Duración	Fecha de inicio y Finalización	Cantidad de personal del organismo u empresa que requirió el servicio (no inferior a 1500 empleados)	Área de cobertura del Servicio Prestado (KM)	Cantidad de Servicios de reconocimientos médicos a domicilio afectados al servicio	Persona de Contacto Teléfono / E-mail

R.P. Nº: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NÉSTOR ALEJANDRO RICH  
JEFE DEPARTAMENTO REGISTRO Y PROTOCOLOIZACIÓN  
DIRECCIÓN LEGAL TÉCNICA  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



"2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN"




**IMPORTANTE:**

La presente planilla tiene carácter de Declaración Jurada.

Se evaluarán sólo aquellos antecedentes declarados con la oferta, en la forma establecida en el presente pliego, no admitiéndose presentación de nuevos antecedentes en forma posterior al acto de apertura.

R.P. Nº: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DE OFICINA  
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA





# ANEXO VI

## MATRIZ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



**MATRIZ DE EVALUACIÓN**

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	PUNTOS
Propuesta económica	60%	60
Plan de trabajo	5%	5
Acreditación de antigüedad en el rubro	5%	5
Acreditación de experiencia en el rubro	10%	10
Acreditación de estándar de calidad (ISO 9001/14001)	5%	5
Ubicación del Centro Médico	15%	15
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100</b>

En la presente matriz se disponen los parámetros que serán utilizados para medir la calidad que revistan los potenciales oferentes.

Los parámetros definidos son:

- Propuesta económica, con una ponderación del SESENTA POR CIENTO (60%), equivalentes a SESENTA (60) puntos.
- Plan de trabajo, con una ponderación del CINCO POR CIENTO (5%), equivalentes a CINCO (5) puntos.
- Acreditación de antigüedad en el rubro, con una ponderación del CINCO POR CIENTO (5%), equivalentes a CINCO (5) puntos.
- Acreditación de experiencia en el rubro, con una ponderación del DIEZ POR CIENTO (10%), equivalentes a DIEZ (10) puntos.
- Acreditación de estándar de calidad (ISO 9001/14001), con una ponderación del CINCO POR CIENTO (5%), equivalentes a CINCO (5) puntos.
- Ubicación del Centro Médico, con una ponderación del QUINCE POR CIENTO (15%), equivalentes a QUINCE (15) puntos.



# ANEXO VII

## CRITERIO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS



Las propuestas serán sometidas a evaluación conforme los parámetros establecidos en la matriz de evaluación y su ponderación se realizará mediante la asignación de puntajes proporcionales dentro de una escala cuyo puntaje ideal es de CIEN (100) puntos, equivalentes al CIEN POR CIENTO (100%). La oferta que alcance el mayor puntaje será considerada, oportunamente, como la más conveniente.

La evaluación de las ofertas comprenderá los siguientes parámetros y puntajes:

- **Propuesta económica: SESENTA (60) puntos, equivalentes a SESENTA POR CIENTO (60%).**

Se tomará el precio total de la oferta sujeta a evaluación. La oferta económica más baja se ubicará en primer término y se le asignarán SESENTA (60) puntos, es decir el CIEN POR CIENTO (100%) del puntaje establecido. A continuación, se ubicará la segunda oferta más baja con un puntaje proporcional respecto de la mejor oferta y así sucesivamente hasta la última oferta presentada.

- 1º Oferta económicamente conveniente ... \$ 00,00 --- 60 ptos.---100 % del puntaje establecido.
- 2º Oferta económicamente conveniente ... \$ 00,00 ---
- 3º Oferta económicamente conveniente ... \$ 00,00 ---
- Siguintes ....

- **Plan de trabajo propuesto: CINCO (5) puntos, equivalentes a CINCO POR CIENTO (5%).**

Se valorarán los Planes de Trabajo presentados por los oferentes de la siguiente manera:

Calificación	PUNTAJE
Muy Satisfactorio	5
Satisfactorio	2,5
No satisfactorio / No presenta	Desestimado

**Importante:** Las ofertas cuyos planes de trabajo fueran calificados como **No Satisfactorio / No presenta** serán **desestimadas** oportunamente. El plan de trabajo es un requisito no subsanable. Su faltante, en parte o en un todo, se valorará conforme a la calificación dispuesta precedentemente, brindando el fundamento del caso.

- **Acreditación de antigüedad en el Rubro: CINCO (5) puntos, equivalentes a CINCO POR CIENTO (5%).**

Se asignará el puntaje máximo del parámetro a aquél oferente que logre acreditar, en la manera prevista en el anexo II del presente pliego, la mayor antigüedad en el rubro que se licita.

A continuación, se ubicará la segunda oferta con mayor antigüedad en el rubro a la que se le asignará un puntaje proporcional en relación con la primera y así sucesivamente hasta la última oferta presentada.



- 1º Oferta con mayor antigüedad en el rubro - 5 pts. - 100 % del puntaje establecido.
- 2º Oferta con mayor antigüedad en el rubro – XX pts.
- 3º Oferta con mayor antigüedad en el rubro – XX pts.
- Siguiendo ....

• **Acreditación de Experiencia en el Rubro: DIEZ (10) puntos, equivalentes a DIEZ POR CIENTO (10%).**

Se asignará el puntaje máximo del parámetro a aquél oferente que logre acreditar, en la manera prevista en el anexo II del presente pliego, la cantidad máxima de antecedentes establecida.

A continuación, se ubicará la segunda oferta con mayor cantidad antecedentes acreditados a la que se le asignará un puntaje proporcional en relación con la primera y así sucesivamente hasta la última oferta presentada.

- 1º Oferta con mayor cantidad de antecedentes acreditados - 10 pts. - 100 % del puntaje establecido.
- 2º Oferta con mayor cantidad de antecedentes acreditados – XX pts.
- 3º Oferta con mayor cantidad de antecedentes acreditados – XX pts.
- Siguiendo ....

• **Acreditación de Estándar de calidad ISO 9001/14001: CINCO (5) puntos, equivalentes a CINCO POR CIENTO (5%).**

Se asignará puntaje a aquellos oferentes que acrediten alguna de las siguientes certificaciones: Certificación ISO 9001 o 14001 debiendo encontrarse vigentes al momento del acto de apertura de ofertas.

ESTÁNDARES DE CALIDAD	PUNTAJE
ISO 9001 / 14001 (vigente)	5
No posee, o no se encuentra vigente	0

• **Ubicación del Centro Médico: QUINCE (15) puntos, equivalentes a QUINCE POR CIENTO (15%).**

El centro médico del oferente deberá encontrarse ubicado en las comunas 1 a 5 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se asignará el puntaje máximo del parámetro a aquel oferente que cuente con el centro médico afectado al servicio, más cercano al organismo.

A continuación, se ubicará la oferta que posea el segundo centro médico afectado al servicio, más cercano al organismo, a la que se le asignará un puntaje proporcional en relación con la primera y así sucesivamente hasta la última oferta presentada.

48

R.P. N°: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



"2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN"



- 1º Oferta con mayor cercanía – 15 ptos. - 100 % del puntaje establecido.
- 2º Oferta con mayor cercanía – XX ptos.
- 3º Oferta con mayor cercanía – XX ptos.
- Siguietes ....

**Importante:** cuando se constatare una igualdad en las cantidades máximas acreditadas para cada parámetro de la matriz, se asignará a cada una de ellas el puntaje máximo establecido.

49

R.P. N°: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



# ANEXO VIII

## NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA



## NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD A CUMPLIR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

### 1.- OBJETIVO.

- Establecer las normativas, reglas y condiciones que deben cumplir los contratistas de la HCDN, referente a la Higiene y Seguridad en el Trabajo, las cuales son de cumplimiento obligatorio.

### 2.- ALCANCE.

- En el ámbito de todas las dependencias de la HCDN; desde los requisitos previos a la contratación, hasta la determinación y control de las obligaciones a cumplir, el adjudicatario antes, durante y al finalizar las tareas objeto de la contratación.
- El incumplimiento de lo establecido, dará motivo a la suspensión de los trabajos que estuviera realizando la adjudicataria hasta que sea corregida y regularizada la situación, sin que se reconozcan precios adicionales o mayores costos por la situación planteada.

### 3.- DISPOSICIONES GENERALES.

#### 3.1 Orden y Limpieza (condición indispensable para evitar accidentes)

- Es una actividad fundamental y muy necesaria, convirtiéndose en una responsabilidad individual de cada persona que realiza trabajos en el ámbito de la HCDN.
- La empresa adjudicataria deberá mantener las áreas del trabajo, zonas de circulación, almacenamiento de materiales, etc., libre de toda suciedad, desechos o residuos.
- Los residuos y todos los restos generados por las actividades diarias del adjudicatario deberán ser depositados en recipientes especiales para tal fin y dispuestos de acuerdo a lo indicado por el área que tiene el control de la ejecución de la obra.
- No está permitida la quema general de residuos.
- Los materiales y elementos de trabajo serán almacenados o ubicados de una manera ordenada, en forma tal que no represente un peligro potencial para el personal o daño a equipos a causa del desarrollo de la actividad.
- Los cables eléctricos, las mangueras y las tuberías extendidas en forma temporal y tienen que respetar la normativa vigente.

#### 3.2 Lugar para almuerzo/comidas

- La HCDN indicará al adjudicatario las áreas adecuadas para comer, las que deberán mantenerse siempre en buenas condiciones de higiene y orden.
- Asimismo, deberán colocarse contenedores apropiados para el retiro de los restos de comida y envases.

51

R.P. N°: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
GESTORALE ANDRO ROCH  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



### 3.3 Accidentes

- El adjudicatario es responsable de todos los accidentes de trabajo que ocurran a su personal, con motivo de las obligaciones que asume en cada contratación y de sus consecuencias, debiendo mantener indemne a la HCDN respecto de cualquier reclamo que pudiera iniciar el personal afectado, incluidos gastos causídicos. Es también responsable de toda comunicación, confección de la documentación y presentación ante los entes de regulación, sin que puedan trasladarse estas obligaciones a la HCDN.
- Además, deberán hacerse cargo de la atención médica de su personal, internación, rehabilitación e indemnización, según corresponda.

### 3.4 Elementos de protección de personal

El adjudicatario tiene la obligación de proveer a su personal de los elementos de protección adecuados, de acuerdo a las tareas a realizar. Los mismos contarán con la correspondiente certificación IRAM cuando ésta sea de carácter obligatoria.

## 4.- DISPOSICIONES PARTICULARES.

### 4.1 Designación de un responsable de higiene y seguridad en el trabajo por parte del adjudicatario

- La empresa adjudicataria tendrá que cumplir con lo estipulado en el Decreto Reglamentario 351 / 79 de la ley Nº 19.587 de Higiene y Seguridad; Decreto Nº 1.338 / 96 de SRT, resoluciones de la Superintendencia de Riesgo del Trabajo, y demás normas vigentes en la materia.
- El adjudicatario deberá presentar una nota de vinculación con la firma del apoderado de la empresa adjudicataria y firma del profesional en higiene y seguridad en el trabajo, adjuntando copia de la matrícula profesional habilitante y certificado de cobertura de accidente de trabajo (ART) o de accidente personal, según corresponda.
- El responsable en higiene y seguridad en el trabajo de la adjudicataria deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN, constancia de visita realizada, por lo menos una vez por semana; salvo por indicación de esta última Dirección, atento a las características del trabajo, se requiera más tiempo de presencia en los trabajos a realizar del responsable de higiene de la adjudicataria.

### 4.2 Registro de entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) y de ropa de trabajo

- El adjudicatario deberá proveer a su personal de ropa de trabajo y de los elementos de protección personal según el tipo de actividades que desarrolle y de acuerdo a lo descrito en el Plan de Tareas Seguras que



deberá presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, firmado por el apoderado de la adjudicataria y el responsable de higiene de la misma, el cual contemple la implementación de procedimientos y normas que cubran todo aspecto relacionado con la seguridad en el lugar de trabajo, riesgos potenciales a los que están expuestos los trabajadores, cronogramas de capacitaciones previstas para el personal y medidas preventivas a cumplimentar de acuerdo a la legislación vigente ( Ley Nacional Nº 19.587. Decreto 351 / 79).

- Es obligación del adjudicatario exigir a su personal el uso de los elementos de protección personal según corresponda de acuerdo a las tareas que realiza y en concordancia con el Plan de Tareas Seguras
- Son de uso obligatorio en el ámbito de la HCDN la ropa de trabajo y el calzado de seguridad con puntera de acero.
- Adjuntar copia de la Planilla de Registro de entrega de los EPP con la firma del trabajador, según lo que exige la Resolución 299/11, Ley 19.587.
- En las áreas donde convivan trabajadores y vehículos, se exigirá el uso obligatorio de ropa de alta visibilidad (casaca, chaleco, bandoleras, etc. de material fluorescente y con bandas reflectivas) para circular y/o trabajar.
- En el caso de los trabajos que se requiera el uso de protección visual, los trabajadores con anteojos recetados deberán utilizar sobrelentes de seguridad o antiparras, también es aceptable anteojos recetados de seguridad.
- La HCDN se reserva el derecho de exigir el uso de otros elementos de protección personal que no hayan sido considerados por el adjudicatario al momento de analizar los riesgos de la tarea.

#### 4.3 Registro de capacitaciones realizadas

- Copia de las planillas de todas las capacitaciones realizadas según el cronograma que figura en el plan de trabajo (con sello y firma original del responsable de higiene y seguridad en el trabajo de la firma adjudicataria).

#### 4.4 Seguros del personal de la adjudicataria

- Deberá presentar en la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, en un plazo como mínimo de tres días hábiles administrativos antes de comenzar los trabajos encomendados, los certificados y pólizas con sus respectivas constancias de pago de las primas de los siguientes seguros:

##### 4.4.1) Seguro de vida obligatorio de cada trabajador

- En caso de no contar con la póliza, por estar en emisión, deberá presentar certificado de cobertura con la nómina del personal asegurado.

53

R.P. N°: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCHI  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLOZACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



**4.4.2) Seguro de accidentes de trabajo ART.**

- Este seguro debe ser contratado por el periodo de trabajo objeto de la adjudicación, como mínimo.
- Debe presentar copia de las altas temprana del personal contratado (AFIP).

**4.4.3) Seguro de accidentes personales**

- Antes del inicio de los trabajos, solamente, para el caso de trabajador autónomo, empresa unipersonal, etc., deberá presentar la Póliza de accidentes personales y el certificado de cobertura vigente que cubrirá: muerte e incapacidad total o parcial por un monto no menor de \$ 500.000; y gastos médicos e internaciones, por un monto no inferior a \$ 50.000.
- Contrato de locación de servicios con firma del apoderado de la firma adjudicataria, y del trabajo contratado.
- Copia del último pago de monotributo, etc.

**4.4.4)** Altas nuevas de trabajadores, reemplazos, etc, deben ser comunicadas con la debida anticipación (3 días hábiles administrativos como mínimo) y ser autorizada por la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN la documentación requerida precedentemente (certificado de ART, planilla de capacitación, planilla de entrega de elementos de protección personal, altas tempranas, etc).

**4.4.5)** La adjudicataria deberá presentar de forma mensual y durante el plazo de tiempo que dure la contratación y/o ampliaciones de la misma, los correspondientes Certificados de cobertura descriptos en los puntos anteriores.

**5.- POLIZA DE SEGURO CON CLÁUSULA DE NO REPETICIÓN A FAVOR DE LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN (aplicable tanto para los seguros de accidentes personales/ART).**

**6.- SEGUROS AUTOMOTORES/VEHÍCULOS.**

**Seguro de responsabilidad civil de automotores y equipos no menor a \$ 5.000.000**

- El contratista debe presentar los recibos de pago de las cuotas del seguro al día de los seguros contratados.
- Falta de presentación del Seguro:
  - Efectuado el control correspondiente a la prestación de las pólizas, y verificada la falta de la misma o de comprobante que acrediten el pago, se procederá en la inhabilitación de ingreso a la HCDN.
  - Regularizados los cumplimientos pendientes, cesarán las inhabilitaciones dispuestas por la empresa.
- El adjudicatario deberá presentar en la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, con 3 días hábiles administrativos de anticipación a la fecha prevista de ingreso, un inventario de vehículos u otro medio de

54

R.P. N°: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR/ALEJANDRO ROCH  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



locomoción a utilizar, con la descripción de cada uno de ellos, acompañando la documentación que avale la titularidad sobre los mismo y verificación técnica, certificación de habilitación correspondientes.

**7.- SUBCONTRATISTAS.**

- Deberán presentar antes de iniciar los trabajos ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo, nota de vinculación con la adjudicataria, y toda la documentación requerida al adjudicatario en materia de higiene y seguridad en el trabajo, detallada anteriormente. Como así también cumplir con todo lo recomendado, normado y / o dispuesto para el adjudicatario.

**8.- SRT 801/2015 – SGA.**

La adjudicataria deberá cumplir con lo normado por la resolución SRT 801/2015 y el libro de sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos (SGA).

**9.- PLAZOS Y LUGAR DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.**

- Plazo: mínimo 3 días hábiles administrativos, antes del inicio del trabajo.
- Lugar: Dirección de Higiene y Seguridad en el trabajo de la HCDN, Piso 2, Of. 218. Edificio Anexo "A". Teléfono.: 4127-7550.
- Mail.: higiene.dhst@hcdn.gob.ar

**10.- TRABAJO EN ALTURA.**

- No está permitido el uso de las escaleras como lugar de trabajo o punto de apoyo para realizar las tareas.
- Solamente se deben utilizar para ascenso y descenso, hacia y desde los puestos de trabajo (Decreto 911/96)
- Todo trabajo que supere los dos metros de altura, deberá realizarse con los elementos de protección personal correspondientes a la tarea (arnés de seguridad, cuerda salvavidas amarrada a una estructura o punto de sujeción independiente al que se está utilizando, etc.)

**Es obligatorio:**

- Usar tablonces para andamios y plataformas, de 5 cm de espesor y 30 cm de ancho, que se encuentre en buenas condiciones y sin pintar ni nudos.
- La superficie de apoyo no podrá ser menor a 60 cm.
- Las plataformas situadas a más de dos metros de altura, deberán tener una protección en el sector que da al vacío con una baranda superior a un metro de altura, una baranda intermedia a cincuenta centímetros y zócalo en contacto con la plataforma.

55

R.P. Nº: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCHI  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLOIZACIÓN  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



- El espacio máximo entre muro y plataforma debe ser de veinte centímetros. Si esta distancia fuera mayor debe colocarse una baranda de protección a setenta centímetros de altura de la plataforma.
- Amarrar el andamio cuando corresponda, por la altura a una estructura firme mediante el uso de anclajes adecuados.
- Los andamios que posean ruedas, se la deberán trabar eficazmente con el fin de evitar su movimiento.
- Se prohíbe el uso de tambores, baldes, cajones, bloques, u otros objetos inestables y tablas comunes para improvisar un andamio o plataforma
- El trabajo que se realice en altura tienen que ser debidamente señalizado y vallado a nivel de piso, para prevenir accidentes a terceros.
- Todos los elementos y estructuras utilizados para el trabajo deberán ser aprobados por el responsable en higiene y seguridad en el trabajo del adjudicatario; quien deberá verificar que el andamio y sus componentes se encuentren en buenas condiciones de seguridad, conforme al uso y a la carga máxima a soportar, como así también que el personal que lo utilice cuente con los elementos de protección personal necesarios para prevenir un accidente por trabajo en altura.
- Al finalizar los trabajos diarios, se tienen que retirar de los andamios todo material suelto y herramientas para evitar su caída.
- Está prohibido mover o desplazar el andamio con personas, herramientas u otros materiales en sus plataformas.
- Presentación del cálculo de estructura de andamio firmado por el profesional correspondiente ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN en los casos requeridos por las normas vigentes, de acuerdo a las características del trabajo y altura de los trabajos a realizar.
- Todo trabajo de limpieza con riesgo de caída por la altura, tiene que realizarse como mínimo por dos personas (una como ayuda/apoyo al trabajador que efectuó las tareas en altura), y haber recibido por parte del responsable de Higiene y Seguridad de la adjudicataria la correspondiente capacitación en trabajos en altura y cuente con las herramientas y elementos de protección personal de acuerdo a la normativa vigente

**11.- ELEMENTOS / MAQUINAS, ETC DE TRABAJO ELECTRICAS.**

- Los cables de conexión deben estar en perfectas condiciones de aislamiento, desechándose aquellos que presenten cortaduras o deterioros en sus conexiones.
- No se deben modificar los enchufes que presenten toma de tierra (tres espigas), sino agregar una conexión a tierra en aquellas instalaciones antiguas que no lo posean.

56

R.P. N°: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION





- Los cables de prolongación deben tener fichas y aislaciones reglamentarias, permitiendo además el pasaje de corriente que demande la potencia de la herramienta.
- Las herramientas deberán contar con mango y carcasa de material aislante.
- Las protecciones tienen que estar siempre colocadas y no se las debe modificar, a los fines de cubrir las partes móviles, impidiéndose la proyección de partículas o fragmentos ante la rotura del elemento en movimiento.

**12.- INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD, POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.**

1. La empresa adjudicataria será responsable ante la HCDN de todos los daños provocados por el incumplimiento de las normas legales de Higiene y Seguridad.
2. También será responsable directa y exclusivamente de todos los daños provocados a su personal derivado de las leyes laborales, acciones civiles y/o de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
3. Sin perjuicio de lo expuesto, la HCDN podrá, en situaciones de urgencia o que a su juicio representen riesgos al personal y/o equipos, o que las medidas de seguridad adoptadas sean insuficientes, suspender la ejecución de las tareas total o parcialmente hasta revertir dicha situación.

La Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la HCDN estará facultada para llevar a cabo auditorias de higiene y seguridad en el trabajo a la empresa adjudicataria sin previo aviso, mediante inspecciones de obra, a los fines de verificar el cumplimiento por parte de la adjudicataria y/o subcontratista de todas las normas, indicaciones y recomendaciones efectuadas por esta H. Cámara.

R.P. N°: 0477/21



**ANEXO IX**  
**PROTOCOLO COMPLEMENTARIO DE**  
**ACTUACION PARA LA PREVENCIÓN**  
**DEL COVID-19 EN EL AMBITO DE LA**  
**HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS**  
**DE LA NACIÓN**

58

R.P. N°: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



**PROTOCOLO COMPLEMENTARIO DE ACTUACION PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 EN EL AMBITO DE LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN**

VISTO la Ley 27.541; la Ley 24.600 y sus normas complementarias y reglamentarias; los Decretos de Necesidad y Urgencia N° 260/2020, 297/2020, 325/2020, 355/2020, 408/20, 459/20, 493/20 y 520/20 del Poder Ejecutivo Nacional, las Resoluciones Presidenciales N° 578/2020, 579/2020, 611/2020, 615/2020, 661/2020 y N° 040/2020, 052/2020, 053/2020, 616/20, 720/20, 763/20, 817/20, 860/20 y 867/20 de la H. Cámara; la Ley 19587/72 y su Decreto Reglamentario 351/79, que tienen como uno de sus objetivos principales establecer pautas para proteger la vida y la salud de los trabajadores y trabajadoras; la Ley N° 24.557 de Riesgos de Trabajo; la Resolución N° 29/2020 que aprueba el documento "SARS-Cov-2 Recomendaciones y medidas de prevención en ámbitos laborales de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, y el Comité Mixto de Higiene y Seguridad de esta H. Cámara de Diputados de la Nación integrado de acuerdo a las atribuciones referidas en los artículos 61 y 62 del Estatuto y Escalafón para el Personal del H. Congreso de la Nación, ante la situación actual del brote de un nuevo coronavirus (COVID-19) que la Organización Mundial de la Salud declaro como una pandemia, es necesario adoptar medidas complementarias tendientes a prevenir la transmisión del virus por el contacto entre las personas y por medio de superficies contaminadas, para reducir los riesgos en el ambiente laboral dentro del ámbito de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, y que es aplicable a todas la empresas adjudicatarias y subcontratistas que realicen trabajos o presten servicios.

**RECOMENDACIONES GENERALES**

Cumplimiento de las medidas preventivas establecidas a la fecha:

- Uso **obligatorio** de elementos de protección que cubran nariz, boca y menton para todo el personal de las firmas adjudicatrararias y subcontratistas que ingresen a las dependencias de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación.
- Cambiar el elemento de protección que cubra nariz, boca y menton reutilizable si durante la jornada laboral se humedece o se ensucia. Guardarlo en una bolsa y cerrar la misma para su lavado posterior en el domicilio
- Distancia social minima recomedada de 2 metros
- Higiene de manos:
  - Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón durante al menos 40-60 segundos



- En aquellos casos en los que el acceso al lavado con agua y jabón sea dificultoso o no posible, se recomienda utilizar alcohol en gel con la misma secuencia de un lavado de manos y por un período no inferior a 20-30 segundos.
- Higiene respiratoria:
  - Después de toser o estornudar evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
  - Cubrirse la nariz y la boca con el pliegue interno del codo o usar un pañuelo descartable al toser o estornudar. En caso de usar pañuelo debe descartarse de inmediato.
  - Dispones de un cesto para el desecho de los pañuelos usados que no requiera de manipulación para su uso, a los fines de evitar el contacto con la tapa.
- Limpieza y desinfección de superficies:
  - Limpieza húmeda: La forma sugerida es realizarla con trapeador o paño, en lugar de la limpieza seca (escobas, cepillos, etc). Un procedimiento sencillo es la técnica de doble balde y doble trapo: a. Preparar en un recipiente (balde 1) una solución con agua tibia y detergente de uso doméstico suficiente para producir espuma. b. Sumergir el trapo (trapo 1) en la solución preparada en balde 1, escurrir y friccionar las superficies a limpiar. Siempre desde la zona más limpia a la más sucia. Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia. d. Enjuagar con un segundo trapo (trapo 2) sumergido en un segundo recipiente (balde 2) con solución de agua con detergente.
  - Desinfección de las superficies: Una vez realizada la limpieza de superficies se procederá a su desinfección, con el fin de inactivar los virus y otros microorganismos. El proceso requiere de elementos de uso corriente: agua, recipiente, trapeadores o paños, hipoclorito de sodio de uso doméstico (lavandina con concentración de 55 gr/litro):
    - Colocar 100 ml de lavandina de uso doméstico en 10 litros de agua.
    - Sumergir el trapeador o paño en la solución preparada, escurrir y friccionar las superficies a desinfectar.
    - Dejar secar la superficie.
- Ventilación de ambientes y/o áreas de trabajo cerradas: sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas debe realizarse con regularidad para permitir el recambio de aire, y en la medida de las posibilidades, hacerse mediante la apertura de puertas y ventanas con el fin de que se produzca circulación cruzada.



**INGRESO DEL PERSONAL DE LAS ADJUDICATARIAS A LAS DEPENDENCIAS DE LA HONORABLE CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN.**

- En los accesos a las dependencias de esta H. Cámara se efectuará la medición de la temperatura a todas las personas que ingresen a través de termómetros infrarrojos o cámaras termográficas infrarrojas, que no impliquen contacto físico directo.
- Para el caso de las personas que accedan a la H. Cámara por el ingreso a las cocheras, se le realizará el control de la temperatura dentro de su vehículo.
- Podrán ingresar las personas cuya medición de la temperatura es menor a 37,5° C.
- Si el registro de la temperatura es igual o mayor a 37,5° C, no se le permitirá el ingreso a ninguna instalación de la HCDN, se informará de inmediato de la situación a la Dirección Médica a través del teléfono de emergencia (7911), quien evaluará si el agente se encuentra en condiciones de retornar nuevamente a su domicilio y contactarse con su obra social o comunicará las instrucciones a seguir de acuerdo a los protocolos vigentes recomendados por el Ministerio de Salud de la Nación

**PERSONAL QUE DESARROLLE TAREAS DE OBRAS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**

**ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.**

La ley 19587/72, su decreto reglamentario 351/79, el decreto 911/96 y la resolución SRT 299/11 establecen procedimientos para la provisión, cantidad y tipos de elementos de protección personal (EPP) que deberá ofrecerse al trabajador de acuerdo al riesgo o riesgos acorde con la actividad laboral o profesional que realizan.

De forma general, se recomienda utilizar Elementos de Protección Personal (EPP) descartables, y en caso de ser reutilizables que puedan desinfectarse después del uso.

Se deberá capacitar al personal sobre la correcta colocación de los EPP para evitar posibles vías de ingreso del agente biológico; la forma de quitárselos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso.

**ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE USO GENERAL:**

**PROTECCIÓN RESPIRATORIA**

R.P. N°: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLOZACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



Es obligatorio el uso de elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón para todo el personal que ingrese a la H. Cámara de Diputados de la Nación durante el desarrollo de su actividad laboral de carácter esencial.

#### **GUANTES**

En tareas de limpieza y desinfección de superficies deberán utilizarse guantes impermeables, tipo de goma o similares características.

En tareas de traslado de muebles, materiales, etc., puede optarse por guantes más gruesos y más resistentes a la rotura y reutilizables. En este caso, se deberá utilizar primeramente unos guantes descartables, y arriba de estos los guantes reutilizables.

Su material y tipo será de acuerdo a los agentes de riesgo presente en la tarea que realizan.

Si los guantes están dañados o presentan algún desperfecto, cualquiera sea la tarea a realizar, **NO DEBERÁN UTILIZARSE.**

Los guantes descartables una vez utilizados se deberán desechar inmediatamente en una bolsa cerrada.

#### **PROTECCION OCULAR Y FACIAL**

Se debe utilizar en casos de que haya riesgo de contaminación de los ojos a partir de salpicaduras o gotas, o material particulado en el ambiente, o proyección de mampostería, etc.

Los protectores oculares pueden ser anteojos de seguridad o pantallas faciales de cara completa, donde lo que se evalúa es el riesgo al que se encuentra expuesto el trabajador, para determinar la hermeticidad del protector (en el caso del antejo de seguridad) o la zona de cobertura del mismo (en el caso de la pantalla facial).

Se recomienda siempre protección ocular durante los procedimientos de generación de aerosoles. Cuando sea necesario el uso conjunto de más de un elemento de protección personal, debe asegurarse la compatibilidad entre ellos, lo cual es particularmente importante en el caso de la protección respiratoria y ocular simultánea, para que la hermeticidad de los mismos y por lo tanto su capacidad de proteger no se vea disminuida.

#### **COLOCACION Y RETIRO DE LOS EPP**

Los elementos de protección personal deben seleccionarse para garantizar la protección adecuada en función de la forma de exposición y que ésta se mantenga durante la realización de la actividad laboral. Esto debe tenerse en cuenta cuando se colocan los distintos EPP de tal manera que no interfieran y alteren las funciones de protección específicas de cada equipo.

R.P. N°: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
H. CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION



Después del uso, debe asumirse que los EPP y cualquier elemento de protección empleado pueden estar contaminados y convertirse en un nuevo foco de riesgo. Por lo tanto, un procedimiento inapropiado de retiro puede provocar la exposición del usuario.

Los EPP deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad probable de causar exposición y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición.

Se debe evitar que los EPP sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados.

Si no se puede evitar el uso de EPP reutilizables, estos se deben recoger en bolsas adecuadas y descontaminarse usándose preferentemente agua y jabón. Cualquier otro método que se utilice debe estar validado como efectivo contra el virus y ser compatible con los materiales del EPP, de manera que se garantice que no se daña, y por lo tanto su efectividad y protección no resulten comprometidas

Los elementos de protección facial al retirarlos hay que lavarlos con agua y jabón, y posteriormente guardarla de manera segura para su ulterior uso.

Los mamelucos descartables hay que retirarlos de forma tal que arrastre a los guantes.

Los elementos de protección visual, también al retirarlos hay que lavarlos con agua y jabón, alcohol al 70% o amonio cuaternario en spray, guardándolo en forma segura para su posterior uso.

Al retirar cada elemento de protección personal hay que higienizarse las manos.

Para el desecho de los EPP se recomienda contar con un recipiente de basura, con bolsa en su interior, preferentemente con tapa y pedal para su apertura.

**IMPORTANTE:**

Los elementos de protección personal:

- 1) SON PERSONALES
- 2) NO SE PUEDEN COMPARTIR
- 3) Si son descartables NO SE DEBEN REUTILIZAR
- 4) Los EPP descartables se deben desechar en contenedores o bolsas adecuados y correctamente identificados.
- 5) Antes de colocarse y retirar cualquier EPP, deberán higienizarse las manos con agua y jabón o soluciones de alcohol.
- 6) Todo EPP que no esté en condiciones adecuadas de uso NO PODRÁ UTILIZARSE.

Señalizar los espacios destinados a la disposición de los elementos de higiene, desinfección y de protección personal (EPP) descartados.



**RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL PERSONAL CONTRATADO POR LAS EMPRESAS  
ADJUDICATARIAS Y SUBCONTRATISTAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE OBRAS, REFACCIÓN,  
MANTENIMIENTO, PINTURA Y SERVICIOS**

**Medidas generales de prevención antes de ingresar al área de trabajo**

Los trabajadores, técnicos y/o profesionales que no cuenten con los elementos de protección personal adecuados de acuerdo a las características del puesto de trabajo y/o tarea no podrán permanecer en la obra o área de trabajo.

La ropa de trabajo, calzado de seguridad y elementos de protección personal que deban ser retirados de la obra, deberán ser sacados de manera segura dentro de bolsas o contenedores para tal fin, para evitar correr el riesgo de trasladar el virus a los espacios de uso común.

Los elementos de protección personal que puedan reutilizarse se deben desinfectar antes y después del uso diario, y posteriormente se guardaran en un lugar aislado que no se encuentre expuesto a posibles contactos con terceros.

**HERRAMIENTAS, MAQUINAS Y CUALQUIER OTRO EQUIPO DE TRABAJO:**

- Limpiar y desinfectar las herramientas, máquinas de mano y cualquier otro dispositivo de trabajo antes y después de utilizarlos.
- Se destinará un lugar apartado para el acopio de herramientas que no han sido desinfectadas y un sitio para su desinfección. Una vez desinfectadas las herramientas podrán ser acopiadas en el pañol determinado para tal fin.
- Las herramientas se entregarán en forma particular para cada trabajador, evitándose compartir las mismas. En caso de que indefectiblemente deban compartirse las herramientas, **no** se podrá realizar el intercambio sin antes desinfectarlos adecuadamente.

**EMPRESAS ADJUDICATARIAS O CONTRATADAS PARA DESARROLLAR TRABAJOS DE OBRAS,**

**MANTENIMIENTO, REFACCIÓN, PINTURA Y SERVICIOS**

**CONSIDERACIONES GENERALES:**

- En el marco del Aislamiento Social Preventivo Obligatorio de acuerdo a las normativas dispuestas por las autoridades del Poder Ejecutivo Nacional y del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, solo podrán realizar trabajos en el ámbito de la H. Cámara aquellas empresas o





firmas cuyos rubros se encuentren exceptuados del aislamiento por ser esenciales o autorizados a reactivar sus actividades.

- Las empresas adjudicatarias o contratadas con motivo que las medidas preventivas que se adoptan están modificando las formas de realizar los trabajos, y por ende adecuar a las nuevas conductas sociales los procedimientos, deberán:
  - Presentar ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo para su evaluación una planificación de las tareas a desarrollar, indicando cantidad de trabajadores, días y franja horaria; lo que permitirá analizar y recomendar sobre el escalonamiento del ingreso de trabajadores y empresas por edificios de esta H. Cámara, para una distribución de los trabajos en días y horarios para que no se realicen en los momentos de mayor afluencia del personal de la H. Cámara.
  - Antes del inicio o reactivación de los trabajos de obras, refacción, mantenimiento, provisión de equipamiento, pintura y servicios, el responsable de la firma adjudicataria o contratada deberá ante esta emergencia sanitaria capacitar al personal sobre medidas preventivas ante el COVID-19, haciendo especial referencia a la higiene de manos, higiene respiratoria, distancia social, desinfección de superficies, ventilación del área de trabajo, contagio y propagación del coronavirus, tanto de los protocolos propios establecidos por la empresa, como de los vigentes en el ámbito de la H. Cámara de Diputados de la Nación.
  - Presentar para su evaluación y recomendación ante la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H. Cámara de Diputados de la Nación el protocolo que confeccionaron e implementaran dentro del marco y evolución de la emergencia por la pandemia del COVID-19 junto con las correspondientes planillas de capacitación referidas al mismo, independientemente de toda la documentación exigida por la normativa vigente en higiene y seguridad para la autorización de la realización de los trabajos. Y la planilla de entrega de los elementos de protección personal (EPP - Res 299/11).
- Las medidas preventivas requeridas por la Dirección de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la H. Cámara, dependerán de la evaluación que se realice de acuerdo a las especificidades de la clase de obra, tarea o actividad que lleven a cabo.
- El Adjudicatario debe proveer de insumos de limpieza en general e higiene personal a sus trabajadores (disponer de alcohol en gel en lugares comunes).
- Ante la presencia en el área de trabajo de un personal que presente síntomas compatibles con el COVID-19, deberán comunicarlo de inmediato al área que tiene el control de la ejecución de la



obra en la H. Cámara de Diputados de la Nación a los fines de dar intervención a la Dirección Médica (teléfono de emergencia 7911), para que se proceda en caso de corresponder de acuerdo a los protocolos vigentes establecidos por el Ministerio de Salud de la Nación. Debiendo la adjudicataria antes de retomar los trabajos realizar la limpieza y desinfección de todas las áreas y superficies con las que tuvo contacto la persona sintomática, conforme a las recomendaciones e instrucciones establecidas por la autoridad sanitaria nacional.

- Los responsables de las tareas de mantenimiento y de Higiene y Seguridad de la Adjudicataria deberán hacer especial hincapié en los métodos de colocación y uso de los EPP para reducir el riesgo de transmisión del virus.
- El Adjudicatario y su responsable de Higiene y Seguridad, deberán definir qué tipo de EPP se deberá utilizar como medida de protección frente a este virus, teniendo en cuenta las resoluciones y recomendaciones del Ministerio de Salud, de la Superintendencia de Riesgo del Trabajo y de la Organización Mundial de la Salud. En caso de que estas medidas no sean suficientes y se considere que no presenten la efectividad requerida, la Dirección de Higiene y Seguridad de la H. Cámara, podrá solicitar y realizar las recomendaciones correspondientes para que se ajusten a dichas exigencias.

#### RECEPCIÓN Y ENTREGA DE MERCADERÍA

- Todo ingreso de materiales, mercaderías, insumos, equipamiento, etc. para la realización de las obras contratadas, se tendrá que realizar en las áreas determinadas para tal fin:
  - Edificio Anexo A: ingreso por Av. Rivadavia 1841, ala Callao (sector de ascensores de personal)
  - Edificio Anexo A: ingreso a las cocheras
  - Palacio: ingreso por Combate de los Pozos 50
- Los materiales, mercaderías, insumos, etc., deberán ser desinfectadas previamente a su ingreso a las dependencias de esta H. Cámara.
- En los casos del edificio Anexo A por Av. Rivadavia 1841 y en el Palacio por ingreso a Combate de los Pozos 50, las áreas definidas son en los patios exteriores de los respectivos edificios, que son zonas ventiladas, pudiéndose realizar la desinfección en dichos sectores, para lo cual es conveniente que la mercadería, materiales, etc., se recepcione embolsada o cubierta con plástico que facilitaría dicha tarea.

R.P. N°: 0477/21

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLIZACIÓN  
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN



- El área establecida para la recepción de mercaderías tiene como fin focalizar todo el posible riesgo en un sector determinado, de modo que al finalizar la recepción se pueda efectuar la limpieza y desinfección de inmediato del lugar. Por lo cual, las áreas encargada del control de la ejecución de la obra, tendrá que coordinar con la Dirección de Servicios Generales la realización del servicio de limpieza y desinfección correspondiente.
- Se deberá coordinar con los proveedores días y horarios con el objeto de reducir el contacto y la cantidad de personas que asistan a las dependencias, y por ende la superposición de los mismos.
- Se tendrá que restringir en la medida de lo posible, de acuerdo a las características de a los elementos, materiales, etc., que se recepciona el acceso al edificio de los proveedores a los fines de garantizar la distancia social preventiva mínima y reducir el tránsito de personas dentro de la H. Cámara.
- Para la recepción de mercadería, insumos, materiales y elementos varios, se tendrá que realizar bajo una modalidad que implique no haya contacto directo entre quien entrega y quien la recibe. Como, por ejemplo, el proveedor descarga la mercadería en el ingreso al hall exterior del edificio Anexo A, y el personal de la adjudicataria lo recepciona, luego ingresa y lleva a destino la mercadería, materiales, etc.
- Para mercadería transportada en vehículos que por la altura puedan ingresar por el acceso a las cocheras del Anexo A y tenga como destino los depósitos ubicados en los subsuelos, se tendrá que coordinar el ingreso y egreso de los mismos para evitar congestiones y minimizar los tiempos de carga, descarga y espera. Se recomienda que la espera del chofer sea dentro del vehículo, requiriéndose para todos los intervinientes la obligatoriedad de utilización de los elementos de protección (protección que cubra nariz, boca y mentón, anteojos de seguridad / pantallas faciales). Debiéndose delimitar las áreas de descargas con barreras físicas.
- Antes de ingresar las mercaderías a los depósitos, tendrán que encontrarse previamente desinfectadas por parte del proveedor.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
NESTOR ALEJANDRO ROCH  
JEFE DEPTO. REGISTRO Y PROTOCOLOZACION  
DIRECCION LEGAL Y TECNICA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CAMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION