

“PROTOCOLO DE ACUERDOS SC 2026”

ACUERDO N° 17-STJSL-SC-2026- En la Provincia de San Luis, a VEINTICINCO días del mes de FEBRERO de DOS MIL VEINTISEIS, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. JORGE ALBERTO LEVINGSTON, JOSÉ GUILLERMO L´HUIILLIER, VÍCTOR MANUEL ENDEIZA y ANDREA CAROLINA MONTE RISO, ausente el Sr. Ministro Dr. EDUARDO SEGUNDO ALLENDE;

DIJERON: Visto el expediente REQ 13321/26 en trámite ante la Secretaría Contable, para la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES**” de los Edificios Palacio de Justicia y Tribunales de la Primera Circunscripción Judicial, por el término de un (1) año, a partir del 01 de abril de 2026.

Que los edificios del Poder Judicial de la ciudad de San Luis cuentan con ascensores destinados al traslado permanente de magistrados, funcionarios, agentes judiciales y público en general, constituyendo un elemento indispensable para la accesibilidad y el normal funcionamiento del servicio de justicia.

Que dichos equipos requieren mantenimiento preventivo y correctivo periódico, efectuado por personal técnico especializado, a fin de garantizar condiciones adecuadas de seguridad, confiabilidad y continuidad operativa.

Que el contrato vigente para la prestación del servicio de mantenimiento de ascensores se encuentra próximo a su vencimiento, resultando necesario adoptar las medidas pertinentes para asegurar la continuidad del servicio sin interrupciones.

Que, en consecuencia, corresponde gestionar la contratación del servicio de mantenimiento de ascensores, con el objeto de preservar la seguridad de las personas, asegurar la operatividad de los edificios judiciales y proteger el patrimonio público.

Que se ha elaborado el correspondiente Pliego de Condiciones Particulares.

Que en actuación 29592360/26 se ha agregado informe del Área Compras y Contrataciones de Secretaría Contable.

Que, se cuenta con la partida presupuestaria correspondiente.

Por ello y teniendo en cuenta las facultades otorgadas por el Artículo 214 inciso 8) de la Constitución Provincial, Artículo 1º de la Ley de Autonomía Económica, Financiera y Funcional del Poder Judicial N° IV-0088-2004 (5523*R), lo dispuesto en el artículo 97 inciso b) de la Ley de Contabilidad, Administración y Control Público de la Provincia de San Luis, y dado que la presente contratación se encuadra en el inciso b) del punto II del Acuerdo N° 02-STJSL-SC-2025;

ACORDARON: I) AUTORIZAR a la Secretaría Contable e llevar a cabo la Licitación Privada N° 02/2026, para la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES**” de los Edificios Palacio de Justicia y Tribunales de la Primera Circunscripción Judicial, por el término de un (1) año, según Pliego de Condiciones Particulares que como Anexo forma parte del presente.

II) ESTABLECER que la apertura de la presente Licitación tendrá lugar el día 13 de marzo de 2026, a la hora 11:00 (once), mediante videoconferencia que será realizada a tal fin por el Área Compras y Contrataciones de la Secretaría Contable.

III) IMPUTAR preventivamente la suma de PESOS NUEVE MILLONES (\$ 9.000.000,00) en Servicios no Personales, Partida Principal: Mantenimiento, Reparación y Limpieza, Partida Parcial: Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo, del Programa Mantenimiento de Edificios de la Primera Circunscripción Judicial; y la suma de PESOS TRES MILLONES QUINIENTOS MIL (\$ 3.500.000,00) en Ejercicio Futuro Servicios no Personales, Partida Principal: Mantenimiento, Reparación y Limpieza, Partida Parcial: Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo, del Programa Mantenimiento de Edificios de la Primera Circunscripción Judicial.

Con lo que se dio por terminado el acto disponiendo los Sres. Ministros la continuidad del trámite, comunicaciones y publicaciones correspondientes por Secretaría Contable.

SECRETARIA CONTABLE

ANEXO

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

LICITACIÓN PRIVADA N° 02/2026

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES PARA LA PRIMERA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL”

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

El presente llamado a Licitación tiene por objeto la contratación del servicio de Mantenimiento de ascensores en edificios del Poder Judicial de la Primera Circunscripción, edificio Palacio de Justicia en calle 9 de Julio 934 y Edificio Tribunales en calle Rivadavia 340, de la ciudad de San Luis, por el término de un (1) año.

Esta licitación está compuesta de UN (1) renglón, que se encuentra detallado en el punto 12 del presente.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. DENOMINACIONES

A los efectos de aplicación de este pliego y todo otro documento contractual, se utilizarán las siguientes denominaciones:

“Contratación” Por este procedimiento de contratación

“Organismo Contratante” Por Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de San Luis

“Oferente” Por la persona humana y/o jurídica que presenta oferta.

“Oferta” declaración de voluntad irrevocable, unilateral, formulada y presentada por un oferente, consistente en una propuesta en los términos de Ley

“Adjudicación” acto administrativo y/o instrumento legal mediante el cual se adjudica la compra o contratación propuesta.

“Adjudicatario” Por la persona humana y/o jurídica cuya oferta ha sido adjudicada.

2.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la presente licitación se establece en la suma de **PESOS DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL (\$ 12.500.000,00).**

3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

3.1. MARCO JURÍDICO APLICABLE

Todo cuanto no esté previsto en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, será resuelto de acuerdo con los términos del Pliego de Condiciones Generales aprobado por Acuerdo N° 463/2015, la Ley VIII-0256-2004 de Contabilidad, Administración y Control Público de la Provincia de San Luis, su modificatoria y su reglamentación.

3.2. SISTEMA DE GESTIÓN

La evaluación de las ofertas estará a cargo del Área Compras de la Secretaria Contable, la que procederá a analizar la admisibilidad y conveniencia de las mismas, de conformidad con lo establecido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y en el presente Pliego, con la intervención de la oficina de Mantenimiento de la Primera Circunscripción Judicial para la evaluación técnica de las propuestas. Se establecerá así el orden de mérito de las ofertas y recomendará la adjudicación a la más conveniente.

3.3. NOTIFICACIONES

Durante el procedimiento de selección, serán consideradas válidas las notificaciones o comunicaciones que realice el Organismo Contratante al correo electrónico declarado oportunamente por el oferente al momento de presentar su oferta.

Se invita a los oferentes a gestionar ante la Secretaría de Informática del Superior Tribunal de Justicia el domicilio electrónico **“dominio@giajsanluis.gov.ar”**, y posteriormente su incorporación al **Registro**

de Proveedores del Poder Judicial, según lo dispuesto mediante Acuerdo 427/19.

3.4. FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La apertura de ofertas se realizará el día 13 de marzo de 2026, a las 11 horas por videoconferencia realizada a tal fin, por el Área Compras y Contrataciones de Secretaría Contable.

Las ofertas serán recepcionadas hasta el **DIA ANTERIOR** a la fecha consignada en el párrafo precedente.

3.5. TRIBUNALES COMPETENTES

Para todas las cuestiones legales y/o judiciales que puedan suscitarse, las partes se someten sin excepción a la Jurisdicción Ordinaria Competente del Poder Judicial de la Provincia de San Luis, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiese corresponder.

4. DE LOS OFERENTES

4.1. CALIDAD DEL PROVEEDOR

Deberán presentar la información que se detalla a continuación según el caso.

A. Personas Humanas:

1. Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio real y constituido, estado civil, número y tipo de documento de identidad.
2. Fotocopia de D.N.I.
3. Constancia de CUIT.
4. Constancia de Inscripción en el impuesto a los Ingresos Brutos.

B. Personas Jurídicas:

1. Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución.
2. Constancia de CUIT.
3. Constancia de Inscripción en el impuesto a los ingresos brutos.
4. Copia certificada del Contrato Social y su última modificación.

En caso de que la oferta fuera suscripta por apoderado, deberá adjuntar a la misma fotocopia autenticada del poder que así lo habilite.

5. DE LAS OFERTAS

5.1. REQUISITOS DE LAS OFERTAS

La presentación de las ofertas se hará teniendo en cuenta en particular lo siguiente:

Las Ofertas deberán presentarse solo mediante correo electrónico a la dirección **compras@justiciasanluis.gov.ar**, en documento electrónico (en formatos .doc, .docx o .pdf) protegido con cifrado de contraseña, la que se comunicará por el oferente con anterioridad al momento del inicio del acto de apertura de ofertas, desde la misma dirección de correo desde la cual se remitió la oferta a la dirección **compras@justiciasanluis.gov.ar**.

En el asunto del mencionado mail deberá consignarse la siguiente frase:

“Licitación Privada N° 02/2026 – Fecha de Apertura: 13 de marzo de 2026 – 11 hs.”

5.2 MANTENIMIENTO DE OFERTA

El oferente se obliga al mantenimiento de la oferta con su correspondiente garantía durante un plazo de cuarenta y cinco (45) días corridos, contado a partir del día siguiente al del acto de apertura. La obligación de mantener y garantizar la oferta se renovará automáticamente por períodos de quince (15) días corridos, hasta un máximo de cuarenta y cinco (45) días corridos, salvo que el oferente notificara fehacientemente al organismo cotizante su decisión de no mantener la misma con tres (3) días de anticipación al día del vencimiento del período de renovación en curso. La comunicación de renuncia al mantenimiento de la oferta por un nuevo período dentro del plazo señalado anteriormente, no importará la pérdida de la garantía de la oferta. El mantenimiento de la oferta comprenderá un plazo total de noventa (90) días corridos en caso de no formular renuncia en tiempo y forma.

6. CONTENIDO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

6.1. OFERTA

La oferta deberá incluir, en el orden que se indica, la siguiente documentación:

1. Nota de presentación, por la cual se manifieste la intención de participar en la gestión y los datos personales o empresariales.
2. Índice de la documentación presentada.
3. Oferta económica.
4. Garantía de mantenimiento de oferta, según lo establecido en la cláusula particular 8.1 del presente pliego.
5. Declaración jurada del oferente de que no se encuentra comprendido en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Provincial.
6. Declaración jurada por la que se acepta la jurisdicción ordinaria competente del Poder Judicial de la Provincia de San Luis, haciendo renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción incluyendo el Federal.
7. Documentación que acredite su personería de acuerdo a la cláusula particular 4.1 del presente pliego.
8. Nota en carácter de Declaración Jurada informando hasta dos (2) correos electrónicos en los cuales el oferente tendrá por válidas las notificaciones, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 3.3. Además, deberá informar un número de teléfono celular de contacto.
9. Constancia de CBU donde se harán efectivos oportunamente los pagos.
10. Libre deuda emitido por la Dirección Provincial de Ingresos Públicos de la Provincia de San Luis, el que deberá ser actualizado eventualmente al momento de la adjudicación.
11. Certificado emitido por Fiscalía de Estado de no poseer juicios con la Provincia de San Luis.
12. Toda otra documentación legal o técnica que se solicite en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

6.2 FORMA Y MONEDA DE COTIZACIÓN

Los precios de los productos/servicios aquí solicitados deberán ser cotizados en **PESOS ARGENTINOS**, con IVA y todo gasto de puesto en destino, incluido en el valor final del bien/servicio ofertado.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que modifiquen o condicionen las cláusulas del presente pliego y/o impliquen apartarse del régimen aplicado.

A los efectos impositivos el Organismo Contratante será considerado IVA consumidor final.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

7.1. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación recaerá en aquella oferta que, habiendo cumplimentado las exigencias del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y del Pliego de Bases y Condiciones Particulares de la presente gestión (admisibilidad formal, técnica y económica), resulte la más conveniente para el Poder Judicial.

7.2. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas serán evaluadas siguiendo los siguientes criterios:

- a) Se verificará que las ofertas cumplan los aspectos formales requeridos por la Ley de Contabilidad, normas reglamentarias y los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares.
- b) Se evaluará la calidad de los Oferentes, referencias y plazos de entrega.
- c) Se evaluará la admisibilidad y conveniencia de las ofertas.
- d) Las ofertas que se consideren admisibles serán analizadas para comprobar el total cumplimiento de las especificaciones técnicas detalladas en este Pliego de Bases y Condiciones Particulares y sus anexos.
- e) Las ofertas que cumplan la totalidad de las especificaciones técnicas serán analizadas con el objeto de seleccionar la más conveniente para el Organismo Contratante. Para este análisis, los parámetros para la comparación de las ofertas serán: Relación precio/calidad, experiencia

del Oferente en el Rubro, plazo de entrega, garantías y evaluación de contrataciones previas si hubiere.

8. REGIMEN DE GARANTIAS

8.1 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Se constituirá por el equivalente al ***uno por ciento (1%)*** del total de la oferta, en la misma moneda en la cual se efectúa la misma, y en caso de haber cotizado con alternativas, sobre el mayor valor propuesto.

8.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Se constituirá por el ***cinco por ciento (5%)*** del valor total de la adjudicación, dentro de los cinco (5) días de la notificación de la misma, en la misma moneda en la cual se efectuó la oferta.

Todas las GARANTÍAS deberán constituirse mediante las modalidades establecidas en el artículo 11 del Pliego de Condiciones Generales.

Estas GARANTÍAS son obligatorias y serán devueltas al proveedor, una vez cumplidos el fin para el cual fueron solicitadas y/o finalizado el plazo de prestación del servicio.

En caso de optar por realizar alguna/s de las Garantías solicitadas en el presente punto, mediante **DEPOSITO o TRANSFERENCIA BANCARIA**, la misma deberá realizarse en la Cuenta N° 4780189990 del Banco de la Nación Argentina Sucursal San Luis, CBU 0110478720047801899909, CUIT 30-63459906-8, del Poder Judicial de San Luis.

9. ACLARACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.

El plazo para la solicitud de aclaraciones por parte de quienes tengan intención de participar del presente proceso es hasta de 48 horas hábiles antes de la fecha de apertura.

Las consultas sobre el contenido de este Pliego de Bases y Condiciones Particulares y sus anexos (si los hubiera), deberán ser remitidas por mail a compras@justiciasanluis.gov.ar y a compras.poderjudicialsanluis@gmail.com

Las consultas técnicas deberán ser remitidas por mail a mantenimientopjsl@justiciasanluis.gov.ar y a cazoppi@justiciasanluis.gov.ar

10. INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO

10.1 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del plazo fijado para la entrega de los bienes / prestación del servicio, ya sea total o parcial, habilitará al Organismo Contratante a aplicar al Adjudicatario una multa equivalente al uno por mil del valor total adjudicado cuyo objeto se incumple, por cada día de mora en su cumplimiento.

La misma penalidad será de aplicación en el caso de incumplimientos o deficiencias en la prestación del servicio, para lo cual deberá cursarse previamente la intimación correspondiente por parte del organismo Contratante.

11. SERVICIO SOLICITADO.

REGLON	DESCRIPCION
1	Mantenimiento de ascensores en edificios del Poder Judicial de la primera circunscripción, edificio Palacio de Justicia en calle 9 de Julio 934 y Edificio Tribunales en calle Rivadavia 340, de la ciudad de San Luis, por el término de UN (1) año.

La presente contratación estará regulada en base al contrato que suscribirán entre las partes sujeta a las siguientes cláusulas:

- Tendrá por objeto regir la prestación de servicios de Mantenimiento de Ascensores, Según Ordenanza Municipal nº 2551/94 -2705/97 y/o toda otra normativa municipal y/o provincial vigente relacionado al tema tratado en el presente contrato.*

- Este servicio regirá por el término de UN (1) año, a partir del 1º de abril de 2026, y hasta el 31 de marzo de 2027.
- El Superior Tribunal tiene derecho a rescindir el servicio para lo cual deberá comunicar al Adjudicatario, con una anticipación no menor de 30 días, mediante una notificación fehaciente.
- El Adjudicatario deberá, al inicio del periodo de mantenimiento, y durante el mismo, tener autorizado el libro de inspecciones en la Municipalidad de San Luis y en el Colegio de Ingenieros de la provincia de San Luis. El pago del sellado del Colegio de Ingenieros (orden de trabajo) estará a cargo del Superior Tribunal.
- El servicio de mantenimiento se efectuará los días hábiles de 6:00 a 13:00 hs. El Servicio de Guardia para atención de emergencias se llevará a cabo durante las 24:00 hs incluyendo sábados, domingos y feriados. Los servicios de emergencia deberán ser atendidos con una demora máxima de 2 hs. El Superior Tribunal deberá dar aviso al Locador comunicándose telefónicamente a los números que el mismo determine en su oferta. El Superior Tribunal permitirá el rápido acceso al edificio y dependencias comprendidas, al personal autorizado a tales efectos.
- El contrato comprende las siguientes rutinas de mantenimiento en un todo de acuerdo con la reglamentación vigente Ordenanza Municipal N° 2551/94 - 2705/97, según detalle:
 - a. El presente contrato incluye el mantenimiento sobre **5 (cinco) ascensores ubicados en Rivadavia 340 y 1 (un) ascensor ubicado en 9 de julio 934 de la ciudad de San Luis.**
 - b. Servicios a ejecutar Mensualmente:
 - i. Se deberá efectuar limpieza de:
 1. Limpieza de cuarto de máquinas.
 2. Techo de cabina.
 3. Fondo de hueco.

4. *Guiadores de cabina y contrapesos.*
5. *Poleas inferiores tensoras.*
6. *Polea de desvío.*
7. *Guías de puertas.*
8. *Selector o registrador de la parada en los pisos.*
9. *Regulador o limitador de velocidad.*
10. *Todo otro elemento instalado, como tableros, controles, etc.*

- ii. *Se deberá efectuar lubricación de todos los elementos expuestos a rotación, deslizamientos y/o articulaciones, componentes del equipo.*
- iii. *Se pondrá especial atención y verificará el correcto funcionamiento de todos los componentes del sistema de seguridad de cada ascensor: cerraduras exteriores, contactos interiores, sistema de clavada o paracaídas, botón de parar, etc.*
- iv. *Se verificará el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general, muy especialmente de cerraduras de puertas, interruptores de seguridad, sistemas de alarma, parada de emergencia, etc.*
- v. *Se verificará el correcto funcionamiento de frenos, reguladores, limitador de velocidad, poleas y guiadores de cabina y contrapeso.*
- vi. *Se constatará el estado de tensión de los cables de tracción o accionamiento, así como de sus amarres, control de maniobra de sus elementos componentes, paragolpes hidráulicos y operadores de puertas.*
- vii. *Se constatará el buen estado de la conexión de puesta a tierra de protección en todas las partes metálicas de la instalación, sometidas a tensión eléctrica.*

c. *Servicios a ejecutar Semestralmente:*

Además, del servicio enumerado de ejecución mensual, se deberán completar los puntos siguientes:

- i. Se constatará el estado de desgaste de los cables de tracción y accionamiento, del cable del regulador o limitador de velocidad, del cable o cinta del selector o registrador de las paradas en los pisos y del cable de maniobra particularmente su oscilación y amarre.*
 - ii. Ajustar la altura de los pisos y porta peines.*
 - iii. Se efectuarán las pruebas correspondientes en el aparato de seguridad de la cabina y del contrapeso.*
 - iv. Se controlará el correcto funcionamiento del limitador de peso y/o carga y paracaídas. Esto será a efecto de que los ascensores conserven más su estado de conservación y de seguridad.*
 - v. Comprobar el nivel de aceite en el tanque de la central hidráulica y completar en caso necesario. - Verificar que no se produzcan fugas de aceite en uniones de tuberías o mangueras y ajustar en caso necesario. - Controlar la hermeticidad del cilindro y examinar que no presente ralladuras el vástago. Normalizar en caso necesario.*
 - vi. Se dictarán capacitaciones al personal de mantenimiento, maestranza y seguridad, del Poder Judicial, que sea designado por la jefatura de mantenimiento, en los temas de rescate de personas atrapada y bloqueo de equipos.*
- Cada vez que el personal de la empresa concurra por cualquier motivo para atender un ascensor, dejará un remito donde constara el trabajo efectuado o el motivo de la visita. El mismo deberá estar certificado por el Jefe de Mantenimiento del Poder Judicial. De igual manera el Adjudicatario deberá dejar las anotaciones que correspondan en el libro de inspección ubicado en la guardia policial del edificio de Rivadavia 340.*

- Cada factura deberá ser presentada con remito de listado de tareas y servicios realizados en el mes, la cual deberá estar conformada por el Jefe de Mantenimiento de la Primera Circunscripción Judicial.
- Para dar cumplimiento a este servicio, el Adjudicatario empleará su propio personal, el cual prestará todo el cuidado razonable para mantener la instalación en normales condiciones de funcionamiento. Además, deberá presentarse a ejecutar los trabajos debidamente vestido y protegido dando cumplimiento a las normas de seguridad e higiene en el trabajo.

El Adjudicatario deberá presentar al inicio de la vigencia del contrato y semestralmente:

- ✓ Original y fotocopia de matrícula actualizada del colegio de ingeniero de la provincia de san Luis.
 - ✓ Comprobante de pago de últimos 6 meses de A.R.T., aportes patronales y seguridad social.
 - ✓ Programa de seguridad certificado por su ART.
 - ✓ Presentar un seguro de Responsabilidad Civil por un monto no menor a \$ 1.000.000,00 (Pesos Un Millón), y asistencia farmacéutica por un monto de \$100.000. Incluirá cláusula de no repetición a favor de Superior Tribunal de Justicia. CUIT. N° 30-63459906-8
-
- El Adjudicatario no asume responsabilidad sobre el remplazo de partes dañadas por desgaste o envejecimiento normal. Solo se hará cargo de los materiales necesarios para la correcta ejecución de sus tareas, como elementos de limpieza, lubricación, misceláneos y materiales menores.
 - Queda excluido de esta propuesta todo trabajo de pintura, limpieza de defensas, cabina, cambio y/o arreglos de espejos, así como también la conservación de la línea alimentadora hasta el borne del control, tampoco será

responsable del suministro de lámparas para iluminación, tubos fluorescentes y pilas secas.

- Queda expresamente estipulado que el Adjudicatario no está obligado por esta propuesta a efectuar renovaciones motivadas por razones de negligencia, accidentes o maltrato de la instalación o por cualquier otra causa fuera del control de la misma.*
- El Adjudicatario no será responsable por pérdidas, daños y/o perjuicios, y/o demoras, y/o la imposibilidad de la realización de las partes y/o la totalidad de trabajos objetos de la contratación, motivada por fuerza mayor, anomalías en la red de energía eléctrica y todo otro hecho ajeno a su directo control.*

12. CONSIDERACIONES GENERALES

La empresa deberá entregar en un plazo de 15 días corridos desde la notificación de la orden de provisión la siguiente documentación:

CARPETA TÉCNICA:

Esta carpeta contendrá toda la información necesaria para la correcta interpretación del estado de partes y procedimiento operativo del sistema BAJO MANTENIMIENTO, debiendo contener:

- Planos de la instalación: Indicando tipo de tendidos, secciones, materiales, detalles de partes, etc.
- Diagramas del sistema.
- Descripción detallada de máquinas y equipos.

MANUALES DE PARTES: Deberá adjuntar manuales técnicos de todas las partes involucradas, tales como motores, reductores, comandos, etc.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Deberá adjuntar un manual de procedimientos para la correcta operación normal del sistema involucrado.

PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Se sabe que el sistema bajo mantenimiento adolece de partes gastadas y en estado no ideal. Para estos casos se debe tener un plan de recambio programado.

Este plan debe indicar, con claridad, las características técnicas de las partes a ser reemplazadas.

Además, deberá consignar un plazo de ejecución y el costo involucrado.

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Se deberá desarrollar y presentar un plan de mantenimiento programado del sistema y de todas las partes. Deberá consignar que tarea se debe ejecutar y en que plazo, con el fin de mantener en muy buen estado de funcionamiento cada una de las partes del sistema

PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL: La empresa deberá dictar en un plazo no mayor a los 30 días una capacitación sobre funcionamiento y mantenimiento del sistema involucrado.

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD: Sobre esta temática, la empresa deberá realizar una capacitación anual al personal interno sobre la manipulación de los equipos.

13. RECEPCIÓN DEFINITIVA, FACTURACIÓN Y PAGO

Las facturas serán presentadas por el proveedor en Secretaría Contable del Superior Tribunal de Justicia, a la casilla mecontables1@justiciasanluis.gov.ar, para ser conformada por la Oficina de Mantenimiento de la Primera Circunscripción Judicial.

Esta CONFORMACION de la factura, dará inicio al plazo fijado para el pago, siendo el mismo de hasta veinte (20) días hábiles.

El pago se realizará de manera MENSUAL, a mes vencido, y de acuerdo a las especificaciones mencionadas en los párrafos precedentes.