

ADM 19219/26

“PROTOCOLO DE ACUERDOS SC 2026”

ACUERDO N° 71-STJSL-SC-2026- En la Provincia de San Luis, a OCHO días del mes de MAYO de DOS MIL VEINTISEIS, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. JORGE ALBERTO LEVINGSTON, JOSÉ GUILLERMO L’HUILIER, EDUARDO SEGUNDO ALLENDE, VÍCTOR MANUEL ENDEIZA y ANDREA CAROLINA MONTE RISO;

DIJERON: Visto el expediente REQ 13596/26 en trámite ante la Secretaría Contable, mediante el cual la Dirección de Recursos Humanos solicita la contratación de un **servicio de control de ausentismo del personal judicial**, consistente en la evaluación médica laboral, emisión de dictámenes y conformación de juntas médicas.

Que la solicitud se fundamenta en la necesidad de contar con un sistema eficiente, trazable y especializado para el control de licencias por razones de salud, con el objeto de optimizar la gestión del recurso humano y reducir el ausentismo laboral.

Que el servicio requerido comprende evaluaciones médicas laborales en sede del prestador, eventuales visitas domiciliarias, conformación de juntas médicas interdisciplinarias, emisión de certificados, dictámenes y recomendaciones funcionales.

Que a fin de favorecer la concurrencia de oferentes y facilitar la prestación del servicio, corresponde dividir el objeto en cuatro (4) renglones, uno para la Primera Circunscripción Judicial, uno para la Segunda, y dos para la Tercera Circunscripción, uno con sede en Concaran y otro con sede en Merlo y/o Santa Rosa.

Que se ha elaborado el correspondiente Pliego de Condiciones Particulares.

Que se debe efectuar la modificación presupuestaria correspondiente para la atención de la totalidad del gasto.

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 a) de la Ley de Contabilidad, Administración y Control Público de la Provincia de San Luis, inciso a) del punto II del Acuerdo N° 05-STJSL-SC-2026, y Acuerdo N° 391/2020;

ACORDARON: I) MODIFICAR el presupuesto vigente conforme se detalla a continuación:

a) Disminuir Gastos

Actividad 01: Coordinación de Políticas del Poder Judicial

	<u>INCISO</u>	<u>MONTO</u>
01	6(52) Activos Financieros	\$
32.000.000,00.-		

b) Incrementar Gastos

Programa 16, Subprograma 1: Administración de Justicia 1º Circunscripción Judicial

	<u>INCISO</u>	<u>MONTO</u>
16.1	3 Servicios no Personales	\$
32.000.000,00.-		

II) AUTORIZAR a la Secretaría Contable a llevar a cabo la Licitación Pública N° 5/2026, para la contratación del servicio de CONTROL DE AUSENTISMO DEL PERSONAL JUDICIAL, por el término de DOCE (12) meses, conforme al Pliego de Condiciones Particulares que integra el presente.

III) ESTABLECER que la apertura de la presente Licitación tendrá lugar el día 29 de mayo de 2026 a la hora once (11), mediante videoconferencia que será realizada a tal fin por el Área Compras y Contrataciones de la Secretaría Contable.

IV) IMPUTAR preventivamente la suma de PESOS TREINTA Y DOS MILLONES (\$ 32.000.000,00) en Servicios No Personales, Partida Principal: Servicios Técnicos Profesionales, Partida Parcial Médicos y Sanitarios, del

Programa Administración de Justicia de la Primera Circunscripción Judicial; PESOS TREINTA Y CINCO MILLONES (\$ 35.000.000,00) en Ejercicios Futuros, Servicios No Personales, Partida Principal: Servicios Técnicos Profesionales, Partida Parcial Médicos y Sanitarios, del Programa Administración de Justicia de la Primera Circunscripción Judicial; la suma de PESOS VEINTISIETE MILLONES (\$ 27.000.000,00) en Servicios No Personales, Partida Principal: Servicios Técnicos Profesionales, Partida Parcial Médicos y Sanitarios, del Programa Administración de Justicia de la Segunda Circunscripción Judicial; la suma de PESOS TREINTA Y UN MILLONES (\$ 31.000.000,00) en Ejercicios Futuros, Servicios No Personales, Partida Principal: Servicios Técnicos Profesionales, Partida Parcial Médicos y Sanitarios, del Programa Administración de Justicia de la Segunda Circunscripción Judicial; la suma de PESOS QUINCE MILLONES (\$ 15.000.000,00) en Servicios No Personales, Partida Principal: Servicios Técnicos Profesionales, Partida Parcial Médicos y Sanitarios, del Programa Administración de Justicia de la Tercera Circunscripción Judicial; la suma de PESOS DIECISIETE MILLONES (\$ 17.000.000,00) en Ejercicios Futuros, Servicios No Personales, Partida Principal: Servicios Técnicos Profesionales, Partida Parcial Médicos y Sanitarios, del Programa Administración de Justicia de la Tercera Circunscripción Judicial; y a efectuar los ajustes que oportunamente correspondan en función de la efectiva prestación del servicio; siendo el valor del pliego de PESOS CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL (\$ 157.000.000,00).

V) CREAR la Comisión de Evaluación de ofertas de la Licitación Pública Nº 05/2026, para la contratación del servicio de CONTROL DE AUSENTISMO DEL PERSONAL JUDICIAL, con los siguientes integrantes:

- Secretaria Contable: Cdra. María Mercedes Bestard o quien la subroge ante una eventual ausencia.
- Directora de Recursos Humanos: Lic. Valeria Sosa o quien la subroge en su ausencia.
- Director de Recursos Humanos: Cdor./Abog. Sebastián Paez Segalá.

- Responsable del Área Compras y Contrataciones: Cdor. Jerónimo Franco o quien lo subrogue ante una eventual ausencia.

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 Bases y Condiciones Particulares
LICITACION PÚBLICA N° 05/2026
“SERVICIO DE CONTROL DE AUSENTISMO DEL PERSONAL JUDICIAL”

1. OBJETO DE LA CONTRATACION.

El presente llamado a Licitación tiene por objeto la contratación de una empresa especializada en medicina laboral para la prestación del **servicio integral de control de ausentismo**, incluyendo evaluación médica laboral, emisión de dictámenes y conformación de juntas médicas, por el término de un año.

Esta Licitación está compuesta por cuatro renglones que se detallan 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. ADQUISICIÓN DEL PLIEGO

El precio de venta del pliego es de **PESOS CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL (\$ 157.000,00)**, importe que en ningún caso será reintegrado a sus adquirentes.

El Pliego podrá ser adquirido por cualquier interesado, pudiéndose optar por alguna de las siguientes formas de pago:

- **Depósito o Transferencia electrónica bancaria:** a la cuenta N° 4780189784 del Banco de la Nación Argentina Sucursal San Luis, CBU 0110478720047801897842, CUIT 30-63459906-8, del Poder Judicial de San Luis, hasta un día antes de la apertura de ofertas.

El adquirente del Pliego deberá identificarse y constituir domicilio legal e informar correo electrónico a la Secretaría Contable, mediante mail a compras@justiciasanluis.gov.ar

El mero hecho de adquirir el Pliego implicará la aceptación total e incondicionada y el pleno sometimiento al mismo.

En el caso de adjuntarse comprobante de depósito o transferencia bancaria, el mismo deberá ser el emitido por la respectiva entidad y estar el dinero debidamente acreditado en la cuenta bancaria detallada ut supra.

2.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la presente licitación se establece en la suma de **PESOS CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES (\$ 157.000.000,00)**.

3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION

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 463/2015, la Ley de Contabilidad, Administración y Control Público de la Provincia de San Luis y su reglamentación.

3.2. SISTEMA DE GESTIÓN

La evaluación de las ofertas estará a cargo de la Comisión Evaluadora creada a tal fin, 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, estableciendo el orden de mérito de las ofertas y recomendando la adjudicación a la oferta 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 APERTURA DE OFERTAS

La apertura de ofertas se realizará el día **29 de mayo de 2026**, a las 11 horas, por videoconferencia realizada a tal fin, por el Área Compras y Contrataciones de la 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 Pública N° 05/2026 – Fecha de Apertura: 29 de mayo 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 notificará fehacientemente al organismo licitante 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 oferta comprenderá un plazo total de noventa (90) días corridos en caso de no formularse renuncia en tiempo y forma.

6. CONTENIDO 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
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.
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.
11. Certificado emitido por Fiscalía de Estado de no poseer juicios con la Provincia.
12. Constancia de pago del valor del Pliego según lo establecido en el punto 2.2 del presente.
13. 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 servicios aquí solicitados deberán ser cotizados en **PESOS ARGENTINOS**, con IVA y todo gasto complementario, incluido en el valor final del servicio ofertado.

El Oferente DEBERÁ cotizar el Valor del Servicio solicitado para el año de contrato, pudiendo proponer montos mensuales escalonados durante el periodo de vigencia, determinados en pesos argentinos, con el objetivo de mantener la ecuación económico financiera del contrato.

El oferente podrá cotizar:

- Precio por:
 - o consulta médica en la institución
 - o conformación de junta médica clínica o integrada con psiquiatra y psicólogo

- o visita domiciliaria
- ó Sistema mixto (abono más prestaciones)

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. ACLARACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.

El plazo para la solicitud de aclaraciones por parte de los interesados en participar de la Licitación es hasta de 48 horas hábiles antes de la fecha de apertura.

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

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 cumplido 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. 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, y referencias.
- 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, capacidad operativa, garantías y evaluación de contrataciones previas si hubiere.

Las adjudicaciones se efectuarán a renglón completo.

10. INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO

10.1 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de los plazos fijados para la 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 del renglón adjudicado cuyo objeto se incumple, por cada día de mora en su cumplimiento. La mora se constituirá automáticamente sin necesidad de intimación previa.

11. CONSIDERACIONES Y REQUERIMIENTOS GENERALES.

11.1 PLAZO DE INICIO DE LA PRESTACION

El efectivo inicio de la prestación del servicio comenzará a partir del día 01 de julio del 2026, o a partir del día siguiente a la firma del Contrato correspondiente, lo que sea posterior.

11.2 PLAZO DE CONTRATACIÓN

Será por un período de DOCE (12) meses, contado a partir del inicio de la prestación, indicado en el punto anterior.

11.3 OPCIÓN DE PRÓRROGA

Por parte del Poder Judicial, en las mismas condiciones, por términos que no excederán de doce (12) meses. La totalidad de las prórrogas no superará los doce (12) meses. El Organismo Contratante comunicará la intención de prórroga al adjudicatario con una antelación al vencimiento de la contratación, no menor a quince (15) días corridos.

11.4 RESCISION

El Organismo Contratante podrá rescindir el contrato, debiendo preavisar al Adjudicado con una anticipación de 30 días, sin que esto genere ningún derecho a cobro de indemnización por parte de este.

11.5 FORMA DE PAGO

El servicio se abonará mensualmente, a mes vencido en un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la conformidad, por parte de la Dirección de Recursos Humanos, de la correspondiente factura.

12. SERVICIO SOLICITADO

Renglón n	DESCRIPCION
1	Servicio integral de control de ausentismo , incluyendo evaluación médica laboral, consultas a domicilio, emisión de dictámenes y conformación de juntas médicas, al personal judicial de la Primera Circunscripción.
2	Servicio integral de control de ausentismo , incluyendo evaluación médica laboral, consultas a domicilio, emisión de dictámenes y conformación de juntas médicas, al personal judicial de la Segunda Circunscripción.
3	Servicio integral de control de ausentismo , incluyendo evaluación médica laboral, consultas a domicilio, emisión de dictámenes y conformación de juntas médicas, al personal judicial de la Tercera Circunscripción con sede en Concarán.
4	Servicio integral de control de ausentismo , incluyendo evaluación médica laboral, consultas a domicilio, emisión de dictámenes y conformación de juntas médicas, al personal judicial de la Tercera Circunscripción con sede en Santa Rosa y/o Merlo.

El oferente deberá:

- Acreditar experiencia en medicina laboral
- Contar con sede en cada circunscripción o capacidad operativa equivalente
- Disponer de profesionales matriculados

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO QUE SE REQUIERE

El adjudicatario deberá brindar el servicio de control de ausentismo por razones de salud y atención familiar que se invocare como justificativo de ausencia al lugar de trabajo, de los empleados y funcionarios del Poder Judicial

1. Evaluaciones médicas laborales

- Atención en sede fija (externa a edificios judiciales)
- Evaluación de agentes con o sin certificado previo
- Emisión de dictámenes médicos

2. Control de ausentismo

- Validación de licencias por enfermedad
- Registro digital y trazabilidad de las evaluaciones

3. Juntas Médicas, integradas por:

- 1 médico laboral
- 1 médico clínico
- 1 psiquiatra (en el caso de junta médica psicológica / psiquiátrica)
- 1 psicólogo (en el caso de junta médica psicológica / psiquiátrica)

Las juntas médicas tendrán por objeto:

- Evaluación de licencias prolongadas
- Determinación de aptitud laboral
- Recomendaciones funcionales
- Definir la continuidad de la licencia por enfermedad u otorgar el alta médica

La Dirección de Recursos Humanos podrá solicitar la conformación de juntas médicas tanto para casos en que el personal judicial se encuentre ausente por razones de salud, como para casos en que el personal se encuentre prestando servicios y sea necesaria la realización de una evaluación de alguna situación en especial.

El adjudicatario determinará un día a la semana para la realización de las Juntas Médicas Clínicas y Psiquiátricas, las cuales le serán solicitadas por la Dirección de Recursos Humanos con los antecedentes del caso que correspondan. El dictamen médico deberá incluir los fundamentos de la decisión de justificación o no de días, recomendaciones médicas en general y toda otra información relacionada. Dicho dictamen deberá ser impreso y firmado por los profesionales y por el empleado, y será entregado a la Dirección de Recursos Humanos en un plazo máximo de 24 horas.

4. Visitas domiciliarias

- Se realizarán en los casos que la Dirección de Recursos Humanos lo requiera.
- El adjudicatario recibirá de la Dirección de Recursos Humanos los pedidos para la realización de controles en domicilio, lo que lo obligará a concurrir al domicilio que el agente haya denunciado para el caso, durante el día en que se registre la falta. El resultado de la visita deberá ser informado a la Dirección de Recursos Humanos vía mail en un plazo máximo de 24 h. El traslado y gastos de movilidad corren por exclusiva cuenta del adjudicatario.

5. El adjudicatario deberá remitir diariamente a la Dirección de Recursos Humanos, el informe pertinente con detalle del personal evaluado, refiriendo la cantidad de días que estima corresponden de reposo o tratamiento que impidan al agente concurrir a su trabajo, así como toda otra información y documentación referente al objeto del presente contrato.

6. El adjudicatario deberá asesorar y orientar sobre todas aquellas cuestiones que le sean solicitadas por la Dirección de Recursos Humanos y que hagan a la salud ocupacional del personal del Poder Judicial.

13. RECEPCIÓN DEFINITIVA, FACTURACIÓN Y PAGO

Los pagos se efectuarán a mes vencido, en un plazo de quince (15) días desde la presentación de la factura, acompañada por el listado de las prestaciones efectuadas, la que deberá contar con la conformidad de la Dirección de Recursos Humanos.