



PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN

PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LICITACIONES DEL PODER JUDICIAL DE TUCUMAN

DISPOSICIONES GENERALES – ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1º: Las normas contenidas en el presente articulado constituyen el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios del Estado Provincial, aplicables a contratos de compraventa, suministros, servicios, locaciones, alquileres con opción a compra y permutas que celebren las reparticiones y organismos de la Administración Pública Provincial. Las licitaciones públicas y privadas se regirán por las disposiciones de la Ley de Administración Financiera Nº 6970, del Reglamento para compras y contrataciones del Estado Provincial vigente, del presente Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, que incluirá las especificaciones técnicas que correspondan, y cualquier otra norma sobre esta materia o disposición que se dicte en cada caso particular, con posterioridad y que estuviera vigente a la fecha de apertura de la licitación.

COMPUTOS DE LOS PLAZOS

Artículo 2º: Todos los plazos establecidos en el presente Pliego y demás normas generales o complementarias, se computarán en días hábiles administrativos, salvo expresa disposición en contrario.

CONSULTAS

Artículo 3º: En caso que el pliego de bases y condiciones particulares no contenga previsiones y/o instrucciones respecto a las consultas y aclaraciones que los oferentes deseen formular, éstas podrán efectuarse ante el organismo que gestiona la contratación, por escrito, hasta 72 hs. antes de la fecha establecida para la apertura de ofertas. Las respuestas serán notificadas, junto con las consultas, a todas las personas físicas y/o Jurídicas que hayan retirado los pliegos, hasta el día anterior al de la apertura, y pasarán a formar parte de dichos pliegos.

EXIGENCIAS A CUMPLIR POR LOS OFERENTES

Artículo 4º: Podrán ser oferentes todas las Personas Físicas o Jurídicas con capacidad legal para obligarse, que no se encuentren alcanzadas por las causales previstas en el Art. 108 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Estado Provincial, que constituyan Domicilio Especial en la ciudad de San Miguel de Tucumán, que hagan expresa renuncia al Fuero Federal y que manifiesten su voluntad de someterse a los Tribunales Ordinarios de San Miguel de Tucumán. Las Personas Jurídicas deberán acreditar su existencia mediante instrumento suficiente, conforme la Ley de Procedimientos Administrativos Nº 4537 y modificatorias.

PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS, FORMALIDADES Y REQUISITOS

Artículo 5º: Las propuestas se presentarán en sobre cerrado, con o sin identificación del proponente, indistintamente, hasta la hora fijada para la realización del acto de apertura. Cuando la documentación que integre la propuesta sea voluminosa, podrá sustituirse el sobre por caja o paquete debidamente cerrado. En el sobre, caja o paquete que contenga la propuesta deberá indicarse el número de la licitación y el nombre de la repartición licitante.

Artículo 6º: Las propuestas se integrarán con:

1. La oferta económica
2. Los instrumentos de garantía respectivos.
3. La descripción o catálogo, si resultare pertinente.
4. El sellado de actuación que correspondiere, según la Ley Impositiva vigente.
5. El recibo de la muestra, cuando la presentación de la misma hubiera sido exigida.

6. Tratándose de artefactos, maquinarias y demás bienes que, de acuerdo a las normas comerciales tengan servicios y garantías postventas, deberá indicarse las características y plazos de duración de los mismos, así como identificar al prestador del servicio, cuando se trate de una persona física o jurídica distinta del oferente.

7. El certificado de libre deuda de impuestos provinciales expedido por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Tucumán.

8. Demás documentación exigida en el pliego de bases y condiciones particulares.

Artículo 7º: Las ofertas deberán estar escritas en forma clara y legible, sin raspaduras, interlineas, testaciones ni enmiendas, las que, de existir, deberán estar debidamente salvadas. Los proponentes o sus representantes legales rubricarán cada una de las hojas que compongan la oferta económica. Cuando se actúe en representación de una persona física o jurídica, deberá acompañarse el instrumento que lo acredite.-

Artículo 8º: Si el Pliego de Bases y Condiciones Particulares no indica la forma en que se formulará la oferta, el proponente podrá hacerlo por renglón, y aún por parte de cada renglón.

Asimismo podrá realizar otra oferta por todo lo licitado sobre la base de su adjudicación íntegra.-

Además de la oferta básica u obligatoria, ajustada a los pliegos de bases y condiciones particulares, el oferente podrá presentar ofertas alternativas, en cuyo caso deberá agregar su propio proyecto, condiciones y documentación técnica pertinente, únicamente cuando tal posibilidad esté expresamente prevista en dichos pliegos de bases y condiciones.

GARANTIAS

Artículo 9:

a) Garantía de mantenimiento de la Oferta: Será el 4% sobre el valor total de la oferta, calculado sobre el importe resultante de considerar el mayor valor cotizado por el proponente, deberá acompañarse con la propuesta.

b) Garantía de ejecución del contrato: Será equivalente al 10% del valor total adjudicado y deberá ser entregada a la repartición licitante, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación. Esta garantía se integra con el importe correspondiente a la garantía constituida para el mantenimiento de la oferta.

Cuando el adjudicatario no presente la garantía de ejecución del contrato en el plazo establecido, deberá ser notificado para su cumplimiento en el plazo de 72 horas. En caso de persistir en el incumplimiento, quedará sin efecto la adjudicación, aplicándose las penalidades establecidas. En ese caso, podrá adjudicarse el contrato a la propuesta que siguiera en el orden de mérito, que haya formulado la comisión de Preadjudicación, o a la que resultara más conveniente de entre las restantes ofertas admisibles que se hubieran mantenido, sin necesidad de realizar una nueva licitación.

Artículo 10º:

Las garantías podrán constituirse de las siguientes formas:

a) Mediante depósito en la institución bancaria que actúa como agente financiero de la Provincia, haciéndose referencia a la licitación pública a la que corresponde, lo que se acreditará mediante presentación de la boleta respectiva.

b) En títulos de la deuda pública, emitidos por el Estado Nacional o Provincial. Los mismos deberán ser depositados en la institución bancaria que actúa como agente financiero de la Provincia, identificándose la licitación de que se trate. Deberá acreditarse con el comprobante emitido por dicha entidad bancaria, el que constituirá prueba fehaciente del depósito efectuado. Los títulos se tomarán a valor de cotización.

c) Con aval o fianza bancaria debidamente intervenida por la Dirección General de Rentas de la Provincia, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador, renunciando expresamente a los beneficios de división y excusión, en los términos del artículo Nº 2.013 del Código Civil, así como al beneficio de interpelación judicial previa.

d) Con seguro de caución debidamente intervenido por la Dirección General de Rentas de la Provincia, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros dependiente del Ministerio de Economía de la Nación, o por el organismo nacional que lo reemplace.

e) Mediante pagaré a la vista suscripto por el proponente o quienes tuvieren la representación de la razón social o actuaren con poderes suficientes, debidamente intervenido por la Dirección General de Rentas de la Provincia, cuando el monto de la garantía no supere el cuádruple de la suma actualizada prevista en el art. 59 inc. 1º de Ley 6970.

La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o adjudicatario, quien se responsabilizará por la plena ejecutabilidad del instrumento ofrecido. Las garantías deben ser ejecutables en la provincia, y sus emisores deberán fijar domicilio en San Miguel de Tucumán, y renunciar al fuero federal, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Capital.

Por razones debidamente fundadas en el expediente, el organismo contratante podrá restringir las formas de constitución de las garantías, en cuyo caso, el Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberá indicar las formas admitidas.

Las garantías deben constituirse en forma independiente para cada contratación, no admitiéndose como tales, los créditos que el oferente tuviera contra el Estado Provincial ni las garantías de otras licitaciones.

Las garantías correspondientes a licitaciones que realicen las reparticiones pertenecientes a la Administración Central, se constituirán a favor del Superior Gobierno de la Provincia. En las licitaciones que efectúen los Organismos Descentralizados o Autárquicos, las garantías se constituirán a favor del organismo licitante

MUESTRAS

Artículo 11º: Las muestras podrán ser exigidas en los pliegos de bases y condiciones particulares, o por la Comisión de Preadjudicación y deberán presentarse en el plazo, lugar y en la forma que se indique, y serán restituidas dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en el Reglamento de Compras y Contrataciones.

VISTA DE LAS ACTUACIONES - IMPUGNABILIDAD DE LAS OFERTAS

Artículo 12º: Toda persona que acredite algún interés, podrá en cualquier momento tomar vista de las actuaciones referidas a una contratación, desde la apertura de las ofertas hasta la finalización del contrato, exceptuando la etapa de evaluación de las ofertas. Las ofertas serán exhibidas a los oferentes por el término de tres (3) días hábiles, contados a partir de la apertura, quienes podrán solicitar copias a su costa. Durante este plazo los proponentes podrán realizar observaciones e impugnaciones, las que serán evaluadas por la comisión de preadjudicación.

La negativa a dar vista de las actuaciones se considerará falta grave del funcionario o agente al que corresponda otorgarla.

Los terceros no oferentes, deberán acreditar su interés por cualquier medio de prueba. En estos supuestos la toma de vista en ningún caso dará derecho a dichos particulares a efectuar presentaciones en el expediente por el que tramita la licitación, ni dará lugar a la suspensión de los trámites o a demoras en el procedimiento de la contratación.

INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS

Artículo 13º: Serán causa insubsanable de inadmisibilidad de las propuestas, las siguientes:

a.- La existencia de enmiendas, interlíneas, testaciones y/o raspaduras que no hayan sido debidamente salvadas en la propuesta económica, que versen sobre cuestiones de fondo y no de forma, quedando esta interpretación a cargo de la comisión de preadjudicación.

b.- La falta total de la presentación de la garantía de mantenimiento de la oferta o insuficiencia de la garantía constituida. Sólo será subsanable cuando la constituida parcialmente cubra por lo menos el 80% del monto que correspondiera, en cuyo caso, el oferente deberá completarla en el plazo de 72 horas a partir de su notificación.

c.- La falta total del sellado y/o estampillado fiscal que fija la ley impositiva o insuficiencia del mismo. Sólo será subsanable cuando el pago parcial cubra por lo menos el 70% del monto que correspondiera, en cuyo caso, el oferente deberá completarlo en el plazo de 72 horas a partir de su notificación.

d.- La falta de firma del oferente o su representante legal en la propuesta económica.

La comisión de preadjudicación evaluará las demás observaciones que consten en el acta de apertura, observará la omisión de cualquier otro requisito necesario para la presentación de las propuestas, y notificará a los oferentes cuyas propuestas hayan sido observadas para que subsanen las deficiencias en el plazo de 72 horas. Vencido el plazo, si no se hubiera subsanado la deficiencia, la propuesta será declarada inadmisibile.

ADJUDICACION

Artículo 14º: La adjudicación será resuelta, mediante acto administrativo, por la autoridad competente para aprobar la contratación y será notificada fehacientemente al adjudicatario. Los servicios administrativos del área licitante deberán enviar a la Dirección de Compras y Contrataciones

la información correspondiente a los efectos de su difusión en el sitio Web oficial de la Provincia.

Artículo 15º: La autoridad que apruebe el procedimiento podrá incrementar las cantidades a adjudicar hasta un 20% de las solicitadas, siempre que no varíen los precios unitarios y demás condiciones establecidas y que exista saldo disponible en las partidas presupuestarias correspondientes.

CONTRATO

Artículo 16º: El contrato, que se perfecciona con la notificación del acto administrativo de adjudicación o con la recepción por parte del adjudicatario de la orden de compra que emita la repartición licitante, no podrá ser transferido ni cedido por el adjudicatario, sin la previa autorización de la autoridad competente que hubiera dispuesto la adjudicación.

ORDEN DE PRELACIÓN

Artículo 17º: Todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias entre los referidos documentos, regirá el siguiente orden de prelación:

- a) Ley de Administración Financiera N° 6970.
- b) Las disposiciones del Reglamento de Compras y Contrataciones del Estado Provincial
- c) El presente Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- d) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- e) La oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- f) El acto administrativo de adjudicación.
- g) La orden de compra.

COMPETENCIA JUDICIAL

Artículo 18º: Ante cualquier divergencia que pudiera suscitarse, las partes quedan sometidas a la competencia de los Tribunales ordinarios de San Miguel de Tucumán, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción.

CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

Artículo 19º: Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la licitación, o de la rescisión de pleno derecho del contrato, dar u ofrecer dinero o cualquier otra dádiva a fin de que:

- a) Funcionarios o empleados públicos con competencia referida a esta licitación o contrato hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- b) Hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista directa o indirectamente, ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.

Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aún cuando se hubieran consumado en grado de tentativa.

DE LAS SANCIONES

Artículo 20º: Los proponentes o los adjudicatarios que incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en los pliegos de bases y condiciones, serán pasibles de las sanciones previstas en el Artículo 117 y 118 del Reglamento de Compras y Contrataciones, las que se graduarán en función de la gravedad de la falta o de su reincidencia.

AFECTACION DE CREDITOS

Artículo 21: Las derechos y créditos a favor de la adjudicataria, se afectarán al cobro de las multas, en el orden siguiente:

- a) Las facturas emergentes del contrato, que estén al cobro o en trámite.
- b) Las garantías constituidas.
- c) Los créditos del contratante resultantes de otros contratos de suministros o prestación de servicios no personales, aún de otras entidades o jurisdicciones, quedando establecido que el contratista

presta su conformidad para que se efectúen las compensaciones o retenciones respectivas.

REQUISITOS MINIMOS QUE DEBEN CONTENER LOS PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 22º: En los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares deberán indicarse los siguientes requisitos esenciales:

- I) Nombre del Organismo contratante.
- II) Objeto de la contratación.
- III) Número de expediente, y número de licitación.
- IV) Valor del pliego si correspondiere.
- V) Plazo de mantenimiento de la propuesta.
- VI) Plazo, lugar, y forma de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios.
- VII) Especificaciones técnicas, las que deberán consignar en forma clara e inconfundible:
 - a) Las características y especies de la prestación.
 - b) La calidad exigida, cuando se considere pertinente y, en su caso, las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios, determinando si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados.
 - c) Si se aceptarán tolerancias, cuando la característica de la contratación lo requiera.No se deberán formular especificaciones cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos.
Para la reparación de aparatos, máquinas o motores podrán solicitarse repuestos denominados legítimos.
- VIII) Fijar la moneda de cotización, en los casos en que se disponga que se coticen en moneda extranjera.
- IX) Indicar la forma y el plazo de pago.
- X) Indicar si se exigirá la presentación de muestras.
- XI) Determinar la forma de constitución de garantía, cuando por razones fundadas se establezca alguna/s en especial o se excluya/n alguna/s de las previstas en el Reglamento.
- XII) Cuando se requiera más de un ejemplar de la propuesta, fijar la cantidad de copias que los oferentes deben presentar.
- XIII) Cuando se admita formular ofertas alternativas, deberá consignarse expresamente.
- XIV) Señalar la información adicional y exigencias que deberán cumplimentar los oferentes.



PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN
PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
LICITACIÓN PÚBLICA N°02/2026 - EXPEDIENTE N° 002/911-2026

ART. 1 - NOMBRE DEL ORGANISMO LICITANTE: Poder Judicial de Tucumán

ART. 2 - OBJETO: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA ASCENSORES DE EDIFICIOS DEL CENTRO JUDICIAL CONCEPCIÓN" según Anexo I - "Especificaciones técnicas y procedimentales", Anexo II – "Planos" y Anexo III - "Normas de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente", que se adjuntan y forman parte del presente pliego, y el siguiente detalle:

1. Edificio en calle España n° 1.450, Concepción	
Ítem 1.1	Un (1) ascensor público hidráulico denominado "Discapacitados" marca Volta con bomba GMV, instalado en el sector de acceso.
Ítem 1.2	Un (1) ascensor privado denominado "Magistrados", marca Volta, instalado en el sector pasillo interno ala noroeste.
Ítem 1.3	Un (1) ascensor público, denominado "Detenidos", marca Volta, instalado en el sector pasillo interno sur oeste.
2. Edificio en esquina de calles España y 9 de Julio (Ex Banco), Concepción	
Ítem 2.1	Un (1) ascensor público hidráulico, denominado "Público" marca Eiffel, ubicado en el sector central.

ART. 3 - VIGENCIA DEL CONTRATO: La duración del contrato a celebrarse será de doce (12) meses contados a partir de la fecha que sea indicada en la respectiva Orden de Compra. Será con opción de prórroga a favor del Poder Judicial por igual período de 12 (doce) meses o fracción menor. En el supuesto que el Poder Judicial no prorrogue la contratación no generará ningún tipo de derecho a favor del adjudicatario.

En caso de existir la voluntad de continuar con la provisión del servicio, deberá comunicarse por medio fehaciente y con una antelación de 6 meses anteriores al vencimiento del contrato. El precio de los servicios a prorrogarse podrá actualizarse, de manera que resulte adecuado, siendo el límite máximo dado por el incremento de sueldos, según el convenio colectivo de trabajo aplicable al rubro, acaecidos durante los doce meses anteriores a la fecha de cálculo.

ART. 4 - COMPUTOS DE PLAZOS: Los términos y plazos que comprende el presente acto, se

computarán en días hábiles. Si el día del cumplimiento fuere inhábil, el plazo se prorrogará automáticamente hasta el primer día hábil inmediato siguiente. Las ferias judiciales de enero y julio son consideradas días inhábiles.

ART. 5 - RETIRO DEL PLIEGO: El pliego es gratuito y podrá retirarse hasta el día **12/05/2026** en Delegación Administrativa del Centro Judicial Concepción, sita en 4to. piso del Palacio de Justicia del Centro Judicial Concepción (España 1438, Concepción, Tucumán) o podrá obtenerse desde el Portal Web Oficial de la Provincia en el siguiente enlace: http://rig.tucuman.gov.ar/obras_publicas/compras_2009/ver_llamados_compras_avanzado.php.

ART. 6 - LUGAR DE PRESENTACION DE PROPUESTAS: Las ofertas deberán presentarse en Delegación Administrativa del Centro Judicial Concepción, sita en 4to. piso del Palacio de Justicia del Centro Judicial Concepción (España 1438, Concepción, Tucumán), **hasta las 11:00 horas del día 15/05/2026 indefectiblemente.**

ART. 7 - ACEPTACIÓN: Dado el carácter del presente acto licitatorio y su régimen legal y de consultas, no se admitirá después de la presentación de las propuestas, ningún reclamo fundado en desconocimiento o errónea interpretación de los caracteres que dichos documentos especifican. La presentación de las propuestas implica que el oferente ha estudiado cuidadosamente todos los documentos del presente procedimiento y obtenido los informes necesarios y cualquier otro que pudiera influir en la determinación de la provisión, debiendo formular previamente todas las consultas al contratante según lo previsto en el presente, corriendo por lo tanto bajo su exclusiva responsabilidad los perjuicios que pudieran derivarse de la inobservancia de la presente disposición. Por el solo hecho de presentar una propuesta, el oferente declara conocer y aceptar el contenido de los pliegos de condiciones generales, particulares y anexos correspondientes.

ART. 8 - LUGAR Y ACTO DE APERTURA: Las propuestas se abrirán en lugar y día indicados en el Art. 6 y con las formalidades que establecen los artículos 35 al 40 del Reglamento de compras y Contrataciones de Bienes y Servicios del Estado Provincial (Dto. Ac. 22/1). Una vez abierto el primer sobre, no se admitirá propuesta alguna ni modificaciones de las ya presentadas. No podrán efectuarse pedidos de explicación o aclaración que interrumpan el acto, sino que los mismos se harán efectivos una vez que se haya concluido la apertura de la totalidad de los sobres – propuestas, al solo efecto de dejar constancia de dichas observaciones en el acta de apertura y ajustándose estrictamente a los hechos o documentos vinculados con el acta de apertura.

ART. 9 - PRESENTACION DE LA OFERTA BASICA U OBLIGATORIA:

Adicionalmente a lo establecido en los art. 4, 5, 6, 7 y 8 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, las ofertas básicas u obligatorias para éste proceso licitatorio deberán ajustarse a los siguientes requisitos:

- a) Modalidad de Cotización: Deberán cotizarse todos los ITEMS previstos, detallando para cada ítem el importe mensual. La adjudicación será global.
- b) Moneda de Cotización: En pesos (\$), no aceptándose cotizaciones en moneda extranjera.
- c) La propuesta se efectuará con IVA incluido dado el carácter de consumidor final del Poder Judicial.
- d) Sin cláusula de ajuste de precios.
- e) Deberán presentar copia de constancias de inscripción impositivas de AFIP y DGR. El Poder Judicial de Tucumán es agente de retención en el Impuesto a las Ganancias, SUSS, IVA, Impuesto a los Ingresos Brutos y Tributo Económico Municipal. En caso de no estar alcanzado, revestir el carácter de exentos o no sujetos a retención en alguno de los tributos citados, deberá adjuntar copia de la documentación que avale esa condición.
- f) Deberán presentar copia de los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares y Anexos, conformados por el firmante de la oferta.
- g) Queda expresamente establecido que los oferentes deberán cotizar la provisión solicitada de modo que resulte ADECUADA a las especificaciones, requisitos y demás recaudos contenidos en los instrumentos que rigen esta licitación y, aun cuando no se enuncien todos los elementos precisos al respecto, su satisfacción no dará lugar a reconocimiento especial bajo ningún concepto.

ART. 10 - DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA OFERTA: Adjunto a su propuesta el oferente

deberá acompañar:

1) Habilitación municipal -con fecha válida y en original o copia certificada- para realizar las tareas de mantenimiento de ascensores.

2) Constancia de visita: los oferentes deberán cumplir con una visita obligatoria en la cual podrán efectuar todas las consultas necesarias para la correcta interpretación de lo requerido en el presente pliego. La presentación de la propuesta implica que los oferentes han obtenido informes de carácter local y cualquier otro dato que pueda influir en la determinación de los servicios de reparación, mantenimiento y asistencia técnica a ofrecer, así como haberse informado exhaustivamente acerca de la arquitectura y diseño, naturaleza de las máquinas, caracteres técnicos, debiendo formular previamente, si lo estimare necesario, todas las consultas al Licitante, corriendo por lo tanto bajo su exclusiva responsabilidad los perjuicios que pudieran derivarse de la inobservancia de la presente disposición.

Para visitar los lugares donde se encuentran instalados los ascensores y salas de máquinas deberán comunicarse con la Dirección Técnica Sur del Poder Judicial de Tucumán.

Por lo expuesto, al presentar su propuesta, se considera que el oferente conoce los trabajos a realizar, los sitios involucrados, estado actual, sala de máquinas, etc., no pudiendo alegar ignorancia de los espacios físicos y/o elementos a reemplazar. Las visitas deberán ser realizadas por el representante técnico de la empresa oferente para el acabado conocimiento de los trabajos a realizarse.

3) Nómina de clientes: Los oferentes deberán incluir con su presentación una nómina de las Empresas y Organizaciones Públicas o Privadas de la Provincia y del País a los que preste o haya prestado servicios similares objeto de la presente Licitación. En dicha lista deberá consignarse: Nombre, dirección y teléfono de la Empresa o Institución usuaria del servicio y persona a la que se podría contactar a esos fines.

4) Deberá indicar el nombre del Responsable Técnico, indicando el título habilitante correspondiente el que tiene que ser adecuado al objeto de la presente contratación y presentar la constancia de inscripción en el colegio profesional respectivo. Deberá indicar el domicilio especial del mencionado profesional y el teléfono fijo y celular, como así también todos los datos personales y antecedentes profesionales que consideren convenientes. El representante técnico tendrá la responsabilidad directa – en forma conjunta y solidaria con el titular de la empresa- de los servicios contratados.

ART. 11 - FORMULACION DE OFERTAS ALTERNATIVAS: NO SE ACEPTARAN.

ART. 12 - GARANTIAS: Las garantías aludidas en el Art. 10 del PBCG deberán constituirse a favor del PODER JUDICIAL DE TUCUMAN.

En caso de constitución de la garantía prevista en el art. 10 inc. a) del citado Pliego, deberá realizarse mediante depósito bancario en la cuenta corriente N°3-608-0020000406-4 – CBU 2850608730002000040641 del Banco Macro S.A. - Sucursal Concepción.

ART. 13 - PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS: Los precios que se coticen deberán mantenerse por un plazo mínimo de 45 (cuarenta y cinco) días hábiles judiciales contados a partir de la fecha del acto de apertura, a fin de posibilitar los estudios analíticos y de evaluación de las propuestas. La obligación de mantener y garantizar la oferta se renovará automáticamente por periodos de 30 (treinta) días hábiles, si el oferente no hiciere saber expresamente su decisión de desistir de la misma con por lo menos 10 (diez) días hábiles de antelación al vencimiento del periodo determinado. El incumplimiento de mantener la oferta durante el plazo inicial y sus prórrogas consecutivas, es causal de la pérdida de la garantía.

ART. 14 - OFERTAS PRESENTADAS - PRECISIONES, ACLARACIONES, ETC: La Comisión de Preadjudicaciones se reserva el derecho, en cualquier etapa del proceso licitatorio con anterioridad a la adjudicación, de formular a cualquiera de los licitantes, los pedidos de precisiones, aclaraciones o ampliaciones sobre las ofertas presentadas que estime necesarias o convenientes.

ART. 15 - ANTECEDENTES: El oferente deberá adjuntar nota en carácter de Declaración Jurada, en la que se manifieste expresamente, que posee capacidad legal para contratar y que no se encuentra alcanzada por las causales previstas en el art.108 de Dto. Ac.22/1.

ART. 16 - PLAZO DE ENTREGA: El servicio que se contrata deberá comenzar a prestarse a partir

de la fecha que sea indicada en la respectiva orden de compra. La falta de entrega de la provisión adjudicada en el plazo estipulado en el presente artículo, dará lugar a la mora automática sin necesidad de emplazamiento judicial o extrajudicial alguno.

ART. 17 – CONTRALORÍA O INSPECCIÓN: Se deja expresamente establecido que la Contraloría de la presente contratación será ejercida de corresponder por la Dirección Técnica Sur, quien realizará las tareas de coordinación de horarios para los trabajos que llevará a cabo la empresa adjudicataria y de supervisión de los mismos.

La Contraloría deberá verificar el estricto cumplimiento de la provisión solicitada, siendo sus facultades y obligaciones:

- 1) Tendrá a su cargo la Inspección del servicio y del personal que lo efectuará, a fin de asegurar la correcta, eficiente y completa prestación del mismo.
- 2) Cotejará los trabajos realizados efectivamente por la empresa adjudicataria. A tal fin emitirá mensualmente un informe de conformidad que elevará a Delegación Administrativa dentro del plazo de los cinco (5) primeros días hábiles del mes subsiguiente al mes de la prestación del servicio.
- 3) En forma obligatoria la Contraloría deberá adjuntar sus informes de conformidad a las notas de solicitud de trabajos o repuestos, detallando sobre las tareas cumplidas por el adjudicatario, como condición para dar curso al procedimiento de pago de los servicios o compra de los repuestos o trabajos de reparación que se soliciten respectivamente.

ART. 18 - PRESENTACION Y CONFORMIDAD DE LAS FACTURAS:

Las facturas deberán emitirse a nombre del Poder Judicial de Tucumán, a consumidor final IVA incluido, adjuntando la/s órdenes de compra con el respectivo sellado de Ley, si correspondiere, debiendo ser presentadas en la Delegación Administrativa del Centro Judicial Concepción.

Las facturas que presenten los proveedores serán conformadas dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de los bienes y servicios entregados por los adjudicatarios. Si las facturas fueran presentadas con posterioridad a la fecha mencionada precedentemente, el plazo indicado se computará a partir del día siguiente al de su presentación.

Si las facturas se presentaren en las oficinas o locales en que se hubieran entregado los elementos, los responsables las remitirán de manera inmediata al servicio administrativo, debiendo dejarse constancia de la fecha de recepción en las mismas.

En caso de rechazo u observación de los bienes o servicios entregados, las facturas presentadas serán devueltas sin más trámites o retenidas, hasta la regularización de las deficiencias advertidas, según el caso.

ART. 19 - FORMA Y PLAZO DE PAGO: Las provisiones que se adjudiquen y sean cumplimentadas en tiempo y forma y a total satisfacción del Poder Judicial (según informe de la Inspección del Poder Judicial), serán abonadas mensualmente y dentro de los 10 (diez) días de la recepción de la totalidad de trabajos referidos al mes de que se trate.

ART. 20 - PLIEGOS CONFORMADOS: El oferente deberá adjuntar copia de los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares y Anexos conformados por el firmante de la oferta económica.

ART. 21 - CERTIFICADO DE LIBRE DEUDA: Sin perjuicio de lo estipulado en el Art. 6 inc. 7 del PBCG, se exigirá a los oferentes, previo a la adjudicación y en caso de encontrarse vencido, presenten el certificado de libre deuda extendido por la DGR de la provincia con fecha válida.

Se aclara que se encuentra vigente el Decreto Acuerdo DNU 1/3 (MEyP) del 07/01/2026, por el cual no es exigible el Certificado de Cumplimiento Fiscal hasta el 31 de diciembre de 2026.

ANEXO I

PLIEGO TECNICO PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS ASCENSORES DEL CENTRO JUDICIAL DE CONCEPCION

ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES

OBJETO: El presente Pliego tiene por objeto contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores del Poder Judicial que se detallan a continuación.

UBICACIÓN DE LOS ASCENSORES A MANTENER: Los ascensores sobre los que se deberá prestar el servicio de Mantenimiento y Asistencia Técnica son los que se detallan a continuación:

- ***Edificio en Calle España N° 1450, Ciudad de Concepción:***
 1. UN (1) ASCENSOR PÚBLICO HIDRÁULICO DENOMINADO "DISCAPACITADOS", MARCA "VOLTA" CON BOMBA GMV, INSTALADO EN EL SECTOR DE ACCESO (TORRE NORTE);
 2. UN (1) ASCENSOR PRIVADO DENOMINADO "MAGISTRADOS", MARCA "VOLTA", INSTALADO EN EL SECTOR PASILLO INTERNO ALA NOROESTE (TORRE NORTE);
 3. UN (1) ASCENSOR PÚBLICO, DENOMINADO "DETENIDOS", MARCA VOLTA, INSTALADO EN EL SECTOR PASILLO INTERNO SUR OESTE (TORRE SUR).
- ***Edificio en esquina de calles España y 9 de Julio, ex Banco – Ciudad de Concepción:***
 4. UN (1) ASCENSOR PÚBLICO HIDRÁULICO, DENOMINADO "PÚBLICO" MARCA EIFFEL, UBICADO EN EL SECTOR CENTRAL

GENERALIDADES

El adjudicatario deberá llevar a cabo todas las tareas necesarias y proveer la totalidad de la mano de obra, equipos u otros elementos que resultaren indispensables para llevar adelante el servicio que se licita.

La característica principal del servicio licitado es la conservación y correcto funcionamiento de los ascensores antes detallados y sus instalaciones existentes en servicio, cumpliendo todos los requisitos necesarios a los fines que constituyan elementos seguros, y que garanticen la integridad de las personas y bienes que en ellos son transportados.

El servicio de mantenimiento preventivo - correctivo se efectuará cumplimentando todas las normas y ordenanzas actuales o que se creen en el futuro, dentro del ámbito municipal, provincial o nacional que corresponda.

El adjudicatario debe ser un especialista en la materia por lo que deberá proveer todos aquellos trabajos y equipos que sean necesarios para asegurar el óptimo funcionamiento, rendimiento y durabilidad de los ascensores y por sobre todo seguridad para las personas y bienes que en ellos se transporten.

Para ello, los oferentes deberán cumplir con **una visita obligatoria** en la cual podrá efectuar todas las consultas necesarias para la correcta interpretación de lo requerido en el presente pliego, revisar todas las instalaciones en operación, por lo cual no podrá en el futuro aducir desconocimientos o falta de información al respecto. **La Dirección Técnica Sur del Poder Judicial entregará constancia de esta, la que deberá adjuntarse a la oferta.**

El Adjudicatario deberá mantener informada a la Dirección Técnica Sur del Poder Judicial sobre los trabajos a realizar y coordinar la inspección de los trabajos realizados.

El Adjudicatario del servicio de mantenimiento preventivo - correctivo de los ascensores o "Conservador", deberá contar con el título habilitante que por reglamentación se determine y estar inscripto en el colegio profesional respectivo. En caso de que se trate de una persona jurídica la que preste el servicio de conservación, deberá contar con un responsable técnico que cumplimente con este requisito.

El Oferente deberá presentar la habilitación para operar como conservador, expedida por la autoridad municipal correspondiente, como así también disponer de una organización y de medios técnicos y económicos adecuados al fin de la presente licitación. Asimismo, adjuntará un listado detallado con los antecedentes que posee en tareas similares en prestación de servicios de conservación que presta al momento de la presente licitación.

Todas las novedades deberán asentarse en un libro de Registro Técnico de servicio en duplicado, foliado, uno de los cuales permanecerá en la Oficina Técnica Sur del Poder judicial de Concepción, donde se asentarán cada uno de los servicios que se realice, programados o no, indicando las tareas y/o

pruebas de funcionamiento y/o de elementos de seguridad realizadas y el nombre del operario que las llevó a cabo, como así también los servicios mensuales y semestrales. En ese mismo libro de Registro Técnico, dejará asentada cualquier anomalía que detecte en las revisiones de rutina y notificará fehacientemente a la Oficina Técnica Sur, pudiendo disponer inclusive, y en caso de urgencia debidamente justificada, la inmediata detención de cualquiera de los ascensores, dado que el correcto funcionamiento de estos será de su exclusiva responsabilidad.

Disponer en un lugar visible de cada uno de los ascensores, información del conservador de las instalaciones y el representante técnico del conservador.

El Adjudicatario mantendrá las salas de máquinas en perfecto estado de orden y limpieza, sin elementos ajenos a los equipos propios para el funcionamiento de los ascensores.

Medidas de seguridad: El Adjudicatario tendrá a su cargo y bajo su exclusiva responsabilidad todas las medidas de señalización y protección a personas y bienes durante el desarrollo de los trabajos que se realicen. Además, durante el período de tiempo que demanden los trabajos en los ascensores y sus instalaciones, deberá garantizar la imposibilidad absoluta de aperturas de puertas de acceso a las cabinas en los distintos niveles para evitar accidentes con las personas de la contratista y ajenas a ella. Será por lo tanto absoluta responsabilidad del Adjudicatario señalar debidamente e impedir la apertura de las mencionadas puertas durante el transcurso de los trabajos o por el tiempo que los ascensores deberían permanecer fuera de servicio por cualquier razón.

El adjudicatario contratará los seguros pertinentes, no sólo para el personal obrero y/o profesional de su dependencia, sino contra terceros, sean personas o cosas, por el tiempo que dure el contrato.

Limpieza: Los sectores intervenidos deberán quedar limpios luego del desarrollo de las tareas y deberán quedar de manera de ser utilizados inmediatamente. A tal efecto, deberán retirar todo tipo de residuos, restos de materiales, cableados, virutas, materiales excedentes, equipos y herramientas una vez finalizados los trabajos. Es responsabilidad del Adjudicatario mantener el pasadizo y el fondo de este perfectamente limpio, libre de escombros y elementos de construcción, como así también las salas de máquinas.

Garantía: El adjudicatario deberá garantizar la vigencia de la garantía del fabricante de las partes o repuestos adquiridos para el cumplimiento de los trabajos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Sin perjuicio de las rutinas de mantenimiento especificadas y requeridas por las Ordenanzas Municipales, el Conservador deberá cumplir adicionalmente, con las tareas detalladas a continuación:

Deberá prestar un servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo, para todos los elementos que constituyen la instalación de transporte vertical, realizando la continua puesta a punto de los ascensores, sustituyendo todo elemento mecánico, eléctrico y/o electrónico componente de los mismos que presenten fallas en su funcionamiento o no funcione, sin que ello ocasione gasto adicional alguno, pudiendo repararlo o reemplazarlo, asegurando el permanente y seguro funcionamiento de los ascensores.

Todos los elementos que se cambien o reemplacen serán entregados al personal de la Dirección Técnica Sur, que supervise los trabajos con sus respectivos remitos.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo consistirá en el examen periódico del estado de la instalación, debiendo el Conservador informar a la Dirección Técnica Sur, las visitas mensualmente realizadas, el estado de funcionamiento en que se encuentra cada ascensor y los trabajos imprescindibles a realizar, a corto y mediano plazo para asegurar su óptimo funcionamiento, complementándolo con la Planilla de Control de Mantenimiento de Ascensores cuyo modelo será provisto. Esta planilla será debidamente completada y rubricada por el matriculado responsable de las instalaciones.

Previa consulta y autorización por parte del personal encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el Conservador procederá a realizar las reparaciones o reemplazos de elementos que sean necesarios. De todas formas, el personal a cargo del cumplimiento de las obligaciones contractuales podrá solicitar a la empresa las reparaciones que sean necesarias para el normal funcionamiento de las instalaciones sin que ello signifique un costo adicional. En caso de surgir la necesidad de detener un ascensor para efectuar reparaciones, siempre que éste pueda seguir funcionando, se lo hará fuera del horario de atención al público, debiendo aprovechar de ser necesario los sábados, domingos y feriados.

RESPUESTOS E INSUMOS

El Conservador realizará la provisión y colocación de todos los repuestos necesarios para realizar los trabajos especificados, los cuales deberán ser totalmente nuevos y fabricados bajo normas IRAM (u otras normas vigentes).

Se establece que sólo podrán efectuarse reformas en las instalaciones cuando éstas no introduzcan modificaciones incompatibles con el funcionamiento de los ascensores, requiriéndose

adicionalmente la correspondiente autorización del personal que supervise los trabajos en el edificio.

Será obligación del Conservador, la provisión sin cargo de todos los elementos que sean necesarios para cumplir con los trabajos de limpieza de las inmediaciones de cada máquina de tracción o toda otra maquinaria que se encuentre en la sala de máquinas, como así en general el piso, paredes y ventanas, estando totalmente prohibida la presencia de aceite o grasa en el suelo o sobre las máquinas en forma incorrecta, procurando que no haya pérdidas de aceites o lubricantes.

LIMPIEZA DE LAS ZONAS DE TRABAJOS

El Conservador procederá a la limpieza de las zonas de trabajo, coordinando con el personal designado para la supervisión de los trabajos, el retiro de todos aquellos materiales o elementos ajenos al destino del citado local y mantendrá las zonas de trabajo y sus elementos en perfectas condiciones de higiene durante la prestación del servicio de limpieza y desinfección.

TAREAS PARTICULARES Y FRECUENCIA A CUMPLIR POR EL CONSERVADOR

Sin perjuicio de todas las tareas que el Conservador deberá cumplir, conforme lo regulado por las reglamentaciones vigentes y lo establecido por el presente pliego, deberá realizar las siguientes tareas particulares:

EN FORMA QUINCENAL:

Se realizará un servicio de inspección del estado de cada ascensor, según la siguiente descripción:

- Se deberá observar la regulación, recorrido, parada y nivelación de los ascensores, ajustándolos en caso de así requerirlo.
- Se deberá regularizar en forma inmediata el funcionamiento en caso de haber ruidos de cables, cadenas guidoras, rodamientos o vibraciones en cabina.
- Se deberá verificar el estado de funcionamiento de los contactores, de los contactos auxiliares, la firmeza de los fusibles de los tableros y todos los elementos constitutivos de la instalación, ajustándolos o reemplazándolos según lineamientos generales del pliego.
- Se verificará el funcionamiento las puertas de piso, de cabinas, seguridades e instalación eléctrica de las mismas, ajustándolos o reemplazándolos según lineamientos generales del pliego.
- Estos trabajos incluyen también la obligación de mantener limpia las salas de máquinas y sus elementos, pasadizos, pozos, sobre recorridos y cabinas (techos, bajo piso y paredes exteriores)

EN FORMA MENSUAL:

- Efectuar limpieza del piso de las Salas de Máquinas, limitadores de velocidad y otros elementos instalados, tableros, controles de maniobras, techos de cabinas, fondos de los huecos, guidores, poleas

tensores de los sistemas de limitación de velocidad, poleas de desvío y/o reenvío y puertas.

- Efectuar la correcta lubricación de todos los mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones, componentes de la instalación.
- Verificar el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general y muy especialmente de cerraduras de puertas, interruptores de seguridad, sistemas de alarma, paradas de emergencia, frenos, limitadores de velocidad, poleas y guidores de cabina, contrapeso y resortes o paragolpes hidráulicos.
- Constatar el estado de tensión de los cables de tracción o accionamiento, así como de sus amarres, controles de maniobras y de sus elementos componentes.
- Constatar la existencia de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de cada instalación, no sometidas a tensión eléctrica.
- Controlar que las cerraduras de las puertas de rellano, operando en el primer gancho de seguridad, no permitan su apertura cuando la cabina no se halle en el piso y asimismo que en dicha situación no se cierre el circuito eléctrico. Además, deberá verificarse que con el segundo gancho de seguridad no se permita la apertura de la puerta cuando la cabina no se encuentre en el piso ni tampoco se abra el circuito eléctrico en tal condición.

EN FORMA SEMESTRAL

- Constatar el estado de desgaste de los cables de tracción y accionamiento, cables de los limitadores de velocidad, y particularmente de la aislación y amarre de cada cable de maniobra.
- Limpieza de guías.
- Controlar el accionamiento de las llaves de límites finales que interrumpen el circuito de maniobra y el circuito de fuerza motriz y que el mismo se produzca a la distancia reglamentaria en cada caso tanto para la parada superior como para la parada inferior.
- Efectuar las pruebas de funcionamiento de los paracaídas.
- Pintura en puertas exteriores e interiores, en aquellos ascensores donde no existan puertas de acero inoxidable. En este caso, ejecutar la limpieza de estas con productos adecuados para tal fin.
- Ajustes, lubricación y reparaciones con provisión sin cargo adicional de: lubricantes, aceites, grasas, fusibles, lámparas y diodos luminosos, botones de cabina y exteriores, cabezales de nivelación, fines de carrera en los extremos del recorrido, rebobinado de motores de tracción, motores de puertas automáticas. Tales elementos que tienen el carácter ilustrativo serán reemplazados cuando están deteriorados por uso normal.
- Deberán realizarse todas las reparaciones que hicieran falta, debiendo correr con todos los gastos la empresa adjudicataria tanto de materiales como de mano de obra especializada, incluida la ayuda de gremios con excepción de Reparaciones Mayores.

Como fuera indicado en el apartado presente el resultado y observaciones que surgieran del control semestral, serán asentadas en las Planillas de Control de Mantenimiento de Ascensores, debidamente completadas y rubricadas por el matriculado responsable de las instalaciones.

Durante el transcurso del período de mantenimiento, el personal encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales podrá solicitar al Conservador, la ejecución de todas las pruebas de seguridad necesarias, quien deberá realizar la provisión de elementos y personal especializado para el correcto desarrollo de estas.

El Conservador deberá mantener en buen estado las Salas de Máquinas, sus paredes, puertas, ventanas, pisos e iluminación. En caso de deteriorarse ésta, por razones de mantenimiento o rotura por uso, el Conservador deberá reparar y pintar, las Salas de Máquinas dejándolas en perfectas condiciones.

PARA EL CASO DE ASCENSORES HIDRÁULICOS

Además del mantenimiento antes descrito también deberá realizar las siguientes tareas:

- ***Una vez por mes como mínimo:***

1. Comprobar nivel de aceite en tanque de central hidráulica y reponer niveles en caso de ser necesario
2. Verificar perdidas de aceite en uniones de tuberías o mangueras y realizar ajustes necesarios
3. Controlar hermeticidad de cilindro y verificar que no existan ralladuras en el vástago. Normalizar en caso de ser necesario

- ***Una vez cada tres meses como mínimo:***

1. Controlar funcionamiento del conjunto de válvulas y proceder a su ajuste y regulación en caso de ser necesario
2. Efectuar limpieza de filtros
3. Purgar sistema hidráulico
4. Controlar funcionamiento de bomba y verificar parámetros de velocidad

REPARACIONES MAYORES Y/O MODERNIZACIÓN

Comprenderá conjunto de motor, guía de coche y contrapeso, pintura y/o revestimiento de cabina y pisos, espejos, iluminación y acrílicos, reparación y/o cambio de VLT (Variador de Velocidad), máquina de tracción, poleas de reenvío, cabezal superior e inferior de regulador de velocidad, control electrónico, contactores, cabina (reposición), puertas exteriores e interiores, central hidráulica, aceite hidráulico, pistón hidráulico, cables de acero de tracción, cables de acero de regulador de velocidad, cerraduras de puertas bilaterales y manuales, cerraduras de puertas de cabina, equipos electrónicos de puertas automáticas de ascensores, y toda modernización o trabajo que surjan por nuevas reglamentaciones.

MODALIDAD DEL SERVICIO DE REPARACIONES MAYORES

En el caso de ser necesario realizar una reparación mayor y/o modernización de algún ascensor, la Conservadora deberá hacer un informe detallado a la Dirección Técnica Sur de los trabajos a realizar, tiempo estimado y presupuesto de materiales y mano de obra.

El Poder Judicial no estará obligado a adjudicar dicha reparación mayor y/o modernización a la Conservadora.

En caso de que la Conservadora realice la reparación mayor y/o modernización del ascensor en cuestión, la Dirección Técnica Sur, emitirá un informe de conformidad a Secretaría Administrativa del Poder Judicial, para que se proceda al pago de este.

FUNCIONAMIENTO DE LOS ASCENSORES EN DIAS Y HORAS HÁBILES JUDICIALES

El Conservador deberá adoptar todas las medidas pertinentes y conducentes a los fines de asegurar que los ascensores funcionen en los días y horario hábiles judiciales.

En ningún caso se abonará el servicio no prestado en horarios de días hábiles en los cuales los ascensores hayan estado detenidos. Ello sin perjuicio de la aplicación de la penalidad que correspondiere.

SERVICIO DE EMERGENCIA

Para el caso que ante un desperfecto donde queden personas atrapadas dentro de los ascensores, o exista algún problema de funcionamiento, el Conservador deberá prestar un servicio de auxilio de emergencia permanente y urgente, durante las veinticuatro (24) horas, y efectuará las reparaciones (con provisión de repuestos) que sean necesarias para dejar las instalaciones en correcto estado de funcionamiento en el menor tiempo posible.

A tal efecto dispondrá de números telefónicos permanentemente habilitado, a disposición del supervisor de los trabajos dentro de las 48 horas de notificada la Orden de Compra.

El tiempo de concurrencia a la emergencia por persona/s atrapada/s no podrá superar los 60 minutos.

Cuando exista algún problema de funcionamiento que no incluya personas atrapadas, el plazo de concurrencia a la emergencia no podrá superar los 90 minutos, debiendo el Conservador realizar las reparaciones necesarias para dejar las instalaciones en correcto estado de funcionamiento, en el menor tiempo posible.

La mano de obra, repuestos y supervisión técnica para estas reparaciones estará considerada dentro del monto cotizado.

En todos los casos se emitirá un informe de las tareas efectuadas, el cual quedará asentado en el Libro de Novedades previsto en estas Especificaciones Técnicas.

Por cada vez que el Conservador no concurriese a prestar el servicio de emergencia pactado y en especial si concurriera fuera del plazo establecido, se le aplicará una sanción equivalente al importe que resulte de dividir el precio del mantenimiento mensual por la cantidad de días calendario que tenga el mes en el cual se haya producido el incumplimiento.

En caso de incumplimiento del servicio de emergencia, el personal que supervise los trabajos no suscribirá el remito de la Recepción Definitiva del mes en que no se hubiera prestado total o parcialmente el servicio de emergencia

PENALIDAD POR FALTA DE SEGURIDADES EN LOS ASCENSORES

Sin perjuicio de lo estipulado en las especificaciones técnicas, cuando se detectase una faltante o supresión de seguridades de los ascensores, se penalizará al conservador con una sanción del 30% de descuento sobre el canon mensual del mes en que se advirtiera el incumplimiento, debiendo suspender el funcionamiento de los ascensores hasta que los mismos sean reparados.

Si el Conservador incumpliera por segunda vez, el descuento será del 40% sobre el mismo canon y si lo hiciera por tercera vez la sanción a aplicar será la rescisión del contrato.

A los fines de la aplicación de la sanción, bastará la mera constatación de la faltante o supresión de seguridades de los ascensores.

En caso de incumplimiento de esta obligación el personal que supervise los trabajos no brindará la recepción definitiva del mes en que ocurriera el incumplimiento.

Dispositivos de seguridad contemplados:

- Sistema total de Paracaídas (mecánico y eléctrico)
- Sistema total de limitador de velocidad.
- Cerraduras de puertas.
- Conexión de tierra de la instalación eléctrica.
- Sistema multi haz o barrera multi haz en las puertas automáticas.
- Señalización en cabinas y cuartos de máquinas.
- Límites de seguridad en los extremos.
- Pantallas guardapiés.
- Alarma de emergencia.
- Interruptor de seguridad.
- Balanza o pesador de cabina
- Circuitos de puerta interior y puerta exterior
- Modificación o supresión de elementos o instalaciones no autorizada en el ascensor.
- Regulación y ajuste de freno.

COMUNICACIÓN A LA AUTORIDAD DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Si el Conservador no diera cumplimiento durante la vigencia del contrato a alguna obligación derivada del mismo que fuera susceptible de la aplicación de sanciones, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondiere, las mismas serán puestas en conocimiento de la autoridad

competente que corresponda.

ELEMENTOS DE CONTRALOR PARA LA DIRECCION TÉCNICA SUR DEL PODER JUDICIAL

INFORMES MENSUALES

El Conservador deberá presentar al final del periodo mensual de mantenimiento un informe del estado de cada ascensor en detalle, como así un listado de todas las reparaciones y reemplazos de componentes que fueron realizados durante ese período.

Adicionalmente se deberá presentar en detalle todas las rutinas de mantenimiento, preventivo y correctivo, con su respectiva fecha de ejecución y elemento reemplazado.

PRUEBAS

Durante el transcurso del período de mantenimiento, el personal encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales podrá solicitar al Conservador la ejecución de todas las pruebas de seguridad necesarias, quien deberá realizar la provisión de elementos, personal especializado y mano de obra, para implementar mismas.

Los gastos necesarios para la concreción de estas pruebas serán por cuenta del Conservador, quien también deberá facilitar todos los instrumentos, materiales, herramientas y mano de obra necesaria, sin que ello genere gasto adicional alguno.

PRUEBAS INICIALES DE SEGURIDAD

Dentro de los 30 días corridos desde la fecha de inicio indicada en el cuerpo principal, la empresa Conservadora deberá realizar la prueba de los elementos de seguridad de las instalaciones y notificar al personal que supervise los trabajos los resultados. Si fuera necesaria la realización de los trabajos en las instalaciones, comunicará esta situación de forma inmediata. Estos trabajos serán realizados por el Conservador con la provisión de los materiales y mano de obra necesaria, sin que ello genere costo adicional alguno.

PRUEBAS FINALES

Treinta (30) días antes de la finalización del contrato, el Conservador deberá solicitar la conformidad del personal encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en lo que respecta al correcto estado y funcionamiento de las instalaciones.

Cualquier elemento que presente excesivo desgaste o fallas en su funcionamiento deberá ser inmediatamente reparado o reemplazado por uno de igual o superior calidad por el conservador, incluyendo esta tarea la provisión de materiales, repuestos y la mano de obra necesaria.

En esta oportunidad, se labrará un Acta (que firmarán las partes intervinientes) en la que se dejará constancia del estado de los equipos y de las posibles deficiencias encontradas, determinándose asimismo en dicho acto un plazo para que el Conservador saliente efectúe las reparaciones pertinentes.

CODIFICACION	ELABORADO/REVISADO	FECHA
3.7 A3	RMC/D	01/01/2026

Una vez finalizado el plazo estipulado, personal designado a tal efecto por el personal que supervise los trabajos, en presencia del Conservador, verificará que se haya dado fiel cumplimiento a lo labrado en el Acta.

Para el caso que el Conservador no cumpliera las prestaciones o no subsanará las deficiencias observadas y labradas en el Acta, las corrigiera parcialmente o lo hiciera fuera del plazo estipulado, el personal que supervise los trabajos tramitará la aplicación de sanciones que correspondiere.

REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES

LIBROS DE INSPECCIÓN

Si correspondiera, y conforme la normativa en específico que tuviera la Administración de la Ciudad de Concepción, el Conservador proveerá al personal que supervise los trabajos un Libro de Inspección debidamente rubricado por la Intendencia u órgano correspondiente. El mismo permanecerá en cada edificio y se encontrará a disposición ante el requerimiento de la inspección que corresponda, en el cual se asentarán las habilitaciones de los ascensores y todo aquello que sea exigido por las normativas vigentes.

LIBRO DE NOVEDADES – INFORME MENSUAL

El Conservador proveerá al personal que supervise los trabajos un Libro de Novedades del tipo duplicado, que quedará depositado en cada edificio donde se presta el servicio. En él la empresa DEBERÁ comunicar las novedades que pudieran presentarse en el funcionamiento de las instalaciones y en donde aquella dejará constancia de los reclamos que efectúe al Conservador por deficiencias en el cumplimiento del contrato.

En cada caso se deberá indicar la fecha de la comunicación, el nombre de la empresa, el número de la Orden de Compra y se detallará claramente la deficiencia reclamada.

El original y la copia serán firmados por ambas partes, quedando el original en el libro y en poder del personal que supervise los trabajos. Y la copia se entregará al Conservador.

GARANTÍA DE LOS TRABAJOS Y REPUESTOS

Los repuestos reemplazados tendrán garantía por el plazo mínimo de doce (12) meses, a partir de la fecha de recepción de los trabajos realizados.

Personal: El "Conservador", deberá presentar ante la Dirección Técnica Sur, una vez notificada la Orden de Compra, un listado del personal que realizará las tareas indicando nombre y apellido completo, tipo y número de documento de identidad y domicilio.

Asimismo, deberá presentar copia del contrato con la Aseguradora de Riesgos de Trabajo (ART) o del seguro de accidentes personales (para el personal que no se encuentre en relación de dependencia) y el seguro de vida obligatorio junto con el listado de personal. Oportunamente, deberá informar toda alta

VERSION	ELABORADO/REVISADO	FECHA	OBSERVACIONES
V 1.0	RMC/D	01/01/2026	Primera edición

CODIFICACION	ELABORADO/REVISADO	FECHA
3.7 A4	RMC/D	01/01/2026

o baja que se produzcan en el listado. Las altas deberán ser acompañadas por el comprobante del seguro correspondiente.

Vestuario: Todo personal que preste servicio deberá tener uniforme con la identificación de la empresa y estar equipado, según normas de seguridad e higiene del trabajo. Estará perfectamente identificado con una credencial, la que tendrá la inscripción el logotipo de la empresa, foto carné actualizada y los siguientes datos:

- Nombre y Apellido.
- Tipo y Número de Documento.
- Función o cargo que desempeña

VERSION	ELABORADO/REVISADO	FECHA	OBSERVACIONES
V 1.0	RMC/D	01/01/2026	Primera edición

CODIFICACION	ELABORADO/REVISADO	FECHA
3.7 A5	RMC/D	01/01/2026

ANEXO II
INSTRUCTIVO NORMAS DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
PARA EMPRESAS CONTRATISTAS

OBJETIVO.

Establecer las exigencias mínimas de Higiene y Seguridad en el Trabajo y Medio Ambiente para las empresas contratadas o prestadoras de servicios, en adelante denominadas Contratistas, que ejercen o van a ejercer actividades en las dependencias del PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN – CENTRO JUDICIAL CONCEPCION.

ALCANCE.

Las presentes normas alcanzan a las firmas Contratistas, Subcontratistas y/o Prestadoras de Servicios que se desempeñen en las dependencias del PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN – CENTRO JUDICIAL CONCEPCION.

VOCABULARIO.

E.P.P.: Elementos de Protección Personal A.R.T.:

Aseguradora de Riesgos del Trabajo. S.R.T.:

Superintendencia de Riesgos de Trabajo

RESPONSABILIDADES.

JEFE O RESPONSABLE DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

- Hacer cumplir el presente Instructivo, por parte de las Empresas Contratistas, Subcontratistas y/o Prestadoras de Servicios externos al PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN – CENTRO JUDICIAL CONCEPCION.
- Utilizar este Instructivo para agregarlo como medio de capacitación adicional al personal que recibe el Curso de Capacitación en Higiene y Seguridad, requisito indispensable a cumplimentar, antes del comienzo de las tareas en las dependencias del PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN – CENTRO JUDICIAL CONCEPCION.
- Cumplir y hacer cumplir con las leyes y normas de Higiene y Seguridad Nacionales, Provinciales y Municipales de la Provincia de Tucumán.
- Confeccionar informes de la obra en la materia.

VERSION	ELABORADO/REVISADO	FECHA	OBSERVACIONES
V 1.0	RMC/D	01/01/2026	Primera edición

CODIFICACION	ELABORADO/REVISADO	FECHA
3.7 A6	RMC/D	01/01/2026

CONTRATISTA

- Cumplir con lo especificado en este Instructivo, y comunicar al personal de su empresa, la vigencia de este y la necesidad de efectuar las tareas correspondientes, evitando o minimizando riesgos laborales.

MÉTODO.

Las presentes normas, se aplican a todas las actividades de mantenimiento, reparaciones, instalaciones, demolición, construcción, colocación, montaje, desmontaje, pintura, modificaciones de diseño, limpieza, parquización y otras, en adelante denominadas "obras" y se constituyen en parte integrante de todos los contratos que involucren servicios de terceros.

La obligatoriedad del cumplimiento de estas normas es también para las firmas subcontratadas por la contratista principal, cabiendo a esta última la responsabilidad por el cumplimiento de aquellas.

PAUTAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

EL PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN – CENTRO JUDICIAL CONCEPCION, se reserva el derecho de:

- Exigir exámenes médicos complementarios para el personal dependiente de las empresas Contratistas, Subcontratistas y/o Prestadoras de Servicios si las actividades desarrolladas o a desarrollar por las mismas así lo requiriesen.
- Rechazar el empleo de máquinas, equipos, herramientas, materiales o métodos de ejecución de trabajos o servicios, si éstos no cumplen con las condiciones de seguridad y/o de prevención suficientes como para evitar generar nuevos riesgos, lesiones y daños a la propiedad.
- Actuar a nivel de consultora, en lo que se refiere a técnicas para prevenir enfermedades profesionales, accidentes y/o incendios.
- Exigir a la Empresa Contratista, la contratación de un profesional matriculado en Higiene y Seguridad en el Trabajo permanente en obra, y el reemplazo de este si éste no desempeñare satisfactoriamente su función.
- Hacer retirar, por medio del personal del Servicio de Vigilancia, a aquel empleado de la Empresa Contratista o Subcontratista que presente signos de intoxicación alcohólica o de consumo de estupefacientes, que esté portando bebidas alcohólicas, armas de cualquier tipo, o su conducta signifique una potencial causa de accidente.
- En ningún caso se admitirá el ingreso para trabajar en las instalaciones dependientes del PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN – CENTRO JUDICIAL CONCEPCION, personal de Empresas Contratistas, Subcontratistas y/o prestadoras de servicios, que no tengan A.R.T., seguro de vida según corresponda, sin un contrato de vinculación entre la contratista principal y o la Empresa que contrate para realizar tareas específicas.

VERSION	ELABORADO/REVISADO	FECHA	OBSERVACIONES
V 1.0	RMC/D	01/01/2026	Primera edición

CODIFICACION	ELABORADO/REVISADO	FECHA
3.7 A7	RMC/D	01/01/2026

- En ninguna circunstancia se permitirá que personal contratado por la Empresa contratista realice cualquier trabajo sin conocer los riesgos implicados en la misma, sus medidas preventivas y la utilización de los EPP correspondientes a la tarea.

DEBERES DE LA EMPRESA CONTRATISTA Y EL PERSONAL EJECUTANTE DE LAS TAREAS:

La Empresa Contratista, debe:

- El Responsable de Higiene y Seguridad en el Trabajo del Contratista, antes del inicio de la obra, debe presentarse al Lic. en Higiene y Seguridad del PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN – CENTRO JUDICIAL CONCEPCION, a fin de que en conjunto, se consolide un Plan o Programa de Seguridad según corresponda para la referida obra, incluyendo tiempo de cobertura efectiva en obra del profesional y antes del comienzo de una obra, presentar el mismo aprobado por A.R.T, aviso de obra, certificado de cobertura de la A.R.T con nómina de personal, Seguro de Vida Colectivo Obligatorio y cláusula de no repetición correspondiente.
- Para el caso de aquellas personas relacionadas con la Empresa Contratista, Subcontratista y/o Prestadoras de servicios que no se encuentren contempladas en la nómina del personal con cobertura de A.R.T, se deberá presentar, previo al ingreso al ámbito de la obra, un certificado de cobertura contra accidentes personales. En caso de subcontrataciones por la empresa contratista principal, ésta deberá realizar la vinculación legal correspondiente de la subcontratista entregando toda la documentación correspondiente la misma. Dicha documentación constará de nota de vinculación y toda documentación solicitada para la empresa contratista principal.
- Por medio de sus encargados, supervisores, jefatura en general, asesor en campo de higiene y seguridad y el Responsable de Higiene y Seguridad, cumplir y hacer cumplir, a todo su personal, las presentes Normas de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente.
- Designar un asesor en Higiene y Seguridad por lo menos una vez por semana in situ, con habilitación de la autoridad competente y matrícula profesional vigente. En caso de del cumplimiento de Normas estipuladas y dependiendo de las tareas a realizar, se solicitará la presencia durante la jornada laboral completa del profesional Técnico en Higiene y Seguridad laboral matriculado.
- Solamente se aceptará iniciar los trabajos, después de firmar, el documento "Registro de entrega de Normas de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente para Empresas Contratistas", y de haber cumplido su personal, con el programa de capacitación suministrado por el Responsable de Higiene y Seguridad de empresa contratistas. Cada vez que ingrese a obra nuevo personal este debe recibir previo a su ingreso capacitación en "Medidas Generales de prevención de Accidentes en Obra".
- Aplicar las recomendaciones, surgidas de las inspecciones realizadas, por el Lic. en Higiene y Seguridad del PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN – CENTRO JUDICIAL CONCEPCION, o personal designado por éste al efecto, corrigiendo dentro de los plazos fijados, las No

VERSION	ELABORADO/REVISADO	FECHA	OBSERVACIONES
V 1.0	RMC/D	01/01/2026	Primera edición

CODIFICACION	ELABORADO/REVISADO	FECHA
3.7 A8	RMC/D	01/01/2026

conformidades observadas, bajo pena de suspensión del trabajo, estando expresamente establecido que esta suspensión, no exime a la Contratista, de las penalidades contractuales referente a plazos y multas referidos en el pliego de bases y condiciones generales.

- Cuando se produjera un accidente de trabajo, la Contratista deberá presentar, dentro de las 24 hs. de ocurrido, la correspondiente denuncia ante la A.R.T y el Informe de la investigación de accidentes realizada al Lic. en Higiene y Seguridad del PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN – CENTRO JUDICIAL CONCEPCION.
- Respetar y hacer respetar a su personal, los carteles de señalización existentes y otros avisos internos, para la prevención de accidentes.
- Colocar señalización para evitar el ingreso al sector de obra del personal no autorizado para tal fin, colocar señalización en áreas donde estén efectuando tareas.
- Informar cualquier peligro o situación de riesgo que haya sido detectada.
- Proveer obligatoriamente, a sus empleados, de ropa de trabajo y elementos de protección personal, conforme a la legislación vigente.
- El Responsable de Higiene y Seguridad de la empresa contratista deberá confeccionar Procedimientos de Trabajos Seguros y deberán ser presentados ante el Lic. en Higiene y Seguridad del Poder Judicial de Tucumán – Centro Judicial Concepción.
- Mantener Orden y Limpieza en las áreas donde haya tareas en ejecución.
- El personal contratado deberá ser idóneo en el trabajo que va a ejecutar.
- Es obligación utilizar los E.P.P. adecuados para el tipo de tarea que se esté realizando y los adicionales que puedan ser indicados por el Lic. en Higiene y Seguridad del PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN – CENTRO JUDICIAL CONCEPCION. Registrar en la planilla reglamentada por la S.R.T la entrega de estos.
- El ingreso a cualquiera de los edificios o instalaciones pertenecientes al PODER JUDICIAL DE TUCUMAN – CENTRO JUDICIAL CONCEPCION, se realizarán respetando las normativas y/o pautas de la guardia policial.
- Normas de comportamiento del personal: Usar ropa de trabajo de acuerdo con la tarea a realizar. No se permite el uso de pelo largo suelto, objetos de adorno, como, por ejemplo: relojes, pulseras, cadenas, anillos, etc., en tareas donde su uso implique un riesgo.
- Aplicar las recomendaciones de seguridad e higiene que efectúe el asesor permanente en la materia tanto por parte de la empresa como por parte del PODER JUDICIAL DE TUCUMAN – CENTRO JUDICIAL CONCEPCION.
- Informar de cualquier condición o situación de riesgo detectada.

VERSION	ELABORADO/REVISADO	FECHA	OBSERVACIONES
V 1.0	RMC/D	01/01/2026	Primera edición

CODIFICACION	ELABORADO/REVISADO	FECHA
3.7 A9	RMC/D	01/01/2026

CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL ÁREA DE TRABAJO:

- La misma debe mantenerse delimitada. La señalización deberá especificar los riesgos de las tareas a realizar; la obligación de uso de elementos de protección personal o las que sean requeridas en el momento. Se deberá colocar cartelería de prohibición al ingreso de obra a personas ajenas a la misma y el afiche de su Aseguradora de Riesgos del Trabajo - Resolución 268 / 2016 SRT.
- Siempre que sea necesario cortar el paso en un pasillo de circulación deberá preverse un paso alternativo e informar de esta situación.

RESIDUOS:

- Mantener el área de trabajo limpia, eliminando los residuos producidos durante la ejecución de los trabajos, a medida que se vayan produciendo.
- Clasificar los residuos generados de acuerdo con la Ley provincial 9074/17.

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Ley Nacional 19.587, Decreto Reglamentario 351/79 de Higiene y Seguridad en el Trabajo. La Ley Nacional 24.557 – Decreto Reglamentario de Riesgos en el Trabajo.
- Exigencias legales a nivel municipal, provincial y nacional en materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo y Prevención de Incendios. Resoluciones o decretos emitidos por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo.

REGISTROS Y DOCUMENTOS POR PRESENTAR.

- Cláusula de no repetición a favor del PODER JUDICIAL DE TUCUMÁN – CENTRO JUDICIAL CONCEPCION.
- Nómina del personal afectado a dicha obra.
- Seguros A.R.T. del personal de las Empresas Contratistas o Seguro contra accidentes personales; si el personal es externo a su Compañía deberá presentar un contrato de vinculación.
- Seguros de vida obligatorios.
- Registro de entrega de Normas de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente para Empresas Contratistas firmadas por la misma.

VERSION	ELABORADO/REVISADO	FECHA	OBSERVACIONES
V 1.0	RMC/D	01/01/2026	Primera edición