

ADM 11794/22

“PROTOCOLO DE ACUERDOS SC 2022”

**ACUERDO N°221-STJSL-SC-2022-** En la Provincia de San Luis, a 28 días del mes de DICIEMBRE de DOS MIL VEINTIDOS, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. ANDREA CAROLINA MONTE RISO, CECILIA CHADA, JORGE OMAR FERNÁNDEZ y JORGE ALBERTO LEVINGSTON;

**DIJERON:** el expediente REQ 5272/22 en el que tramitó la Licitación Pública N° 09/2022 para la “**ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS Y ESCANERS**”.

Que mediante Acuerdo 107-STJSL-SC-2022 se adjudicó a la empresa LEXPRINT de SOLUCIONES INFORMATICAS SIGMA S.R.L. la Licitación Pública mencionada precedentemente.

Que a la fecha se encuentran pendientes de recepción los bienes objeto del renglón 2 adjudicado a LEXPRINT de SOLUCIONES INFORMATICAS SIGMA S.R.L. y que, si bien la adjudicataria ha justificado las razones que le impiden dar cumplimiento a los compromisos asumidos, la excesiva demora y no existiendo fecha cierta de entrega, a quedado configurada la situación de fuerza mayor, que hace imposible la prosecución de la contratación por razones ajenas al Poder Judicial.

Que, así las cosas, y habiendo manifestado la Secretaría Informática la necesidad de contar de manera urgente con los cuarenta (40) escáner para la atención de los requerimientos de las dependencias de las tres Circunscripciones Judiciales, siendo éste un elemento tecnológico coadyuvante y necesario para la incorporación de documentación al expediente digital, se torna indispensable la adquisición del mismo.

Por ello, y de conformidad a lo establecido en el artículo 214 inciso 8 de la Constitución Provincial, artículo 1° de la Ley N° IV-0088-2004 de Autonomía Económica, Financiera y Funcional del Poder Judicial, artículo 100 BIS inciso b) de la Ley de Contabilidad, Administración y Control Público de la Provincia de San Luis, y al punto III) inciso d) del Acuerdo 19-STJSL-SC-2022;

**ACORDARON:** I) DEJAR SIN EFECTO la adjudicación del Renglón 2 de la Licitación Pública N° 9/2022, dispuesta por Acuerdo N° 107-STJSL-SC-2022, llevada a cabo para la **“ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS Y ESCANERS”**, por incumplimiento de plazo de entrega por parte del adjudicatario, LEXPRINT de SOLUCIONES INFORMÁTICAS SIGMA S.R.L.

II) AUTORIZAR a la Secretaría Contable a llevar a cabo una Compulsa de Precios en los términos del artículo 100 BIS inciso b) de la Ley de Contabilidad, Administración y Control Público de la Provincia de San Luis, para la adquisición de los cuarenta (40) escáner, según Pliego de Condiciones Particulares que como Anexo forma parte del presente, fijando fecha para la apertura de ofertas el día 10 de febrero de 2023 a las 12 horas.

III) DISPONER que la evaluación de las ofertas estará a cargo de la Comisión creada en el punto IV) del Acuerdo N° 82-STJSL-SC-2022.

IV) IMPUTAR preventivamente la suma de PESOS SIETE MILLONES VEINTISEIS MIL QUINIENTOS (\$ 7.026.500,00) en Ejercicios Futuros, Bienes de Uso, Partida Principal: Maquinaria y Equipo, Partida Parcial: Equipo para Computación, del Programa Informatización del Poder Judicial.

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

SECRETARIA CONTABLE

**ANEXO**  
**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**  
**COMPULSA DE PRECIOS N° 336/2022**  
**“COMPRA DE ESCANERS”**

**1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

El presente llamado a Compulsa tiene por objeto la COMPRA DE ESCANERS, destinadas a atender los requerimientos de las distintas dependencias judiciales, y al recambio de equipos viejos o dañados.

Esta Compulsa está compuesta de CUATRO (4) renglones, los cuales se encuentran detallados en el punto 12 del presente.

**2. ASPECTOS GENERALES**

**2.1. DENOMINACIONES**

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

**“Contratación”** Por este procedimiento de contratación

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

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

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

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

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

## **2.2. PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial de la presente Compulsa se establece en la suma de **PESOS SIETE MILLONES VEINTISEIS MIL QUINIENTOS (\$ 7.026.500,00)**.

## **3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

### **3.1. MARCO JURÍDICO APLICABLE**

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

### **3.2. SISTEMA DE GESTIÓN**

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión 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, se establecerá el orden de mérito de las ofertas y recomendará 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 RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

**La apertura de ofertas se realizará el día 10 de febrero de 2023, a las 11 horas por videoconferencia realizada a tal fin, por el Área Compras y Contrataciones de la Primera Circunscripción Judicial.**

**Las ofertas serán recepcionadas hasta el DIA ANTERIOR, al consignado 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 al Fuero Federal y a cualquier otro fuero que pudiere 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 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:

**“Compulsa de Precios N° 336/2022 – Fecha de Apertura: 10 de febrero de 2023 – 11 hs.”**

## **5.2 MANTENIMIENTO DE OFERTA**

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

## **6. CONTENIDO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

### **6.1. OFERTA**

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

1. Nota de presentación, por la cual se manifieste la intención de participar en la gestión y los datos personales o empresariales.
2. Índice de la documentación presentada.

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

## **6.2 FORMA DE COTIZACIÓN**

Deberá ofertarse a renglón completo, cotizando el valor unitario y total de los bienes, expresado en pesos argentinos. Los valores cotizados serán considerados precio final, por todo concepto, para el Poder Judicial.

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

### **6.3 MONEDA DE COTIZACIÓN**

La oferta económica deberá expresarse en **PESOS ARGENTINOS**.

## **7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

### **7.1. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN**

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

### **7.2. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.**

Las ofertas serán evaluadas siguiendo los siguientes criterios:

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

**Las adjudicaciones se efectuarán a renglón completo.**



## 8. REGIMEN DE GARANTIAS

### 8.1 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

### 8.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

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

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

En caso de optar por realizar alguna/s de las Garantías solicitadas en el presente punto, mediante **DEPOSITO o TRANSFERENCIA BANCARIA**, la misma deberá realizarse en la Cuenta N° 409002/6 del Banco Supervielle Sucursal San Luis CBU 0270102410004090020066, CUIT 30-63459906-8, del Poder Judicial de San Luis.

## 9. ACLARACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.

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

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

Las consultas técnicas deberán ser remitidas por mail a [informaticasl@justiciasanluis.gov.ar](mailto:informaticasl@justiciasanluis.gov.ar)

## 10. INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO

### 10.1 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

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

### 11.- CONSIDERACIONES Y REQUERIMIENTOS GENERALES.

La entrega de un renglón se perfeccionará cuando:

Todo el renglón haya sido entregado y esté funcionando a total satisfacción del Organismo Contratante.

Se haya entregado la totalidad de la documentación técnica del hardware adquirido.

Todos los requerimientos técnicos de los insumos objeto de esta Compulsa y enumerados en este Pliego de Bases y Condiciones Particulares, deben ser considerados mínimos, pudiendo el Oferente presentar ofertas cuyas características superen o mejoren las aquí solicitadas.

Sólo se aceptará una propuesta principal y hasta dos propuestas alternativas, todas deben cumplir la totalidad de los requisitos técnicos enunciados en este pliego.

### 12. EQUIPAMIENTO SOLICITADO.

REGLON	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	10	ESCÁNER DE ALTA PRESTACIÓN.
2	10	ESCÁNER DE ALTA PRESTACIÓN.
3	10	ESCÁNER DE ALTA PRESTACIÓN.
4	10	ESCÁNER DE ALTA PRESTACIÓN.

**IMPORTANTE:**

Todos y cada uno de los Renglones detallados en el cuadro anterior, representan idénticos productos, según las características técnicas que se especifican a continuación.

La división en cuatro renglones se realiza a los fines de que puedan participar varios proveedores que no tengan la capacidad de ofrecer los 40 Escáners en su totalidad, por lo que se deja la facultad al organismo contratante -en caso de que haya más de una oferta para el mismo renglón y no se reciban ofertas para otro u otros- de adjudicar los renglones de manera indistinta a fin de completar la compra de 40 Escáners, de acuerdo a la conveniencia del Poder Judicial, y considerando las cotizaciones recibidas.

Se deberá acompañar toda la información / documentación complementaria que considere de interés (fotos, folletos, etc.).

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS**

### **ESCANERS:**

- **Volumen diario recomendado:** Hasta 6.000 hojas por día.
- **Velocidad de producción (orientación vertical, tamaño carta):**  
Blanco y negro/escala de grises: hasta 50 ppm/100 ipm a 200 y 300 dpi;  
Color: hasta 50 ppm/100 ipm a 200 dpi; hasta 40 ppm/80 ipm a 300 dpi.
- **Tecnología de digitalización:** CCD doble; la profundidad de bit de salida en escala de grises es de 256 niveles (8 bits); la profundidad de bit de captura a color es de 48 bits (16 x 3), la profundidad de bit de salida a color es de 24 bits (8 x 3).
- **Panel de control de operador:** Pantalla gráfica de cristal líquido.
- **Resolución óptica:** 600 ppp.
- **Iluminación LED:** Indirecto doble.
- **Resolución de salida:** 75, 100, 150, 200, 240, 250, 300, 400, 600 y 1200ppp.
- **Máx./Mín. Tamaño del documento:** 216 mm x 863 mm (8,5 x 34 pulgadas) / 50 mm x 63,5 mm (2 pulgadas x 2,5 pulgadas). **Modo para**

**documentos largos:** 216 mm x 4.064 mm (8,5 pulgadas x 160 pulgadas).

- **Grosor y peso del papel:** Papel de 34-413 g/m<sup>2</sup> (9-110 lb); grosor de las tarjetas de identificación: hasta 1,25 mm (0,05 pulgadas).
- **Alimentador:** Hasta 75 hojas de papel de 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb). Compatible con documentos de tamaño pequeño, como tarjetas de identificación, DNI, carnets de conducir, tarjetas con relieve, tarjetas de seguro, etc.
- **Conectividad:** USB 2.0 (cable incluido).
- **Software:** Incluido con reconocimiento de OCR.
- **Formato de archivos de salida:** TIFF de una o varias páginas JPEG, RTF, BMP, PDF, PDF con capacidad de búsqueda.
- **Requisitos eléctricos:** 100 - 240 V (internacional), 50/60 Hz. Con transformador incluido en caso de ser necesario.
- **Factores ambientales:** Escáneres que cumplen con la normativa ENERGY STAR; Temperatura de funcionamiento: de 10 a 35 °C.
- **Sistemas operativos compatibles:** WINDOWS 7 SP1 (32 bits y 64 bits), WINDOWS 10 (64 bits), Windows 11(64 bits).

### **13. GARANTÍA, SOPORTE TÉCNICO Y LICENCIA DE USO**

Los adjudicatarios deberán proveer, a partir de la fecha de recepción y por el período mínimo de DOS (2) años un servicio de garantía integral (partes, mano de obra y reemplazo inmediato de partes dañadas) para todo el servicio ofertado (entendiéndose por “recepción” no su simple entrega, sino instalados y funcionando debiendo extenderse la correspondiente constancia con indicación de lugar, fecha y firma del funcionario receptor).

La garantía de funcionamiento y el servicio técnico de mantenimiento será integral; es decir, que comprenderá el servicio de reparación y/o reemplazo según sean necesarias sin cargo alguno para el Contratante.

El proveedor garantizará que el servicio técnico será brindado por personal especializado de la empresa fabricante de los productos ofrecidos, o en su

defecto por su propio plantel especializado el que deberá estar debidamente autorizado por los fabricantes de los productos ofrecidos.

El proveedor deberá estar capacitado y se obliga a proveer los servicios necesarios en tiempo y forma para garantizar la continuidad operativa de los equipos en su funcionamiento ante eventuales fallas.

La relación para el cumplimiento de la garantía será directamente entre el representante del oferente y la Secretaría de Informática.

Los oferentes que consideren necesaria la realización de mantenimiento preventivo durante el período de garantía solicitado deberán incluir un plan a efectos de coordinar con la Secretaría de Informática las fechas y horarios en que serán llevados a cabo. De no ser presentado se interpretará que la firma oferente no considera necesario el mismo.

El servicio de garantía deberá estar disponible de 8 hs. a 17 hs. los días hábiles de la semana.

El tiempo de respuesta a los llamados no deberá exceder las 12 horas como máximo, a partir del momento de efectivizarse el reclamo.

Efectuado el reclamo, es responsabilidad del oferente contactarse con la oficina técnica de la Secretaría Informática Judicial, constatar la falla insitu o de forma remota y acordar el retiro del equipo en caso de ser necesario. Esto es sin costo adicional para el contratante.

Si hubiera elementos o situaciones para los cuales no fuera aplicable la garantía, éstos y éstas deberán estar detallados en forma clara y explícita en la oferta.

**NO se aceptarán descripciones ambiguas como ser “mal uso del equipamiento”.**

No se aceptarán posteriores adiciones a la lista explícita de elementos y/o situaciones no cubiertas por la garantía.

El costo de estos servicios (si lo hubiera) deberá estar incluido en el precio de los equipos. Todas las características del servicio ofrecido se deberán encontrar operativas al día de la apertura de esta Compulsa.

Toda otra documentación legal o técnica que se solicite en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares u oportunamente a criterio de la Comisión de Evaluación aclaratorias, complementarias o de respaldo documental.

#### **14. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

Todos los elementos aquí solicitados deberán ser entregados dentro de los TREINTA (30) días corridos posteriores a la orden de compra, este plazo será prorrogable en caso de imposibilidad de cumplir debidamente acreditada.

El lugar de entrega será en las oficinas de Secretaría de Informática, situadas en 9 de Julio N° 934, planta baja, San Luis, Capital.

Todo costo de envío o traslado se encuentra en exclusivo cargo del oferente.

#### **15. RECEPCIÓN DEFINITIVA, FACTURACIÓN Y PAGO**

A partir de la instalación de los bienes por el Adjudicatario, el Organismo Contratante, se reserva un plazo de hasta veinte (20) días hábiles destinado a efectuar los test y pruebas de verificación de los rendimientos, capacidades y cualidades de los bienes y/o servicios con las especificaciones requeridas, lo que se efectuará por parte de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Informática Judicial.

Si en dicho plazo los bienes y/o servicios no alcanzaran los rendimientos, capacidades o cualidades exigidas, los funcionarios con competencia para otorgar la Recepción Definitiva -Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Informática Judicial- intimarán al Adjudicatario la entrega de los bienes o servicios faltantes. En caso de no satisfacerse la adecuación de lo entregado con lo solicitado, el Organismo Contratante podrá dar por rescindida la adjudicación correspondiente, debiendo el proveedor proceder al retiro de los bienes, no reconociendo el Organismo Contratante ningún tipo de gasto o locación alguna sobre los mismos, como así tampoco tendrá el proveedor derecho a reclamo alguno de cualquier naturaleza.

De cumplirse satisfactoriamente dichas verificaciones, la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Informática Judicial procederá, inmediatamente, a extender la certificación de recepción definitiva de los bienes o servicios, conformando la factura.

La conformidad que el Organismo Contratante dé al remito de entrega de bienes emitido por el adjudicatario en oportunidad de recibir los bienes, no constituirá para el Organismo Contratante otra obligación que la de ser simple depositario de las unidades que haya recibido.

Las facturas deberán emitirse en tiempo y forma de acuerdo a la normativa aplicable vigente, no siendo imputable al Organismo Contratante las demoras injustificadas en su emisión.

Las facturas conformadas serán enviadas por el proveedor a Secretaría Contable del Superior Tribunal de Justicia, por mail a [mecontables1@justiciasanluis.gov.ar](mailto:mecontables1@justiciasanluis.gov.ar), dentro de los diez (10) días corridos de emitida la conformidad por parte de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Informática Judicial.

Esta presentación de las facturas dará inicio al plazo fijado para el pago, siendo el mismo, como máximo de treinta (30) días hábiles.

No se efectuarán pagos parciales, el pago se realizará a renglón completo.