

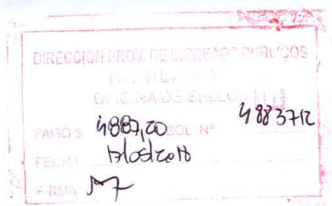
ADM 3443/18

PROTOCOLO DE ACUERDOS 2018

ACUERDO N° 326 - En la Provincia de San Luis, a CUATRO días del mes de JUNIO de DOS MIL DIECIOCHO, los Señores Ministros del Superior Tribunal de Justicia Dres. MARTHA RAQUEL CORVALAN, LILIA ANA NOVILLO y CARLOS ALBERTO COBO.-

ACORDARON: I) HOMOLOGAR en todas sus partes el Contrato de Locación de Servicios de Archivo, suscripto entre el Superior Tribunal de Justicia, representado por la Dra. LILIA ANA NOVILLO, en su carácter entonces de Presidente y la empresa Soporte y Asistencia Digital S.A., representada por el Ing. ALEJANDRO FACUNDO PEREYRA, el que como anexo forma parte del presente Acuerdo.-

Con lo que se dio por terminado el presente acto, disponiendo los Señores Ministros se comunique a quienes corresponda.-



CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS DE ARCHIVO

Entre **SOPORTE Y ASISTENCIA DIGITAL S.A.**, inscrita en el Registro Público de Comercio al Tomo 223 de Contratos Sociales Folio 133 Número 15 en San Luis al 30/11/2010, representada en este acto por el Ing. Alejandro Facundo Pereyra, D.N.I. 26.178.245, carácter que se acredita con copia de Poder General de Administración, pasado en Escritura Pública N° 142, con domicilio en calle Belgrano 1370 de la ciudad de San Luis, Pcia. de San Luis, en adelante denominada "**LA EMPRESA**", por una parte, y por la otra "**EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA**", representada en este acto por su Presidente Dra. Lilia Ana Novillo, con domicilio en calle 9 de Julio 934, de la ciudad de San Luis, Provincia de San Luis, en adelante "**EL STJ. DEPENDENCIA ARCHIVO JUDICIAL**", convienen en celebrar el presente **CONTRATO DE GUARDA Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS, GERENCIAMIENTO OPERATIVO DE ARCHIVOS Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**, sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA: La EMPRESA prestará el servicio de guarda, conservación y gerenciamiento operativo de archivos, y digitalización de documentos, según las especificaciones del **ANEXO 1**, que forma parte integrante de este contrato.

SEGUNDA: El servicio de guarda se realizará a través de cajas contenedoras, las cuales serán provistas por la EMPRESA y sólo podrán ser utilizadas para este servicio. En dichas cajas sólo se podrán almacenar papeles y documentos, prohibiéndose el depósito de cosas de tenencia peligrosa que pudieran significar peligro o perjuicio a los efectos depositados o engendrar gérmenes y/o insectos. Las cajas contenedoras provistas por la EMPRESA deberán ser remitidas por ésta a EL STJ. DEPENDENCIA ARCHIVO JUDICIAL y ser llenadas por personal de la EMPRESA que se desempeñará bajo su exclusiva relación de dependencia. Luego, las cajas serán retiradas y trasladadas por personal de la EMPRESA a sus instalaciones para su correspondiente guarda. Las ~~cajas~~ son de propiedad de EL STJ. DEPENDENCIA ARCHIVO JUDICIAL. Se deja expresamente

establecido que la totalidad de las cajas y/o documentación que son motivo del presente quedarán en custodia en el depósito ubicado en Calle 3 y 101, Parque Industrial Norte, Ciudad de San Luis, no pudiendo ser modificado dicho domicilio, salvo autorización expresa y por escrito de EL STJ. DEPENDENCIA ARCHIVO JUDICIAL, y siempre que dicho domicilio se establezca dentro de la Provincia de San Luis.

TERCERA: Cualquier retiro parcial del depósito, de una o todas las cajas, no se traducirá en interrupción ni finalización del servicio de guarda, el cual se seguirá prestando hasta que se produzca la conclusión del presente contrato, por cualquiera de los motivos insertos en él.

CUARTA: EL STJ. DEPENDENCIA ARCHIVO JUDICIAL deberá designar aquellas personas autorizadas para realizar consultas sobre el archivo en guarda, haciéndose responsable por el retiro de la documentación que efectuar el personal autorizado, de acuerdo a los procedimientos que a los efectos implemente la EMPRESA (registro de firma y/o código de acceso). Serán de exclusiva responsabilidad de EL STJ. DEPENDENCIA ARCHIVO JUDICIAL los movimientos de altas y bajas del personal autorizado, cuyos datos personales deberán ser fehacientemente notificados a la Empresa.

QUINTA: Se deja establecido que el horario normal de atención de consultas es de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00hs.



Rafael Flaco

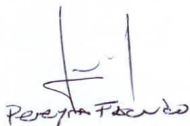


DIRECCION PROVINCIAL DE
REGISTROS
24 MAY 2018

SEXTA: Para el servicio de digitalización, LA EMPRESA retirará en cajas que ella misma proveerá, la documentación a digitalizar. El trabajo se llevará a cabo en la sede de LA EMPRESA, el contenido de la caja se conforma (carga en la base de datos documento por documento) para las futuras búsquedas. Esta tarea se realiza inmediatamente recibida cada caja. Luego de conformada la caja, se realiza inmediatamente la digitalización del legajo, que incluye las siguientes acciones: retiro de broches si los tiene, emparejado de bordes, si corresponde, depuración del legajo bajo criterios pre-establecidos, transformación del legajo a imagen y/o archivo pdf, indexación con metadatos (criterios de búsqueda) de la imagen del legajo generado, subida del archivo a la nube del Sistema de Archivo Digital donde queda disponible para su búsqueda y consulta. Luego de digitalizados los documentos/legajos de cada caja, la misma pasa al depósito de archivo físico (idem resto de archivo del EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA).

SEPTIMA: EL STJ. DEPENDENCIA ARCHIVO JUDICIAL podrá solicitar distintos servicios adicionales que presta la Empresa, según anexo I, los que deberán ser abonados según la tarifa de precios vigente al momento de solicitar la prestación, la que será previamente consensuada por las partes.

OCTAVA: El presente contrato tendrá vigencia desde el 1º de marzo de 2018 hasta el 28 de febrero de 2019.


Pereyra Fuenzo



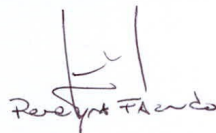
NOVENA: LA EMPRESA y EL STJ. DEPENDENCIA ARCHIVO JUDICIAL podrán rescindir total o parcialmente el presente contrato en cualquier momento y sin expresión de causa, notificando su decisión en forma fehaciente. Para el caso que la facultad rescisoria sea ejercida por el EL STJ. DEPENDENCIA ARCHIVO JUDICIAL, la notificación deberá formalizarse con 30 (treinta) días de anticipación a la fecha en que desee que opere la misma, el plazo para la comunicación será de 90 (noventa) días para el caso de que la opción rescisoria fuera ejercida por la EMPRESA. El ejercicio de esta opción de rescisión no generará derecho a indemnización alguna a favor de ninguna de las partes. Dentro de los 30 días de producida la extinción y/o rescisión del presente contrato EL STJ. DEPENDENCIA ARCHIVO JUDICIAL deberá retirar las cajas contenedoras y su contenido del depósito de la Empresa donde se encuentren en guarda, corriendo por su exclusiva cuenta y cargo los gastos de traslado de las mismas y abonando el canon respectivo de los días que emplee para el definitivo retiro de las cajas.

DECIMA: EL STJ. DEPENDENCIA ARCHIVO JUDICIAL estará obligado a:

- 1) Abonar en tiempo y forma el precio de los servicios, como así también las prestaciones adicionales que contratarse, todo conforme al ANEXO 1 de este contrato.
- 2) Suscribir el mencionado ANEXO 1, remitos y toda otra documentación confeccionada por la EMPRESA a los fines del presente contrato.
- 3) Individualizar las personas autorizadas a acceder a la/s caja/s, indicando cargo, datos personales, y niveles de restricción al respecto, si los hubiere.

DECIMA PRIMERA: El precio de la locación del servicio de guarda y almacenamiento, y del servicio de Digitalización de documentos se fija libre y voluntariamente entre las partes, en la suma de Pesos indicados en el ANEXO 1.

El pago de los servicios deberá efectivizarse dentro de los treinta (30) días corridos posteriores a la fecha de presentación de la factura correspondiente debidamente conformada, mediante la acreditación de los fondos en la cuenta corriente bancaria abierta a nombre de la Empresa, en el Banco



René F. Acosta

Supervielle Cuenta N° 02041490-001 CBU 02701017 10020414900018. El no pago en tiempo y forma, hará incurrir a EL STJ. DEPENDENCIA ARCHIVO JUDICIAL en mora automática de pleno derecho y sin necesidad de interpelación o intimación previa. Todos los montos depositados o transferidos por EL STJ. DEPENDENCIA ARCHIVO JUDICIAL en la cuenta indicada, serán considerados como efectivo pago, con pleno efecto cancelatorio de las facturas correspondientes que fueren remitidas. La EMPRESA se obliga a otorgar recibo oficial en un plazo no mayor de 5 (cinco) días por dicha circunstancia. En caso de no remitirse el recibo, las constancias del depósito y/o la transferencia serán suficiente recibo y carta de pago en forma.

DECIMA SEGUNDA: La falta de pago de dos (2) mensualidades consecutivas dará derecho a la EMPRESA a optar por suspender la prestación del servicio hasta tanto EL STJ. DEPENDENCIA ARCHIVO JUDICIAL regularice el pago, o tener por resuelto el presente de pleno derecho, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial previa, y perseguir el cobro de lo adeudado por la vía ejecutiva, con más intereses y costas. La suspensión del servicio de manera alguna podrá implicar la suspensión del deber de guarda y adecuada conservación y la consiguiente responsabilidad que por el presente asume la EMPRESA.

DECIMA TERCERA: EL STJ. DEPENDENCIA ARCHIVO JUDICIAL exime expresamente a la EMPRESA de toda responsabilidad por daños y perjuicios, directos o indirectos y/o erogaciones que pudieran derivar para aquél o terceros, por eventuales daños o pérdidas sufridas por la/s caja/s o su contenido por causa de fuerza mayor y/o caso fortuito. Sin perjuicio de las manifestaciones antes mencionadas, la Empresa declara que en orden a la prevención, detección y/o extinción de siniestros que dañen la documentación en custodia, cuenta, entre otros elementos, con detectores de humo y gases, matafuegos, sensores de movimientos, racks ignífugos.

DECIMA CUARTA: La Empresa se obliga a mantener y hacer mantener en la más estricta confidencialidad todos los datos e informaciones que hubiere

 Rafael Falcón 

llegado o lleguen a su conocimiento con motivo y/o en ocasión de las relaciones contractuales que la vinculan con EL STJ. DEPENDENCIA ARCHIVO JUDICIAL no pudiendo asimismo utilizar para provecho propio, ni para facilitar a terceros, ni divulgar, toda información, datos y know how a los que pudieran tener acceso con motivo de la contratación, asumiendo plena responsabilidad por cualquier trasgresión a esta obligación. Asimismo, la EMPRESA manifiesta que conoce el carácter estrictamente confidencial de toda la documentación cuya guarda, conservación y gerenciamiento operativo es objeto del presente, obligándose a no entregarla, copiarla o de cualquier otra forma divulgarla o facilitar su divulgación, a ninguna otra persona que las expresa y fehacientemente autorizadas por EL STJ. DEPENDENCIA ARCHIVO JUDICIAL. Esta obligación subsistirá incluso una vez finalizado el contrato por cualquier motivo.

DECIMA QUINTA: La Empresa se obliga a no hacer referencia alguna ni atribuir ninguna información en la prensa, (i) para fines publicitarios o promocionales (incluyendo sin limitaciones las listas de clientes de la Empresa), ni cualquier otro tipo; (ii) con el propósito de informar o influenciar a terceros, incluyendo la comunidad de inversiones, sin el consentimiento previo por escrito de EL STJ. DEPENDENCIA ARCHIVO JUDICIAL.

DECIMA SEXTA: Queda aclarado que en ningún caso se considerará que como consecuencia del presente contrato puedan generarse obligaciones de cualquier índole por parte de EL STJ. DEPENDENCIA ARCHIVO JUDICIAL respecto de personal, terceros, contratistas y/o subcontratistas de la Empresa, como así tampoco frente a los organismos públicos nacionales, provinciales y/o municipales. En consecuencia, EL STJ. DEPENDENCIA ARCHIVO JUDICIAL queda expresamente excluido y eximido de toda responsabilidad u obligación de cualquier índole derivada de los hechos o actos de la EMPRESA y/o su personal y/o contratistas. En tal sentido la EMPRESA se obliga a mantener indemne a EL STJ. DEPENDENCIA ARCHIVO JUDICIAL por cualquier reclamo, sea cual fuera su naturaleza, derivado de los conceptos detallados en la presente cláusula.


Rereyra Thando



DECIMA SEPTIMA: El incumplimiento de cualquiera de las partes a las obligaciones asumidas por el presente contrato, en las modalidades específicamente convenidas, autorizara a la parte cumplidora a optar por: A) tener por resuelto el presente contrato o B) exigir el cumplimiento del contrato. En ambos casos la parte incumplidora deberá abonar indemnización de los daños y perjuicios que el incumplimiento hubiere ocasionado.

DECIMA OCTAVA: Se deja expresamente establecido que –conforme Código Tributario de la Provincia de San Luis- EL STJ. DEPENDENCIA ARCHIVO JUDICIAL se encuentra exento del pago del impuesto de sellos por lo cual la cancelación del mismo quedará a cargo de la EMPRESA en la proporción que le corresponde.

DECIMA NOVENA: Para cualquier cuestión emergente del presente contrato, las partes constituyen domicilios en los enunciados en el encabezado, donde se tendrán por válidas las notificaciones judiciales y/o extrajudiciales que en ellos se practiquen, hasta tanto no sea notificada fehacientemente su modificación entre las partes, y se someten a la jurisdicción y competencia de los tribunales ordinarios de la ciudad de San Luis, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponderles.

En un todo de acuerdo las partes firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de San Luis, a los dieciseis días del mes de marzo del año 2018.-


Renata F. de...
26.78.245


Dra. Lilia Ana Novillo
PRESIDENTE
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

ANEXO 1
CLAUSULAS PARTICULARES DEL SERVICIO DE GUARDA,
CONSERVACION Y GERENCIAMIENTO DE ARCHIVO

1. Guarda Física y Almacenamiento

Costos Por única vez (por caja a conformar)

- Provisión de Caja Estandarizada para la guarda (Kraft) \$ 53,59.-
 - Conformación de caja: \$ 100,34.-
- Incluye:** Clasificación, trasvase, indexación y etiqueta impresa con código de barras.

Opcionales x Caja

- Provisión de precintos (1 x caja) \$ 2,00.- c/u
 - Provisión de Bolsas de PP \$ 1,54.- c/u
- (Según tipo de documentación)

Guarda Física (costo mensual)

- Canon mínimo hasta 1.000 cajas: \$ 16.416,26.-
- Costo unitario mensual por caja adicional administrada \$ 16,43.-

2. Servicios Complementarios

- Consultas en oficinas de SYADSA Sin Costo.-
- Envío Normal (48hs) – Max. 15 cajas x envío \$ 109,64.-
- Envío Urgente (A definir) – Max. 15 Cajas x envío \$ 147,13.-
- Destrucción Certificada de documentación (por caja) \$ 30,98.-
- Baja de Caja SYADSA (retiro) Sin Costo.-


Roberto Flores



- Envío por mail

Sin Costo.-

3. Digitalización

- Costo por imagen (Generada a partir de documento individual) \$ 2,30.-

Incluye:

- ✓ Preparación del documento para la digitalización: desarmado del legajo, limpieza de polvo, quita de broches, emparejar bordes, etc.
- ✓ Generación de imagen.
- ✓ Indexación.
- ✓ Informatización (carda en una BD) para su posterior búsqueda.

4. Plataforma de Archivo digital y Consulta Web

- Licencia de uso mensual de Plataforma de Archivo Digital \$ 2.350,00

Incluye:

- ✓ Configuración exclusiva de la plataforma para todos los documentos que incluya el cliente en su archivo digital
- ✓ Parametrización inicial según permisos de acceso y áreas involucradas de la organización
- ✓ Generación de usuarios según perfiles de acceso
- ✓ Creación de Base de Datos: Carga unitaria de cada documento con sus atributos particulares
- ✓ Indexación de todas las imágenes cargadas
- ✓ Actualización mensual de los documentos digitalizados
- ✓ Espacio dedicado de 250Gb para almacenamiento de las imágenes (En caso de ir necesitando más espacio, el costo adicional mensual por lote de 500 Gb es de PESOS: DOSCIENTOS CINCUENTA (\$250,00) por mes)

(*) Todos los precios son expresados en pesos y no incluyen el IVA.-


Renata F. Acuña
26.178.245


Dra. Lilia Ana Navili
PRESIDENTE
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA