

“PROTOCOLO DE ACUERDOS SC 2026”

ACUERDO N° 89-STJSL-SC-2026- En la Provincia de San Luis, a VEINTISIETE días del mes de MAYO de DOS MIL VEINTISEIS, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. JORGE ALBERTO LEVINGSTON, JOSÉ GUILLERMO L’HUIILLIER, EDUARDO SEGUNDO ALLENDE, VÍCTOR MANUEL ENDEIZA y ANDREA CAROLINA MONTE RISO;

DIJERON: Visto el expediente REQ 13861/26 en trámite en la Secretaría Contable para la contratación del “**SERVICIO DE GUARDA Y CONSERVACION DE ARCHIVOS, GERENCIAMIENTO OPERATIVO DE ARCHIVOS, DIGITALIZACION Y DESTRUCCION DE EXPEDIENTES**”, destinado a atender las necesidades del Poder Judicial de la Provincia de San Luis en materia de organización, resguardo, administración y tratamiento del soporte documental físico existente en las distintas dependencias de las tres Circunscripciones Judiciales.

Que el contrato vigente por la prestación del servicio de marras finaliza el próximo 30 de junio.

Que la necesidad de la contratación encuentra fundamento en el proceso de despapelización y modernización administrativa impulsado por el Poder Judicial, así como en las disposiciones establecidas por el Acuerdo N° 07-STJSL-SA-2024, mediante el cual se aprobó el nuevo “Reglamento de Archivo y Paralización de Expedientes Judiciales y Administrativos del Poder Judicial de San Luis”.

Que, en dicho marco, se ha advertido la existencia de una importante cantidad de expedientes y documentación en soporte papel, tanto en trámite como paralizados o archivados, cuyo volumen ocupa espacios físicos críticos dentro de los edificios judiciales, afectando el normal funcionamiento de las dependencias y generando riesgos vinculados a la seguridad, conservación y adecuada custodia del material documental.

Que la contratación proyectada permitirá garantizar condiciones adecuadas de conservación, trazabilidad, consulta y administración del archivo físico judicial, optimizando el uso de los espacios edilicios.

Que se ha elaborado el correspondiente Pliego de Condiciones Particulares.

Que se cuenta con la partida presupuestaria correspondiente.

Por ello y teniendo en cuenta las facultades otorgadas por el Artículo 214 inciso 8) de la Constitución Provincial, Artículo 1º de la Ley de Autonomía Económica, Financiera y Funcional del Poder Judicial N° IV-0088-2004 (5523*R), y lo dispuesto en el artículo 97 inciso a) de la Ley de Contabilidad, Administración y Control Público de la Provincia de San Luis, en el Acuerdo N° 7-STJSL-SA-2024, y en el punto II) inciso a) del Acuerdo N° 5-STJSL-SC-2026;

ACORDARON: I) AUTORIZAR a la Secretaría Contable a llevar a cabo la Licitación Pública N° 09/2026, para la contratación del “**SERVICIO DE GUARDA Y CONSERVACION DE ARCHIVOS, GERENCIAMIENTO OPERATIVO DE ARCHIVOS, DIGITALIZACION Y DESTRUCCION DE EXPEDIENTES**”, destinado a atender las necesidades del Poder Judicial de la Provincia de San Luis en materia de organización, resguardo, administración y tratamiento del soporte documental físico existente en las distintas dependencias de las tres Circunscripciones Judiciales, por el término de un (1) año, según Pliego de Condiciones Particulares que como Anexo forma parte del presente.

II) ESTABLECER que la apertura de ofertas tendrá lugar el día 16 de junio de 2026, a la hora once, mediante videoconferencia que será realizada a tal fin por el Área Compras y Contrataciones de la Secretaría Contable.

III) IMPUTAR preventivamente la suma de PESOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL (\$ 55.500.000,00) en Servicios No Personales, Partida Principal: Servicios comerciales y financieros, Partida Parcial: Almacenamiento, de la Actividad Central: Coordinación de Políticas del Poder Judicial; y la suma de PESOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL (\$ 57.800.000,00) en Ejercicios Futuros, Servicios No

Personales, Partida Principal: Servicios comerciales y financieros, Partida Parcial: Almacenamiento, de la Actividad Central Coordinación de Políticas del Poder Judicial; siendo el valor del pliego de PESOS CIENTO TRECE MIL TRESCIENTOS (\$ 113.300,00).

IV) CREAR la Comisión de Evaluación de ofertas de la Licitación Pública Nº 09/2026, para la contratación del **“SERVICIO DE GUARDA Y CONSERVACION DE ARCHIVOS, GERENCIAMIENTO OPERATIVO DE ARCHIVOS, DIGITALIZACION Y DESTRUCCION DE EXPEDIENTES”**, con los siguientes integrantes:

- Secretaria Contable: Cdra. María Mercedes Bestard, o quien eventualmente la subrogue en caso de ausencia.
- Secretario de Informática Judicial, Dr. Alejandro Flores Dutrús, o quien eventualmente lo subrogue en caso de ausencia.
- Responsable de Compras y Contrataciones, Cdor. Jerónimo Franco, o quien eventualmente lo subrogue en caso de ausencia.

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

SECRETARIA CONTABLE

ANEXO

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

LICITACION PÚBLICA N° 09/2026

“SERVICIO DE GUARDA Y CONSERVACION DE ARCHIVOS, GERENCIAMIENTO OPERATIVO DE ARCHIVOS, DIGITALIZACION Y DESTRUCCION DE EXPEDIENTES”

1. OBJETO DE LA CONTRATACION.

El presente llamado a Licitación tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE GUARDA Y CONSERVACION DE ARCHIVOS, GERENCIAMIENTO OPERATIVO DE ARCHIVOS, DIGITALIZACION Y DESTRUCCION DE EXPEDIENTES, en las TRES Jurisdicciones Judiciales, por el término de UN (1) año.

Esta licitación está compuesta por el servicio que se detalla en el punto 12 del presente.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. DENOMINACIONES

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

“Contratación” Por este procedimiento de contratación

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

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

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

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

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

2.2. ADQUISICIÓN DEL PLIEGO

El precio de venta del pliego es de **PESOS CIENTO TRECE MIL TRESCIENTOS (\$ 113.300,00)**, importe que en ningún caso será reintegrado a sus adquirentes.

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

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

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

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

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

2.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la presente licitación se establece en la suma de **PESOS CIENTO TRECE MILLONES TRESCIENTOS MIL (\$ 113.300.000,00)**.

3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION

3.1. MARCO JURÍDICO APLICABLE

Todo cuanto no esté previsto en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, será resuelto de acuerdo con los términos del pliego de condiciones generales aprobado por Acuerdo 463/2015, la Ley de Contabilidad,

Administración y Control Público de la Provincia de San Luis y su reglamentación.

3.2. SISTEMA DE GESTIÓN

La evaluación de las ofertas estará a cargo de la Comisión Evaluadora creada a tal fin, la que procederá a analizar la admisibilidad y conveniencia de las mismas, de conformidad con lo establecido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y en el presente pliego, estableciendo el orden de mérito de las ofertas y recomendando la adjudicación a la oferta más conveniente.

3.3. NOTIFICACIONES

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

Se invita a los oferentes a gestionar ante la Secretaría de Informática del Superior Tribunal de Justicia el domicilio electrónico “**dominio@giajsanluis.gov.ar**”, y posteriormente su incorporación al **Registro de Proveedores del Poder Judicial**, según lo dispuesto mediante Acuerdo 427/19.

3.4. FECHA Y LUGAR DE APERTURA DE OFERTAS

La apertura de ofertas se realizará el día **16 de junio de 2026**, a las 11 horas, por videoconferencia realizada a tal fin, por el Área Compras y Contrataciones de la Secretaría Contable.

Las ofertas serán recepcionadas hasta el DIA ANTERIOR, 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 a cualquier otro fuero que pudiese corresponder.

4. DE LOS OFERENTES

4.1. CALIDAD DEL PROVEEDOR

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

A. Personas Humanas:

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

B. Personas Jurídicas:

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

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

5. DE LAS OFERTAS

5.1. REQUISITOS DE LAS OFERTAS

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

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

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

“Licitación Pública N° 09/2026 – Fecha de Apertura: 16 de junio de 2026 – 11 hs.”

5.2 MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

6. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

6.1. OFERTA

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

1. Nota de presentación, por la cual se manifieste la intención de participar en la gestión y los datos personales o empresariales.
2. Índice de la documentación presentada.
3. Oferta económica.
4. Garantía de mantenimiento de oferta, según lo establecido en la cláusula particular 8.1
5. Declaración jurada del oferente de que no se encuentra comprendido en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Provincial.
6. Declaración jurada por la que se acepta la jurisdicción ordinaria competente del Poder Judicial de la Provincia de San Luis, haciendo renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción incluyendo el federal.

7. Documentación que acredite su personería de acuerdo a la cláusula particular 4.1.
8. Nota en carácter de Declaración Jurada informando hasta dos (2) correos electrónicos en los cuales el oferente tendrá por válidas las notificaciones, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 3.3. Además, deberá informar un número de teléfono celular de contacto.
9. Constancia de CBU donde se harán efectivos oportunamente los pagos.
10. Libre deuda emitido por la Dirección Provincial de Ingresos públicos.
11. Certificado emitido por Fiscalía de Estado de no poseer juicios con la Provincia.
12. Constancia de pago del valor del Pliego según lo establecido en el punto 2.2 del presente.
13. Toda otra documentación legal o técnica que se solicite en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

6.2 FORMA Y MONEDA DE COTIZACIÓN

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

El Oferente DEBERÁ cotizar el Valor del Servicio solicitado para el año de contrato, pudiendo proponer montos periódicos escalonados durante el periodo de vigencia, con el fin de mantener la ecuación económico financiera del mismo, teniendo en cuenta el contexto macroeconómico de inestabilidad de precios de público conocimiento.

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

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

7. ACLARACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.

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

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

8. REGIMEN DE GARANTIAS

8.1 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

8.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

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

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

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

9. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas serán evaluadas siguiendo los siguientes criterios:

- a) Se verificará que las ofertas cumplan los aspectos formales requeridos por la Ley de Contabilidad, normas reglamentarias y los pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares.
- b) Se evaluará la calidad de los Oferentes, y referencias.
- c) Se evaluará la admisibilidad y conveniencia de las ofertas.
- d) Las ofertas que se consideren admisibles 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.

Todos los renglones serán adjudicados a un solo oferente, de manera que un solo adjudicatario sea responsable de la prestación del servicio objeto del presente en su totalidad.

10. INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO

10.1 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del plazo fijado para la prestación del servicio, ya sea total o parcial, habilitará al Organismo Contratante a aplicar al adjudicatario una multa equivalente al uno por ciento del valor total del renglón adjudicado cuya prestación se incumple, por cada día de mora en su cumplimiento. La mora se constituirá automáticamente sin necesidad de intimación previa.

11. CONSIDERACIONES Y REQUERIMIENTOS GENERALES.

11.1 PLAZO DE INICIO DE LA PRESTACION

El efectivo inicio de la prestación del servicio comenzará a partir del día 01 de JULIO del 2026.

11.2 PLAZO DE CONTRATACIÓN

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

11.3 OPCIÓN DE PRÓRROGA

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

11.4 RESCISION

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

12. SERVICIO SOLICITADO

Renglón	DESCRIPCION
1	GUARDA FÍSICA Y ALMACENAMIENTO DE EXPEDIENTES
2	DIGITALIZACION DE EXPEDIENTES
3	GERENCIAMIENTO OPERATIVO DE ARCHIVOS
4	DESTRUCCION PERIODICA DE ARCHIVOS Y/O EXPEDIENTES
5	BUSQUEDA - EXPURGUE – CLASIFICACION DE EXPEDIENTES A LOS FINES DE SU DISPOSICIÓN EN ALGUNO DE LOS ÍTEMS ENUMERADOS ANTERIORMENTE

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

- El servicio de guarda se realizará a través de cajas contenedoras, las cuales serán provistas por el ADJUDICATARIO 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 el ADJUDICATARIO deberán ser remitidas por ésta a EL ORGANISMO CONTRATANTE, y ser llenadas por personal del ADJUDICATARIO que se desempeñará bajo su exclusiva relación de dependencia. Luego, las cajas serán retiradas y trasladadas por personal del ADJUDICATARIO a sus instalaciones para su correspondiente guarda. Las cajas son de propiedad de EL ORGANISMO CONTRATANTE. Se deja expresamente establecido que la totalidad de las cajas y/o documentación que son motivo del presente quedarán en custodia en un depósito que a estos fines disponga la EMPRESA, siempre que dicho domicilio se establezca dentro de la Provincia de San Luis.

- EL ORGANISMO CONTRATANTE designará aquellas personas autorizadas para realizar consultas sobre el archivo en guarda, haciéndose responsable por el retiro de la documentación que efectuare el personal autorizado, de acuerdo a los procedimientos que a los efectos implemente el ADJUDICATARIO (registro de firma y/o código de acceso). Serán de exclusiva responsabilidad del ORGANISMO CONTRATANTE los movimientos de altas y bajas del personal autorizado, cuyos datos personales deberán ser fehacientemente notificados al ADJUDICATARIO.
- El horario normal de atención de consultas es de lunes a viernes, de 08:00 a 14:00hs.
- Para el servicio de digitalización, el ADJUDICATARIO retirará en cajas que ella misma proveerá, los expedientes y documentación a digitalizar. El trabajo se llevará a cabo en la sede del ADJUDICATARIO, 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 material, que incluye las siguientes acciones: retiro de broches si los tiene, emparejado de bordes, si corresponde, depuración del legajo bajo criterios preestablecidos, 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 expedientes/documentos/legajos de cada caja, la misma pasa al depósito de archivo físico (ídem resto de archivo del ORGANISMO CONTRATANTE).

- Para el servicio de DESTRUCCION PERIODICA DE ARCHIVOS Y/O EXPEDIENTES, el ADJUDICATARIO deberá proveer el Recurso Humano calificado y el Equipamiento necesario para destrucción de documentos o expedientes que se encuentren en condiciones de ser destruidos, o de aquellos que adquieran tal destino como consecuencia de los demás servicios incluidos en el presente; además se deberá realizar el registro en sistema lurix (bajo autorización) de cada expediente tratado y la delegación correspondiente de aquellos que serán destruidos. Por último, se deberá realizar la Logística de Acopio, Retiro y Destrucción de todo el material para destrucción, incluyendo la mano de obra de carga y descarga, y el vehículo de transporte a la disposición final de destrucción. Se debe considerar que estos expedientes y/o documentos, pueden encontrarse físicamente en los depósitos de Guarda de la Empresa que tenga el servicio, o en las distintas dependencias judiciales de San Luis o Villa Mercedes, por lo que se deberá tener en cuenta esta situación, pudiendo discriminar el costo del Renglón, en un costo fijo por la destrucción propiamente dicha, y el costo del flete en caso de que sea necesario su traslado desde alguna de las dependencias mencionadas.
- El servicio de Destrucción planteado en el punto anterior, deberá realizarse de manera periódica (cada 6 meses) o a solicitud del ORGANISMO CONTRATANTE, cuando lo considere necesario.
- Para la prestación del servicio de BÚSQUEDA, EXPURGUE y CLASIFICACION DE EXPEDIENTES a los fines de su disposición en alguno de los ítems enumerados anteriormente, el ADJUDICATARIO desplegará la logística, ejecutará las tareas y proveerá los recursos necesarios (personal, equipamiento, mobiliario, movilidad, etc). EL OFERENTE deberá cotizar el valor de la hora y de jornada de prestación

del servicio, teniendo en cuenta que la tarea puede realizarse en Edificios Judiciales de la Ciudad de San Luis o en el Edificio Judicial de Villa Mercedes.

- El servicio de Clasificación planteado en el punto anterior, deberá realizarse a solicitud del ORGANISMO CONTRATANTE, cuando lo considere necesario y previa aprobación del presupuesto correspondiente.
- La vigencia del contrato será de UN (1) año.

IMPORTANTE

En caso de que el ADJUDICATARIO sea distinto del actual proveedor del servicio, se deberá cotizar, de manera diferenciada, y de considerarlo necesario, el costo de la logística y traslado físico de las cajas que actualmente se encuentran en resguardo, hasta la nueva locación dispuesta, en virtud de lo establecido anteriormente.

A estos fines, se informa que actualmente se encuentran en esta condición, aproximadamente 5.407 cajas (y se proyecta llegar a cerca de 6.000 cajas para el mes de julio de 2026), ubicadas en un depósito, situado en Calle 3 y 101, Parque Industrial Norte, de la Ciudad de San Luis.

13. RECEPCIÓN DEFINITIVA, FACTURACIÓN Y PAGO

Los pagos se realizarán de manera MENSUAL, a mes vencido, contra presentación de la correspondiente factura conformada por la Oficina de Archivo Judicial.

Las facturas serán presentadas por el proveedor en Secretaría Contable del Superior Tribunal de Justicia, mediante el envío a la casilla mecontablesl@justiciasanluis.gov.ar.

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

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

