



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

Buenos Aires, 16 de mayo de 2019

RESOLUCIÓN CAGyMJ N° 27/2019

VISTO:

El Expediente Electrónico Administrativo A-01-00005660-6/2019 "DGCC s/ Locación de fotocopiadoras; y

CONSIDERANDO:

Que por Actuación N° 29131/18 la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCC) informó que la licitación pública nro. 17/2015, cuyo objeto comprendía la locación y mantenimiento de fotocopiadoras, operaba el día 30 de septiembre de 2018. Por ello, solicitó a la Dirección General de Informática y Tecnología (DGIT) las especificaciones técnicas para el impulso de una nueva contratación.

Que la DGIT mediante Nota N° 122/19 – SISTEA manifestó *"... que se enviaron correos consultando acerca de la intención de participar en el procedimiento al Ministerio Público de la Defensa, a la Asesoría General Tutelar y al Ministerio Público Fiscal (ADJ 2001/19, ADJ 2002/19 y ADJ 2003/19 respectivamente), y que el Ministerio Público Fiscal y la Asesoría General Tutelar respondieron negativamente (ADJ 2004/19 y ADJ 2005/19 respectivamente), no recibéndose respuesta del Ministerio Público de la Defensa. Por lo expuesto, esta Dirección General remite el proyecto de Pliego de Condiciones Particulares y Planilla de Cotización correspondientes a las necesidades del Consejo de la Magistratura recomendando se consulte nuevamente tanto al Ministerio Público de la Defensa como a la Comisión Conjunta de Administración que utiliza actualmente seis equipos provistos en el procedimiento anterior. También se informa que el presupuesto estimado para la contratación de 24 meses es de pesos noventa y un millones seiscientos sesenta y dos mil ciento cuarenta y cuatro (\$ 91.662.144,00). Se adjunta detalle por renglón (ADJ 2018/19)."*

Que por proveído de fecha 08 de abril de 2019, la DGCC estimo el monto de la contratación en Pesos Ciento Quince Millones Ciento Ochenta y Tres Mil Doscientos (\$115.183.200) IVA incluido, entendiéndose viable el llamado a Licitación Pública de etapa única, bajo la modalidad de Orden de Compra Abierta y de Compra Unificada (arts. 25, 27, 31, 32, 40, 42 y cc de la Ley N° 2095 y Res. CM N° 1/2014) y adjuntó el Pliego de Condiciones Particulares propiciado para la presente contratación.



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

Que por correos electrónicos fechados el 19 de abril de 2018 y 4 de diciembre de 2018 la DGIT solicitó al Ministerio Público de la CABA que informe si creía necesario renovar los servicios que fueron contratados en su oportunidad, contestando por la negativa en fecha 6 de diciembre de 2018 el Ministerio Público Fiscal y en fecha 18 de enero de 2019 el Ministerio Público Tutelar. Respecto al Ministerio Público de la Defensa y a la Comisión Conjunta del Ministerio Público, se encuentran glosadas las respectivas afectaciones preventivas de las partidas presupuestarias correspondientes a su participación así como la remisión de las constancias para la prosecución del trámite, detallando los montos afectados, remitidas los días 3 y 5 de abril del año en curso, respectivamente.

Que mediante Nota N° 903/19 – SISTEA - la DGCC informó lo actuado en las presentes actuaciones, manifestando que remitió los pliegos a la DGIT para su conocimiento y consideración, indicando que dicha dependencia prestó conformidad al mismo. En cumplimiento de lo previsto por la Ley 70, se agregó la constancia de registración con la afectación presupuestaria pertinente bajo el número 312/04-2019, elaborada por la Dirección General de Programación y Administración Contable, informando asimismo que tomó conocimiento del compromiso adquirido para los ejercicios 2020 y 2021.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, mediante dictamen nro. 8858 observó *"... se eleva el proyecto de Pliego de Condiciones Particulares, sobre el cual, no existen observaciones de índole jurídica, que realizar. No obstante ello, respecto al punto 19, referido a los traslados, esta Dirección General aconseja modificar la frase "Todos los traslados y puesta en marcha serán sin cargo, es decir, gratuitos." por "Todos los traslados y puesta en marcha serán a exclusiva cuenta y responsabilidad del adjudicatario". En cuanto al Pliegos de Condiciones Particulares de cada contratación, deberá contener un artículo que establezca: "Los oferentes deberán cumplir con la presentación de la documentación y las declaraciones juradas exigidas por las normas reglamentarias dictadas por la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial de este Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que se detallan y/o acompañan al presente pliego, todo ello bajo apercibimiento de ser considerada su oferta como inadmisibles y tornar aplicables las demás sanciones que correspondan". Concluyó: "... teniendo en cuenta lo manifestado por la Dirección General de Compras y Contrataciones, los informes elaborados por el área técnica interviniente – Dirección General de Informática y Tecnología-, sin observación formulada por la Oficina de Administración y Financiera, y la normativa legal aplicable; es opinión de esta Dirección General de Asuntos Jurídicos que no existe*



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

obstáculo, desde el punto de vista jurídico, para que se continúe con la tramitación del presente expediente."

Que tomó intervención nuevamente la DGCC, adecuando el pliego de condiciones particulares, conforme las observaciones del servicio de asesoramiento jurídico permanente.

Que la DGCC informó mediante correo electrónico que la presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Compras y Contrataciones 2019 en la cuenta 3.2.4.

Que en tal estado llega el expediente a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial.

Que la Ley 4890 modificó la redacción de la Ley 31, manteniendo en su art. 38 la competencia de la Comisión de ejecutar el presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que el inc. 4 del art. 31 le otorga competencia para ejecutar los procedimientos de licitación, concurso y demás procedimientos de selección del cocontratante, de montos superiores a los establecidos en esta ley con relación a la Oficina de Administración y Financiera del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con lo dispuesto por el Plenario en el Plan de Compras y Plan de Acción para la Jurisdicción, disponiendo la adjudicación correspondiente.

Que por el art. 38 inc. 8 y 9 de dicha norma también le compete a la Comisión diseñar la política de informática y telecomunicaciones, organizar y mantener un sistema informático que permita el acceso a todos los usuarios y agentes del servicio de Justicia a información precisa, permanente y actualizada de acuerdo a sus competencias, y organizar y mantener la necesidad de infraestructura de los organismos que integran el servicio de Justicia de la Ciudad.

Que la cuestión en debate involucra un acto de disposición de recursos presupuestarios, y la ejecución de un procedimiento de selección de contratista por un monto superior a los que determinan la intervención del Administrador General, para satisfacer una necesidad de índole tecnológica prevista en el Plan de Compras del presente ejercicio, por lo tanto, éste órgano resulta competente para impulsar y resolver el presente procedimiento.



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

Que esta licitación se origina en la necesidad de mantener el servicio de fotocopiadoras, que resulta esencial para una ágil y eficiente prestación del servicio justicia, tanto para el área administrativa como jurisdiccional.

Que la Ley 2095 estableció un sistema de normas para los procesos de compras, ventas y contrataciones de bienes y servicios, aplicable a todo el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, incluyendo expresamente al Poder Judicial. La Res. CM N° 1/2014 aprobó el reglamento de la ley, y el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Que por lo expuesto, resulta viable el llamado a Licitación Pública N° 10/2019 de etapa única, bajo la modalidad de orden de compra abierta y de compra unificada, conforme lo dispuesto en los Artículos 25, 27, 31, 32 y cc de la Ley 2095 y la Res. CM N° 1/2014, que tiene por objeto la locación y mantenimiento de fotocopiadoras para la utilización de las dependencias del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que el presupuesto oficial de la presente contratación es de Pesos Ciento Quince Millones Ciento Ochenta y Tres Mil Doscientos (\$115.183.200).

Que el área de compras propuso un valor de Pesos Cincuenta y Siete Mil Quinientos (\$57.500) para los pliegos de licitación, suma que resulta razonable tomando en cuenta los precios establecidos para pliegos de licitaciones que involucran montos similares, y se ajusta a lo dispuesto en el inciso g) del art. 86 del Anexo I de la Res. CM N° 1/2014.

Que el pliego de condiciones particulares propuesto por la DGCC fue adecuado conforme las observaciones realizadas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Que la presente convocatoria deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en un periódico de difusión masiva nacional por el término de dos (2) días, con diez (10) días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas, conforme lo dispone el artículo 98 del reglamento, de acuerdo al modelo de publicación que como Anexo II forma parte de la presente resolución. A tales efectos, resulta conveniente disponer que la publicación se realice en un periódico que la Oficina de Administración y Financiera disponga.



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

Que de la misma manera, deberá anunciarse el llamado a contratación en la página de internet del Poder Judicial (www.jusbaires.gov.ar).

Que conforme lo expuesto precedentemente, la necesidad de la contratación surge del vencimiento del contrato que actualmente provee el servicio, fue impulsada por el área técnica competente, se afectaron preventivamente los recursos presupuestarios suficientes, la DGCC instrumentó la documentación licitatoria, la cual recibió el aval del servicio de asesoramiento jurídico permanente, por lo tanto, corresponde autorizar el llamado de la licitación.

Por ello, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 31 y su modificatoria 4890;

**LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN
Y MODERNIZACIÓN JUDICIAL
RESUELVE:**

Artículo 1º: Autorizar el llamado a Licitación Pública N° 10/2019 de etapa única, bajo la modalidad de orden de compra abierta y de compra unificada para la locación y mantenimiento de fotocopiadoras en el ámbito de Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con un presupuesto oficial de Pesos Ciento Quince Millones Ciento Ochenta y Tres Mil Doscientos (\$115.183.200).

Artículo 2º: Aprobar el Pliego de Condiciones Particulares de la Licitación Pública N° 10/2019 que como Anexo I, integra la presente Resolución.

Artículo 3º: Aprobar el modelo de aviso del Anexo II, para su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el periódico que la Oficina de Administración Financiera disponga.

Artículo 4º: Establecer el valor de los Pliegos necesarios para presentar la oferta en Pesos Cincuenta y Siete Mil Quinientos (\$57.500).

Artículo 5º: Establecer el día 16 de junio de 2019, a las 12:00 horas, como fecha para la apertura pública de ofertas.

Artículo 6º: Instruir a la Dirección General de Compras y Contrataciones a realizar la publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el anuncio en la página de Internet del Poder Judicial y en un periódico que la Oficina de Administración y Financiera disponga.



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

"2019 - Año del 25º Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

Artículo 7º: Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el periódico que la Oficina de Administración y Financiera disponga por dos (2) días, con diez (10) días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas, anúnciese en la página de Internet del Poder Judicial www.jusbaires.gov.ar, comuníquese a la Oficina de Administración y Financiera, a la Dirección General de Compras y Contrataciones, y a la Dirección General de Informática y Tecnología, cúmplase y, oportunamente, archívese.

RESOLUCIÓN CAGyMJ N° 21 /2019



Alberto Maques



Marcelo Vázquez



Alejandro Fernández



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

RES. CAGyMJ N° 27/2019

ANEXO I

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1. GENERALIDADES
2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
3. PRESUPUESTO OFICIAL
4. PLIEGOS
5. RENGLONES A COTIZAR
6. MODALIDAD DE ORDEN DE COMPRA ABIERTA
7. FORMA DE COTIZACIÓN
8. TECNOLOGÍA
9. REPOSICIÓN DE TONER Y/O TINTA Y REPORTES DE CONSUMO
10. SOFTWARE DE GESTIÓN Y CONTROL DE IMPRESIÓN
11. MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN.
12. REEMPLAZO DE EQUIPOS
13. ADJUDICACIÓN.
14. PLAZO DE CONTRATACIÓN
15. PRÓRROGA DEL CONTRATO
16. FORMA DE PAGO.
17. INFORME MENSUAL
18. LUGARES DE INSTALACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO. PLAZO DE ENTREGA
19. TRASLADOS
20. PENALIDADES
21. SEGUROS
22. VISITA
23. INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO
24. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
25. DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACIÓN
26. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS
27. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. FORMA. PENDRIVE
28. APERTURA DE LAS OFERTAS
29. COMUNICACIONES Y CONSULTAS. DENUNCIA DE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.
30. READECUACIÓN DE PRECIOS. ESTRUCTURA DE PONDERACIÓN DE COSTOS.



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

"2019 - Año del 25º Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1. GENERALIDADES

El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares tiene por objeto completar, aclarar y perfeccionar las estipulaciones del Pliego de Bases y Condiciones Generales para la contratación de referencia.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Licitación Pública N° 10/2019 es una licitación de etapa única, bajo las modalidades de orden de compra abierta y compra unificada y tiene por objeto la locación y el mantenimiento de fotocopiadoras para su utilización en las distintas dependencias del Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) y del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma total de Pesos Ciento Quince Millones Ciento Ochenta y Tres Mil Doscientos (\$ 115.183.200.-) IVA incluido.

4. PLIEGOS

Los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y de Bases y Condiciones Particulares podrán ser consultados en la Dirección General de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sita en Av. Julio A. Roca 530 Piso 8° de esta Ciudad, en el horario de 11:00 a 17:00 horas.

Sólo se tendrán en cuenta las propuestas presentadas por las firmas que hayan abonado, previo a la apertura de las ofertas del acto licitatorio, el arancel correspondiente al valor de los pliegos.

Los Pliegos podrán adquirirse en la Dirección General de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura, de lunes a viernes de 11.00 a 17.00 horas y hasta el día anterior a la apertura de ofertas, previo depósito de la suma de **Pesos Cincuenta y Siete Mil Quinientos (\$ 57.500.-)** en la Cuenta Corriente N° 6/2, a nombre del Consejo de la Magistratura, en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Sucursal N° 68, sita en Av. Julio A. Roca 538, de esta Ciudad.



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

"2019 - Año del 25º Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

El valor de los Pliegos podrá depositarse en efectivo, conforme lo indicado en el Párrafo precedente, o por transferencia bancaria realizada a la Cuenta Corriente del Consejo de la Magistratura, CBU 029006810000000000628, CUIT 30-70175369-7.

La Dirección General de Compras y Contrataciones emitirá una constancia de retiro de los respectivos Pliegos, la que se deberá acompañar en forma obligatoria junto a la oferta, conforme Art. 102º de la Ley N 2095, reglamentada por Resolución CM N° 1/2014.

5. RENGLONES A COTIZAR

Reglón 1: Locación y mantenimiento de hasta un máximo de **nueve (9) equipos** fotocopiadores blanco y negro, con capacidad de impresión y escaneo en red y conforme al siguiente detalle:

1.1. Características Específicas Mínimas:

- Velocidad mínima de copiado: **sesenta (65) copias** por minuto en A4.
- Tiempo de calentamiento: 20 segundos como máximo.
- Tamaño del original: máximo A3.
- Deberá imprimir en al menos los siguientes formatos de papel: A3, A4 y Oficio.
- Alimentación del papel: Cassette doble para 3000 hojas, 2 cassettes de papel de carga frontal (500 hojas cada una) y alimentador lateral universal.
- Control automático de tóner.
- Capacidad de copiado en doble faz.
- Alimentador automático de una sola pasada (SPDF).
- Compaginador electrónico.
- Ahorro automático de energía.
- Zoom de ampliación/reducción: desde 25% a 400%.
- Copias múltiples.
- Disco Rígido de 320 GB como mínimo.
- Memoria de 2 GB como mínimo.
- Puerto integrado 10/100/1000 Base TX Ethernet.



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

- Procesador de 1,70 GHz como mínimo.
- Módulo de Impresión y Escáner en red.
- Módulo PostScript 3.
- Escaneado a correo electrónico o archivo.
- Capacidad de escaneo de doble faz.

Se admitirá un margen de tolerancia de hasta **menos 5%**, respecto de la velocidad mínima previamente consignada.

1.2. A modo enunciativo se informa que al comienzo del plazo contractual, el Consejo de la Magistratura requerirá la instalación de al menos **tres (3) equipos** fotocopiadores correspondientes al presente Renglón.

Renglón 2: Locación y mantenimiento de hasta un máximo de **cuarenta y nueve (49) equipos** fotocopiadores blanco y negro, con capacidad de impresión y escaneo en red y conforme al siguiente detalle:

2.1. Características Específicas Mínimas:

- Velocidad mínima de copiado: **cuarenta (40) copias** por minuto en A4.
- Tiempo de calentamiento: 15 segundos como máximo.
- Tamaño del original: máximo A3.
- Deberá imprimir en al menos los siguientes formatos de papel: A3, A4 y Oficio.
- Alimentación del papel: mínimo 2 cassettes de papel de carga frontal (500 hojas cada una) y alimentador lateral universal.
- Control automático de tóner.
- Capacidad de copiado en doble faz.
- Recirculador automático de originales (RADF).
- Compaginador electrónico.
- Ahorro automático de energía.
- Zoom de ampliación/reducción: desde 25% a 400%.
- Copias múltiples.
- Disco Rígido de 320 GB como mínimo.



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

- Memoria de 2 GB como mínimo.
- Puerto integrado 10/100/1000 Base TX Ethernet
- Módulo de impresión y escáner en red.
- Módulo PostScript 3.
- Escaneado a correo electrónico o archivo.
- Capacidad de escaneo de doble faz.
- Gabinete de apoyo.

Se admitirá un margen de tolerancia de hasta **menos 5%**, respecto de la velocidad mínima previamente consignada.

2.2. A modo enunciativo se informa que al comienzo del plazo contractual, el Consejo de la Magistratura requerirá la instalación de al menos **cuarenta (40) equipos** fotocopiadores correspondientes al presente Renglón.

Renglón 3: Locación y mantenimiento de hasta un máximo de **ciento noventa y uno (191)** equipos fotocopiadores blanco y negro, con capacidad de impresión y escaneo en red y conforme al siguiente detalle:

3.1. Características Específicas Mínimas:

- Velocidad mínima de copiado: **veinticinco (25) copias** por minuto en A4.
- Tiempo de calentamiento: 15 segundos como máximo.
- Tamaño del original: máximo A3.
- Deberá imprimir en al menos los siguientes formatos de papel: A3, A4 y Oficio.
- Alimentación del papel: mínimo 2 cassettes de papel de carga frontal (500 hojas cada una) y alimentador lateral universal.
- Control automático de tóner.
- Capacidad de copiado en doble faz.
- Recirculador automático de originales (RADF).
- Compaginador electrónico.
- Ahorro automático de energía.
- Zoom de ampliación/reducción: desde 25% a 400%.
- Copias múltiples.



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

- Disco Rígido de 320 GB como mínimo.
- Memoria de 2 GB como mínimo.
- Puerto integrado 10/100/1000 Base TX Ethernet
- Módulo de impresión y escáner en red.
- Módulo PostScript 3.
- Escaneado a correo electrónico o archivo.
- Capacidad de escaneo de doble faz.
- Gabinete de apoyo.

Se admitirá un margen de tolerancia de hasta **menos 4%**, respecto de la velocidad mínima previamente consigna.

3.2. A modo enunciativo, se informa que al comienzo del plazo contractual, el Consejo de la Magistratura requerirá la instalación de al menos **ciento cincuenta y cinco (155) equipos** fotocopiadores correspondientes al presente Renglón.

Renglón 4: Locación y mantenimiento de hasta un máximo de **quince (15) equipos** fotocopiadores color con capacidad de impresión y escaneo en red y conforme al siguiente detalle:

4.1. Características Específicas Mínimas:

- Velocidad mínima de copiado: **treinta (30) copias** por minuto en A4 Color.
- Tiempo de calentamiento: 25 segundos como máximo.
- Tamaño del original: máximo A3.
- Deberá imprimir en al menos los siguientes formatos de papel: A3, A4 y Oficio.
- Alimentación del papel: mínimo 2 cassettes de papel de carga frontal (500 hojas cada una) y alimentador lateral universal.
- Control automático de toner.
- Capacidad de copiado en doble faz.
- Recirculador automático de originales (RADF).
- Compaginador electrónico.
- Ahorro automático de energía.



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

- Zoom de ampliación/reducción: desde 25% a 400%.
- Copias múltiples.
- Disco Rígido de 250 GB como mínimo.
- Memoria de 2 GB como mínimo.
- Puerto integrado 10/100/1000 Base TX Ethernet
- Procesador 1,30 GHz como mínimo.
- Módulo de impresión y escáner en red.
- Módulo PostScript 3.
- Escaneado a correo electrónico o archivo.
- Capacidad de escaneo de doble faz.
- Gabinete de apoyo.

Se admitirá un margen de tolerancia de hasta **menos 5%**, respecto de la velocidad mínima previamente consignada.

4.2. A modo enunciativo, se informa que al comienzo del plazo contractual, el Consejo de la Magistratura requerirá la instalación de al menos **diez (10) equipos** fotocopiadores correspondientes al presente Renglón.

Renglón 5: Locación y mantenimiento de hasta un máximo de **cuatro (4)** equipos copiadore de planos color, con capacidad de impresión y escaneo en red y conforme al siguiente detalle:

5.1. Características Específicas Mínimas:

- Tiempo de calentamiento: 40 segundos como máximo.
- Alimentador Estándar de Rollo.
- Deberá permitir imprimir en rollos de hasta 36".
- Tamaño Máximo de Originales para Escaneo: 914 – 15.000 mm
- Tamaño Mínimo de Originales para Escaneo: 210 - 210 mm
- Ahorro automático de energía.
- Zoom de ampliación/reducción: desde 25% a 400%.
- Copias múltiples.
- Disco Rígido de 320 GB como mínimo.



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

- Memoria de 4 GB como mínimo.
- Puerto integrado 10/100/1000 Base TX Ethernet
- Módulo de impresión y escáner en red.
- Módulo de PostScript 3.
- Escaneado a correo electrónico o archivo.

Se admitirá un margen de tolerancia de hasta **menos 5%**, respecto de la velocidad mínima previamente consignada.

5.2. A modo enunciativo, se informa que al comienzo del plazo contractual, el Consejo de la Magistratura requerirá la instalación de al menos **dos (2)** equipos copiadores correspondientes al presente Renglón.

Renglón 6: Locación y mantenimiento de hasta un máximo de sesenta y cinco **(65)** equipos fotocopiadores **para el Ministerio Público de la Defensa de la CABA**, blanco y negro, con capacidad de impresión y escaneo en red y conforme al siguiente detalle:

6.1. Características Específicas Mínimas:

- Velocidad mínima de copiado: **veinticinco (25) copias** por minuto en A4.
- Tiempo de calentamiento: 15 segundos como máximo.
- Tamaño del original: máximo A3.
- Deberá imprimir en al menos los siguientes formatos de papel: A3, A4 y Oficio.
- Alimentación del papel: mínimo 2 cassettes de papel de carga frontal (500 hojas cada una) y alimentador lateral universal.
- Control automático de tóner.
- Capacidad de copiado en doble faz.
- Recirculador automático de originales (RADF).
- Compaginador electrónico.
- Ahorro automático de energía.
- Zoom de ampliación/reducción: desde 25% a 400%.
- Copias múltiples.
- Disco Rígido de 320 GB como mínimo.



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

- Memoria de 2 GB como mínimo.
- Puerto integrado 10/100/1000 Base TX Ethernet
- Módulo de impresión y escáner en red.
- Módulo PostScript 3.
- Escaneado a correo electrónico o archivo.
- Capacidad de escaneo de doble faz.
- Gabinete de apoyo.

Se admitirá un margen de tolerancia de hasta **menos 4%**, respecto de la velocidad mínima previamente consigna.

6.2. Entrega Inicial

A modo enunciativo, se informa que al comienzo del plazo contractual, el Ministerio Público de la Defensa requerirá la instalación de **cincuenta y ocho (58)** impresoras correspondientes al presente Renglón.

Reglón 7: Mantenimiento de **nueve (9)** fotocopiadoras existentes en el **Ministerio Público de la Defensa.**

7.1. Marcas y Modelos

Para mayor detalle, se enumeran las cantidades de las marcas y modelos del parque para el cual hace falta realizar las tareas de mantenimiento y reemplazo de toners:

- Ricoh Aficio 5002 (1)
- Ricoh MP 501 (8)

7.2. Esquema de soporte

El Ministerio Público de la Defensa requiere que el proveedor utilice un sistema de gestión, provisto por el organismo, para el seguimiento de las tareas de mantenimiento y soporte. La utilización del sistema es obligatoria por parte del proveedor y será el método primario para la comunicación entre el organismo y el proveedor para la solicitud de reclamos del servicio. La interfaz del sistema de seguimiento de tareas es web, y requiere credenciales para su utilización, que serán brindadas al inicio del contrato.

El proveedor deberá brindar un correo para que el sistema envíe, a modo de recordatorio, las solicitudes pendientes de tratamiento. Sin embargo, es obligatorio que el proveedor revise el sistema para atender las solicitudes diarias de los usuarios. De la misma manera, el proveedor deberá utilizar el



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

sistema para cargar el resultado de las tareas y el seguimiento de las mismas.

7.3. Reemplazo de los toners

Se deja expresamente solicitado que para las fotocopiadoras del Reglón 7 se espera que el proveedor realice las tareas de **provisión y reemplazo del toner y retiro del toner consumido**. Es decir, se espera contar con una persona idónea del proveedor que utilice el sistema de gestión para notificarse de las solicitudes pendientes, materialmente realice la instalación del toner, el reemplazo del toner agotado y la carga de la tarea en el citado sistema de gestión.

Reglón 8: Locación y mantenimiento de **seis (6)** equipos fotocopiadores para la **Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público de la CABA (CCAMP)**, blanco y negro, con capacidad de impresión y escaneo en red y conforme al siguiente detalle:

3.1. Características Específicas Mínimas:

- Velocidad mínima de copiado: **veinticinco (25) copias** por minuto en A4.
- Tiempo de calentamiento: 15 segundos como máximo.
- Tamaño del original: máximo A3.
- Deberá imprimir en al menos los siguientes formatos de papel: A3, A4 y Oficio.
- Alimentación del papel: mínimo 2 cassettes de papel de carga frontal (500 hojas cada una) y alimentador lateral universal.
- Control automático de tóner.
- Capacidad de copiado en doble faz.
- Recirculador automático de originales (RADF).
- Compaginador electrónico.
- Ahorro automático de energía.
- Zoom de ampliación/reducción: desde 25% a 400%.
- Copias múltiples.
- Disco Rígido de 320 GB como mínimo.
- Memoria de 2 GB como mínimo.
- Puerto integrado 10/100/1000 Base TX Ethernet



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

- Módulo de impresión y escáner en red.
- Módulo PostScript 3.
- Escaneado a correo electrónico o archivo.
- Capacidad de escaneo de doble faz.
- Gabinete de apoyo.

Se admitirá un margen de tolerancia de hasta **menos 4%**, respecto de la velocidad mínima previamente consigna.

COPIAS INCLUIDAS

Para los renglones 1, 2, 3, 6, 7 y 8 la locación de los equipos fotocopiadores requeridos incluirá una **cantidad de copias mensuales en conjunto** que será estimada a **razón de trece mil (13.000) copias mensuales por cada uno de los equipos efectivamente instalados** y puestos en funcionamiento. De manera tal que, durante el transcurso del mes, recién luego de haberse superado la cantidad total de copias incluidas, la adjudicataria podrá facturar por copia excedente.

Durante el transcurso del plazo contractual, de incrementarse el número de equipos fotocopiadores contratados en los renglones 1, 2, 3 y 6 el aumento del número de copias mensuales en conjunto incluidas en la locación, será también a razón de trece mil (13.000) copias por cada máquina adicionada.

Para el Renglón 4 la locación de los equipos fotocopiadores requeridos incluirá una **cantidad de copias mensuales en conjunto** que será estimada a **razón de tres mil (3.000) copias Color mensuales por cada uno de los equipos efectivamente instalados** y puestos en funcionamiento. De manera tal que, durante el transcurso del mes, recién luego de haberse superado la cantidad total de copias incluidas, la adjudicataria podrá facturar por copia excedente.

Durante el transcurso del plazo contractual, de incrementarse el número de equipos fotocopiadores contratados en el Renglón 4, el aumento del número de copias mensuales en conjunto incluidas en la locación, será también a razón de **tres mil (3.000) copias Color** por cada máquina adicionada.

Para el Renglón 5 la locación de los equipos fotocopiadores requeridos incluirá **cantidad de copias mensuales en conjunto** que será estimada a **razón de cien (100) metros de copias de planos mensuales por cada uno de los equipos efectivamente instalados** y puestos en funcionamiento. De manera tal que, durante el transcurso del mes, recién luego de haberse superado la cantidad total de copias incluidas, la adjudicataria podrá facturar por copia excedente.



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

Durante el transcurso del plazo contractual, de incrementarse el número de equipos fotocopiadores contratados en el Renglón 5, el aumento del número de copias mensuales en conjunto incluidas en la locación, será también a razón de **cient (100) metros de copias de planos mensuales por cada uno de los equipos** adicionados.

COMPATIBILIDAD DE SOFTWARE

A los efectos de la compatibilidad de la solución a ofertar, se hace saber que la Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo de la Magistratura utiliza como servidor de impresión un Windows Server 2012 R2 (x64) con el rol de Servicios de Impresión, y los clientes son: Windows 7 x64, Windows 8.1, Windows 10, Windows server 2003 x32, Windows server 2012 R2 y Windows server 2016. Los drivers utilizados son drivers PCL6. En tal sentido, la solución a ofertar por las empresas deberá ser compatible con el mencionado servidor de impresión y sus clientes, y la empresa adjudicataria deberá prestar la asistencia técnica correspondiente para que el servicio a brindar sea totalmente compatible.

6. MODALIDAD DE ORDEN DE COMPRA ABIERTA

La presente contratación se llevará a cabo bajo la modalidad "Orden de Compra Abierta", conforme las disposiciones del Artículo 40 de la Ley N° 2095. De esta manera, durante el plazo contractual, el Consejo de la Magistratura requerirá la instalación de las fotocopiadoras que a su criterio entienda necesarias, al precio unitario mensual adjudicado, hasta -eventualmente- alcanzar el límite máximo estipulado en cada uno de los renglones.

7. FORMA DE COTIZACIÓN

La propuesta económica deberá ser formulada **en pesos**, expresando en números y en letras **por cada uno de los renglones**:

7.1. Costo fijo **mensual** por la locación/mantenimiento de **una (1) fotocopiadora**.

7.2. Costo fijo **mensual** por la locación/mantenimiento de la **cantidad máxima** de fotocopiadoras estipulada en el renglón.

7.3. Costo **total** de la locación/mantenimiento **para cada uno de los renglones**, contemplando la **cantidad máxima** de fotocopiadoras estipulada en el renglón y un período contractual de **veinticuatro (24) meses**.

7.4. Costo **total** de la contratación **para todos los renglones** en



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

conjunto, contemplando la **cantidad máxima** de fotocopiadoras estipulada en los mismos y un período contractual de **veinticuatro (24) meses**.

7.5. Costo de la impresión excedente.

No se admitirá cotizaciones parciales, debiéndose cotizar la totalidad de los renglones.

No se admitirán cotizaciones en moneda extranjera, considerándose inadmisibles las ofertas así realizadas.

Junto a la propuesta económica, cada oferente deberá **necesariamente** expresar para cada renglón el **origen** de los bienes ofertados.

Garantía de Oferta: El oferente deberá constituir su Garantía de Oferta por el cinco por ciento (5%) del monto cotizado en el ítem 7.4 (Precio Total de la Oferta Económica) del presente Pliego. A los efectos de la constitución de la correspondiente Garantía de Adjudicación, el monto se establecerá sobre el mismo ítem.

8. TECNOLOGÍA

Los equipos deberán encontrarse en óptimo estado de funcionamiento durante todo el período de vigencia del contrato y el oferente deberá brindar total garantía sobre los mismos.

La tecnología ofertada no podrá tener una antigüedad de fabricación anterior al 1° de octubre de 2014, independientemente de su fecha de incorporación al mercado nacional.

La fabricación de sus repuestos e insumos no podrá ser discontinuada.

Los oferentes deberán proporcionar la documentación del fabricante que demuestre el cumplimiento de las condiciones anteriores.

Los equipos a proveer deberán encontrarse en perfectas condiciones de uso. En el caso de cotizarse equipos reacondicionados a nuevo, los mismos no deberán haber realizado más de 250.000 copias por equipo. Los oferentes deberán presentar un certificado emitido por el fabricante, en el que conste que dicho reacondicionamiento ha sido realizado bajo normas establecidas por este

9. REPOSICIÓN DE TONER Y/O TINTA Y REPORTES DE CONSUMO

La Adjudicataria deberá implementar la utilización de un sistema de reposición de tóner y/o tinta sin intervención del usuario de modo que, ya sea mediante



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

software o funciones propias del equipo, cada copiadora reporte automáticamente a la Adjudicataria, mediante un medio idóneo (correo, SMS, etc.), la necesidad de reposición del insumo, de modo que no sea el usuario el que deba solicitarla.

La Adjudicataria deberá reponer el tóner de cada equipo hasta un tiempo estimado de 48 hs. hábiles de la presunción de agotamiento del mismo.

10. SOFTWARE DE GESTIÓN Y CONTROL DE IMPRESIÓN

Se requiere un sistema que deberá instalarse en la infraestructura de red del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. El mismo deberá contar con las siguientes características:

- Escalabilidad: Deberá soportar redes de 5 a de 3.500 usuarios.
- Arquitectura: Deberá soportar entornos de servidor único o de servidores múltiples.
- Sistemas operativos: Microsoft Windows Server 2012 o superior
- Compatibilidad de entorno de usuarios: Activé Directory (integración nativa incluidos los grupos anidados y OU), OpenDirectory, eDirectory, LDAP, NIS, PAM, Samba y otros.
- Compatibilidad con lenguajes de impresión: PCL, PCL6, HPGL, Postscript, PCL- GUI, Ricoh RPCS, Epson ESC, QPDL.
- Control y gestión de impresión: Deberá permitir el registro y control automático del uso de la totalidad de las impresoras instaladas en AMBA, el filtrado de trabajos de impresión, el control por usuario y/o grupo, y la aprobación y liberación de trabajos individuales de impresión.
- Estadísticas de uso: El sistema deberá permitir la elaboración de Informes y gráficos de uso por equipo, por usuario y por grupo.
- Políticas de impresión: Deberá permitir la determinación de políticas de impresión hacia el usuario final (establecimiento de cuotas de impresión, etc.)
- Impresión remota segura: Deberá permitir establecer claves de seguridad de impresión por usuario, a fin de restringir el acceso a los trabajos de impresión a terceros no autorizados.
- Deberá permitir la liberación a través de impresión segura y opción de seguimiento de impresión "Find Me Printing".
- La administración del sistema deberá ser web.
- Debe permitir la integración de la función escaneo.
- Deberá permitir la función de impresión Web: sin usar controladores para dispositivos inalámbricos ni tampoco software de terceros. Debe estar totalmente integrado en la interfaz de la herramienta.



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

- Mostrar un administrador de panel de control con actualizaciones en tiempo real.
- Deberá proveer integración, compatibilidad y correcto control de usuarios de Active Directory o similares que utilicen plataforma SAP sin realizar modificaciones en el servidor donde este corriendo la aplicación. Debe estar discriminada por usuario cada impresión que se imprima desde SAP.
- Deberá ofrecer un cliente opcional y cuenta de facturación.
- Deberá ofrecer una opción de archivo de imágenes, la que podrá ser opcional por impresora o usuario, y deberá permitir ver imágenes de trabajos impresos por usuarios y almacenaras para su re-impresión, permitiendo definir la cantidad de Gigabytes que se desea salvar.
- Deberá permitir la personalización de la interfaz del software utilizando un logo corporativo, así como la combinación de colores correspondiente al mismo.
- El fabricante del software deberá contar con representación oficial en el país y a su vez contar con soporte oficial local presencial, remoto y telefónico.
- Soporte para entornos TI: Independiente del número de servidores de impresión en Windows, Mac OS X, Linux o Novell IES, Servidores cluster Windows, sincronización de usuarios desde Directorio Activo o LDAP, soporte para bases de datos externas como Oracle, SQL Server, PostgreSQL y MySQL.
- Capacidad de realizar informes en formato PDF, Formato Microsoft Excel o HTML.

11. MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN.

El Consejo de la Magistratura podrá requerir el reemplazo de las máquinas fotocopadoras en el caso de que las existentes no brindasen los niveles de producción, continuidad de trabajo y eficiencia para los que se contratan.

Si la adjudicataria no contase con dichos equipos de reemplazo, deberá elevar una propuesta de reequipamiento al Consejo, destacando el o los equipos y/o tipo de servicio que afectará. En este caso, los equipos ofrecidos no podrán reunir atributos técnicos inferiores a los originalmente contratados. Queda a criterio del Consejo aceptar o no dicha propuesta. De no satisfacer la misma, se procederá a la rescisión parcial o total, con más las penalidades que pudieran corresponder y los consecuentes alcances que dicha decisión afectase al conjunto de cláusulas generales y particulares de esta Licitación. Esta decisión no generará derechos de indemnización alguna a favor de la firma adjudicataria.



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

Los reemplazos deberán efectivizarse en el plazo máximo de cuatro (4) días hábiles administrativos, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación fehaciente que se realice.

12. REEMPLAZO DE EQUIPOS

El Consejo de la Magistratura podrá requerir el reemplazo de las impresoras en el caso de que las existentes no brindasen los niveles de producción, continuidad de trabajo y eficiencia para la que se contratan.

Si la adjudicataria no contase con dichos equipos de reemplazo, deberá elevar una propuesta de reequipamiento al Consejo, destacando el o los equipos y/o tipo de servicio que afectará. En este caso, los equipos ofrecidos no podrán reunir atributos técnicos inferiores a los originalmente contratados. Queda a criterio del Consejo aceptar o no dicha propuesta. De no satisfacer la misma, se procederá a la rescisión parcial o total, con más las penalidades que pudieran corresponder y los consecuentes alcances que dicha decisión afectase al conjunto de cláusulas generales y particulares de esta Licitación. Esta decisión no generará derechos de indemnización alguna a favor de la firma adjudicataria.

Los reemplazos deberán efectivizarse en el plazo máximo de cuatro (4) días hábiles administrativos, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación fehaciente que se realice.

13. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación recaerá en un único oferente, motivo por el cual se deberá cotizar la totalidad de los bienes y servicios solicitados en la presente contratación, bajo apercibimiento de considerarse la propuesta como no admisible.

14. PLAZO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación tendrá una duración de veinticuatro (24) meses, contados a partir del primer día del mes siguiente a la recepción de la correspondiente orden de compra por parte de la firma adjudicataria.

La fecha de vencimiento producirá la extinción de la totalidad del vínculo contractual con la adjudicataria, incluyendo aquellas prestaciones que se hubieran requerido con posterioridad al inicio del vínculo contractual.



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

15. PRÓRROGA DEL CONTRATO

El contrato aludido en el punto anterior podrá ser prorrogado en las mismas condiciones, a exclusivo juicio de este Consejo, por un período de hasta doce (12) meses de duración, opción que se formalizará con una anticipación mínima de quince (15) días corridos con anterioridad a su finalización. La prórroga del contrato podrá rescindirse sin causa por parte del Consejo y no generará derecho a indemnización para el adjudicatario.

16. FORMA DE PAGO.

Se pagarán mensualmente las máquinas efectivamente requeridas e instaladas, de conformidad con lo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

17. INFORME MENSUAL

La adjudicataria deberá presentar un informe mensual detallando la cantidad de impresiones efectuadas por las máquinas instaladas en cada dependencia.

Las lecturas de los medidores deberán realizarse del día 25 al día 30 de cada mes, en presencia de un agente designado por el Consejo de la Magistratura.

18. LUGARES DE INSTALACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO. PLAZO DE ENTREGA

Las fotocopiadoras serán instaladas conforme las cantidades y dependencias que oportunamente notifique el Consejo de la Magistratura.

La adjudicataria deberá instalar la totalidad de los equipos oportunamente requeridos, para que éstos entren en funcionamiento a partir del primer día del período contractual. El armado y puesta en marcha de los equipos se efectuará sin cargo, debiendo encontrarse los mismos instalados y en perfecto estado de funcionamiento dentro del plazo establecido precedentemente.

En el marco de la Orden de Compra Abierta, ante eventuales requerimientos de instalación de fotocopiadoras adicionales a las solicitadas al momento de retirar la Orden de Compra, la adjudicataria deberá instalar y poner en funcionamiento las mismas dentro de los quince (15) días de recibido el pertinente requerimiento.

19. TRASLADOS



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

En caso de eventuales mudanzas de dependencias dentro de un mismo edificio y, por ende, de fotocopiadoras asignadas a éstas, dicho traslado y la puesta en marcha se efectivizará dentro del tercer día hábil siguiente a la notificación fehaciente de la solicitud de traslado.

En caso de mudanza de dependencias a otro/s edificio/s, el traslado se efectivizará dentro del quinto día hábil.

Todos los traslados y puesta en marcha serán a exclusiva cuenta y responsabilidad del adjudicatario.

20. PENALIDADES

La Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo de la Magistratura será la encargada del contralor del grado de cumplimiento contractual por parte de la firma adjudicataria.

El incumplimiento en término y/o el cumplimiento insatisfactorio de las obligaciones contractuales coloca al adjudicatario en estado de mora y, por lo tanto, sujeto a la aplicación, previo informe del área técnica, de las sanciones establecidas en la normativa vigente y en el siguiente punto:

La demora en el cumplimiento acarreará una multa diaria equivalente al valor de un mil (1.000) impresiones, según el precio por copia excedente cotizado.

21. SEGUROS

El seguro por siniestro de los equipos será **por cuenta exclusiva del adjudicatario.**

En caso de fallas en los equipos, producto de desperfectos en su estructura, el adjudicatario será exclusivamente responsable en todos los alcances por los perjuicios que ocasione a las instalaciones y/o personal de la contratante y/o terceros.

En caso de siniestros que afecten al equipo, el Consejo no asume responsabilidad por los mismos, salvo que las pruebas periciales que la adjudicataria determine realizar a su costa, concluyan lo contrario; en cuyo caso sólo se reconocerá el costo de reparación que proceda.

A los fines señalados precedentemente, el Consejo podrá designar personal que verifique las acciones que se llevan a cabo, para lo cual deberá ser notificado en tiempo y forma.



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

22. VISITA

Los oferentes deberán realizar una revisión preventiva de los inmuebles en donde actualmente existen equipos instalados, a fin de informarse debidamente de las condiciones del lugar físico, los posibles inconvenientes que se opongan al normal desenvolvimiento de la locación –tales como espacios de acceso, escaleras y lugares de instalación- y todo cuanto pudiera influir para el justiprecio ofertado.

Será requisito ineludible acreditar las visitas a los edificios objeto del servicio de mantenimiento solicitado. El Consejo de la Magistratura, a través de la Dirección General de Informática y Tecnología facilitará las visitas, de modo tal que el adjudicatario no podrá alegar posterior ignorancia y/o imprevisiones en las condiciones en que ejecutará y cumplirá el contrato.

Las visitas podrán realizarse hasta 48 horas antes de la fecha de Apertura de Ofertas.

Entregados los pliegos, la Dirección General de Informática y Tecnología extenderá el Certificado de Visita a las instalaciones. Con dicha constancia se acreditará haber concurrido al edificio y verificado las condiciones incluidas en el pliego para la prestación del servicio.

El día y hora de la visita deberá ser previamente convenido con la Dirección General de Informática y Tecnología, comunicándose para ello de lunes a viernes de 10.00 a 16.00 horas al teléfono 4008-0260

No obstante el requerimiento de visitar los actuales edificios, el Consejo de la Magistratura podrá ordenar la instalación de equipos adjudicados en otras dependencias del Poder Judicial, actuales o futuras, siempre en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sin variación de las condiciones y valores originalmente contratados.

23. INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Los oferentes deberán cumplir con la presentación de la documentación y las declaraciones juradas exigidas por las normas reglamentarias dictadas por la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial de este Consejo de la Magistratura de la CABA, que se detallan y/o acompañan al presente Pliego, todo ello bajo apercibimiento de ser considerada su oferta como inadmisibles y tornar aplicables las demás sanciones que correspondan.

★ Información Societaria



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

En función de lo dispuesto por el Artículo 5° de la Resolución CAGyMJ N° 106/2018, se deberán acompañar con la propuesta los Estatutos Sociales, Actas de Directorio, Designación de Autoridades y Composición Societaria de la firma oferente, así como toda otra documentación que permita constatar fehacientemente la identidad de las personas físicas que la componen.

El Consejo de la Magistratura requerirá a los organismos competentes en la materia los informes que resulten pertinentes respecto de dichas personas físicas.

2 Consulta AFIP

Por aplicación de la Resolución N° 4164/AFIP/17 que deroga la Resolución N° 1814/AFIP/05, los oferentes NO deberán presentar el Certificado Fiscal para Contratar que exige el Art. 29 del Pliego de Bases y Condiciones Generales (Anexo III de la Res. CM N° 1/2014).

En consecuencia y en función de la nueva metodología el Consejo de la Magistratura realizará la consulta sobre la habilidad de los oferentes para contratar con el Estado, mediante el servicio web de la AFIP.

Ante la eventualidad de que el resultado de la consulta arroje que la oferente registra deuda ante el organismo recaudador a la fecha de consulta, el Consejo de la Magistratura intimará vía correo electrónico a su subsanación ante la AFIP en un plazo máximo de diez (10) días, luego de los cuales se efectuará una nueva consulta. La persistencia del mismo resultado implicará la desestimación de la oferta.

24. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas. Al vencimiento del plazo fijado para el mantenimiento de las ofertas, éste se prorrogará por sucesivos plazos de treinta (30) días, de manera automática, salvo que el oferente se opusiera a una nueva prórroga automática, por escrito, con al menos quince días de anticipación al vencimiento del plazo en el que se encuentra incurso.

Si el oferente no mantuviera el plazo estipulado en el párrafo anterior, será facultad de este Consejo de la Magistratura considerar o no las ofertas así formuladas, según convenga a sus propios intereses.

25. DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACIÓN



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 107° del Anexo I de la Resolución CM N° 2/2014, la Comisión de Evaluación de Ofertas solicitará información tanto al Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (R.I.U.P.P.), como a la Oficina Nacional de Contrataciones, dependiente de la Secretaría de la Gestión Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación (www.argentinacompra.gov.ar) y/o a cualquier otro Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. del ámbito de la Ciudad, nacional o provincial que la Comisión estime necesario, respecto de si existen antecedentes relacionados con las firmas oferentes, como asimismo si ha recaído algún tipo de sanción y/o penalidad contra las mismas.

El Dictamen de Evaluación de las Ofertas (Dictamen de Preadjudicación) se comunicará a todos los oferentes asimismo, se publicará en el Boletín Oficial y en la Web del Consejo de la Magistratura www.jusbaires.gov.ar.

Las impugnaciones al Dictamen de Evaluación se harán conforme el Art. 99° del Anexo I de la Resolución CM N° 1/2014 y al Art. 18° del PCG.

Conforme los Arts. 106° in fine y 109° in fine del Anexo I de la Resolución CM N° 1/2014 y al Art. 17° del PCG, los interesados podrán formular las impugnaciones dentro del plazo de tres (3) días a contar desde la notificación del acto administrativo que concluye el procedimiento de selección.

La impugnación de los pliegos se realizarán conforme el Art. 17° in fine del PCG, estableciéndose como Garantía de Impugnación al Pliego (Art. 14°, Inc. d) del PCG) un porcentaje del tres por ciento (3%) del presupuesto oficial de la presente Licitación Pública.

26. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

La adjudicación se realizará a la oferta más conveniente a los intereses del Consejo de la Magistratura. Para ello, una vez apreciado el cumplimiento de los requisitos y exigencias estipulados en la normativa vigente y en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y de Bases y Condiciones Particulares, se considerarán el precio y la calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos, conjuntamente con la idoneidad del oferente y demás condiciones de la propuesta.

27. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. FORMA. PENDRIVE

Las ofertas deberán ser presentadas de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 18:00 horas y hasta las 12:00 horas del día 19 de junio de 2019, en sobre cerrado y conforme al Art. 102° del Anexo I de la Resolución CM N° 1/2014, en



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

"2019 - Año del 25º Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

la Mesa de Entradas de este Consejo, sita en Av. Julio A Roca 530 PB, de esta Ciudad, debiendo estar dirigidas a la Unidad de Evaluación de Ofertas del Consejo de la Magistratura, e indicando como referencia la leyenda "Licitación Pública N° 10/2019 - Expediente N° A-01-5660-6/19".

La totalidad del contenido de la propuesta deberá SER IMPRESO A SIMPLE FAZ, EN HOJA TAMAÑO A4, DEBIENDO ESTAR FOLIADAS TODAS LAS HOJAS POR EL OFERENTE.

ASIMISMO, DENTRO DEL SOBRE CON LA PROPUESTA ECONÓMICA, TAMBIÉN DEBERÁ PRESENTARSE UN PENDRIVE QUE CONTENGA LA MISMA DOCUMENTACIÓN Y COTIZACIONES PRESENTADAS EN PAPEL.

28. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de los sobres será pública y tendrá lugar el **día 19 de junio de 2019** a las **12:00 horas**, en la sede del Consejo de la Magistratura, Av. Julio A Roca 530, piso 8º, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, fecha y hora hasta las cuales se recibirán las propuestas económicas, según lo establece el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

En el caso de que la fecha estipulada resultara feriado o se decretara asueto, quedará fijado el día hábil siguiente a la misma hora como fecha límite para la presentación de ofertas y la apertura pública de ofertas.

29. COMUNICACIONES Y CONSULTAS. DENUNCIA DE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.

Complementando el Art. 6º del PCG, el oferente además de constituir domicilio legal dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, deberá denunciar una **dirección de correo electrónico** en donde serán válidas todas la comunicaciones efectuadas por el Consejo de la Magistratura, de conformidad con el Art. 4º del PCG.

Las consultas relacionadas con la presente contratación deberán efectuarse conforme lo establece el Art. 8º del PCG, **hasta las 12:00 horas del día 6 de junio de 2019.**

La Dirección General de Compras y Contrataciones realizará el día **4 de junio de 2019**, a las 16.00 horas una reunión informativa para que participen las empresas interesadas, la cual se desarrollará en Av. Julio A. Roca 530, piso 8º de esta Ciudad.



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

30. READECUACIÓN DE PRECIOS. ESTRUCTURA DE PONDERACIÓN DE COSTOS.

Es de aplicación al presente proceso licitatorio la Ley N° 2809, su modificatoria Ley N° 4763, sus decretos reglamentarios, y el Protocolo de Redeterminación de Precios aprobado por la Resolución CM N° 168/2013 o el que en un futuro lo reemplace.

Los oferentes deberán presentar obligatoriamente junto a su propuesta económica, la respectiva estructura de ponderación de costos, la que será eventualmente utilizada para el análisis de la redeterminación de precios solicitada.



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

"2019 - Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."

ANEXO II

MODELO DE PUBLICACIÓN

**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
Dirección General de Compras y Contrataciones**

Locación y Mantenimiento de Fotocopiadoras

Expediente A-01-00005660-6/2019

Licitación Pública Nº 10/2019

Objeto: Locación y el mantenimiento de fotocopiadoras para su utilización en las distintas dependencias del Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) y del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Consultas: Dirección General de Compras y Contrataciones, sita en Av. Julio A. Roca 530, Piso 8º Anexo, de esta Ciudad, de lunes a viernes de 11:00 a 17:00 horas; o al teléfono 4008-0385, o en la página web: www.jusbaires.gov.ar.

Reunión Informativa: La Dirección General de Compras y Contrataciones realizará el día 6 de junio a las 16:00 horas una reunión informativa para los interesados.

Adquisición de Pliegos: Hasta el día anterior a la fecha fijada para la apertura de las ofertas, en la Dirección General de Compras y Contrataciones, de lunes a viernes, de 11.00 a 17.00 horas, previo depósito del valor de los Pliegos en la Cuenta Corriente Nº 6/2 en la sucursal 68 del Banco Ciudad de Buenos Aires, sita en Av. Julio A. Roca 538, presentando original y copia del talón de depósito para su adquisición.

Precio de los Pliegos: \$ 57.500.-

Presentación de las Ofertas: hasta las 12:00 horas del día 19 de junio de 2019, en la Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura, Av. Julio A. Roca 530 PB, de esta Ciudad.

Fecha y Lugar de Apertura: 19 de junio de 2019, a las 12:00 horas, en la sede de este Consejo, Av. Julio A. Roca 530, Piso 8º de esta Ciudad.

**Cdor. Horacio Lértora
Director General de Compras y Contrataciones**