



Buenos Aires, 12 de diciembre de 2013

RES. OAyF (RE) N° 022/2013

VISTO:

el Expediente OAyF N° 339/13-0, caratulado "O. A. y F. s/ Adquisición de Talones, Remitos y Calendarios 2014 s/ Caja Chica Especial" y;

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución N° 199/2013 se autorizó el llamado a Contratación Menor N° 05/2013 que tuvo por objeto la impresión de cuatro mil (4.000.-) formularios de desarchivo - oportunamente solicitados por el Departamento de Archivo del Poder Judicial- y la impresión de treinta y cinco mil (35.000.-) talones de recepción pre-numerados y de cinco mil (5.000.-) talones de recepción sin numerar, requeridos por el Departamento de Mesa de Entradas y Salidas de este Consejo de la Magistratura (fs. 6/13). Luego, por Resolución OAyF N° 224/2013 se declaró desierto ese llamado (fs. 14).

Que entonces, mediante Memo N° 62/2013 el Departamento de la Mesa de Entradas y Salidas informó a esta Oficina de Administración y Financiera que persistía la necesidad de contar con los talones de recepción que fueran objeto de esa Contratación Menor, y puso de resalto que estos son "*para su utilización a partir del 2 de enero del año 2014*" (fs. 16).

Que a su vez, cabe destacar -en relación a la impresión de remitos de desarchivo que también ha sido objeto del aludido llamado - que con fecha 21 de agosto de 2013 el Departamento de Archivo del Poder Judicial solicitó la provisión en forma urgente de mil (1000.-) de esos remitos y que, en esa oportunidad, dicho Departamento informó que "*nos quedan remitos como para aproximadamente cuatro meses*" (fs. 4).

Que por otro lado, por Nota que luce agregada a fojas 17/ 29 la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional solicitó a esta Administración General que procediera a la adquisición de trescientos (300.-) "planning/calendario 2014" para ser entregados "*en todas las unidades jurisdiccionales, en respuesta a las necesidades transmitidas por algunos de los magistrados*". Al respecto, informó que con ello "*se busca entregar a los jueces una herramienta más, que les permita registrar audiencias, citas, etc*" y adjuntó el modelo pertinente, el cual "*al estar diseñado todo en una cara, permite visualizar de una sola vez todos los compromisos tomados*" y en donde "*se informan la dirección, teléfono y mail, de todas las oficinas dependientes de esta Secretaría que brindan servicios a las unidades jurisdiccionales*". Asimismo, mediante correo electrónico cuya constancia obra a fojas 30, esa Secretaría señaló que tal adquisición revestía "*carácter de urgente*".

Que en atención a lo señalado, esta Administración General entendió que se trata en el caso de la adquisición de bienes destinados a la satisfacción de necesidades cuya urgencia y magnitud es tal que impide la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno y, en tal sentido, encuadró el presente procedimiento en el tratamiento de excepción previsto en el apartado 2) del artículo 1º del Anexo II de la Resolución CM N° 97/2012 y en la Resolución CM N° 969/2010 (fs. 31).

Que conforme lo establecido en el apartado II del artículo 5º del Anexo II de la Resolución CM N° 97/2012, se puso en conocimiento del presente trámite a la Dirección General de Auditoría Interna y Control de Gestión (fs. 34).

Que en tal estado y en cumplimiento del procedimiento regulado en la Resolución CM N° 97/2012, se solicitó a las firmas Gráfica Taddeo S.R.L., Letra Viva S.A., Print House Group S.A. y Librería Integral Maya S.A. cotización para la provisión de mil (1000.-) formularios de desarchivo, de treinta y cinco mil (35.000.-) talones de recepción pre-numerados, de cinco mil (5.000) talones de recepción sin numerar y de trescientos (300.-) "planning/calendario 2014" (fs. 35/38). Ello, con las características señaladas por las distintas áreas requirentes ya sea en el presente Expediente o bien en el Expediente DCC N° 277/13-0 por donde tramitó la Contratación Menor N° 05/2013, las que se desprenden de las especificaciones brindadas en el Pliego de Bases y Condiciones de esa Contratación que luce agregado en copia a fojas 8/13 del presente y de lo precisado a fojas 18/29.

Que como resultado de tal compulsu, Gráfica Taddeo S.R.L. y Librería Integral Maya S.A. informaron que no cotizarían (fs. 47/50). Por su parte, la firma Letra Viva S.A. envió el presupuesto que luce agregado a fojas 51/53, por un monto total de diecisiete mil cuatrocientos cuarenta y nueve pesos (\$ 17.449,00), IVA incluido.

Que al respecto, corresponde señalar primeramente que la oferta presentada por la firma cotizante cumple con los requisitos técnicos solicitados en las invitaciones a presupuestar. Por otro lado, conforme surge de una razonable ponderación económica, la oferta presentada por Letra Viva S.A. resulta conveniente a los intereses económicos de este Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que entonces, puesto a resolver, encontrándose cumplidos los trámites previstos en la Resolución CM N° 97/2012, acabadamente configurado el supuesto de excepción previsto en la citada normativa, atento la urgencia objetiva de la contratación encomendada, y con el objeto de dar inmediata respuesta al presente trámite, corresponderá autorizar el gasto para la contratación con la firma Letra Viva S.A. para la provisión de mil (1000.-) formularios de desarchivo, de treinta y cinco mil (35.000.-) talones de recepción pre-numerados, de cinco mil (5.000) talones de recepción sin numerar y de trescientos (300.-) "planning/calendario 2014" por un monto total de diecisiete mil cuatrocientos cuarenta y nueve pesos (\$ 17.449,00), IVA incluido, conforme las especificaciones remitidas en la invitación a presupuestar de fojas 36, y de acuerdo a la propuesta



económica agregada a fojas 51/53. Ello, por constituir una oferta técnica admisible, por resultar conveniente económicamente a los intereses de este Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a los efectos de cubrir la necesidad de adquirir los referidos productos con la urgencia requerida por el Departamento de Archivo del Poder Judicial, por el Departamento de la Mesa de Entradas y Salidas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y por la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional.

Que en tal sentido, deberá instruirse a la precitadas dependencias para que provean a la firma adjudicada el diseño para la impresión de los formularios, talones y calendarios cuya contratación será autorizada.

Que finalmente, corresponderá instruir a la Dirección de Compras y Contrataciones para que notifique al adjudicado del presente acto, y para que por su intermedio se cumplan todos los trámites relativos con lo dispuesto en el capítulo III del "Régimen de Caja Chica Especial".

Por ello, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el inciso f) del artículo 4º de la Ley 1988 y sus modificatorias, y por las Resoluciones CM N° 969/2010 y 97/2012,

**EL ADMINISTRADOR GENERAL
DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

Artículo 1º: Autorizar el gasto para la contratación con la firma Letra Viva S.A. para la provisión de mil (1000.-) formularios de desarchivo, de treinta y cinco mil (35.000.-) talones de recepción pre-numerados, de cinco mil (5.000) talones de recepción sin numerar y de trescientos (300.-) "planning/calendario 2014" por un monto total de diecisiete mil cuatrocientos cuarenta y nueve pesos (\$ 17.449,00), IVA incluido, conforme las especificaciones remitidas en la invitación de fojas 36, y de acuerdo a la propuesta económica agregada a fojas 51/53. Ello, en función de los argumentos expuestos en los considerandos de la presente.

Artículo 2º: Instruir al Departamento de Archivo del Poder Judicial, al Departamento de la Mesa de Entradas y Salidas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional para que provean a la firma adjudicada el diseño para la impresión formularios, talones y calendarios – respectivamente- cuya contratación fue autorizada por el artículo 1º de la presente.

Artículo 3º: Instruir a la Dirección de Compras y Contrataciones para que notifique al adjudicado del presente acto, y para que por su intermedio se cumplan todos los trámites relativos con lo dispuesto en el capítulo III del "Régimen de Caja Chica Especial".

Artículo 4º: Regístrese, publíquese en la página de Internet del Poder Judicial. Comuníquese a la Dirección de Programación y Administración Contable, al Departamento de Archivo del Poder Judicial, al Departamento de la Mesa de Entradas y Salidas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional. Pase a la Dirección de Compras y Contrataciones, cúmplase y, oportunamente, archívese.

RES. OAyF (RE) N° 022 /2013



Dr. Alejandro Rabinovich
Administrador General
Poder Judicial C.A.B.A.