



Buenos Aires, *06* de abril de 2011

Res. OAyF N° 53 /2011

VISTO:

el expediente DCC N° 192/10-0 mediante el cual se impulsa la Contratación Menor N° 01/2011 s/Adquisición de equipamiento fotográfico; y

CONSIDERANDO:

Que mediante expediente OAyF N° 079/10-0 se impulso la Contratación Menor N° 05/2010 por la cual se propició la compra de equipamiento fotográfico para el Departamento de Prensa y la Dirección de Medicina Forense.

Que a fs. 1/2, del expediente que se trata, obra la Res. OAyF N° 200/2010 mediante la cual se resolvió en su artículo 3ero: "Declarar desiertos los renglones N° 2 y N° 3 de la Contratación Menor N° 05/2010, por los fundamentos vertidos en los considerandos".

Pablo Cruz Casas
Administrador General
Poder Judicial
C.A.B.A.

Que el Departamento de Prensa informó a fs. 4 que "persiste en la necesidad de contar con el equipamiento adecuado para desempeñar sus funciones. En virtud de ello, ratificamos las especificaciones técnicas y el monto estimado oportunamente en la Contratación Menor N° 05/2010 (Adquisición de equipamiento fotográfico), cuyos renglones 2 y 3 fueran declarados desiertos"

Que a fs. 8/14 surgen las especificaciones técnicas a adquirir y los presupuestos remitidos por la Dirección de Informática y Tecnología de los cuales se desprende que hay presupuestada para la adquisición del equipamiento fotográfico la suma de trece mil ochocientos sesenta y cuatro pesos (\$ 13.864,00) IVA incluido.

Que la Dirección de Compras y Contrataciones acompaña de fs. 16/21 modelo de Pliego de Condiciones Particulares y listado de empresas inscriptas en el Registro Único de Proveedores habilitadas para contratar.

Que a fs. 24/25 se procedió a afectar preventivamente el monto de trece mil ochocientos sesenta y cuatro (\$ 13.864,00).

Que se le dio intervención a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la cual dictaminó que "Respecto del presupuesto... teniendo en cuenta el tiempo transcurrido desde el 7 de julio del corriente, (fecha en que fue enviado), y considerando la situación económica del país, correspondería que se deje constancia si el mismo se encuentra actualizado al día de hoy" y que "no encuentra obstáculos desde el punto de vista jurídico para la contratación menor que se propicia"

Que la Dirección de Informática y Tecnología remitió nuevas especificaciones técnicas y nuevo presupuesto por un monto de doce mil quinientos veintiséis pesos (\$ 12.526,00) IVA incluido introduciendo modificaciones en los renglones a cotizar.

Que la Dirección de Compras y Contrataciones acompaña, de fs. 41 a 50, nuevo modelo de Pliego de Condiciones Particulares, y listado de empresas inscriptas en el Registro Único de Proveedores habilitadas para contratar (fs. 51/53)

Que a fs. 54/55 se procedió a desafectar trece mil ochocientos sesenta y cuatro pesos (\$ 13.864,00) y a afectar por la suma de doce mil quinientos veintiséis pesos (\$ 12.526,00).

Que consultada la Dirección General de Asuntos Jurídicos a fs. 63 la misma entendió que "nada obsta a la prosecución del tramite de esta contratación"

Que en atención a que se propicia una Contratación Menor y en virtud de lo dispuesto en el artículo 98 del Anexo I de la Res. CM N° 810/2010, deberá publicarse el llamado por un día en la

Por ello, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Artículo 4º, inc. f) de la Ley 1988 (modificado por la Ley 3389),

**EL ADMINISTRADOR GENERAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD
RESUELVE:**

Artículo 1º: Autorizar el llamado a Contratación Menor N° 1/2011, tendiente a la adquisición de equipamiento fotográfico, en la cantidad, características y demás condiciones descriptas en el Pliego de Condiciones Particulares de la presente Contratación Menor, con un presupuesto oficial de doce mil quinientos veintiséis pesos (\$ 12.526,00) IVA incluido.

Artículo 2º: Aprobar el Pliego de Condiciones Particulares de la Contratación Menor N° 01/2011, que como Anexo I integra la presente Resolución.

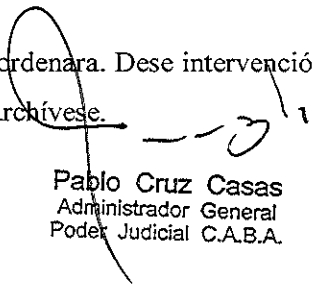
Artículo 3º: Instruir a la Dirección de Compras y Contrataciones para que proceda a remitir invitaciones a no menos de tres (3) posibles oferentes.

Artículo 4º: Establecer el día 19 de abril de 2011 a las 16.00 hs., como fecha límite para recibir consultas relacionadas con la presente contratación.

Artículo 5º: Establézcase el 26 de abril de 2011 a las 16:00 hs, como fecha limite de presentación de ofertas.

Artículo 6º: Instruir a la Dirección de Compras y Contrataciones a realizar los anuncios en la cartelera del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. y en la página de Internet del Poder Judicial.

Artículo 7º: Regístrese y publíquese como se ordenara. Dese intervención a la Dirección de Compras y Contrataciones, cúmplase y oportunamente archívese.


Pablo Cruz Casas
Administrador General
Poder Judicial C.A.B.A.



CONTRATACIÓN MENOR N° 01/2011 (RES. OA v F N° /2011)

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO FOTOGRÁFICO

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

1. **NORMATIVA APLICABLE**
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
3. **PLIEGO**
4. **RENGLONES A COTIZAR**
5. **INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD**
6. **CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO**
7. **DENUNCIA DE CORREO ELECTRÓNICO. CONSULTAS**
8. **PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**
9. **EFFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**
10. **FORMA DE COTIZACIÓN**
11. **PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**
12. **EXENCIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS**
13. **CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**
14. **CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR EMITIDO POR LA AFIP O CONSTANCIA DE SOLICITUD DEL MISMO**
15. **DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD DE CONTRATAR**
16. **CIERRE POR VACACIONES**
17. **CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS**
18. **PLAZOS DE ENTREGA**
19. **LUGAR DE ENTREGA**
20. **PRERROGATIVAS DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**
21. **DECISIÓN DE DEJAR SIN EFECTO EL PROCEDIMIENTO**
22. **CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS**
23. **DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN A ADJUNTAR CON LA FACTURA**
24. **PAGO – PLAZOS**
25. **MORA**
26. **CONDICIÓN FRENTE AL LV.A.**
27. **ADJUDICACIÓN**
28. **VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN:**
29. **COMPETENCIA JUDICIAL**
30. **CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN**

Pablo Cruz Casas
Administrador General
Poder Judicial C.A.B.A.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN MENOR

1. NORMATIVA APLICABLE

El presente llamado a Contratación Menor se regirá por las disposiciones de la Ley N° 2.095, reglamentada por el Anexo I de la Resolución CM N° 810/2010 y las disposiciones contenidas en el presente Pliego.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Contratación Menor N° 01/2011 tiene por objeto la adquisición de equipamiento fotográfico para el Departamento de Prensa del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3. PLIEGO

El Pliego que rige la Contratación Menor N° 01/2011, es remitido **sin cargo**, conjuntamente con la invitación a cotizar en la presente contratación y por la misma vía.

4. RENGLONES A COTIZAR

Reglón 1: Provisión de un (1) cuerpo de cámara fotográfica, de una (1) lente zoom y un (1) flash.

El cuerpo deberá contar con las siguientes características:

De 12 o más megapíxeles réflex digital de un objetivo tipo Nikon D90 o similar.

Resolución: 12 millones de píxeles reales como mínimo.

Sensor de imagen: de tipo CMOS

Sensibilidad: Deberá poseer al menos sensibilidades desde ISO 200 a ISO 3200.

Visores: Pantalla de visualización LCD orientable de 3" como mínimo.

Visor réflex de objetivo único a nivel de ojo para toma alternable con la pantalla.

Debe contar con ajuste dióptrico.

Memoria: Mediante uso de tarjetas de memoria.

Tamaños de las imágenes de Salida: Desde 3 hasta 12 Mp

Formato de las imágenes de salida: Las imágenes de salida deben ser de formato NEF o RAW, y JPEG.

Modos de disparo

Deberá incluir los siguientes modos:

- Fotograma a fotograma.
- Modo ráfaga de hasta 4 cuadros por segundo.
- Modo temporizado

Enfoque



Deberá poseer enfoque automático.

Deberá poder utilizarse enfoque manual.

La pantalla de enfoque deberá permitir visualizar la cuadrícula de encuadre.

Deberá permitir el bloqueo del enfoque.

Medición de la exposición

Deberá efectuarla a través del lente (TTL o Through The Lens).

Modo de utilización

Debe incluir los siguientes programas de uso:

- Exposición automática.
- Exposición automática con flash.
- Exposición automática con prioridad a la obturación.
- Exposición automática con prioridad al diafragma.
- Manual.
- Escenas: Retrato, Paisaje.

Debe permitir el bloqueo de la luminosidad de la exposición

Debe contar con estabilización de la imagen.

Debe permitir conexiones a través de un puerto USB 2.0

Alimentación

- La batería debe permitir como mínimo 800 tomas a máxima resolución.
- Deberá contar con el cargador de batería correspondiente, el que debe ser apto para operar con una tensión de 220 V 50 Hz.

Deberán suministrarse la batería, el cable USB, la correa, la tapa del objetivo y el software correspondiente.

Tarjetas de memoria

Deberán suministrarse dos (2) tarjetas de memoria compatibles con la cámara de al menos 4 GB de capacidad, las mismas deben ser de marcas reconocidas en el mercado (Kingston, Sandisk, etc.) y reconocidas por el fabricante de la cámara como compatibles con la misma.

Garantía

Deberá contar con 12 meses de garantía como mínimo, desde el Parte de Recepción Definitiva.

El fabricante deberá contar con Servicio Técnico oficial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El lente zoom deberá contar con las siguientes características:

- Zoom Tipo Nikkor 18-105mm f/3.5-5.6G IF-ED AF-S VR DX o similar.
- Compatible con el cuerpo de la cámara.
- Debe permitir enfoque automático y manual.
- Debe poseer un rango de distancias focales equivalente a 27-157,5 mm para cámaras de 35mm (Gran angular-Teleobjetivo).
- Deberá contar con 12 meses de garantía como mínimo, desde el Parte de Recepción Definitiva.

Pablo Cruz Casas
Administrador General
Poder Judicial C.A.B.A.

- El fabricante deberá contar con Servicio Técnico oficial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El flash deberá contar con las siguientes características:

- Flash tipo Nikon Speedlight SB-600 o similar.
- Compatible con el cuerpo de la cámara.
- N° de guía 30 (ISO 100, fijado a zoom de 35mm).
- Tiempo de recarga a plena potencia no mayor a 4 s.
- Capacidad de efectuar hasta 200 disparos a plena potencia sin cambiar las baterías.
- Capacidad de fijar automáticamente el área de cobertura del flash en función de la distancia focal de 28 a 80mm en modo automático
- Capacidad de fijar manualmente el área de cobertura del flash en función de la distancia focal del objetivo utilizado.
- Deberá contar con 12 meses de garantía como mínimo, desde el Parte de Recepción Definitiva.
- El fabricante deberá contar con Servicio Técnico oficial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Renglón 2: Provisión de un (1) un trípode fotográfico.

El trípode deberá contar con las siguientes características:

- De aluminio.
- Plegable.
- Altura máxima de uso 1,60 m
- Altura mínima de uso de 0,65 m como máximo.
- Altura plegado máxima 0,60 m
- Roseta extraíble.
- Con rosca universal para fijación de la cámara.
- Debe contar con niveles de piso e inclinación.
- Debe contar con funda para transporte.
- Deberá contar con 12 meses de garantía como mínimo, desde el Parte de Recepción Definitiva.
- El fabricante deberá contar con Servicio Técnico oficial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Renglón 3: Provisión de una cámara de grabación video digital con almacenamiento en disco rígido.

La misma deberá contar con las siguientes características:

- Tipo Sony Handycam DCR-SR68 o similar.
- Capacidad de grabar a una resolución de 720 x 480 pixeles
- Enfoque automático y manual.
- Capacidad de grabar con un nivel de iluminación de 6 lux.
- Formato de video MPEG2.
- NTSC color o PAL-N.
- Debe contar con un disco rígido de 80 GB de capacidad como mínimo.
- Debe permitir la grabación en medios externos como tarjetas o memory sticks.
- Debe permitir la grabación de hasta 15 h de video en formato estándar como mínimo.



- Debe contar con zoom óptico de 60X como mínimo.
- Pantalla de visualización color 2,7" como mínimo.
- Debe contar con un sistema de estabilización de imagen
- Salida USB.
- Deberá contar con 12 meses de garantía como mínimo, desde el Parte de Recepción Definitiva.
- El fabricante deberá contar con Servicio Técnico oficial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Pablo Cruz Casas
Administrador General
Poder Judicial C.A.B.A.

5. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD

Los interesados en participar en la presente contratación deberán haber iniciado el trámite de inscripción en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Sector Público de la Ciudad, dependiente de la Dirección General de Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda (RIUPP).

La inscripción debe estar cumplida en forma previa a la adjudicación.

La inscripción debe realizarse por el interesado a través del sitio de Internet, en la página www.buenosaires.gov.ar/rup, sin perjuicio de la posterior presentación de la documentación ante el citado RIUPP.

Para más datos, podrá concurrir a Av. de Mayo N° 525 Planta Baja Oficina 20 de esta Ciudad, de lunes a viernes en el horario de 10,00 a 15,00 horas, o comunicándose a los teléfonos 4343-8877, 4323-9619, 4323-9400, Internos 2066 y 2068 o el que oportunamente se determine.

6. CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO

El oferente deberá constituir **domicilio legal** dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Si ello se omitiera, se tendrá como domicilio constituido el declarado en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del sector Público de la Ciudad, dependiente de la Dirección General de Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

7. DENUNCIA DE CORREO ELECTRÓNICO. CONSULTAS

El oferente deberá denunciar una **dirección de correo electrónico** en donde serán válidas todas las comunicaciones efectuadas por el Consejo de la Magistratura, de conformidad con el Art. 79° de la Ley N° 2095, reglamentada por el Anexo I de la Resolución CM N° 810/2010.

Las **consultas** relacionadas con la presente contratación se realizan ante la Dirección de Compras y Contrataciones, que funge como Unidad Operativa de Adquisiciones (UOA) mediante correo electrónico a comprasvcontrataciones@jusbares.gov.ar, teléfono fax 4011-1301, o por escrito, **hasta las 16:00 horas del día 19 de abril de 2011.**

8. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

8.1. La oferta podrá ser presentada por escrito, o ser remitida por fax al 4011-1301 o correo electrónico a comprasvcontrataciones@jusbares.gov.ar, **hasta las 16:00 horas del día 26 de abril de 2011.**

8.1.1. De optar por la presentación por escrito, la oferta deberá integrarse en sobre o paquete cerrado.

indicando el carácter del firmante, debiéndose presentar la documentación que acredite el carácter invocado.

La presentación deberá hacerse de lunes a viernes en el horario de 8.00 a 18.00 horas en la Mesa de Entrada de este Consejo sita en Av. Leandro N. Alem 684, entrepiso, debiendo estar dirigidas a la Dirección de Compras y Contrataciones e indicando como referencia “Contratación Menor N° 01/2011, Expediente CM N° DCC 192/10-0” acompañando los requisitos y/o documentación – cuando correspondiere- estipulados en los Puntos 6, 7, 13, 14 y 15 del presente Pliego.

8.1.2. En caso de optar por la cotización vía fax o correo electrónico, los requisitos y/o la documentación requerida en los Puntos 6, 7, 13, 14 y 15 del presente Pliego podrán ser presentados – cuando correspondiere- por la misma vía.

La documentación y/o requisitos mencionados en los puntos precedentes que se omitieren enviar, deberán ser integrados dentro del plazo para presentación de ofertas, sin perjuicio de que el organismo licitante haga uso o no de la facultad de intimar a su presentación

9. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta importa, de parte del oferente, el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el procedimiento de selección, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, como así también de las circulares con y sin consulta que se hubieren emitido, sin que pueda alegar en adelante su desconocimiento, por lo que no es necesaria la presentación del Pliego de Bases y Condiciones con la oferta.

10. FORMA DE COTIZACIÓN

Las propuestas económicas deberán ser formuladas por renglón en pesos. No se admitirán cotizaciones en moneda extranjera, considerándose inadmisibles las ofertas así realizadas.

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

Los oferentes podrán cotizar uno o ambos renglones, pero NO se admitirán cotizaciones por parte de cada renglón.

El flete y la descarga serán por cuenta del adjudicatario.

11. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Los proponentes deberán mantener las ofertas por el término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de presentación de su propuesta económica. Al vencimiento del plazo fijado para el mantenimiento de la oferta, éste se prorroga automáticamente por igual plazo.

Si el oferente no mantuviera el plazo estipulado en el párrafo anterior, será facultad del Consejo de la Magistratura considerar o no la oferta así formulada, según convenga a sus propios intereses.

12. EXENCIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS

Conforme el Artículo 101º, Inciso a) de la Ley N° 2.095, no será necesario constituir garantías de mantenimiento de oferta, ni de cumplimiento de contrato en las compras o contrataciones mediante el procedimiento de contratación menor.

13. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:

El oferente deberá presentar, en el RIUPP al momento de la inscripción, el “Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos” expedido por el organismo competente dependiente del



Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, del que resulta que el oferente, concursante o postor en el caso de personas físicas o que los directores o miembros del organismo de administración, en el caso de personas jurídicas, no se encuentran inscriptos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. De no contar con dicho certificado actualizado, el oferente podrá presentarlo con posterioridad en la Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y ante el R.I.U.P.P., o podrá ser solicitado por el Consejo de la Magistratura, previo a la evaluación de su oferta.

Como alternativa a las exigencias aquí establecidas, se podrá acompañar en el actuado licitatorio la impresión que surja de la consulta vía Internet a través de la siguiente página:

Pablo Cruz Casas
Administrador General
Poder Judicial C.A.B.A.

<http://www.buenosaires.gov.ar/apps/rdam/>

14. CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR EMITIDO POR LA AFIP O CONSTANCIA DE SOLICITUD DEL MISMO

Por aplicación de la Resolución N° 1814/AFIP/05 (B.O. N° 30.569 de fecha 13/01/2005), en las contrataciones, licitaciones y/o concursos, cuando la propuesta económica supere los Pesos Cincuenta Mil (\$ 50.000), las empresas deberán contar con el "Certificado Fiscal para Contratar", con vigencia actualizada presentado en el R.I.U.P.P.

De no contarse con el Certificado Fiscal mencionado en vigencia, el Consejo de la Magistratura, previo a la adjudicación intimará a su presentación en un plazo de setenta y dos (72) horas en la Mesa de Entradas.

En caso de que la empresa contara con la solicitud de ese Certificado, sin necesidad de requerimiento posterior de ninguna especie, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles, computados a partir de la fecha de recepción de la solicitud ante el Organismo emisor del respectivo certificado, los oferentes que no lo hubieran hecho, deberán entregar el Certificado Fiscal aludido.

Durante el plazo mencionado anteriormente, el Consejo de la Magistratura no se pronunciará sobre el resultado del procedimiento licitatorio, salvo que surja el descarte de la respectiva oferta por otros motivos o la misma resultare no conveniente para la Administración.

Se descartará la oferta de aquel proveedor que no dé cumplimiento a la intimación aludida en el párrafo 2° o a lo indicado en el párrafo 3°.

Como alternativa a las exigencias aquí establecidas se podrá acompañar en el actuado licitatorio la impresión que surja de la consulta vía Internet a través de la siguiente página:

<http://www.afip.gov.ar>

15. DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

Los proponentes deberán presentar una declaración jurada de la que resulte que el oferente, concursante o postor en el caso de personas físicas o que los directores o miembros del órgano de administración, en el caso de personas jurídicas, no se encuentran incursas en ninguna de las inhabilitaciones previstas por los Arts. 95° y 96° la Ley N° 2095.

El Consejo de la Magistratura podrá verificar la veracidad de los datos volcados en la declaración jurada en cualquier etapa del procedimiento.

16. CIERRE POR VACACIONES

No serán tenidas en cuenta para la adjudicación, aquellas cláusulas impuestas por las firmas oferentes referidas al cierre por vacaciones, debiéndose recibir la correspondiente Orden de Compra en los

requeridos.

17. 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, 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.

La adjudicación se hará por renglón completo y recaerá en forma particular sobre cada uno de los renglones.

18. PLAZOS DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega de los bienes adjudicados **no será superior a quince (15) días corridos**, contados a partir de la recepción de la orden de compra, salvo que por razones de importación se requiera un plazo mayor, en cuyo caso el oferente deberá informar expresamente tal circunstancia en su propuesta, indicando el plazo en que se efectuará dicha entrega.

En caso de no establecer expresamente lo indicado precedentemente, se entenderá que el plazo será de quince (15) días corridos desde la recepción de la Orden de Compra.

19. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes adjudicados serán entregados en las dependencias que oportuna y fehacientemente comunique el Consejo de la Magistratura.

No se requerirá la conformidad del Consejo de la Magistratura antes de la entrega.

Los equipos deberán ser entregados nuevos, en sus empaques originales con los respectivos manuales de uso en idioma español y el software que fuese necesario para su utilización.

20. PRERROGATIVA DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

Cuando se estime que el precio de la mejor oferta presentada resulta excesivo podrá solicitarse al oferente mejor calificado una mejora en el precio de la oferta, a los fines de conseguir la más conveniente a los intereses del Consejo de la Magistratura, por aplicación de los principios de eficiencia y eficacia y economía previstos en la Ley.

21. DECISIÓN DE DEJAR SIN EFECTO EL PROCEDIMIENTO

El Consejo de la Magistratura se reserva el derecho de dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin por ello dar lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes.

22. CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS

Las facturas deberán ser confeccionadas conforme los términos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos y presentadas en original en la Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura, sita en la Av. Leandro N. Alem 684, entrepiso, de esta Ciudad, dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas.

La Dirección de Programación y Administración Contable, no recibirá ninguna factura que no posea el Parte de Recepción Definitiva debidamente suscripto por la Comisión de Recepción.



23. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN A ADJUNTAR CON LA FACTURA

Junto con la presentación de facturas, deberá acompañarse, obligatoriamente, una fotocopia debidamente autenticada del comprobante de pago correspondiente al último vencimiento operado al momento de presentar la factura en la Dirección de Programación y Administración Contable, del Impuesto sobre los Ingresos Brutos (Artículo 1° de la Ordenanza N° 33.588 (B.M. 15.541), conforme lo dispuesto en el Artículo 3° de la Ordenanza N° 33.440 (B.M. 15.493) AD 350.29).

En cada una de las facturas que se presenten, deberá consignarse, indefectiblemente, el número de inscripción, debidamente actualizado del impuesto de que se trata, que la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos le haya acordado oportunamente a la firma presentante, conforme al Artículo 8° del Decreto N° 2.241/85 (B.M. 17.498), a los efectos de la retención establecida por la Ordenanza N° 40.434 (B.M. 17.460) y el Decreto N° 706/GCBA/07 (B.O.C.B.A. N° 2.689).

Pablo Cruz Casas
Administrador General
Poder Judicial C.A.B.A.

24. PAGO – PLAZOS

El pago se efectuará en pesos, dentro del plazo de treinta (30) días de la fecha de presentación de la factura acompañada del correspondiente Parte de Recepción Definitiva.

Sin perjuicio de ello, en caso de detectarse hechos que pudiesen generar la imposición de sanciones al contratista, mientras se sustancie el procedimiento respectivo el Consejo podrá suspender el plazo de pago por treinta (30) días.

25. MORA

En caso de producirse la mora en el pago, será de aplicación la tasa pasiva del Banco de la Ciudad de Buenos Aires para operaciones de plazo fijo a treinta (30) días.

La nota de débito por intereses debe ser presentada hasta treinta (30) días posteriores de efectuada la acreditación en la cuenta bancaria. Vencido dicho plazo pierde todo derecho a reclamo.

26. CONDICIÓN FRENTE AL I.V.A.

A los efectos emergentes del Impuesto al Valor Agregado, se comunica que este Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires reviste la condición de Exento. En consecuencia, en las ofertas no deberá discriminarse el importe correspondiente a la incidencia de este impuesto, debiendo incluirse el mismo en el precio cotizado.

El número de CUIT correspondiente al Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es el 30-70175369-7.

27. ADJUDICACIÓN

La Dirección de Compras y Contrataciones mantendrá en estricta reserva las propuestas económicas que vaya recibiendo, asignándoles una numeración según el orden de su recepción.

Al momento de la finalización del plazo de presentación de ofertas la Dirección de Compras y Contrataciones, ante los interesados que estuvieren presentes, labrará un acta de estilo que detallará la cantidad de ofertas recibidas, el orden y la vía de su presentación, el nombre de las firmas oferentes y toda otra eventualidad que considere oportuna, incorporando las propuestas a las respectivas actuaciones.

Posteriormente, previa verificación de la inscripción de los oferentes al R.I.U.P.P. y de su estado registral, elaborará el cuadro comparativo y elevará las actuaciones a la Oficina de Administración y

28. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

De comprobarse la falta de veracidad de la información requerida por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para participar en las contrataciones que se realizan dentro de su órbita, ya sea con carácter de declaración jurada y/o documentación aportada, acarreará para el oferente y/o adjudicatario el descarte de la oferta, sin perjuicio de las sanciones que pudieren corresponder.

29. COMPETENCIA JUDICIAL

Ante cualquier divergencia que pudiera suscitarse, ambas partes quedan sometidas a la competencia del fuero en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Artículo 48, Ley N° 7, B.O.C.B.A. N° 405), renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción.

30. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la contratación, o de la rescisión de pleno derecho del contrato, dar u ofrecer dinero o cualquier otra dádiva a fin de que:

- a) Funcionarios o empleados públicos con competencia referida a esta contratación hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones,
- b) O para que hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones,
- c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista, directa o indirectamente, ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.

Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aún cuando se hubieran consumado en grado de tentativa.