



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

Buenos Aires, 8 de Mayo de 2020

RES. PRESIDENCIA N° 433/2020

VISTO:

El TEA A-01-00008239-9/2020, la Ley N° 2095, los Decretos de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional N° 260/2020, 287/2020, 297/2020, 325/2020, 355/2020 y 408/2020, la Decisión Administrativa N° 409/2020 de la Jefatura de Gabinete de Ministros, el Decreto de Necesidad y Urgencia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires N° 01/2020, la Resolución Conjunta N° 294-GCABA-MHFGC firmada entre el Jefe de Gabinete de Ministros y el Ministro de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Disposición N° 359/DGCYC/20 de la Dirección General de Compras y Contrataciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las Resoluciones Presidencia N° 212/2020, N° 249/2020 y N° 250/2020 y las Resoluciones CM N° 58/20, N° 59/20, N° 60/20, N° 63/20, y N° 65/20; y

CONSIDERANDO:

Que por Decreto de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional N° 260/20 -y su modificatorio N° 287/2020- se amplió en nuestro país la emergencia pública en materia sanitaria establecida por la Ley N° 27.541, por el plazo de un (1) año, en virtud de la pandemia del nuevo coronavirus COVID-19 declarada el 11 de marzo del corriente por la Organización Mundial de la Salud.

Que la velocidad en el agravamiento de la situación epidemiológica a escala internacional requirió, pocos días después, la adopción de medidas inmediatas para hacer frente a la emergencia, dando lugar al dictado del Decreto de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional N° 297/20 por el cual se dispuso el “aislamiento social, preventivo y obligatorio” durante el plazo comprendido entre el 20 y el 31 de marzo de 2020, inclusive. Ese plazo, por similares razones, fue prorrogado mediante Decretos de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional N° 325/20 y 355/2020 hasta el 26 de abril de 2020, inclusive.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

Que el artículo 3° del Decreto de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional N° 287/2020 incorporó el artículo 15 ter al Decreto de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional N° 260/20 que contempla, durante el plazo que dure la emergencia, la facultad de las jurisdicciones, organismos y entidades de la nación para realizar las contrataciones directas de bienes y servicios que sean necesarios para atender la emergencia en cuestión, sin sujeción al régimen de contrataciones de la Administración Pública Nacional o a sus regímenes específicos y con la obligación de publicar los actos resultantes.

Que para el dictado de esa medida consideró que *“la dinámica de la pandemia y su impacto sobre la vida social de la población en su conjunto, ha demostrado la necesidad de establecer procedimientos de adquisición de bienes y servicios en la emergencia que habilite a todas las áreas comprometidas en dar respuestas integrales, a utilizar herramientas que otorguen celeridad y eficacia a la atención de las necesidades que se presenten, sin mengua de la transparencia que debe primar en todo el obrar público”*.

Que a su vez, mediante Decisión Administrativa N° 409/2020 se estableció el Procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios en el marco de la emergencia plasmada en el Decreto de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo de la Nación N° 260/2020.

Que por su parte, el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires emitió el Decreto N° 01/2020 mediante el cual se declaró la Emergencia Sanitaria en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y se adoptaron medidas necesarias para prevenir y reducir el riesgo de propagación del contagio de COVID-19 en la población.

Que la Ley N° 2.095 (texto consolidado por Ley N° 6.017) regula el Régimen de Compras y Contrataciones en el ámbito del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. A su turno, mediante Resolución Conjunta N° 294-GCABA-MHFGC firmada entre el Jefe de Gabinete de Ministros y el Ministro de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se estableció que el Ministerio de Hacienda y Finanzas a través de la Dirección de Compras y Contrataciones sea la encargada de la coordinación de las adquisiciones de los bienes y servicios relacionados con el tema que nos ocupa.

Que entonces, por Disposición N° 359/DGCYC/20 la Dirección General de Compras y Contrataciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

Aires estableció el contenido y detalle mínimo del correo electrónico que el área requirente deberá enviar a la Dirección General de Evaluación del Gasto de la Secretaría de Planificación, Evaluación y Coordinación de Gestión dependiente de la Jefatura de Gabinete de Ministros, solicitando la autorización para efectuar la adquisición de los bienes o servicios a contratar para atender a la emergencia decretada, lo establecido en el Anexo I (IF-2020-12234586-GCABA-DGICYC) que forma parte de esa norma. Asimismo, aprobó la Guía de procedimiento para la formalización de las compras y contrataciones enmarcadas en el inciso 8 del artículo 28 de la Ley N° 2095, conforme lo establecido en el Anexo II (IF-2020-12235884-GCABA-DGICYC) que forma parte de la Disposición.

Que este Consejo de la Magistratura también adoptó medidas que suponen una reorganización y adaptación del trabajo a las condiciones actuales a fin de prevenir el contagio y proteger los integrantes del Poder Judicial y en tal sentido emitió las Resoluciones Presidencia N° 212/2020, N° 249/2020 y N° 250/2020.

Que asimismo, mediante Resoluciones CM N° 58/2020, N° 59/2020, N° 60/2020, N° 63/2020 y 65/2020 se suspendieron plazos judiciales, se dispuso la tramitación de cuestiones urgentes, el deber de seleccionar una dotación mínima de personal que se desempeñaría en las dependencias priorizando las tareas remotas, entre otras cuestiones.

Que no obstante las medidas adoptadas, se torna imperiosa la creación de un régimen especial que contemple un procedimiento de compras y contrataciones de bienes y/o servicios destinados a satisfacer las necesidades gestadas a raíz de la emergencia sanitaria.

Que, el actual contexto implica que una administración diseñada para el apoyo a la función jurisdiccional del Poder Judicial deba concentrar fondos especiales para insumos y recursos humanos radicalmente diferentes a las previsiones presupuestarias habituales.

Que entonces, la Oficina de Administración y Financiera elevó un preproyecto denominado “Procedimiento de Contrataciones por Emergencia COVID-19” que regula los mecanismos y procedimientos administrativos para la adquisición de bienes y la contratación de servicios en esta situación excepcional, sin soslayar la transparencia y el riguroso control que debe primar en la administración de los recursos públicos.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

Que, como consta en el memo que inicia los presentes actuados, la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial tomó intervención y produjo las modificaciones que estimó necesarias proyectando la resolución principal que contiene el proyecto de procedimiento especial que fue puesto en análisis de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Que el desarrollo de los acontecimientos impulsa a la necesidad de conformar un Comité de crisis para el seguimiento y gestión permanente del fondo especial COVID.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos tomó la intervención de su competencia y emitió el Dictamen N° 9673 sin manifestar observaciones respecto al proyecto confeccionado por la Oficina de Administración y Financiera.

Que la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial impulsó el proyecto que dio origen a estos actuados y que propone al Plenario la aprobación del “Procedimiento de Contrataciones por Emergencia COVID-19”, así como suspender parcialmente y conforme el articulado los alcances de la Resolución CM N°1/1/2018 junto con la creación de un “Comité de Emergencia COVID-19”.

Que puesto a resolver, en atención a la emergencia sanitaria dispuesta por los Decretos de Necesidad y Urgencia N° 260/2020 y 287/2020 y en el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 01/2020 del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en línea con lo propiciado por la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y lo dictaminado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con especial atención a los acontecimientos actuales y excepcionales que comprometen la salud pública e imponen decisiones ágiles y eficaces, corresponderá aprobar el “Procedimiento de Contrataciones por Emergencia COVID-19” que tendrá vigencia mientras subsista la emergencia sanitaria que lo motiva, conforme el texto incorporado como Anexo I a la presente Resolución.

Que la urgencia de las medidas adoptadas no obsta a la posterior intervención del Plenario de este Consejo.

Por ello, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 116° de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Ley N° 31,

LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:

Artículo 1º: Aprobar el "Procedimiento de Contrataciones por Emergencia COVID-19" que como Anexo I forma parte integrante de la presente Resolución que tendrá vigencia mientras subsista la emergencia sanitaria que lo motiva.

Artículo 2º: Crease el Comité de Emergencia COVID. El que estará conformado por el Director General de Compras y Contrataciones, El Director General de Factor Humano, el Director General de Seguridad, el Director General de Obras Menores, el Administrador General, el Presidente de la CAGyMJ o quienes en su ausencia los reemplacen y el Coordinador General de Gestión y Calidad en representación de la Presidencia del CM.

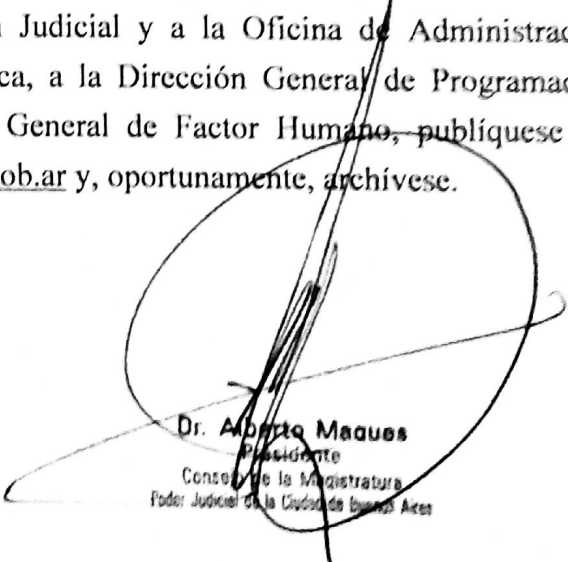
Artículo 3º: Suspender mientras dure el dispositivo sanitario los efectos de la Res. CM N° 1/2018 en referencia a la posibilidad de incorporar en la planta transitoria el personal necesario para reforzar las áreas de Innovación, las incluidas en el Comité COVID y las áreas jurisdiccionales que se encuentren afectadas por las licencias COVID y fundadamente lo soliciten.

Artículo 4º: Disponer el pase de los agentes Romina Julieta Lara (LP 6258), Sol Ayelén Fernández (LP 7460) y Alessandro Brignardello (LP 7585) manteniendo sus actuales condiciones de revista, para que presten funciones en el Comité de Emergencia COVID creado por el artículo 2º.

Artículo 5º: Remitir la presente resolución al Plenario de Consejeros para su ratificación.

Artículo 6º: Regístrese, comuníquese a los Sres. Consejeros, notifíquese la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y a la Oficina de Administración y Financiera, a la Secretaría Legal y Técnica, a la Dirección General de Programación y Administración Contable, a la Dirección General de Factor Humano, publíquese en la página de Internet www.consejo.jusbaires.gob.ar y, oportunamente, archívese.

RES. PRES. N° 433 /2020


Dr. Alberto Maques
Presidente
Consejo de la Magistratura
Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

RES. PRES. N° 433 /2020

ANEXO I

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIONES POR EMERGENCIA COVID-19

I – CUESTIONES GENERALES

Artículo 1º.- OBJETO

El presente procedimiento regula la contratación directa de bienes y servicios que sean necesarios para atender la emergencia por COVID-19.

La utilización del procedimiento que aquí se regula se limita exclusivamente a las contrataciones de bienes y servicios requeridos en el marco de la emergencia dispuesta en el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260/2020 del Poder Ejecutivo Nacional y en el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 01/2020 del Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el marco de la previsión dispuesta por Resolución CAGyMJ N° 24/2020.

Todos los trámites deberán ser debidamente fundados en cada Expediente-Trámite Electrónico Administrativo (TEA) que se inicie a tal fin.

Artículo 2º.- ASIGNACIÓN E IMPUTACIÓN DE FONDOS

Las contrataciones que tramiten por el presente procedimiento serán contempladas en el “Fondo COVID 19” creado por Resolución CAGyMJ N° 24/2020 para atender los gastos que genere la adecuación de las instalaciones y servicios del Poder Judicial a la emergencia sanitaria, el cual ha sido incorporado en el Plan de Compras 2020.

Artículo 3º.- PRINCIPIOS GENERALES

La gestión de los procedimientos de selección bajo el presente procedimiento deberá ajustarse a los principios enumerados en el artículo 7º de la Ley 2095 y sus modificatorias.

Desde el inicio de las actuaciones hasta la finalización de la ejecución del contrato, toda cuestión vinculada con la contratación deberá interpretarse sobre la base de una rigurosa observancia de esos principios.

Artículo 4º.- SUPERVISIÓN DE UTILIZACIÓN DE FONDOS



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

La Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial supervisará conjuntamente con la Oficina de Administración y Financiera todas las contrataciones que se rijan por este procedimiento.

Artículo 5º.- INDIVIDUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Con el fin de introducir un principio de orden y posibilitar el control, se numerarán los procedimientos de selección y las órdenes de compra de la siguiente forma:

- a) Procedimientos de selección: La Dirección General de Compras y Contrataciones los numerará en forma correlativa, comenzando por el número UNO (1) y deberán denominarse Contratación por Emergencia COVID-19 N° XXX/AÑO.
- b) Órdenes de Compra: Se numerarán en forma correlativa, comenzando por el número UNO (1) e indicando el año de su emisión.

Mensualmente la Dirección General de Compras y Contrataciones deberá remitir un listado de los procedimientos y Órdenes de Compra con mención del número de los Expedientes-TEAs por los que se sustancien a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial -por intermedio de la Oficina de Administración y Financiera- y a la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna.

II – PROCEDIMIENTO

Artículo 6º.- INICIO. FORMACIÓN DE EXPEDIENTE. CONTROL CONCOMITANTE DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN JUDICIAL Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE GESTIÓN Y AUDITORIA INTERNA

Las adquisiciones que se instrumenten a través del presente tramitarán por Expediente-TEA se iniciarán con un informe de la dependencia administrativa u órgano jurisdiccional requirente, en el cual se fundamente la necesidad de la compra de bienes y/o contratación de servicios de que se trate a través del presente régimen y se indique el presupuesto estimado. Los bienes e insumos a adquirir así como los servicios a contratar deberán ajustarse a la normativa establecida por el Ministerio de Salud de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Dicho informe deberá ser remitido mediante SISTEA a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial que indicará si presta conformidad para el inicio de la



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

contratación requerida bajo el presente régimen y en caso afirmativo remitirá el trámite a la Dirección General de Compras y Contrataciones.

La Dirección General de Compras y Contrataciones formará Expediente-TEA y pondrá en conocimiento mediante SISTEA a la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna, invitándola a ejercer un control concomitante de las actuaciones.

Artículo 7º.- TRÁMITE NORMAL

1. A los efectos de convocar a los participantes en la compulsa, la Dirección General de Compras y Contrataciones consultará la nómina de proveedores del rubro correspondiente a los bienes y servicios a adquirir que se encuentren inscriptos en el Sistema de Compras Públicas - Buenos Aires Compra (BAC) al momento de efectuar las Invitaciones a Cotizar.

Se deberá invitar como mínimo a TRES (3.-) proveedores, salvo que en el BAC no obrase la cantidad indicada, situación que deberá acreditarse en el respectivo Expediente-TEA y, en tal caso, podrán cursarse invitaciones a otros interesados que no se hallen incorporados en el aludido sistema que deberán estar inscriptos previo al acto administrativo de adjudicación.

Cuando las condiciones de tiempo y lugar de entrega, así como las fechas de vencimiento en los productos a suministrarse y su eventual almacenamiento, impliquen una diferencia con los precios obtenidos de búsquedas digitales deberán consignarse en forma expresa. A estos efectos la propuesta empresaria por mail o el asiento por escrito del contacto telefónico realizado con los eventuales oferentes por el funcionario requirente del producto o servicio serán parte del trámite.

2. Las Invitaciones a Cotizar deberán enviarse por correo electrónico al domicilio consignado en el BAC y aquellos que la Dirección General de Compras y Contrataciones considere convenientes y que propendan a una efectiva comunicación, debiendo dejar constancia de su envío con confirmación de lectura en el Expediente-TEA.

3. Se deberá confeccionar un Presupuesto Oficial en función de los precios cuidados indicados por la autoridad competente que deberá ser consignado en las Invitaciones a Cotizar que se cursen.

Los oferentes, de corresponder, deberán detallar la incidencia de las condiciones de tiempo y lugar de entrega, así como las fechas de vencimiento en los productos y su eventual almacenamiento, sobre el presupuesto oficial indicativo.

4. Las Invitaciones a Cotizar deberán contener, como mínimo, la siguiente información:



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

- i. Especificaciones técnicas de los bienes o servicios requeridos en forma precisa e inconfundible. Podrá preverse la presentación de muestras.
- ii. Plazos de entrega. Podrán preverse entregas parciales.
- iii. Cantidades parciales y totales.
- iv. Lugar y forma de entrega.
- v. Fechas de vencimiento.
- vi. Lugar, día y hora límite para la presentación y apertura de ofertas a cuyo efecto la Dirección General de Compras y Contrataciones podrá habilitar horas y días inhábiles.
- vii. Exigencia de mantenimiento de ofertas por un plazo mínimo de cinco (5.-) días hábiles administrativos a contar a partir de la fecha de cierre de presentación de ofertas, prorrogables automáticamente por igual plazo salvo manifestación en contraria por parte del oferente.
- viii. Documentación que deberá presentarse a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución CAGyMJ N° 106/2018 y toda aquella necesaria para contratar con el Estado, o que sea requerida por la Dirección General de Compras y Contrataciones en la invitación a cotizar.
- ix. Dirección de correo electrónico o mesa de entrada virtual donde serán recibidas las ofertas. A tal fin se habilita la cuenta de correo electrónico comprasCOVID@jusbaire.gov.ar para trámites de procedimientos bajo el presente régimen.
- x. Criterio de selección de las ofertas. Deberá establecerse que se valorará el precio, la calidad, la idoneidad del oferente, los costos asociados de uso y mantenimiento presentes y futuros las condiciones de tiempo y lugar de entrega, así como las fechas de vencimiento en los productos
y demás condiciones que puedan resultar de interés en el caso de que se trate.
- xi. Plazo y forma de pago:
Entregado el bien o conformado el servicio, el proveedor deberá presentar la factura, el remito conformado, la constancia de CUIT y constancia de inscripción de ingresos brutos. Verificada la documentación por la Dirección General de Programación y Administración Contable, se emitirá la orden de pago, liquidando las retenciones que pudieren corresponder. Para hacer efectivo el cobro, el proveedor deberá presentar el último recibo de pago de ingresos brutos.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

- Podrá preverse que el pago se realice contra entrega, en cuyo caso los oferentes deberán anexar al presupuesto factura pro forma o documento equivalente.

En este caso la Dirección General de Programación y Administración Contable deberá confeccionar en forma previa a la recepción del bien o del servicio la orden de pago, liquidando las retenciones que pudieren corresponder. Realizado el pago, se agregará al Expediente-TEA la factura original y/o recibo del proveedor.

- En caso de contemplarse pagos anticipados, quien resulte adjudicado deberá constituir en forma obligatoria un seguro de caución equivalente a la totalidad del monto que reciba como anticipo.

A fin de agilizar los trámites, deberá incorporarse esta información en las Invitaciones a Cotizar, para conocimiento de los oferentes.

xii. Se exceptúa de presentar garantía de mantenimiento de oferta en atención a los plazos de vigencia de las ofertas.


xiii. Establecer que se deberá constituir garantía de cumplimiento de contrato.

xiv. Determinar el porcentaje, forma, y plazos para integrar las correspondientes garantías.

Respecto al monto y constitución de las garantías establecidas en los incisos precedentes deberá seguirse el criterio estipulado en los artículos 99°, 100° y 101° de la Ley 2095 y sus modificatorias.

Las pólizas deberán enviarse escaneadas o en formato digital por correo electrónico conjuntamente con la Invitación a Cotizar en el caso de la garantía de mantenimiento de oferta (si hubiera sido requerida) y dentro de los cinco (5.-) días de emitida la Orden de Compra en el caso de la garantía de cumplimiento de contrato.

Si el cocontratante no integrara la garantía de cumplimiento del contrato en el plazo fijado, la Dirección General de Compras y Contrataciones lo podrá intimar para que la presente otorgándole un nuevo plazo o podrá propiciar la rescisión del contrato ante la Oficina de Administración y Financiera.

 **5.** El Director General de Compras y Contrataciones será depositario de las ofertas que se reciban por correo electrónico o mesa de entrada virtual y tendrá la responsabilidad de que permanezcan reservadas hasta el día y hora de vencimiento del plazo fijado para su apertura. A fin de resguardar el contenido de su propuesta, los oferentes podrán enviar el archivo de la oferta con contraseña de apertura, la cual se dará a conocer en el momento de la apertura.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

En esa fecha, se agregarán las ofertas recibidas al Expediente-TEA por el cual tramita el procedimiento. El Director General de Compras y Contrataciones, el Director General de Control de Gestión y Auditoría Interna y el Coordinador General de Gestión y Calidad suscribirán electrónicamente un Acta donde constará la recepción de las ofertas.

La Dirección General de Compras y Contrataciones podrá convocar a visualizar el procedimiento de presentación de ofertas y la apertura de la oferta para su visualización en la Sala Webex de la Dirección a través de las herramientas digitales disponibles. Y dispondrá la grabación del momento de apertura de ofertas por sistema de audio y video para su remisión a los oferentes que lo soliciten.

6. La Dirección General de Compras y Contrataciones verificará el cumplimiento de los recaudos formales exigidos en la contratación así como cumplirá con el informe establecido en la Resolución CAGyMJ N° 106/2018.

En caso de resultar necesario se intimará a los oferentes a subsanar los defectos de forma, otorgándoles un plazo que no podrá superar los dos (2.-) días hábiles administrativos.

7. Paralelamente a la verificación estipulada en el punto 4, la Dirección General de Compras y Contrataciones remitirá las ofertas al área requirente y/o técnica competente para que elabore un informe y se expida sobre la admisibilidad de las ofertas. Dicho informe deberá ser realizado en un plazo máximo de veinticuatro (24.-) horas. En caso de no poder cumplir con ese plazo deberá indicar los motivos de la demora.

8. Cuando fuere necesario, la Dirección General de Compras y Contrataciones podrá requerir mejora de precios a la oferta más conveniente.

Serán declaradas inconvenientes las ofertas que superen en más de un diez por ciento (10%) los Presupuestos Oficiales, salvo cuando las condiciones de tiempo y lugar de entrega, así como las fechas de vencimiento y almacenamiento de los productos a suministrarse impliquen una diferencia sustentable en el precio.

En aquellas que los Presupuestos Oficiales se hubieran determinado en función de precios cuidados indicados por la autoridad competente), las ofertas que superen ese monto serán declaradas inconvenientes.

9. La Dirección General de Compras y Contrataciones elaborará un Cuadro Comparativo de Precios entre las ofertas recibidas y el Presupuesto Oficial y un Cuadro que resuma el cumplimiento de los recaudos formales exigidos. Luego, en cumplimiento de la Ley 70 solicitará -por correo electrónico- la constancia de afectación presupuestaria correspondiente



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

a la Dirección General de Programación y Administración Contable, registrará que no se encuentre superado el límite de fondos previsto en el Artículo 2° del presente Reglamento y elevará lo actuado a la Oficina de Administración y Financiera.

10. La Oficina de Administración y Financiera remitirá los actuados a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que emita el dictamen correspondiente.

11. La Dirección General de Asuntos Jurídicos emitirá dictamen en un plazo máximo de dos (2.-) días hábiles administrativos y remitirá lo actuado a la Oficina de Administración y Financiera.

12. Analizadas las ofertas, la Oficina de Administración y Financiera o la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 31 y sus modificatorias, emitirá el acto de adjudicación a la o las ofertas más convenientes y remitirá el trámite a la Dirección General de Compras y Contrataciones para la emisión de la o las Órdenes de Compra correspondientes y el perfeccionamiento de la contratación.

Artículo 8°.- EXCEPCIONES

Podrá prescindirse del procedimiento regulado en el artículo 7° y seguirse una contratación por adjudicación simple cuando:

1) se trate de la adquisición de un bien y/o la contratación de un servicio cuya fabricación o prestación sea exclusiva de un proveedor.

2) se trate de la adquisición de un bien y/o la contratación de un servicio destinada a la satisfacción de una necesidad cuya urgencia demande una respuesta inmediata.

La urgencia debe responder a circunstancias objetivas y su magnitud debe ser tal que impida la realización del procedimiento regulado en la presente.

3) En los casos en los que el proveedor mantenga relación contractual vigente con el Consejo, preferentemente corresponderá ampliar esa relación dentro de las recomendaciones del artículo 7, inciso 1, último párrafo.

Artículo 9°.- COMISIÓN DE RECEPCIÓN. PARTES DE RECEPCIÓN DEFINITIVA

En la Dirección General de Compras y Contrataciones se establecerá una comisión especial de recepción de bienes y servicios COVID que actuará en cada procedimiento en particular y elevará la propuesta a la Oficina de Administración y Financiera para que lo disponga en



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

el acto administrativo de conclusión del procedimiento o conformarla con posterioridad al acto de adjudicación.

La comisión estará conformada por el Dirección General de Compras y Contrataciones (o el reemplazante que este designe), el Coordinador General de Gestión y Calidad y el Director General del área requirente (o el reemplazante que este designe); y deberá confeccionar el Parte de Recepción Definitivo que dará cuenta de la efectiva entrega de los bienes y/o la prestación del servicio contratado.

Artículo 10°.- INCUMPLIMIENTOS. RESCISIÓN. PROCEDIMIENTOS FRACASADOS O DESIERTOS

En caso de incumplimiento del contrato imputable al proveedor, corresponderá al organismo rescindir total o parcialmente la Orden de Compra, con pérdida total o proporcional de la garantía de cumplimiento del contrato.

En el mismo acto administrativo que disponga dicha rescisión, la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial o la Oficina de Administración y Financiera, según corresponda, podrá adjudicar el contrato al que le siga en orden de mérito, previa conformidad del respectivo oferente y así sucesivamente.

En los casos en los que el Procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios en la Emergencia resulte fracasado o desierto, la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial podrá seleccionar de forma directa al proveedor o a los proveedores a los efectos de satisfacer la necesidad.

Artículo 11°.- IMPUGNACIONES CONTRA EL ACTO ADMINISTRATIVO

Las impugnaciones que se deduzcan contra el acto administrativo de adjudicación se rigen por lo dispuesto en la Ley 2095 y en el Reglamento Resolución CM 1/2014.

Artículo 12°.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

Efectivizado el pago o una vez que se hubiere agregado al Expediente-TEA la factura original y/o recibo del proveedor, la Dirección General de Programación y Administración Contable tomará registro y practicará la imputación presupuestaria correspondiente, en el marco de lo establecido en el punto 2 del presente Reglamento.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

Artículo 13°.- NORMATIVA DE APLICACIÓN SUBSIDIARIA

Resulta de aplicación subsidiaria al presente procedimiento los Anexos I y III de la Resolución CM N° 1/2014.

Artículo 14°.- FALLAS DEL SISTEA Y/O DEL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS-BAC

En caso de que el SISTEA falle deberá continuarse la tramitación del Expediente-TEA y dejar asentada tal situación. Posteriormente deberá incorporarse toda la documentación al sistema.

En caso de que el Sistema de Compras Públicas-BAC presente desperfectos que impidan el inicio o continuación del trámite, la Dirección General de Compras y Contrataciones determinará los mecanismos que estime pertinentes a los fines de la subsanación y dejará asentadas tales circunstancias en el Expediente-TEA.

Artículo 15°.- DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE GESTIÓN Y AUDITORÍA INTERNA

La Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna deberá incorporar en su plan anual de auditoría los procesos que se efectúen de conformidad con el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

Artículo 16°.- REGISTRO, PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA

Las Resoluciones emitidas en el marco del procedimiento aquí regulado deberán registrarse y publicarse en la página web oficial del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por el término de un (1.-) día.