



Buenos Aires, 20 de febrero de 2014

**RES. CM N° 1 /2014**

**VISTO:**

La Ley N° 2095 y su modificatoria Ley N° 4764, la Res. CM N° 810/2010 y sus modificatorias, el Expediente CM N° OAyF-037/14-0, “O.A. y F. s/Reforma Resolución CM N° 810/2010” y,

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley N° 2095 establece las normas básicas que contienen los lineamientos que debe observar el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, incluido expresamente al Poder Judicial, en los procesos de compras, ventas y contrataciones de bienes y servicios, y regula las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos.

Que el Decreto GCBA N° 408/07, primero, y el Decreto GCBA N° 754/2008, después, reglamentaron dicha Ley, exceptuando de su aplicación a los Poderes Legislativo y Judicial, e invitándolos a adherir a su texto.

Que el Consejo de la Magistratura dictó la Resolución CM N° 445/2007, autorizando la aplicación transitoria de la reglamentación dictada por el Poder Ejecutivo Local (Dto. 408/07), a todos los procedimientos de compras, ventas y contrataciones, y la Resolución CM N° 814/2008, por la que aprobó un Pliego de Bases y Condiciones Generales, hasta tanto se dictara un reglamento propio para la ley 2095.

Que mediante la Res. CM N° 810/2010, posteriormente modificada por la Res. CM N° 967/2010 (en los arts. 19, 22, 28.4, 38, 78, 94, 106 y 135), por la Res. CM N° 1041/2010 (en los arts. 28.4 y 106), y por la Res. CM N° 425/2012 (arts. 114 b), 121 y 126), el Consejo de la Magistratura de la CABA aprobó la Reglamentación para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de la mencionada Ley.

Que a su vez, la Res. CM N° 810/2010, aprobó también, tanto el Procedimiento de Integración de la Comisión de Evaluación de Ofertas y de la Comisión de Recepción, como el Pliego de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios.



Que al sancionarse la Ley N° 4764, modificatoria de la Ley N° 2095, la Oficina de Administración y Financiera se abocó a la elaboración del proyecto de reglamentación respectivo, para lo cual convocó a participar a todas las unidades consejero, a la Secretaría Legal y Técnica, a la Secretaría de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, y a la Dirección de Compras y Contrataciones

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos tomó la intervención de su competencia, mediante el Dictamen N° 5516/2014, y realizó una serie de observaciones que fueron posteriormente recepiadas en el proyecto.

Que el artículo 38 de la Ley N° 31, prevé entre las competencias de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial las de “*Dictaminar sobre los reglamentos generales del Poder Judicial y elevarlos al Plenario*” (inciso 14).

Que en consecuencia, la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, emitió el Dictamen CAGyMJ N° 1/2014, proponiendo al Plenario aprobar el “Reglamento de Compras” (Anexo I), el “Procedimiento de integración de la Comisión Evaluadora de Ofertas y de la Comisión de Recepción” (Anexo II), y el “Pliego de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios” (Anexo III), y derogar la Res. CM N° 810/2010, conforme al texto que se acompaña en los Anexos adjuntos.

Que por ello, en función de las atribuciones conferidas por el artículo 116 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 31 y sus modificatorias,

### **EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES**

#### **RESUELVE:**

Art. 1°: Aprobar el reglamento de la Ley N° 2.095 de Compras y Contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que como Anexo I forma parte integrante de la presente resolución.

Art. 2°: Aprobar el Procedimiento de Integración de la Comisión de Evaluación de Ofertas y de la Comisión de Recepción que como Anexo II forma parte integrante de la presente.

Art. 3°: Aprobar el Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios que como Anexo III forma parte integrante de la presente.



Art. 4°: Derogar la Resolución CM N° 810/2010.

Art. 5°: Regístrese, comuníquese a la Oficina de Administración y Financiera, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, anúnciense en la página de internet del Poder Judicial ([www.jusbaires.gov.ar](http://www.jusbaires.gov.ar)) y, oportunamente, archívese.

**RESOLUCION CM N° 1 /2014**

**Alejandra Petrella**  
Vicepresidenta

**Juan Manuel Olmos**  
Presidente



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

*“2014 - Año de las letras argentinas”*



**Res. CM N° 1 /2014**

**ANEXO I**  
**REGLAMENTACIÓN LEY DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

**TÍTULO PRIMERO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.- OBJETO.**

Sin reglamentar.

**Artículo 2°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Esta reglamentación rige en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 42, que regula el régimen de compra unificada.

**Artículo 3°.- CONTRATOS COMPRENDIDOS.**

Sin reglamentar.

**Artículo 4°.- CONTRATOS EXCLUIDOS.**

Sin reglamentar.

**Artículo 5°.- PRESUNCIÓN.**

Sin reglamentar.

**Artículo 6°.- NORMATIVA APLICABLE.**

Las contrataciones se regirán por las disposiciones de este régimen, por su reglamentación, por las normas que se dicten en su consecuencia, por los pliegos de bases y condiciones y por el contrato o la orden de compra o venta, según corresponda, ello sin perjuicio de la aplicación directa de las normas contenidas en los Títulos II (El Acto Administrativo), III (El Procedimiento Administrativo) y IV (Recursos Administrativos) de la Ley de Procedimientos Administrativos (Decreto 1.510/97) en lo que no contradiga al presente régimen.

Supletoriamente serán de aplicación las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, resultarán aplicables por analogía las normas de derecho privado.

**Artículo 7°.- PRINCIPIOS GENERALES QUE RIGEN LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES.**

Sin reglamentar.



**Artículo 8°.- SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS.**

Sin reglamentar.

**Artículo 9°.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL ÓRGANO CONTRATANTE.**

Sin reglamentar.

**Artículo 10.- REVOCACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN POR OMISIÓN DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN.**

Si la falta de publicidad fuera detectada con anterioridad a la fecha fijada para la apertura de ofertas, el órgano encargado de realizar el llamado, podrá fijar una nueva fecha y ordenar la realización de las notificaciones, comunicaciones, invitaciones o publicaciones que correspondieren, siempre que no se vean afectadas ninguna de las normas o principios que rigen el procedimiento.

**Artículo 11.- REVOCACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN POR LA INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS QUE INDUZCAN A LA ADJUDICACIÓN DE DETERMINADOS OFERENTES.**

Sin reglamentar.

**Artículo 12.- PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.**

Corresponde a la Unidad Operativa de Adquisiciones, bajo la supervisión de la Oficina de Administración y Financiera, la elaboración del proyecto de Plan Anual de Compras y Contrataciones, que será sometido a aprobación del Plenario del Consejo de la Magistratura previo dictamen de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial.

**Artículo 13.- FORMALIDADES DE LAS ACTUACIONES.**

Los actos administrativos enunciados en el art. 13 de la Ley 2095 deben ser suscriptos conforme el cuadro de competencias que se establece a continuación.

	<i>Hasta 700.000 u.c.</i>	<i>Más de 700.000 u.c. Dentro del Plan de Compras y Plan de Acción para la Jurisdicción</i>	<i>Más de 700.000 u.c. Fuera del Plan de Compras y Plan de Acción para la Jurisdicción y para Compra de Inmuebles</i>
<i>Orización del llamado y Aprobación de PCP</i>	<i>OAYF</i>	<i>CAGyMJ</i>	<i>PLENARIO</i>
<i>Impenión o postergación fecha de apertura de ofertas</i>	<i>OAYF</i>	<i>CAGyMJ</i>	<i>CAGyMJ</i>
<i>Preselección en</i>	<i>OAYF</i>	<i>CAGyMJ</i>	<i>CAGyMJ</i>



<i>contrataciones de etapas múltiples</i>			
<i>Aceptación de la propuesta en Modalidad de iniciativa privada</i>	CAGyMJ	CAGyMJ	PLENARIO
<i>Declaración de desierto o fracasado</i>	OAyF	CAGyMJ	PLENARIO
<i>Aprobación del procedimiento y adjudicación</i>	OAyF	CAGyMJ	PLENARIO
<i>Dejar sin efecto el procedimiento</i>	OAyF	CAGyMJ	PLENARIO
<i>Aplicación de penalidades</i>	UOA	UOA	UOA
<i>Aplicación de sanciones</i>	OAyF	CAGyMJ	PLENARIO
<i>Suspensión, resolución, revocación, rescisión o modificación del contrato</i>	OAyF	CAGyMJ	PLENARIO
<i>Circulares aclaratorias</i>	OAyF	CAGyMJ	PLENARIO
<i>Circulares modificatorias</i>	OAyF	CAGyMJ	CAGyMJ

Artículo 14.- RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS.

Sin reglamentar.

Artículo 15.- ANTICORRUPCIÓN.

Sin reglamentar.

TÍTULO SEGUNDO  
CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA

Artículo 16.- CRITERIOS RECTORES.

Sin reglamentar.

Artículo 17.- ÓRGANOS DEL SISTEMA.



**Órgano Rector:** es el que tiene a su cargo el Sistema de Compras y Contrataciones del Poder Judicial de la CABA excluido el Tribunal Superior. Sus funciones le son asignadas al Plenario, a la CAGyMJ o al Administrador General del Poder Judicial de la CABA según lo establecido en las distintas normas que regulan su competencia.

**Unidad Operativa de Adquisiciones:** la Dirección de Compras y Contrataciones ejerce las funciones asignadas a la UOA con el alcance establecido en la Ley y en la presente reglamentación.

#### **Artículo 18.- FUNCIONES DEL ÓRGANO RECTOR.**

Sin reglamentar.

#### **Artículo 19.- FUNCIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS DE ADQUISICIONES.**

La Dirección de Compras y Contrataciones, en su carácter de Unidad Operativa de Adquisiciones, cumple las funciones establecidas en el artículo 19 de la Ley 2095, a excepción de aquellas propias del Plenario de Consejeros, de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial o de la Oficina de Administración y Financiera.

### **CAPÍTULO II**

#### **SISTEMA DE REGISTROS DE CONTRATACIONES**

##### **Artículo 20.- SISTEMA DE REGISTROS INFORMATIZADOS.**

Sin reglamentar.

##### **Artículo 21.- REGISTROS INFORMATIZADOS. SUBSISTEMAS.**

Sin reglamentar.

##### **Artículo 22.- REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES.**

Los participantes en los procedimientos de selección deberán estar inscriptos 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), o iniciar el trámite de inscripción pertinente durante la sustanciación de aquél. Los oferentes deberán hallarse inscriptos previo al momento de la emisión del dictamen de la Comisión de Evaluación de Oferta, o del acto administrativo de adjudicación si no correspondiera el dictamen referido.

En las contrataciones de etapas múltiples, deberán hallarse inscriptos al momento del dictamen definitivo, no siendo causal de descarte de la oferta al momento de la preselección.

En el supuesto de no existir proveedores inscriptos en el RIUPP en algún rubro de bienes a adquirirse o servicios a contratarse, podrán ser llamados proveedores no inscriptos, quienes, al momento de presentar su oferta deberán acompañar el certificado de Inscripción de Ingresos Brutos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, constancia de C.U.I.T., el certificado de no inclusión en el Registro de Deudores Morosos Alimentarios y una declaración jurada de no





encontrarse incursos en las causales previstas en el artículo 96 de la ley. El oferente no inscripto en el RIUPP que resulte adjudicatario no podrá volver a ser adjudicado si no se encuentra inscripto en el mencionado Registro.

**Artículo 23.- REGISTRO INFORMATIZADO DE BIENES Y SERVICIOS.**

Sin reglamentar.

**Artículo 24.- REGISTRO INFORMATIZADO DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES.**

Se publicará en la página de internet del Consejo de la Magistratura todo el plexo normativo aplicable a los procedimientos de contratación. En el mismo sitio, y sin perjuicio de las publicaciones mandadas por la ley, deberán publicarse: los llamados, con sus respectivos pliegos de condiciones particulares y de especificaciones técnicas, si los hubiere; las circulares que se aprobaran; la preselección de oferentes en las licitaciones de etapa múltiple; las preadjudicaciones; y las adjudicaciones.

**TÍTULO TERCERO**

**PROCEDIMIENTOS Y MODALIDADES**

**CAPÍTULO I**

**REGLA GENERAL**

**Artículo 25.- SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.**

Sin reglamentar.

**CAPÍTULO II**

**CLASES DE PROCEDIMIENTOS**

**Artículo 26.- PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.**

Sin reglamentar.

**Artículo 27.- LICITACIÓN O CONCURSO.**

Sin reglamentar.

**Artículo 28.- CONTRATACIÓN DIRECTA.**

Las contrataciones directas tramitarán de acuerdo al procedimiento establecido en este artículo. Podrán ser por compulsa abreviada o por adjudicación simple. Las contrataciones directas por compulsa abreviada son aquellas en las que corresponde invitar a presentar ofertas a más de una persona. Las contrataciones directas por adjudicación simple son aquellas en las que la Administración puede seleccionar a determinado cocontratante.

Si el presupuesto comprometido no supera las cien mil (100.000) unidades de compra, se observará el procedimiento establecido en el artículo 38 de la ley 2095.

En aquellas contrataciones en las que correspondiera la aprobación de Pliegos de Bases y Condiciones Particulares o de Especificaciones Técnicas, los mismos serán entregados sin costo, excepto que por su volumen o complejidad en la elaboración sea necesario establecer un



precio igual al costo de reproducción de aquéllos, situación que deberá indicarse en el respectivo Pliego.

Las contrataciones directas por compulsa abreviada son las que se describen a continuación:

Inc. 1 Urgencia, Inc. 2 Prestaciones de salud o programas sociales, Inc. 3 Licitaciones desiertas o fracasadas e Inc. 8 Seguridad pública y emergencia sanitaria, del art. 28 de la ley 2095 y tramitan de la siguiente forma:

1. Aprobado el llamado y el Pliego de Condiciones Particulares, de corresponder, se cursarán invitaciones por escrito y/o por correo electrónico a tres (3) proveedores del rubro correspondiente. Se considerarán válidas las notificaciones cursadas por cualquiera de los medios contemplados en la ley y la presente reglamentación.

2. Las ofertas deberán presentarse en la forma establecida en el artículo 102 de este Reglamento. Las consultas se recibirán por correo electrónico y la Unidad Operativa de Adquisiciones las evacuará por esa vía a todo aquél que haya adquirido el pliego.

3. La Comisión Evaluadora de Ofertas emite su dictamen dentro del segundo día de recibidas las actuaciones, y confiere inmediata y directa intervención a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, que dará prioridad al dictamen requerido. En caso de no poder emitir el dictamen dentro del plazo establecido, la Comisión Evaluadora de Ofertas deberá expresar los motivos de la demora mediante un informe elevado al órgano encargado de la adjudicación.

4. El órgano competente aprueba el procedimiento y adjudica la contratación, si correspondiere, en el término de cinco (5) días de recibidas las actuaciones.

Cuando la magnitud de la urgencia o emergencia fuese de una proporción tal que los fines perseguidos con la contratación no pudieran alcanzarse si se siguiera el procedimiento referido en los párrafos anteriores, se aplicará el procedimiento dispuesto para las contrataciones directas por adjudicación simple.

### *Inciso 3 Licitaciones desiertas o fracasadas.*

Se procederá en la forma prevista para las contrataciones directas por compulsa abreviada, con las siguientes precisiones:

1. el llamado podrá efectuarse en el mismo acto en el que se declara desierta o fracasada la licitación;

2. de entenderlo conveniente, se podrán modificar las cláusulas de los Pliegos para favorecer el éxito de la contratación.

Las contrataciones directas por adjudicación simple son las que se describen a continuación:

Inc. 4 Prestatario único, Inc. 5 Proveedor exclusivo, Inc. 6 Reposición o complementación de bienes o servicios accesorios necesariamente compatibles con otros adquiridos previamente, Inc. 7 Compras y locaciones en el exterior, Inc. 9 Notoria escasez en el mercado local, Inc. 10 Reparaciones de la ley 2095.



El proveedor es convocado directamente, de acuerdo al siguiente procedimiento.

1. Se cursará la invitación a cotizar por correo electrónico o fax, indicando con precisión el objeto de la contratación, la calidad y cantidad del bien solicitado o describiendo de manera precisa el servicio requerido. Se acompañará copia del Pliego de Bases y Condiciones Generales.
2. Se fijará un plazo, que no podrá exceder de diez (10) días para recibir la cotización, computados desde la recepción de la invitación.
3. La oferta deberá presentarse por escrito, remitirse por correo electrónico o fax de conformidad a lo prescripto en el artículo 102, dirigida a la Unidad Operativa de Adquisiciones, con indicación del expediente y el tipo y número de procedimiento.
4. La Unidad Operativa de Adquisiciones aceptará consultas por correo electrónico y las evacuará por esa vía.
5. Al momento de recibir la oferta, la Unidad Operativa de Adquisiciones labrará acta de estilo y remitirá las actuaciones a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, que emitirá el dictamen correspondiente.
6. El órgano competente aprueba el procedimiento y adjudica la contratación, si correspondiere.

#### *Compra de material bibliográfico.*

La compra de material bibliográfico se encausará en los términos del artículo 28, inciso 5 de la ley, pudiendo contratarse directamente con la editorial.

Cuando se trate de obras agotadas, se procederá en los términos del inciso 9 del artículo citado, contratando directamente con el distribuidor o librería que las tuviere a la venta.

#### *Inc. 11 Contratos Interadministrativos.*

Las condiciones de las contrataciones interadministrativas serán definidas en los convenios que se suscriban.

#### **Artículo 29.- REMATE O SUBASTA PÚBLICA.**

Sin reglamentar.

### **CAPÍTULO III**

#### **TIPOS DE LICITACIÓN O CONCURSO**

#### **Artículos 30.- TIPO DE LICITACION O CONCURSO.**

Sin reglamentar.

#### **Art. 31.- PUBLICOS O PRIVADOS.**

Podrá seleccionarse el procedimiento de licitación o concurso privado cuando el monto total de la contratación no supere el equivalente a un millón (1.000.000.-) de unidades de compras.

#### **Artículo 32.- DE ETAPA ÚNICA O MÚLTIPLE.**

Sin reglamentar.

#### **Artículo 33.- CON INICIATIVA PRIVADA.**



Sin reglamentar.

**Artículo 34.- CONCURSOS DE PROYECTOS INTEGRALES.**

El régimen de este tipo de contratación será establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**Artículo 35.- LICITACIÓN O CONCURSO NACIONAL.**

Sin reglamentar.

**Artículo 36.- LICITACIÓN O CONCURSO REGIONAL.**

Sin reglamentar.

**Artículo 37.- LICITACIÓN O CONCURSO INTERNACIONAL.**

Sin reglamentar.

**CAPÍTULO IV**

**CONTRATACIÓN DIRECTA - RÉGIMEN ESPECIAL**

**Artículo 38.- CONTRATACIÓN MENOR.**

Las contrataciones directas efectuadas bajo el régimen de contratación menor, deberán tramitarse de acuerdo con lo establecido en el presente artículo. En aquellos aspectos no previstos, se aplicará de manera supletoria el Título Sexto de la Ley 2095 y su reglamentación.

a) Invitaciones. Las invitaciones podrán cursarse por cualquier medio que dé certeza de su recepción y deben practicarse a por lo menos tres (3) proveedores inscriptos en el RIUUP, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 93 de la ley 2095 y la presente reglamentación. Debe dejarse constancia en el expediente de las invitaciones efectuadas y de su recepción. De ser necesaria la elaboración de un Pliego de Bases y Condiciones Particulares, deberá ser gratuito y se entregará al interesado junto con la invitación a participar en el procedimiento de contratación.

Los oferentes deberán realizar sus consultas por correo electrónico dirigido a la Unidad Operativa de Adquisiciones, esa dependencia las evacuará directamente, por la misma vía, dirigiendo su respuesta a todas las personas invitadas. De todo ello se dejará constancia en el expediente.

b) Ofertas. Las ofertas deben ser presentadas por escrito, mediante correo electrónico, fax o nota, hasta la fecha y hora que como límite se establezca y comunique en la invitación.

La Unidad Operativa de Adquisiciones recibirá las ofertas y tendrá la responsabilidad de que las mismas permanezcan reservadas hasta el día y hora de vencimiento del plazo fijado para su presentación. En esta oportunidad todas las ofertas que se hubieren presentado se agregarán al expediente según el orden de su recepción. El titular de la Unidad Operativa de Adquisiciones suscribirá un acta donde constará lo actuado.



c) Adjudicación. Al término del plazo de presentación de ofertas, la Unidad Operativa de Adquisiciones elaborará un Cuadro Comparativo y sin más trámite, remitirá las actuaciones al a la Dirección General de Asuntos Jurídicos previa intervención del área técnica si correspondiere. En caso de notificarse la adjudicación en la dirección de correo electrónico o el número de fax asentado en el RIUPP o en la oferta por los proveedores, debe solicitarse constancia de recepción de la notificación.

## CAPÍTULO V

### MODALIDADES DE LAS CONTRATACIONES

**Artículo 39.- MODALIDADES.**

Sin reglamentar.

**Artículo 40.- CON ORDEN DE COMPRA ABIERTA.**

Sin reglamentar.

**Artículo 41.- COMPRA DIFERIDA.**

Sin reglamentar.

**Artículo 42.- COMPRA UNIFICADA.**

El Consejo de la Magistratura podrá realizar contrataciones junto con uno o más ámbitos del Ministerio Público y con el Tribunal Superior de Justicia o adherir a las efectuadas por el Gobierno de la Ciudad. El procedimiento se ajustará a las previsiones de la Ley 2.095, a esta reglamentación y a los Convenios respectivos.

La Unidad Operativa de Adquisiciones del Consejo de la Magistratura gestionará ante las Unidades Operativas de Adquisiciones del Ministerio Público y del Tribunal Superior de Justicia, en su caso, la conformación de un Plan Anual de Compras Unificado.

**Artículo 43.- CONTRATACIONES CON PRECIO MÁXIMO.**

Sin reglamentar.

**Artículo 44.- CONTRATACIONES LLAVE EN MANO.**

El régimen de esta modalidad de contratación será establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**Artículo 44 bis.- CONVENIO MARCO DE COMPRAS.**

El régimen de esta modalidad de contratación será establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**Artículo 44 ter.- SUBASTA INVERSA.**

Sin reglamentar.

## TÍTULO CUARTO

**DE LA VENTA DE BIENES INMUEBLES Y/O MUEBLES REGISTRABLES  
DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS  
AIRES**



**CAPÍTULO I**  
**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículos 45 a 57.**  
Sin reglamentar.

**CAPÍTULO II**  
**PRIORIDAD DE COMPRA**

**Artículos 58 a 63.**  
Sin reglamentar.

**TÍTULO QUINTO**  
**CONCESIONES DE USO DE LOS BIENES**  
**DEL DOMINIO PÚBLICO Y PRIVADO DEL PODER EJECUTIVO,**  
**LEGISLATIVO Y JUDICIAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

**CAPITULO I**  
**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículos 64 a 77.**  
Sin reglamentar.

**TÍTULO SEXTO**  
**PROCEDIMIENTO BÁSICO**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES COMUNES**

**Artículo 78.- PROCEDIMIENTO BÁSICO.**

Cada compra o contratación tramitará por expediente separado y se iniciará con el requerimiento del bien o servicio efectuado por la dependencia que posee la necesidad.

En los casos de bienes o servicios incluidos en el Plan Anual de Compras, el requerimiento no será necesario, correspondiendo a la Unidad Operativa de Adquisiciones instar el correspondiente procedimiento.

La dependencia requirente debe:

- a) especificar claramente el objeto de la contratación, detallando en su caso si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados, cantidad, especie y calidad, de conformidad con la terminología usual en el comercio y ajustarse, cuando corresponda, a las Normas IRAM, Normas ISO, Farmacopea Nacional Argentina, etc.;
- b) fundamentar las razones de la solicitud de bienes o servicios que difieran de las comunes;
- c) indicar cualquier otro antecedente que se estime de interés para la mejor apreciación de lo solicitado.



Con posterioridad, la Unidad Operativa de Adquisiciones deberá:

- a) estimar el costo conforme condiciones de plaza, no resultando necesario agregar en el expediente la documentación que hubiera servido de antecedente para la determinación del mismo, con el objeto de no alterar principios básicos del procedimiento;
  - b) dejar constancia de la existencia de fondos presupuestarios para efectuar la contratación;
  - c) agrupar los pedidos por renglones afines o de un mismo rubro comercial;
  - d) preparar los Pliegos de Condiciones Particulares para cada contratación determinando las características, especificaciones y calidades mínimas de los bienes o servicios que se liciten y los requisitos de idoneidad del futuro adjudicatario, evitando la transcripción detallada de textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos;
  - e) no incluir en un mismo renglón, elementos o equipos que no configuren una unidad funcional indivisible, por razones de funcionamiento, adaptación, ensamble, estilo y/o características similares.
- Los Pliegos de Condiciones Particulares pueden contener requisitos especiales que ineludiblemente deban acreditar los oferentes, a fin de ser considerados en el proceso de selección. Estos requisitos pueden referirse a capacidad técnica, garantías de funcionamiento y de los elementos que así lo requieran o exigencias similares, pero no pueden usarse para dirigir la contratación.

Procedimiento para compras o locaciones de bienes inmuebles

A.1) Búsqueda del inmueble

Detectada la necesidad de un inmueble para su compra, locación, comodato, etc., se iniciará un procedimiento de búsqueda.

En primer lugar, el área técnica, especificará:

1. el radio en el que debería encontrarse el inmueble, con su destino específico y cantidad de personal aproximada que debe desempeñarse en el mismo;
2. superficie y características edilicias con las que debería contar a los fines propuestos;
3. plazo durante el cual sería necesario contar con el inmueble;
4. toda otra característica que haga a una mejor definición del bien pretendido.



Luego, se convocará a potenciales oferentes a través de un aviso publicado en al menos dos (2) periódicos de circulación masiva.

#### A.2) Selección

Presentadas las ofertas, el área técnica elaborará un informe acerca de la aptitud de los inmuebles propuestos. Con base en él, se requerirá al Banco Ciudad de Buenos Aires la tasación del valor venal, o locativo mensual, del inmueble seleccionado.

El valor definitivo de adquisición o locación no podrá superar en más del quince por ciento (15%) del valor establecido en la tasación oficial, salvo que por necesidades del servicio, características preferenciales del bien, o que por algún otro motivo, resulte aconsejable pagar un precio mayor, circunstancias que deberán ser debidamente fundadas en el acto administrativo que aprueba la compra o locación.

La Unidad Operativa de Adquisiciones verifica el estado dominial del inmueble y la situación legal de quienes lo detentan.

Practicada la afectación preventiva del gasto, referente a la adquisición del inmueble o de la parte correspondiente al ejercicio fiscal vigente para el caso de locación y la incidencia en futuros ejercicios, se confiere intervención a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

#### A.3) Adquisición

Una vez dictado el acto administrativo pertinente, y en caso de adquisición de inmueble, se seguirán los trámites que correspondan ante la Escribanía General de la Ciudad.

Deberá gestionarse ante la Agencia Gubernamental de Ingresos Públicos la exención de todo impuesto, tasa y/o contribución que grave al inmueble adquirido.

#### A.4) Locación.

Se proyectará el acto administrativo y el contrato de locación administrativa a suscribirse, en el que se indicará: ubicación y condiciones del inmueble; plazo del contrato; la opción de prórroga a favor del Consejo de la Magistratura, significando la simple continuidad de la ocupación el uso de ese derecho, y la facultad de éste de rescindir en cualquier momento y unilateralmente el contrato, sin que ello genere a favor del locador derecho a indemnización algún, salvo que por cuestiones de conveniencia se pactara una solución distinta. La voluntad de ejercer dicha rescisión debe comunicarse fehacientemente al locador con una antelación mínima de treinta (30) días corridos.

La mora en el pago de las obligaciones contraídas en el contrato devenga un interés equivalente al promedio de tasas de interés pasivas mensuales para operaciones en Pesos que publica el Banco Central de la República Argentina.





Deberá gestionarse ante la Agencia Gubernamental de Ingresos Públicos la exención de todo impuesto, tasa y/o contribución que grave al inmueble locado, por el tiempo que dure la locación.

En las contrataciones en que la Administración sea parte contratante, incluidas las que se refiere el presente artículo, no debe convenirse depósito de garantía alguno.

Podrá fijarse un monto en concepto de comisión inmobiliaria, el que no podrá exceder del monto que se establezca en el pliego de condiciones particulares, en los términos de la ley 2.340.

#### **Artículo 79.- COMUNICACIONES.**

Las comunicaciones y notificaciones entre el Consejo de la Magistratura y los interesados, oferentes o cocontratantes se realizarán válidamente por fax o por correo electrónico, en las direcciones que previamente aquéllos hayan constituido o las que figuren en el RIUPP, salvo indicación en contrario.

En ningún caso, los destinatarios podrán aducir que los correos electrónicos no fueron recibidos o que su contenido fue adulterado. Todas las comunicaciones deberán constar en las actuaciones correspondientes.

Cuando se disponga practicar notificaciones por cédula, el diligenciamiento se hará, en todos los casos, con carácter "urgente" y para "notificar en el día".

#### **Artículo 80.- CÓMPUTO DE PLAZOS.**

Los plazos se cuentan:

- a) cuando se fijen en días, en días hábiles administrativos,
- b) cuando se fije en semanas, por periodos de siete (7) días corridos,
- c) cuando se fijen en meses o años, de acuerdo a lo que dispone al respecto el Código Civil.

#### **Artículo 81.- OBSERVACIONES E IMPUGNACIONES.**

Las impugnaciones al dictamen de la Comisión de Evaluación de Ofertas, tramitarán en el expediente principal de la licitación, en la forma prevista en el artículo 109 de este Reglamento.

#### **Artículo 82.- REVOCACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

Sin reglamentar.

#### **Artículo 83.- INFORMATIZACIÓN DE LAS CONTRATACIONES.**

Sin reglamentar.

#### **Artículo 84.- PRECIO DE REFERENCIA.**

Sin reglamentar.

## **CAPÍTULO II**

### **ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE PLIEGOS**



### **Artículo 85.- PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES.**

El Plenario de Consejeros aprobará el Pliego de Bases y Condiciones Generales previo dictamen de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial.

### **Artículo 86.- PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.**

Además de los requisitos mínimos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones Generales, los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares deberán incluir las especificaciones técnicas que permitan la correcta identificación del bien o servicio a contratar, la documentación que permita acreditar la idoneidad del adjudicatario y la determinación de aspectos vinculados al procedimiento. En especial, los que se detallan a continuación:

#### *a) Apertura*

1. Lugar, día y hora donde se presentarán y abrirán las ofertas.
2. Plazo de mantenimiento de ofertas.
3. Lugar en que será exhibido el dictamen de evaluación de ofertas y el plazo para formular impugnaciones.

#### *b) Lugar y forma de entrega y recepción*

Lugar y forma de entrega y de recepción de lo adjudicado, estableciéndose preferentemente que la entrega se efectúe en el lugar de destino, corriendo el flete y descarga por cuenta del adjudicatario. Si en las Condiciones Particulares no se fija el lugar de entrega, se entiende que es donde reside la Oficina de Recepción y Custodia.

En aquellos casos en que las circunstancias lo hagan necesario o conveniente puede preverse:

1. Que la estiba en los depósitos que indique la Unidad Operativa de Adquisiciones de los elementos adjudicados sea por cuenta del oferente.
2. Si los envases serán devueltos y en qué plazos.
3. En caso de que los elementos requieran instalación, si ésta debe ser realizada por el oferente.

#### *c) Plazo de entrega*

De no fijarse plazos de entrega, se entiende que el cumplimiento debe operar en un plazo de QUINCE (15) días, contados desde el perfeccionamiento del contrato.

Los plazos se computan a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Compra o Venta, o suscripción del instrumento respectivo, según corresponda.

#### *d) Conformidad previa para la entrega*

Si es requerida la conformidad previa de alguna dependencia del organismo contratante.



*e) Entregas parciales*

Puede preverse la entrega parcial de los bienes a adquirir.

*f) Aprobación previa de muestras*

Si previo a la entrega de los bienes se requiere la aprobación de una muestra de lo adjudicado. Asimismo deberá fijarse los plazos para la presentación y para la aprobación de dicha muestra.

*g) Valor de los pliegos*

El valor asignado a los Pliegos de Bases y Condiciones es propuesto por la Unidad Operativa de Adquisiciones y no puede superar el uno por ciento (1%) del monto estimado de la compra. Podrá establecerse que los pliegos sean entregados sin costo.

*h) Especificaciones: características y tolerancias*

Las especificaciones correspondientes a los elementos licitados deben consignar en forma precisa e inconfundible:

1. Las características y calidades mínimas esenciales de la prestación, cualquiera fuera su naturaleza.
2. Las tolerancias. Las tolerancias deberán ser determinadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

La no aceptación de tolerancias cuando razones científicas o técnicas lo aconsejen, debe surgir de las actuaciones y agregarse en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

*i) Muestras*

Sin perjuicio de lo previsto precedentemente, cuando resulte dificultosa la determinación de ciertas características del elemento requerido, éstas podrán remitirse a las de una muestra patrón.

Cuando no sea posible exhibir una muestra patrón, podrá requerirse en las Condiciones Particulares la presentación de muestras por parte del oferente.

El oferente puede, para mejor ilustrar su propuesta, presentar muestras pero no puede reemplazar con ellas las especificaciones.

La Comisión de Evaluación de Ofertas podrá solicitar la presentación de muestras durante la etapa de evaluación de ofertas.

*j) Exigencia de marca*

Las especificaciones, en principio, no deben requerir marca determinada.

Cuando se aleguen razones científicas o técnicas o existan en el mercado bienes cuya notoria y probada calidad aconseje su adquisición y estas circunstancias se encuentren debidamente fundadas, puede solicitarse alguna marca determinada.



Aun cuando se requiera una marca, puede ofertarse productos de otras marcas. En estos casos, los oferentes deben aportar los elementos de juicio necesarios que permitan comprobar que los bienes ofertados reúnen las características requeridas.

Para ello, se puede exigir a los oferentes la acreditación de la calidad suministrada mediante certificados expedidos por el Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI) u otras entidades competentes de carácter público o privado.

Para la reparación de aparatos, máquinas o motores pueden solicitarse repuestos denominados legítimos. Para la adquisición de insumos informáticos puede exigirse una marca determinada, pero esta circunstancia deberá estar fundada en las actuaciones mediante un informe técnico.

*k) Consultas e impugnaciones*

Las consultas relacionadas con los distintos procesos licitatorios se realizan ante la Unidad Operativa de Adquisiciones hasta la fecha fijada en los Pliegos de Condiciones Particulares.

Los pliegos pueden impugnarse hasta cuarenta y ocho (48) horas antes de la fecha de apertura de las ofertas. La impugnación tramita por cuerda separada.

**Artículo 87.- PARÁMETRO DE EVALUACIÓN.**

Sin reglamentar.

**Artículo 88.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

Cuando las especificaciones técnicas de los bienes o servicios a adquirir puedan determinar la cautividad del Organismo en futuras contrataciones, deberá ser advertido por el área competente, so pena de nulidad de todo lo obrado. En su caso, al dictar el acto de autorización deberá justificarse la razonabilidad de la medida.

**Artículo 89.- COMISIÓN DE ESTUDIOS Y CONFECCIÓN DE PLIEGOS.**

Si la complejidad de la contratación lo amerita, debe convocarse una Comisión para el estudio y confección de los Pliegos de Condiciones Particulares, integrada con un representante de la unidad requirente, uno del área técnica con competencia en la materia, y el titular de la Unidad Operativa de Adquisiciones. La Comisión tiene su asiento en la Oficina de Administración y Financiera, la preside y convoca el Administrador General del Poder Judicial y concluye su tarea en un plazo no mayor a veinte (20) días corridos de haberse constituido formalmente.

Si fuera necesario y conveniente, a juicio de su presidente, la Comisión puede integrarse con representantes de cada uno de los ámbitos del Ministerio Público que hubiesen manifestado interés en participar en la contratación.

**Artículo 90.- AGRUPAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO.**

Sin reglamentar.

**Artículo 91.- PROHIBICIÓN DE DESDOBLAMIENTO.**

Sin reglamentar.

**CAPÍTULO III**

**PREPARACIÓN DEL LLAMADO - INVITACIONES**



## **Artículo 92.- AUTORIZACIÓN DEL LLAMADO A CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DEL COCONTRATANTE.**

Sin reglamentar.

## **Artículo 93.- INVITACIONES A PROVEEDORES INSCRIPTOS.**

Sin perjuicio de las publicaciones establecidas para cada tipo de contratación, debe invitarse:

- a- para las contrataciones directas por compulsas abreviada, a tres (3) proveedores del rubro implicado, (por compulsas abreviada)
- b- para las licitaciones privadas, como mínimo a cuatro (4) proveedores del rubro a licitar,
- c- para las licitaciones públicas, como mínimo a cinco (5) proveedores del rubro a licitar.

En caso de no poder cumplir con las invitaciones establecidas deberá fundarse debidamente los motivos de tal imposibilidad.

Las invitaciones se cursan con la anticipación suficiente, en forma rotativa dentro de las firmas inscriptas en el RIUUP en el rubro respectivo incluyendo en todos los casos a la adjudicataria anterior, siempre y cuando el contrato se hubiera cumplido regularmente.

La Unidad Operativa de Adquisiciones deberá comunicar los llamados a la Unión Argentina de Proveedores del Estado (UAPE), Cámara Argentina de Comercio, Guía de Licitaciones y Cámaras del rubro a licitar, debiendo dejar constancia en el expediente licitatorio de la comunicación efectuada.

En caso de utilizar el correo electrónico o fax declarado en la oferta por los proveedores, debe solicitarse constancia de recepción de la notificación enviada.

## **Artículo 94.- PRESENTACIÓN DE OFERENTES NO INVITADOS.**

La consideración y evaluación de las ofertas presentadas por quienes no fueron convocados, será llevada a cabo por la Comisión de Evaluación de Ofertas.

## **Artículo 95.- PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR.**

Sin reglamentar.

## **Artículo 96.- PERSONAS NO HABILITADAS.**

Las personas físicas o jurídicas que participen en los procedimientos de selección deberán presentar, juntamente con la oferta, una declaración jurada en la que conste expresamente que no se encuentran incurso en ninguna de las inhabilidades previstas por la Ley 2.095. Sin perjuicio de ello, la Comisión de Evaluación de Ofertas podrá examinar la veracidad de los datos volcados en la declaración jurada en cualquier etapa del procedimiento.

La falsedad de los datos implicará la pérdida de las garantías y la suspensión del oferente por el



plazo que estime el órgano competente. Si la falsedad fuera detectada durante el plazo de cumplimiento del contrato hará pasible al adjudicatario de la aplicación de la sanción prevista en el artículo 131, 2° párrafo de la ley.

#### CAPÍTULO IV PUBLICACIÓN DEL LLAMADO

##### Artículo 97.- PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DEL PLIEGO.

Los Pliegos de Bases y Condiciones de las licitaciones públicas, privadas, contrataciones menores y contrataciones directas por compulsa abreviada son publicados en Internet con la misma anticipación que los llamados.

##### Artículo 98.- PUBLICACIÓN DEL LLAMADO.

La publicación del llamado deberá efectuarse conforme se indica en el presente artículo.

Los días de publicación se encuentran comprendidos en los plazos de anticipación a los fines de su cómputo, no considerándose en dicho plazo el día de apertura de las ofertas.

TIPO DE CONTRATACIÓN	UNIDADES DE COMPRA	DÍAS MÍNIMOS
Licitación Pública	500.000 o más.	DOS (2) días con DIEZ (10) de antelación al acto de apertura, en un periódico de difusión masiva nacional y el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y en la página web del organismo.
	Menos de 500.000	DOS (2) días con CUATRO (4) de antelación al acto de apertura en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y en la página web del organismo.
Licitación Privada		UN (1) día con DOS (2) de antelación al acto de apertura, en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires.

Cuando se trate de licitaciones o concursos regionales o internacionales, se dispondrá la publicación en DOS (2) periódicos de publicación internacional o publicaciones especializadas.



## CAPÍTULO V GARANTÍAS

### Artículo 99.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

Sin reglamentar.

### Artículo 100 – FORMAS.

Para el caso de los contratos de tracto sucesivo, el cocontratante puede solicitar la sustitución de la garantía de adjudicación presentada, por otra proporcional a la parte no cumplida, para lo cual debe presentar documentación que avale tal requerimiento.

Las garantías que se ofrezcan en sustitución de la anterior, deben cumplir con las mismas exigencias.

*Error en el monto de la garantía*

No pueden ser rechazadas las ofertas cuando, por error, la garantía presentada fuera de un importe inferior a la que corresponda, siempre que la diferencia no supere un veinte por ciento (20%) del importe correspondiente para la oferta.

Cuando al hacer el estudio de las ofertas se observara el error señalado en el párrafo anterior, debe intimarse al oferente a cubrir la diferencia en un plazo de tres (3) días, bajo apercibimiento de considerarse desistida la oferta.

### Artículo 101. EXCEPCIONES

Sin reglamentar.

## CAPÍTULO VI

### PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

### Artículo 102.- REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas se presentan en sobre, caja o paquete si son voluminosas, perfectamente cerrados, con las salvedades ya establecidas en los artículos 28 y 38 de la ley y su reglamentación.

Se admiten hasta el día y hora fijados para el acto de apertura de ofertas y deben contener en su cubierta la indicación de la contratación a que corresponde, el día y hora de apertura. Se debe presentar un duplicado de la propuesta económica. Con la oferta se debe acompañar la constancia de retiro o compra del Pliego de Bases y Condiciones, implicando ello el conocimiento y la aceptación de sus términos, no siendo obligatorio acompañar los pliegos firmados en cada oferta realizada.

La oferta debe estar firmada por el oferente o su representante legal.

Las enmiendas y raspaduras de la oferta, deben ser debidamente salvadas por el oferente.



Debe acompañarse la constancia de la constitución de la garantía y presentación de muestras, cuando correspondiere.

*a) La oferta debe especificar:*

1. El precio unitario, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las Condiciones Particulares, el precio total del renglón, en números y el total general de la oferta, en base a la alternativa de mayor valor, expresado en letras y números, determinados en la moneda de curso legal o fijada en el pliego de bases. De existir diferencias entre el monto unitario y el total, se tomará como válido el monto unitario.  
El oferente debe formular oferta por la totalidad de las cantidades solicitadas para cada renglón, salvo que los pliegos particulares admitan la cotización parcial de los renglones. Asimismo, sólo en el caso de que la oferta contemple la totalidad de los renglones y cantidades solicitadas, el oferente podrá ofrecer descuento sobre la base de su adjudicación íntegra. Como alternativa, después de haber cotizado por renglón, puede ofrecer descuento por el total de los mismos o por grupos de renglones. Los descuentos que se ofrezcan por adjudicación total o parcial, deben tenerse en cuenta a los efectos de la comparación de precios.

2. La cotización por cantidades netas y libres de envase y gastos de embalaje, salvo que las Condiciones Particulares previeran lo contrario.

3. Si el producto tuviera envase especial que debe devolverse, el flete y acarreo respectivo, ida y vuelta, desde el mismo lugar y por los mismos medios de envío a emplear para la devolución, son por cuenta del oferente que en estos casos debe especificar separadamente del producto, el valor de cada envase y, además, estipular el plazo de devolución de los mismos, si no lo hubiere establecido las Condiciones Particulares.

4. De no producirse la devolución de los envases en los plazos establecidos por una u otra parte, el adjudicatario puede facturarlos e iniciar el trámite de cobro de los mismos a los precios consignados en la oferta, quedando este trámite sin efecto, si la devolución se produce en el transcurso del mismo.

5. El origen del producto cotizado.

*b) Cotizaciones por producto a importar*

Las cotizaciones por productos a importar deben hacerse bajo las siguientes condiciones:

1. En moneda extranjera, cuando así se hubiera previsto en las Condiciones Particulares, correspondientes al país de origen del artículo ofrecido u otra usual en el comercio de importación;

2. Puede utilizarse cualquier condición de INCOTERMS de la Cámara de Comercio Internacional (Edición 2000) o la que en el futuro la reemplace, que establezca el Pliego de Condiciones Particulares. En caso que el pliego nada diga se entiende que han sido requeridas en condición F.O.B. puerto de origen;





3. Los plazos de entrega, salvo convención en contrario, se entienden por cumplidos cuando la Unidad Operativa de Adquisiciones recibe la documentación de embarque, cuando se contrate en condición F.O.B.;
  4. Cuando la mercadería adquirida deba ser entregada y se trate de elementos a instalar y recibir en funcionamiento, el oferente debe consignar por separado los plazos para dar cumplimiento a esta última obligación. A tal efecto, los mismos comienzan a computarse a partir de la comunicación por el organismo comprador, del arribo de la mercadería a su destino definitivo. En tal caso, debe estipularse la aplicación de una multa por mora en el cumplimiento de esta obligación, equivalente al uno por ciento (1%) semanal o fracción mayor de tres (3) días. Dicha mora se produce en forma automática y sin intimación previa alguna;
  5. Deben respetarse las normas del comercio internacional, en especial las habituales establecidas y aceptadas por nuestro país con el de origen de la mercadería ofrecida;
  6. Los seguros, en aquellos casos especiales que se establezca condición C.I.F. para las cotizaciones, deben siempre cotizarse separadamente del valor de la mercadería;
  7. La gestión a efectos de obtener la liberación de recargos, derechos aduaneros y otros gravámenes correspondientes al elemento adjudicado, está a cargo de la Unidad Operativa de Adquisiciones, y debe ser tramitada y obtenida siempre antes de la apertura de la carta de crédito, entendiéndose que si aquél no pudiera ser liberado por disposiciones legales en vigencia, el contrato puede ser rescindido sin responsabilidad alguna.
- No se puede estipular el pago en moneda distinta de la establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Las cotizaciones en moneda nacional no pueden referirse, en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor.

#### *c) Presentación de Muestras*

Las muestras pueden ser presentadas hasta el momento y lugar indicado en el Pliego de Condiciones Particulares.

Se presumirá que las muestras son “sin cargo”. En caso contrario, el oferente debe hacerlo constar en la oferta.

Las muestras que se acompañen a las ofertas deben quedar a disposición de los proponentes para su retiro hasta un (1) mes después de la comunicación efectuada por la Unidad Operativa de Adquisiciones, de que las mismas se encuentran a disposición del oferente, pasando a ser propiedad del Consejo de la Magistratura, sin cargo, las que no fueran retiradas en este plazo. La dependencia poseedora de las muestras queda facultada para resolver sobre su uso, venta o destrucción, si en este último caso, no tuviera aplicación alguna.

En caso de que las muestras fueran presentadas en un lugar distinto al establecido para el acto de apertura, debe indicarse en parte visible, la contratación a la cual corresponden y el día y hora establecidos para la apertura de las ofertas a las que se encuentran destinadas. El comprobante de recepción de las muestras otorgado por el área correspondiente deberá ser



presentado junto con la oferta.

Sin perjuicio de que no hubiera sido requerida la presentación de muestras en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, de considerarlo necesario para efectuar un mejor análisis y comparación de las ofertas presentadas, la Comisión Evaluadora de Ofertas podrá solicitar su presentación.

La no presentación de muestras en el caso de que hubieran sido requeridas ocasiona el descarte de la oferta.

*d) Apertura de ofertas*

En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procede a abrir las propuestas en presencia de los funcionarios designados por la Unidad Operativa de Adquisiciones, y de todos aquellos que desearan presenciarlo.

Las ofertas presentadas deben ser exhibidas a los asistentes que lo soliciten.

A partir de la hora fijada para la apertura del acto, no puede, bajo ningún concepto, aceptarse la presentación de nuevas ofertas. Del resultado obtenido se procede a labrar un acta, la cual debe ser absolutamente objetiva y contener:

1. Fecha, hora, N° de acta y N° de procedimiento.
2. N° de orden asignado a la oferta.
3. Nombre del oferente, y número de C.U.I.T
4. Monto total de la oferta, tomando para ello la alternativa de mayor monto, en caso de existir.
5. Monto y forma de la garantía, en los casos en que corresponda su presentación.
6. Observaciones que se hicieron al acto de apertura.

Las observaciones serán analizadas por la Comisión de Evaluación de Ofertas al momento de evaluar las ofertas.

Los originales de las propuestas económicas deben ser rubricados por alguno de los funcionarios que intervengan en el acto.

El acta debe ser firmada por los funcionarios intervinientes y por los asistentes que deseen hacerlo e incorporada al expediente.

*e) Mantenimiento de Ofertas*

Los proponentes deberán mantener las ofertas por el término de treinta (30) días a contar de la fecha del acto de apertura, o el que se fije en las Condiciones Particulares, previa justificación en las actuaciones respectivas si fuera mayor que aquél.

Si el oferente no mantiene el plazo estipulado de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior, será facultad del Consejo de la Magistratura considerar o no las ofertas así formuladas, según convenga a sus intereses.

Al vencimiento de los plazos fijados para el mantenimiento de las ofertas, éstas se prorrogan automáticamente por igual plazo.



### **Artículo 103.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

Sin reglamentar.

### **Artículo 104.- CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.**

Sin reglamentar.

## **CAPÍTULO VII**

### **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

#### **Artículo 105.- COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS (C.E.O.).**

La Comisión de Evaluación de Ofertas se integra con tres (3) miembros. Deberá preverse la existencia de suplentes, los que reemplazan a los titulares en caso de ausencia o imposibilidad de los titulares de manera automática.

La designación de sus miembros corresponde a la UOA.

La Comisión podrá requerir al área especializada la elaboración de un informe técnico, el que deberá ser elaborado en el término de 10 días hábiles administrativos. En caso de no poder cumplir con el plazo establecido, el área correspondiente deberá informar debidamente los motivos de dicha demora.

La Comisión podrá solicitar a otros organismos estatales o privados competentes, los informes que estime necesario.

#### **Artículo 106.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.**

El dictamen de evaluación de ofertas debe emitirse dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la recepción de las actuaciones por la Comisión Evaluadora de Ofertas. El plazo otorgado para la subsanación de defectos por parte de los oferentes, la solicitud del informe técnico a que hace referencia el art. 105 del presente y cualquier otro pedido de documentación o información suspende el plazo referido.

Cuando por cuestiones vinculadas a la complejidad de la evaluación de las ofertas la CEO no pudiera cumplir con el plazo fijado, la Comisión deberá, en un informe por separado dirigido al órgano encargado de aprobar el procedimiento, expresar los motivos de la demora. Teniendo en cuenta la complejidad de la contratación, el Pliego de Bases y Condiciones Particulares podrá fijar un plazo superior.

Si con posterioridad a la emisión del dictamen de preadjudicaciones, surgieran hechos que aconsejaran una nueva evaluación por parte de esta Comisión, el órgano competente para adjudicar, podrá solicitar su intervención.

a) Contenidos mínimos del dictamen de la Comisión evaluadora

1. Examen de los aspectos formales: evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley, por este Reglamento y por los respectivos Pliegos.
2. Evaluación de las ofertas: se efectúa analizando en forma objetiva los requisitos exigidos para



la admisibilidad de las ofertas. En el acta que se emita como consecuencia de su dictamen, la Comisión debe fundar debidamente los motivos que acarreen la inadmisibilidad de las ofertas. Serán declaradas inconvenientes aquellas ofertas que superen el presupuesto oficial en más de un veinte por ciento (20%). La comparación entre el presupuesto oficial y las ofertas presentadas, en los casos en los que la adjudicación sea por renglones, se realizará por renglón completo.

La CEO podrá desestimar aquellas ofertas cuyo precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio, teniendo en cuenta las condiciones de mercado, en cuyo caso deberá fundar debidamente su decisión, la que deberá sustentarse en los informes técnicos correspondientes.

3. Recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento: en el acta pertinente, deben indicarse los fundamentos de la recomendación efectuada en el dictamen, estableciendo un orden de mérito entre las diferentes ofertas admisibles.

#### *b) Estudio de las ofertas*

##### **b.1) Cuadro Comparativo**

A fin de proceder al examen de las propuestas presentadas, se confeccionará un cuadro comparativo de precios, de las ofertas que resultaran admisibles, en el cual se asientan, además de los valores ofertados, las observaciones que luego serán volcados en el dictamen de evaluación.

##### **b.2) Comparación de precios en ofertas cotizadas en moneda extranjera**

Para la comparación de precios en cotización en moneda extranjera, se calculan los precios cotizados al tipo de cambio vendedor, vigente en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires al cierre del día anterior al de apertura de las ofertas.

Cuando de acuerdo al párrafo anterior, se hubiere cotizado en condición F.O.B., C.I.F., u otra forma permitida por autoridad competente, a la cantidad obtenida se adiciona en la medida que corresponda, el importe de los fletes, seguros, impuestos, gastos portuarios, derechos consulares y otros gastos obligados, como si se tratara de efectos que hubieran de entregarse en el lugar de recepción, con exclusión de los gravámenes de que estuvieran liberados los elementos ofrecidos en razón de su procedencia o de acuerdo a las normas vigentes fijadas por autoridad competente.

##### **b.3) Empate de ofertas**

En caso de igualdad de precios, la preadjudicación debe recaer en la propuesta que ofrezca elementos de mejor calidad; de subsistir el empate, en la propuesta que ofrezca mayor cantidad de elementos de origen nacional, teniendo asimismo en cuenta lo expuesto en los artículos 108 y 142 de la ley de compras.



De mantenerse la igualdad puede solicitarse por medio fehaciente a los respectivos proponentes que, por escrito y dentro del término de tres (3) días, formulen una mejora de precios.

Las nuevas propuestas que en consecuencia se presenten, son abiertas en el lugar, día y hora establecidos en el requerimiento, labrándose el acta pertinente.

El silencio del oferente invitado a desempatar, debe entenderse como sosteniendo su oferta.

De subsistir el empate, por no lograrse la modificación de los precios o por resultar éstos nuevamente empatados, se da preferencia en la preadjudicación a la propuesta que originariamente hubiera acordado descuento por pago en el plazo fijado en la presente reglamentación.

En caso contrario se procede al sorteo público de las ofertas empatadas. Para ello debe fijarse día, hora y lugar del sorteo público y notificarse por medio fehaciente a los oferentes llamados a desempatar.

No se solicita mejora de precios y se sigue el procedimiento indicado en los párrafos quinto y sexto, cuando el renglón empatado no exceda de cinco mil (5.000) Unidades de Compra.

El sorteo lo efectúa la Comisión de Evaluación de Ofertas en presencia de los interesados que concurrieran, labrándose el Acta pertinente.

#### b.4) Errores de Cotización

En caso de error evidente, debidamente comprobado, se desestima:

1. La oferta: sin penalidades si el error es denunciado o advertido antes de la adjudicación.
  2. La adjudicación: con la pérdida del dos por ciento (2%) del valor adjudicado, si el error es denunciado o advertido después de la adjudicación.
- En este caso, la denuncia del error debe ser efectuada por el adjudicatario dentro de los cinco (5) días de recibir la adjudicación. Vencido este plazo, pierde todo derecho.

#### c) Preadjudicaciones Parciales

La Comisión de Evaluación de Ofertas podrá:

1. Preadjudicar todos o algunos de los renglones licitados.
2. Preadjudicar parte de un renglón.

#### d) Defectos de Forma

No podrán ser desestimadas aquellas ofertas que contengan defectos de forma. Se entenderán como defectos de forma:

1. Falta de precio unitario (en su caso se divide el precio total por la cantidad de bienes, o la cantidad de meses del servicio).
2. Falta de precio total (para su cálculo se multiplica el precio unitario).



3. Diferencias entre precio unitario y total (para su cálculo se toma el precio unitario como precio cotizado).
4. Falta de firmas en documentación institucional o de propaganda.
5. Falta de constitución de domicilio especial, cuando del membrete de la oferta o de otro lugar de la oferta, aun siendo indicación preimpresa, surja un domicilio cierto de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
6. Falta de integridad de documentación anexa.
7. Otros defectos de forma que no impidan su exacta comparación con las demás ofertas presentadas, siempre que su subsanación no vulnere el principio de igualdad ni mejore la posición del oferente en la compulsa.

La enumeración precedente es meramente enunciativa.

En los casos que correspondan, la Comisión Evaluadora de Ofertas intimará a los oferentes a subsanar los defectos de forma, otorgándoles un plazo que no podrá superar los cinco (5) días.

*e) Anuncio del dictamen de evaluación de ofertas (preadjudicaciones)*

El Dictamen de Evaluación de Ofertas debe publicarse en la página de Internet del Poder Judicial. Las Licitaciones Públicas deben publicarse en el Boletín Oficial, por el término de UN (1) día.

Cuando se trate de procesos de etapas múltiples, la preselección o precalificación debe publicarse en los mismos términos que el Dictamen de Evaluación de Ofertas.

El resultado de las precalificaciones y/o preselecciones al igual que las preadjudicaciones deben comunicarse en forma fehaciente a todos los participantes del proceso licitatorio.

En caso de utilizar el correo electrónico o fax declarado en la oferta por los proveedores, debe solicitarse constancia de recepción de la notificación enviada.

En caso de utilizar el correo electrónico o fax declarado en la oferta por los proveedores, debe solicitarse constancia de recepción de la notificación enviada.

El dictamen de evaluación de ofertas puede ser impugnado únicamente en forma conjunta con el acto administrativo que concluye el procedimiento de selección.

**Artículo 107.- ANTECEDENTE JURISDICCIONAL.**

Cuando el llamado a licitación o concurso público se hace por un presupuesto igual o superior a un millón quinientas mil (1.500.000) unidades de compra, los Pliegos de Condiciones Particulares deben establecer la obligación de requerir a organismos públicos nacionales o provinciales los antecedentes de las personas físicas o jurídicas que presentan ofertas.

Sí dentro de los diez días (10) de requeridos tales antecedentes, los citados organismos no los proporcionan, se deja constancia en las actuaciones y se prosigue con el procedimiento de



contratación. Serán válidas a los fines requeridos las consultas realizadas en registros electrónicos.

Se consideran como reiterados incumplimientos a sus obligaciones, aquellos casos en que los adjudicatarios o cocontratantes fueran sancionados en tres (3) o más oportunidades por incumplimientos legales o contractuales.

## CAPÍTULO VIII ADJUDICACIÓN

### Artículo 108.- CRITERIO DE SELECCIÓN DE LAS OFERTAS.

Si en su presentación el oferente manifiesta ser una microempresa, pequeña empresa, o taller protegido, debe requerirse al RIUPP, que informe si ello es así. Y en caso de ser una cooperativa, que informe si el monto que factura permite encuadrarla en la categoría de micro o pequeña empresa. En estos casos, la Comisión de Evaluación de Ofertas gestiona dichos informes y, previo a la preadjudicación, el de viabilidad de otorgar la preferencia establecida a favor de las cooperativas.

En caso de otorgarse dicha preferencia, tras dictarse el acto administrativo de adjudicación, la Unidad Operativa de Adquisiciones debe informarlo al RIUPP.

#### a) Prerrogativa

Cuando se estime que el precio de la mejor oferta presentada resulta inconveniente, la Comisión de Evaluación de Ofertas podrá solicitar al oferente mejor calificado una mejora en el precio de la oferta, a los fines de poder concluir exitosamente el procedimiento de selección.

### Artículo 109.- ADJUDICACIÓN.

La adjudicación, que debe ser resuelta dentro del plazo que se fije para el mantenimiento de las ofertas, se notifica fehacientemente al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los cinco (5) días de emitido el acto administrativo.

En todos los casos deberá agregarse a las actuaciones debida constancia de la recepción de la notificación efectuada.

Los interesados pueden formular impugnaciones a la preadjudicación, en conjunto con la adjudicación, dentro del plazo de tres (3) días, a contar desde la notificación de ésta última. La misma deberá ser resuelta en el plazo de cinco (5) días.

### Artículo 110.- PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

La Unidad Operativa de Adquisiciones publica la adjudicación en los medios establecidos en la ley por el término de un (1) día.

### Artículo 111.- RECURSOS.

Sin reglamentar.



## CAPÍTULO IX

### PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

#### Artículo 112.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con la notificación de la Orden de Compra o Venta al adjudicatario, o mediante la suscripción del instrumento respectivo, según corresponda, efectuada dentro del plazo de cinco (5) días de llevada a cabo la notificación de la adjudicación.

El citado instrumento es autorizado por el funcionario competente para aprobar los procedimientos de selección o por aquél en quien se delegue expresamente tal facultad.

Debe ser firmada por el adjudicatario o su representante legal al momento de su retiro o recepción.

Los errores u omisiones deslizados en la Orden de Compra o Venta deben ser salvados en el momento en que se los advierta y no podrán ser invocados en perjuicio de la administración.

#### *a) Orden de Prelación*

Todos los documentos que integran el contrato son considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se sigue el siguiente orden de prelación:

1. Ley N° 2095.
2. Las disposiciones del presente Reglamento.
3. El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
4. El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
5. La oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
6. La adjudicación.
7. La Orden de Compra o Venta o instrumento respectivo.

#### *b) Gastos por cuenta del adjudicatario*

Son por cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

1. Sellado de ley, cuando corresponda;
2. Costo del despacho, derechos y servicios aduaneros y demás gastos incurridos por cualquier concepto en el caso de rechazo de mercaderías importadas con cláusulas de entrega en el país;
3. Gastos de protocolización del contrato cuando se previera esa formalidad en las Condiciones Particulares;
4. Reparación o reposición según proceda, de los elementos destruidos, total o parcialmente, a fin de determinar si se ajustan en su composición o construcción a lo contratado, cuando por ese medio se comprueben defectos o vicios en los materiales o en su estructura. En caso contrario los gastos pertinentes son a cargo del Consejo de la Magistratura.





### **Artículo 113.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

#### *a) Integración de garantías*

El adjudicatario integra la garantía de cumplimiento del contrato dentro del término de cinco (5) días de recibida la Orden de Compra o Venta o suscripto el instrumento respectivo o en el plazo que se establezca en el Pliego de Condiciones Particulares. Vencido el mismo, se lo intimará a su cumplimiento por igual plazo.

De no proceder el adjudicatario a la integración, el Consejo de la Magistratura podrá optar por la rescisión del respectivo contrato con la imposición de las penalidades previstas en el artículo 125 de la Ley.

#### *b) Devolución de Garantías*

Serán devueltas de oficio:

1. Las garantías de oferta a los oferentes que no resulten adjudicatarios, una vez adjudicada la contratación.
  2. Las garantías de adjudicación una vez cumplido el contrato a entera satisfacción del Organismo contratante, salvo que esté afectado por una garantía técnica.
- A solicitud de los interesados, deberá procederse a la devolución parcial de las garantías de adjudicación en proporción a lo ya cumplido, para lo cual se aceptará la sustitución de la garantía para cubrir los valores resultantes.
- En el caso de que los oferentes o adjudicatarios luego de notificados fehacientemente no retirasen las garantías, podrán reclamar su devolución dentro del plazo de ciento ochenta (180) días a contar de la fecha de notificación.

La falta de presentación del oferente o adjudicatario dentro del plazo establecido precedentemente, implica la renuncia tácita de su derecho a la devolución de la garantía a favor del Organismo contratante.

## **CAPÍTULO X EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **Artículo 114. - ENTREGA.**

#### *a) Lugar y forma de entrega*

La entrega de bienes y la prestación de servicios debe cumplirse en el lugar, formas, plazos y demás condiciones fijadas en la contratación.

#### *b) Plazos de entrega*

Si el plazo de entrega contiene la condición de "inmediata", la prestación debe cumplirse dentro de los siete (7) días, salvo que en el Pliego de Condiciones Particulares se establezca uno menor.

#### *c) Condición de los bienes a entregar.*



Si la documentación de la contratación no lo explicita, o no se realizó en base a muestras, se entiende que los bienes a entregar deben ser nuevos, sin uso y de los calificados en el comercio como de primera calidad y terminados de acuerdo con las reglas del arte de que se trate. Si existen dudas al respecto, previo a disponer ensayos o peritajes, la Unidad Operativa de Adquisiciones puede exigir a los cocontratantes la acreditación de la calidad suministrada, mediante la presentación de certificados expedidos por entidades técnicas competentes de carácter público o privado.

*d) Condicionamientos para la entrega*

Si la prestación a cargo del cocontratante no puede cumplirse sino después de satisfecchas determinadas obligaciones por parte del Consejo de la Magistratura, los plazos que demande el cumplimiento de dichas obligaciones deben establecerse en las Condiciones Particulares.

El plazo para que el cocontratante cumpla la prestación se cuenta a partir del día siguiente en que el Consejo de la Magistratura cumple las obligaciones a su cargo salvo que las Condiciones Particulares lo establezcan de otro modo.

Si el Consejo de la Magistratura no cumple sus obligaciones en el tiempo establecido, salvo el caso de demora en la apertura del crédito documentario, el cocontratante puede optar, luego de operada la mora, entre:

1. continuar la ejecución del contrato reclamando únicamente el mayor costo de la mano de obra originado en la demora de la Administración, extremos ambos que debe acreditarse suficientemente con la documentación pertinente y los convenios laborales homologados u otras normas aplicables a su actividad.

2. solicitar la rescisión del contrato con justa causa, teniendo en tal caso derecho a que se le reconozcan únicamente los gastos directos e improductivos que pruebe haber realizado con motivo del contrato luego de su adjudicación. No tiene lugar, en ese caso, reclamo alguno en concepto de lucro cesante o intereses de financiación incurridos.

El cumplimiento de las obligaciones por el Consejo de la Magistratura antes que el cocontratante produzca la opción a que se refiere el párrafo anterior, importa la caducidad de los derechos en él establecidos y obliga al cocontratante a cumplir el contrato en las formas y demás condiciones pactadas, salvo el plazo, que se extiende en la medida de la demora incurrida.

*e) Periodos computables dentro del plazo*

El trámite de actuaciones originadas en presentaciones del adjudicatario o cocontratante relacionadas con el contrato no suspende los plazos establecidos para su cumplimiento, salvo si la Unidad Operativa de Adquisiciones las considera justificadas o cuando no las resuelva dentro de los cinco (5) días de presentadas. En tal caso, el plazo tiene efecto suspensivo sólo por los días en que el trámite exceda los precitados cinco (5) días.



#### **Artículo 115.- RECEPCIÓN PROVISIONAL.**

Los funcionarios que tuvieran a su cargo la recepción definitiva, pueden requerir directamente a las firmas proveedoras la entrega de las cantidades no remitidas, cuya recepción queda sujeta a las exigencias establecidas en este Reglamento, debiendo fijarse un plazo, el que no podrá exceder de tres (3) días, bajo apercibimiento de rescisión parcial del contrato respecto de lo no entregado, con la aplicación de las sanciones que correspondan.

#### **Artículo 116.- RECEPCIÓN DEFINITIVA.**

##### *a) Análisis*

En los casos en que los responsables de la recepción definitiva, conforme lo establece la presente reglamentación, deban practicar análisis, ensayos, peritajes u otras pruebas para verificar si los respectivos elementos, trabajos o servicios se ajustan a lo requerido, se procede conforme a las siguientes normas.

##### a.1) Análisis de productos perecederos

Se efectúa con las muestras necesarias que se extraen en el momento de la entrega en presencia del adjudicatario, de su representante o del encargado de la entrega. En ese mismo acto se comunica la hora en que se practicará el análisis, a fin de que pueda concurrir el adjudicatario o su representante. La incomparecencia de los mismos no representa un obstáculo para la realización del análisis cuyo resultado se tiene por firme y definitivo.

Cuando el resultado del análisis efectuado indique el incumplimiento de lo pactado y, por la naturaleza del producto, no sea posible proceder a la devolución de la cantidad entregada, ello no da lugar a que el Consejo de la Magistratura reconozca el pago de la misma, sin perjuicio de la aplicación de la multa que correspondiera.

##### a.2) Análisis de productos no perecederos

Se procede a extraer las muestras que se estime necesario y el resultado del análisis se comunica al adjudicatario por medio fehaciente.

En caso de no estar conforme el adjudicatario con el resultado del análisis, debe manifestarlo por escrito, en forma fundada, dentro de los tres (3) días de recibida la comunicación.

En el plazo que se fije, el más breve posible, debe procederse a la extracción de otras muestras y a la realización de un nuevo análisis en presencia del adjudicatario o de un representante del mismo debidamente autorizado. La incomparecencia de los mismos no representa un obstáculo para la realización del nuevo análisis, cuyo resultado se tiene por firme y definitivo.

##### a.3) Peritajes, ensayos y otras pruebas

Deben adoptarse, en cada caso, según las circunstancias particulares del mismo, las medidas adecuadas para que la diligencia pueda realizarse en forma tal que garantice el control de sus resultados por parte del interesado.

##### a.4) Organismo interviniente

En el caso de que fuera indispensable recurrir a prueba pericial o informe de carácter técnico, se dará intervención, al personal del Poder Judicial idóneo en la materia. En su defecto, se



requerirá de los servicios que pueda prestar el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a reparticiones u oficinas nacionales o, por su orden, provinciales o municipales.

a.5) Costo de las pruebas

Si los elementos sometidos a análisis, peritaje, ensayo, etc., fueran aceptados, el costo de la diligencia corre por cuenta del Consejo de la Magistratura. En caso contrario, corre por cuenta del interesado, con excepción de los gastos motivados por la intervención de un perito o representante del interesado, que resultan siempre a costa de éste.

El presente procedimiento es de aplicación salvo que en las Condiciones Particulares se establezca otro tipo de mecanismo.

*b) Plazo para la Conformidad Definitiva*

La conformidad definitiva debe ser acordada dentro de los diez (10) días corridos de la entrega de los elementos o de prestados los servicios, o del plazo que se fije en las Cláusulas Particulares, cuando los análisis o pruebas especiales que correspondan efectuar, hayan de sobrepasar aquel término.

En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el adjudicatario puede intimar el pronunciamiento sobre el rechazo o la conformidad definitiva, la cual se tiene por acordada si no se manifiesta en el término de seis (6) días corridos de recibida la intimación.

Los plazos previstos son interrumpidos cuando faltare cumplir por parte del proveedor, algún recaudo legal o administrativo.

*c) Parte de Recepción Definitiva*

A los efectos de otorgar la Conformidad Definitiva, las reparticiones receptoras deben emitir un Parte de Recepción Definitiva.

Dicho Parte es el único documento interno para el trámite de pago e implica la aceptación de conformidad de los bienes recibidos o el servicio prestado.

Las reparticiones receptoras emiten los Partes por triplicado, conforme al siguiente detalle:

1. el original, para trámite de pago,
2. el duplicado, para la dependencia emisora del parte de recepción definitiva, y
3. el triplicado para el proveedor.

*d) Vicios Redhibitorios*

La conformidad definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes de vicios redhibitorios que se advirtieran durante el plazo de tres (3) meses computados a partir de la conformidad definitiva, salvo que, por la índole de la prestación, en las Cláusulas Particulares se fijara un plazo mayor.

El adjudicatario queda obligado a efectuar las reposiciones o reparaciones correspondientes en el término y lugar que indique la Unidad Operativa de Adquisiciones.



*e) Períodos no computables dentro del plazo*

En caso de rechazo de la provisión, los días que hubiera demandado el trámite no deben ser computados dentro del término convenido para el cumplimiento de la contratación.

*f) Retiro de elementos rechazados*

El adjudicatario está obligado a retirar los elementos rechazados en el plazo de treinta (30) días a contar de la fecha de la comunicación del rechazo, efectuada en los términos del artículo 79 de la ley. Si mediara objeción fundada por parte del interesado, el término se cuenta desde la fecha en que la respectiva resolución quedara firme.

Vencido el lapso indicado, los bienes se tienen por abandonados y pasan definitivamente a propiedad del Poder Judicial, sin derecho alguno para el proveedor.

*g) Factura y pago*

*g.1) Lugar y forma de presentación*

Los proveedores deben presentar sus facturas en original, confeccionadas conforme los términos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos y la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos, en el lugar y horario que fije la reglamentación vigente en el Poder Judicial, o en el lugar que indiquen las Condiciones Particulares, acompañados en su caso por el original del Parte de Recepción Definitiva y demás documentación exigida por la normativa aplicable.

En cada factura debe constar:

1. Número y fecha de la Orden de Compra, contrato o acto administrativo a que corresponda.
2. Número de Parte de Recepción Definitiva.
3. Descripción de los conceptos facturados.
4. Importe total de la factura.

*g.2) Facturación Parcial*

Se aceptan facturas por entregas parciales, salvo cuando por causas especiales, dada la índole de la prestación, las Cláusulas Particulares dispusieran lo contrario.

*g.3) Plazo para el Pago*

Salvo que en las Cláusulas Particulares y como caso de excepción se establezcan formas especiales de pago, éste se efectuará dentro de los treinta (30) días de presentada la respectiva factura en el lugar establecido.

El término fijado se interrumpe si existen observaciones sobre la documentación pertinente u otros trámites a cumplir, imputables al acreedor.

Cuando en las Cláusulas Particulares se prevea el "pago contra entrega" se entiende que el pago debe efectuarse después de operada la conformidad definitiva de la recepción.

*g.4) Mora en el Pago*



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

**Artículo 117.- FACULTADES DEL ORGANISMO CONTRATANTE.**

Sin reglamentar.

**Artículo 118.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS COCONTRATANTES.**

Sin reglamentar.

**Artículo 119.- TRANSFERENCIA Y CESIÓN DEL CONTRATO.**

La autoridad competente para la autorización de la transferencia es la misma que haya aprobado la adjudicación.

La transferencia y cesión es publicada en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y exhibida y notificada en los mismos medios y plazos que la adjudicación.

**CAPÍTULO XI**

**CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES**

**Artículo 120.- PRÓRROGA.**

Sin reglamentar.

**Artículo 121.- REHABILITACION DEL CONTRATO.**

Vencido el plazo de cumplimiento del contrato o de la prórroga que se hubiera acordado, sin que los elementos fueran entregados o prestado los servicios de conformidad, el contrato queda rescindido de pleno derecho, por la parte no cumplida, sin necesidad de intimación o interpelación judicial o extrajudicial.

El órgano que oportunamente adjudicó, declarará formalmente rescindido al contrato, salvo que el adjudicatario haya solicitado, antes del vencimiento agotada la posibilidad de prórroga, la rehabilitación del contrato por la parte no cumplida.

Si el adjudicatario que solicitó la rehabilitación, no hace efectivo el pago de la multa del diez por ciento (10%) dentro de los tres (3) días de habersele comunicado la aceptación de la rehabilitación, el contrato quedará rescindido sin más trámite.

Si se reciben bienes o servicios después de vencido el plazo convencionalmente fijado para ello, sin que el proveedor hubiese requerido la rehabilitación del contrato ni se hubiese dictado su rescisión, se considera que aquél ha sido rehabilitado de hecho, debiéndose dejar asentados los motivos de tal circunstancia en los considerandos del acto administrativo mediante el cual se impone la penalidad respectiva. En este supuesto la multa es del quince por ciento (15%).

Un contrato rehabilitado debe cumplirse dentro de los mismos plazos, pudiéndose prorrogar por única vez y en las mismas condiciones que para el contrato original.

Las multas se efectivizarán descontando su importe de los créditos a percibir por el proveedor o según las demás formas establecidas en el artículo 127 de la Ley.

**Artículo 122.- REVOCACIÓN O RESCISIÓN SIN CULPA DEL PROVEEDOR.**

Sin reglamentar.



## CAPÍTULO XII DE LAS PENALIDADES CONTRACTUALES

### Artículo 123.- PENALIDADES.

Sin reglamentar.

### Artículo 124.- PÉRDIDA DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA - DESISTIMIENTO DE OFERTAS.

Sin reglamentar.

### Artículo 125.- PÉRDIDA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO - INTEGRACIÓN DE LA GARANTÍA.

Sin reglamentar.

### Artículo 126.- MULTAS POR INCUMPLIMIENTOS.

La prórroga concedida de acuerdo con lo normado en el artículo 120 de la ley, conlleva en todos los casos la aplicación de oficio de una multa por mora. La misma multa y de igual forma, se aplica a los demás incumplimientos contractuales que no tengan prevista otra penalidad.

Si se reciben bienes o servicios después de vencido el plazo convencionalmente fijado para ello, sin que el proveedor hubiese requerido la prórroga del contrato ni se hubiese dictado su rescisión, se considera que aquél ha sido prorrogado de hecho, debiéndose dejar asentados los motivos de tal circunstancia en los considerandos del acto administrativo por el cual se impone la penalidad respectiva.

La multa por mora en los supuestos de prórroga expresa es del uno por ciento (1%) del monto de lo satisfecho fuera de término por cada siete (7) días de atraso en el cumplimiento de la obligación o fracción mayor de tres (3) días superado el primer término.

Cuando la prórroga se haya otorgado de hecho, el porcentaje mencionado en el párrafo anterior es del uno coma cinco por ciento (1,5%).

Las multas se efectivizarán descontando su importe de los créditos a percibir por el proveedor o según las demás formas establecidas en el artículo 127 de la Ley.

Si el plazo de entrega es inferior a siete (7) días y no se fijara en los Pliegos una multa por mora distinta a la antes señalada, el período se limita al plazo de entrega establecido.

### Artículo 127.- AFECTACIÓN DE LAS MULTAS.

Sin reglamentar.

### Artículo 128.- RESCISIÓN POR CULPA DEL COCONTRATANTE - RECHAZO DE LA ORDEN DE COMPRA O VENTA.

Si el adjudicatario rechaza la orden de compra sin justa causa dentro del plazo de tres (3) días de notificado, se dará por rescindido el contrato de pleno derecho, sin necesidad de interpelación, y con pérdida de la garantía de oferta.

Si el rechazo se produce superado el plazo anterior, se rescindirá el contrato con la aplicación de una penalidad equivalente al monto de la garantía de cumplimiento de aquél.



**Artículo 129.- RESCISIÓN POR CULPA DEL COCONTRATANTE -  
INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Sin reglamentar.

**Artículo 130.- RESCISIÓN POR CULPA DEL COCONTRATANTE. PRESTACIONES  
DE CARÁCTER ESPECIAL.**

Sin reglamentar.

**Artículo 131.- RESCISIÓN POR CULPA DEL COCONTRATANTE - FRAUDE O  
NEGLIGENCIA.**

Sin reglamentar.

**Artículo 132.- RESCISIÓN POR CULPA DEL COCONTRATANTE -  
TRANSFERENCIA O CESIÓN DEL CONTRATO.**

Sin reglamentar.

**Artículo 133.- RESCISIÓN TOTAL O PARCIAL.**

Además de las penalidades previstas para la rescisión parcial o total del contrato, en el caso de haberse acordado prórrogas, será de aplicación la multa fijada en la reglamentación 1 artículo 126 de la ley, calculada en relación con el valor no satisfecho.

**Artículo 134.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraídos por los oferentes o adjudicatarios, debe ser puesta en conocimiento de la Unidad Operativa de Adquisiciones dentro de los cinco (5) días de producida, o antes, cuando el plazo de cumplimiento de las obligaciones sea menor.

Transcurridos estos términos, queda extinguido todo derecho.

**CAPÍTULO XIII  
DE LAS SANCIONES**

**Artículo 135.- SANCIONES.**

A los efectos de la aplicación de las sanciones deberá darse cumplimiento al siguiente procedimiento, estableciéndose que por cada incumplimiento contractual que se encuentra expresamente tipificado en la ley, corresponde la aplicación de una sanción disciplinaria. A tal efecto, la Unidad Operativa de Adquisiciones forma una actuación única por cada contrato denominada "Ejecución Contractual ", por el incumplimiento de cualquier índole, que en su carátula deberá contener: 1. la denominación "Ejecución Contractual", 2. el procedimiento de selección empleado y su número, 3. el número de expediente de la contratación, 4. la denominación del área denunciante, 5. la denominación o razón social del proveedor y su C.U.I.T., 6. el número de inscripción en el RIUPP, 7. el número de Orden de Compra o instrumento similar y año, si correspondiera. La compaginación de la actuación es en orden correlativo. Se inicia con copia certificada de los Pliegos que rigieron el procedimiento de selección, de la oferta y de la Orden de Compra, Venta o instrumento respectivo, si correspondiera. Asimismo, se agregarán copias certificadas de las actas, comunicaciones,





intimaciones, disposiciones y cualquier otro acto vinculado con el convenio, como también de todas las notas, escritos, descargos, etc., que fueren presentados por la adjudicataria. La certificación indicada en el párrafo precedente, es efectuada por personal autorizado de la Unidad Operativa de Adquisiciones. En los contratos de tracto sucesivo o de entregas parciales, las dependencias usuarias y/o las áreas intermedias, según corresponda, al vencimiento de la Orden de Compra, de Venta o instrumento respectivo, o de sus prórrogas, quedan obligadas a cursar a la Unidad Operativa de Adquisiciones un informe sobre el desarrollo del contrato, en el que se consigna: las infracciones en que hubiere incurrido el adjudicatario, cantidad de actas labradas, cumplimiento de las mismas y cualquier otra referencia que se estime necesario aportar. Asimismo emite opinión sobre la forma en que fueron entregadas las mercaderías o prestados los servicios convenidos como así también el concepto que le mereciere la firma. Cada actuación es remitida a la autoridad competente, dentro del plazo de diez (10) días de notificada la firma del acto administrativo dictado con motivo del respectivo incumplimiento y vencido el plazo para la interposición de los recursos que correspondieran, o quedado firme la medida adoptada. En caso de haberse operado rescisiones parciales de un contrato o incumplimiento de prestaciones de servicios, la Unidad Operativa de Adquisiciones reservará la actuación originada por dichas causales, hasta el vencimiento de la orden de Compra, Venta o instrumento respectivo o dispuesto su rescisión definitiva. Las Cancelaciones de Cargo por penalidades pecuniarias aplicadas, se independizan del procedimiento disciplinario, formando actuación diferente que se individualiza conforme con los requisitos establecidos para la ‘Ejecución Contractual’, pero con la leyenda ‘Antecedente Cancelación de Cargo’. Una vez aplicada una sanción de suspensión o inhabilitación, ello no impide el cumplimiento de los contratos que el proveedor tuviere adjudicados o en curso de ejecución. En este supuesto el proveedor sancionado no podrá presentarse a nuevos actos licitatorios mientras no haya expirado el plazo establecido en la sanción aplicada. Las sanciones son aplicadas por la autoridad competente, respecto del presente régimen y afectará a la persona física o jurídica que hubiere incurrido en falta. Las sanciones que se apliquen bajo el régimen anterior, son consideradas para las contrataciones que se efectúen al amparo de la ley. En caso de coincidir temporalmente sanciones bajo el régimen anterior y la presente normativa, pueden ser aplicadas en forma simultánea

#### **Artículo 136.- APERCIBIMIENTO.**

Los oferentes o cocontratantes pueden ser pasibles de apercibimiento en los siguientes casos:

1. Por desistimiento de oferta.
2. Si cumplieran con demora sus obligaciones contractuales, siempre y cuando para el caso no estuviera prevista una penalidad contractual.
3. Si tuvieran, a criterio de la Unidad Operativa de Adquisiciones, dos (2) conceptos malos al cabo de un (1) año y siempre que los motivos del mismo no se encuentren previstos en otros causales de sanción.



**Artículo 137.- SUSPENSIÓN.**

Sin reglamentar.

**Artículo 138.- INHABILITACIÓN.**

Sin reglamentar.

**Artículo 139.- REHABILITACIÓN.**

Sin reglamentar.

**Artículo 140.- COMPETENCIA MATERIAL.**

Sin reglamentar.

**TÍTULO SEPTIMO**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Artículo 141.- OBLIGATORIEDAD DEL DICTAMEN DE LA PROCURACIÓN GENERAL.**

Los dictámenes referidos en este artículo serán elaborados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este organismo.

**Artículo 142.- DEFINICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA.**

Sin reglamentar.

**Artículo 143.- UNIDADES DE COMPRA Y MULTA.**

Sin reglamentar.

**Artículo 144.- CONTRATACIONES EN TRÁMITE. FINALIZACIÓN.**

Sin reglamentar.

**Artículo 145.-**

Sin reglamentar.

**Artículo 146.-**

Sin reglamentar.



Res. CM N° /2014

ANEXO II

**PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN  
DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS Y  
DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN**

**Artículo 1:** El responsable de la Unidad de Evaluación de Ofertas será miembro permanente de la Comisión de Evaluación de Ofertas y tendrá a su cargo el seguimiento y control del trámite de los procedimientos de contratación, desde su ingreso a la Comisión y hasta la suscripción del dictamen.

**Artículo 2:** En cada procedimiento de contratación, la Unidad Operativa de Adquisiciones designará a dos miembros titulares y dos suplentes que participarán en la Comisión de Evaluación de Ofertas, junto al miembro permanente.

Para ello, efectuará la selección entre los funcionarios que integran el Cuerpo Permanente de Preadjudicadores, creado por Resolución CM N° 110/2006.

**Artículo 3:** Al designar a los integrantes de la Comisión de Evaluación de Ofertas, la Unidad Operativa de Adquisiciones indicará también cuál de ellos deberá asistir al miembro permanente en el acto de apertura de ofertas.

**Artículo 4:** La Comisión de Recepción estará integrada por el responsable de la Oficina de Recepción y Custodia, en calidad de miembro permanente, y por el Intendente del edificio al que fueren remitidos los bienes en cada caso. En aquellas recepciones en las que se deba determinar alguna condición técnica del bien recibido, deberá incorporarse además a un responsable técnico del área involucrada con cargo de Segundo Jefe de Departamento o superior, quien será designado por el titular de la Unidad Operativa de Adquisiciones.



RES. CM.N° /2014

ANEXO III

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES**

**Artículo 1 - ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las normas contenidas en el presente cuerpo normativo, constituyen el PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS para los contratos comprendidos en la Ley 2.095 y para todos aquellos contratos no excluidos expresamente en la ley citada o sujetos a un régimen especial, que celebre el PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, excluido el Tribunal Superior de Justicia<sup>1</sup>.

**Artículo 2 - NORMATIVA APLICABLE**

El presente llamado a licitación y/o contratación se regirá por las disposiciones de la Ley N° 2.095 (B.O.C.B.A. N° 2.557), sus modificatorias y su reglamentación aprobada por Res. CM N° 1/2014, la Ley N° 31 (B.O.C.B.A. N° 475) y sus modificatorias, la Ley N° 70 (B.O.C.B.A. N° 539) y su Decreto Reglamentario N° 1000/GCBA/99, la Ley N° 269 (B.O.C.B.A. N° 852) y sus modificatorias, la Ley N° 590 y sus modificatorias, el Decreto N° 1510/GCBA/1997 de Procedimientos Administrativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (B.O.C.B.A. N° 310), la Ley N° 7 (B.O.C.B.A. N° 405), y sus modificatorias, los principios generales del Derecho Administrativo y las disposiciones contenidas en este Pliego y en el Pliego de Condiciones Particulares.

**Artículo 3 - ADQUISICIÓN DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

---

<sup>1</sup> Art. 2 Ley 2.095



El valor asignado a los Pliegos de Bases y Condiciones es propuesto por la Unidad Operativa de Adquisiciones y no puede superar el uno por ciento (1%) del monto estimado de la compra.

Sólo se tendrán en cuenta las ofertas presentadas por las firmas proveedoras que hayan abonado, previo a la apertura del acto licitatorio, el arancel correspondiente al valor del pliego. El importe recibido por el Consejo de la Magistratura por la venta de pliegos, no será devuelto a los adquirentes en ningún caso, aun cuando por cualquier causa se dejara sin efecto la licitación o se rechazaran todas las ofertas.

Podrá establecerse que los pliegos sean entregados sin costo.

#### Artículo 4 – COMUNICACIONES

Las comunicaciones que se realicen entre el Organismo licitante y los interesados, oferentes y adjudicatarios, podrán llevarse a cabo por cualquier medio de comunicación de los autorizados en la reglamentación del art. 79 de la Ley 2.095. No podrán utilizarse estos mecanismos para poner en ventaja a un interesado u oferente sobre los restantes<sup>2</sup>.

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

Los interesados en participar en los procedimientos de selección deberán estar inscriptos 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) o iniciar el trámite de inscripción pertinente durante la sustanciación del mismo.

Es condición para la preadjudicación que el proveedor se encuentre inscripto en el RIUPP. En el caso de contratación menor, la inscripción deberá estar cumplida en forma previa a la adjudicación. Cuando se tratare de licitaciones o concursos de etapa múltiple, el proveedor deberá estar inscripto en forma previa al dictamen de preadjudicación definitivo.

La inscripción debe realizarse a través del sitio de Internet, en la página [www.buenosaires.gov.ar/rup](http://www.buenosaires.gov.ar/rup), sin perjuicio de la posterior presentación de la documentación ante el citado RIUPP.

#### Artículo 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.

#### Artículo 7- 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 órgano

---

<sup>2</sup> Art. 79 del Reglamento Ley 2.095



de administración, en el caso de personas jurídicas, no se encuentran inscriptos en el registro referido<sup>3</sup>.

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 la Comisión de Evaluación de Ofertas, previo a su evaluación, resultando suficiente en este caso la impresión que surja de la consulta a la página web del organismo (<http://www.buenosaires.gov.ar/apps/rdam/>)

#### Artículo 8 – CONSULTAS

Las consultas relacionadas con los distintos procesos licitatorios se realizan ante la Dirección de Compras y Contrataciones, mediante correo electrónico dirigido a [comprascontrataciones@jusbaires.gov.ar](mailto:comprascontrataciones@jusbaires.gov.ar), teléfono/fax 4008-0367, o por escrito, según sea establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares<sup>4</sup>.

Las respuestas o aclaraciones formuladas por la Unidad Operativa de Adquisiciones respecto de las consultas efectuadas por los particulares u oferentes con relación a la licitación o contratación, serán comunicadas a cada uno de los oferentes de conformidad con lo previsto en el Artículo 4°.

#### Artículo 9 - 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.

#### Artículo 10 - DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

Los interesados en presentarse a procedimientos de selección cocontratantes con en el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deberán adjuntar a la oferta 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 incurso en ninguna de las inhabilitaciones previstas por la Ley, según el Anexo I: Declaración Jurada de Aptitud para contratar, que forma parte del presente.

La Comisión Evaluadora de Ofertas podrá verificar la veracidad de los datos volcados en la declaración jurada en cualquier etapa del procedimiento.

La falsedad de los datos respecto de la documentación acompañada, implicará el descarte de la oferta, la pérdida de las garantías y la suspensión del oferente por el plazo máximo previsto en la ley. Si la falsedad fuera detectada durante el plazo de cumplimiento del contrato, hará pasible al adjudicatario de la aplicación de la sanción de rescisión del contrato, en los términos

---

<sup>3</sup> Art. 7 Ley 269



del art. 96 y del segundo párrafo del art. 131 de la ley 2095.

#### Artículo 11 - **PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas serán presentadas por duplicado y deberán estar firmadas por el oferente o su representante legal. La firma deberá encontrarse aclarada indicando el carácter del firmante, debiéndose presentar la documentación que acredite el carácter invocado.

#### Artículo 12 - **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 de los Pliegos de Bases y Condiciones con la oferta, salvo que los mismos sean solicitados como requisito junto con la documentación que integra la misma<sup>5</sup>.

#### Artículo 13 - **COTIZACIONES PARCIALES**

El oferente debe formular oferta por la totalidad de las cantidades solicitadas para cada renglón, salvo que los Pliegos de Condiciones Particulares admitan cotizaciones parciales. Sólo en el caso de que la oferta contemple la totalidad de los renglones y cantidades solicitadas, el oferente podrá ofrecer descuento sobre la base de su adjudicación íntegra.

#### Artículo 14 - **GARANTÍAS**

##### 14.1 - **CLASES**

**a) De mantenimiento de Oferta:** siempre que los pliegos particulares no prevean un porcentaje superior, la garantía de mantenimiento de oferta será del cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta. Cuando se trate de ofertas por servicios, deberá tenerse en cuenta el valor total del servicio, es decir, el que resulte del valor mensual, por hora, o el que se requiera en las cláusulas particulares, por la totalidad en tiempo del servicio que se solicite.

En los casos de licitaciones o concursos de etapa múltiple, el monto se calculara sobre el presupuesto oficial de la compra o contratación.

En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calcula sobre el mayor valor propuesto.

En caso de resultar adjudicatario esta garantía se prolongará hasta la constitución de la garantía de cumplimiento del contrato.

En los casos que corresponda integrar garantía de oferta, su no presentación dará lugar al descarte *in limine* de la misma.

**b) De cumplimiento del contrato:** siempre que los pliegos particulares no prevean un porcentaje superior, la garantía de cumplimiento del contrato será del diez por ciento (10%) del valor total de la adjudicación.

**c) Contra garantía:** cien por ciento (100%) sobre el monto que reciba el adjudicatario en

---

<sup>4</sup> Art. 86 del Reglamento Ley 2.095



concepto de adelanto, siempre que los adelantos estuvieran previstos en los Pliego de Condiciones Particulares.

**d) De impugnación al Pliego de Bases y Condiciones:** entre el uno por ciento (1%) y el tres por ciento (3%) del presupuesto oficial, a criterio del organismo licitante.

**e) De impugnación a la preadjudicación de las ofertas:** entre el uno por ciento (1%) y el cinco por ciento (5%) del monto de la oferta del renglón o los renglones impugnados, a criterio del organismo licitante. Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante. Esta garantía deberá integrarse al momento de presentar la impugnación.

**f) De impugnación a la preselección/precalificación:** para el caso de licitaciones de etapa múltiple: entre el uno por ciento (1%) y el cinco por ciento (5%) del presupuesto oficial o monto estimado de la contratación.

Esta garantía deberá integrarse al momento de presentar la impugnación.

#### 14.2 - FORMA DE CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA

Las garantías deberán constituirse sin límite de validez, admitiéndose únicamente alguna de las formas que prevé el Art. 100° de la Ley N° 2.095.

En el caso que se opte por el depósito en efectivo - Apartado a) - el mismo deberá efectuarse en la Cuenta Corriente N° 769/8, abierta en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Sucursal N° 53, sita en Av. Córdoba 675 de esta Ciudad, y cuando se opte por cheque certificado, previsto por el Apartado b), el mismo deberá estar emitido a favor del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### 14.3 - DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

a) Serán devueltas de oficio:

1. Las garantías de mantenimiento de oferta a los oferentes que no resulten adjudicatarios, una vez adjudicada la contratación.

2. Las garantías de adjudicación de contrato una vez cumplido el contrato a entera satisfacción del Organismo contratante, salvo que esté afectado por una garantía técnica, la que será devuelta una vez operado el vencimiento del período de dicha garantía.

b) A solicitud de los interesados, deberá procederse a la devolución parcial de las garantías de adjudicación en proporción a lo ya cumplido, para lo cual se aceptará la sustitución de la garantía para cubrir los valores resultantes.

En el caso de que los oferentes o adjudicatarios luego de notificados por cualquiera de los medios previstos en la Ley no retirasen las garantías, podrán reclamar su devolución dentro del plazo de ciento ochenta (180) días a contar de la fecha de notificación.

La falta de presentación del oferente o adjudicatario dentro del plazo establecido





precedentemente, implica la renuncia tácita de su derecho a la devolución de la garantía a favor del Organismo contratante<sup>6</sup>.

#### Artículo 15 – EXCEPCION DE PRESENTAR GARANTÍAS

Excepto que el Pliego de Condiciones Particulares prevea algo distinto, no resulta necesario presentar garantías de mantenimiento de oferta ni de cumplimiento de contrato según corresponda, en los siguientes casos:

- a) Cuando el monto de la oferta no supere las cien mil (100.000) unidades de compra.
- b) Cuando el monto de la orden de compra o instrumento contractual no supere las cien mil (100.000) unidades de compra.
- c) En las contrataciones directas encuadradas en cualquiera de los apartados del artículo 28, cuando así expresamente lo estableciera la reglamentación de la presente Ley.
- d) Contrataciones de artistas y profesionales.
- e) Contrataciones de avisos publicitarios.
- f) En la adquisición de publicaciones periódicas.
- g) Cuando se dé cumplimiento a la prestación dentro del plazo de integración de la garantía de cumplimiento de contrato, salvo el caso de rechazo. En el supuesto de rechazo, el plazo para la integración de la garantía de cumplimiento de contrato se cuenta a partir de la comunicación fehaciente del mismo y no desde la notificación de la orden de compra. Los elementos rechazados quedan en caución y no pueden ser retirados por el adjudicatario sin previamente integrar la garantía que corresponda, siempre y cuando la Administración no deba proceder al decomiso de los elementos rechazados.

#### Artículo 16 - ANUNCIO DE LA PREADJUDICACIÓN

El dictamen de la Comisión de Evaluación de Ofertas se publicará, en la página de Internet del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, [www.jusbaires.gov.ar](http://www.jusbaires.gov.ar); y para las Licitaciones Públicas, se publicará en el Boletín Oficial, por el término de un (1) día. Cuando se trate de procesos de etapas múltiples, la preselección se publicará de la misma forma que la preadjudicación.

El resultado de la preselección al igual que la preadjudicación se notificará a todos los oferentes de manera fehaciente. En caso de enviarse por correo electrónico se solicitará constancia de recepción.

#### Artículo 17 - PLAZO PARA IMPUGNAR

Los interesados podrán formular impugnaciones dentro del plazo de tres (3) días, contados desde la notificación del acto que concluye el procedimiento de selección<sup>7</sup>.

La autoridad competente resolverá las impugnaciones deducidas, previo dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. Asimismo, la Dirección General de Asuntos Jurídicos también tomará intervención antes de la adjudicación.

---

<sup>6</sup> Art. 113 del Reglamento Ley 2.095



La impugnación del pliego puede ser recibida hasta cuarenta y ocho (48) horas antes de la fecha de apertura de las ofertas, y se tramita por cuerda separada.

#### Artículo 18 - **PRESENTACIÓN DE LAS IMPUGNACIONES**

Se establece como condición de admisibilidad de las impugnaciones a la Preselección y/o la Preadjudicación por parte de los oferentes, el depósito del tres por ciento (3%) del monto total de la oferta preadjudicada, salvo que el Pliego de Condiciones Particulares disponga un porcentaje distinto.

Para el caso de licitaciones o concursos de etapa múltiple, los porcentajes deberán calcularse de la siguiente manera: la impugnación en la etapa de preselección, sobre el presupuesto oficial o monto estimado de la contratación; la impugnación en la etapa de preadjudicación, sobre el importe del renglón o renglones impugnados.

Si no se hubiere concretado la preadjudicación, por resultar el llamado fracasado ya sea por desestimación de la totalidad de las ofertas o por no haber ninguna oferta conveniente, deberá efectuarse el depósito del tres por ciento (3%) sobre el precio total de la oferta perteneciente al impugnante.

El depósito deberá efectuarse en la Cuenta Corriente N° 769/8, abierta en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Sucursal N° 53, sita en Av. Córdoba 675, de esta Ciudad, el que será reintegrado a los oferentes, solamente en el caso que su impugnación prospere totalmente.

Las impugnaciones deberán ser presentadas, en la Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con domicilio en Av. Julio A. Roca 530, Planta Baja, de esta Ciudad, en el horario de 8.00 a 18.00 horas, dentro del plazo fijado en el Art. 17° del presente, adjuntando a la misma, la fotocopia de la boleta de depósito antes mencionada y exhibiendo el original extendido por la sucursal actuante; caso contrario no será considerada como impugnación.

#### Artículo 19 - **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 garantizar el éxito de la contratación, teniendo en cuenta los principios de eficiencia, eficacia y economía previstos en la Ley<sup>7</sup>.

#### Artículo 20 - **DECISIÓN DE DEJAR SIN EFECTO EL PROCEDIMIENTO**

El Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires 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<sup>8</sup>.

#### Artículo 21 - **CONFECIÓN Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS**

<sup>7</sup> Arts. 106 y 109 del Reglamento Ley 2.095

<sup>8</sup> Art. 108 del Reglamento Ley 2.095

<sup>9</sup> Art. 82 Ley 2.095



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. Julio A. Roca 530, Planta Baja, de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 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 designada a tal efecto.

## Artículo 22 - **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).

Para el caso de Contrataciones de Servicio con empresas inscriptas como empleadoras, deberá presentarse una fotocopia autenticada de la Declaración Jurada de Cargas Sociales (Formulario 931), correspondiente al mes anterior al momento de presentación de la factura, y constancia de su pago.

El Consejo de la Magistratura se reserva el derecho de verificar los datos expuestos.

## Artículo 23 - **PAGO – PLAZOS**

El pago se efectuará 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.

## Artículo 24 - **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.



#### **Artículo 25- MONEDA DE COTIZACIÓN Y DE PAGO**

La moneda de cotización y pago será el Peso (\$), moneda de curso legal en la República Argentina o el que se establezca en las cláusulas particulares<sup>10</sup>.

#### **Artículo 26 - PLAZO DE ENTREGA**

Los adjudicatarios deben cumplir la obligación en la forma, plazos o fecha, lugar y demás condiciones establecidas en los Pliegos de Bases y Condiciones<sup>11</sup>.

#### **Artículo 27 - FLETE Y DESCARGA**

El flete y la descarga serán por cuenta del adjudicatario, salvo indicación en contrario expresada fehacientemente en las Condiciones Particulares.

#### **Artículo 28 - 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 términos reglamentarios y efectuar las entregas a las que se hubieran obligado, dentro de los plazos requeridos en el acto licitatorio.

#### **Artículo 29 - CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR EMITIDO POR LA AFIP O CONSTANCIA DE SOLICITUD DEL MISMO**

Cuando la propuesta económica supere los Pesos Cincuenta Mil (\$ 50.000), las empresas deberán contar con el “Certificado Fiscal para Contratar”, con vigencia actualizada a la fecha de apertura de ofertas. La Comisión de Evaluación de Ofertas efectuará la verificación pertinente en sitio que corresponda.

De no contar con el Certificado Fiscal mencionado en vigencia, dicha Comisión, previo a la evaluación de las ofertas deberá intimar a su presentación en la Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En caso de que la empresa contara con la solicitud del Certificado Fiscal, la Comisión no podrá emitir dictamen dentro de los veinte días (20) de presentada la solicitud, sin perjuicio que el plazo establecido en el párrafo anterior venciera con anterioridad al establecido para la elaboración del dictamen en los términos de los arts. 28 y 106 de la Reglamentación de la Ley de Compras.

En el caso que por otros motivos surgiera el descarte o inconveniencia de la oferta no resultará necesario proceder de la manera indicada precedentemente.

En licitaciones de etapas múltiples, el presente certificado deberá estar en vigencia al momento de la elaboración del dictamen final de la Comisión de Evaluación de Ofertas.

Como alternativa a las exigencias aquí establecidas, la Comisión de Evaluación de Ofertas 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>

#### **Artículo 30 - COMPETENCIA JUDICIAL**

<sup>10</sup> Art. 102 Reglamento Ley 2.095



Ante cualquier divergencia que pudiera suscitarse, ambas partes quedan sometidas a la competencia de los Juzgados en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires<sup>12</sup>, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción.

#### Artículo 31 - CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la licitación, 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 licitación o contrato 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 aun cuando se hubieran consumado en grado de tentativa.

#### DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

El que suscribe, (Nombre y Apellido Representante Legal o Apoderado) .....con poder suficiente para este acto, **DECLARA BAJO JURAMENTO**, que (Nombre y Apellido o Razón Social) ..... CUIT N° ..... está habilitada/o para contratar con el PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, en razón de cumplir con los requisitos del Artículo 95 de la Ley N° 2.095 “Ley de compras y contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”, y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a h) del artículo 96 del citado plexo normativo.

**“Ley de compras y contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”**  
Ley N° 2.095 y sus modificatorias

#### Artículo 95 - PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR.

Pueden contratar con el sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las personas

<sup>11</sup> Art. 114 Reglamento Ley 2.095



físicas o jurídicas con capacidad para obligarse, que no se encuentren comprendidas en el Artículo 96 y que se encuentren inscriptas en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores.

**Artículo 96.- PERSONAS NO HABILITADAS.**

No pueden presentarse en los procedimientos de selección del sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

- a) Las personas jurídicas e individualmente sus socios o miembros del directorio, según el caso, que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2° de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.
- b) Las personas físicas que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2° de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.
- c) Los cónyuges de los sancionados.
- d) Los agentes y funcionarios del sector público de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública N° 4895, o la norma que en el futuro la reemplace.
- e) Las personas físicas o jurídicas en estado de quiebra o liquidación. En el caso de aquellas en estado de concurso, pueden contratar siempre que mantengan la administración de sus bienes mediante autorización judicial. Las que se encuentran en estado de concurso preventivo pueden formular ofertas, salvo decisión judicial en contrario.
- f) Los inhibidos.
- g) Las personas que se encuentran procesadas por delitos contra la propiedad, contra la Administración Pública o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- h) Los evasores y deudores morosos tributarios de orden nacional o local, previsionales, alimentarios, declarados tales por autoridad competente.
- i) Las personas físicas o jurídicas, e individualmente, sus socios o miembros del directorio, que hayan sido sancionadas por incumplimiento a las previsiones de los artículos 1.3.11 bis y 3.1.14 al Libro II "De las faltas en particular", Sección 3°, Capítulo "Prohibiciones en Publicidad" del Anexo I de la Ley 451 Régimen de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Texto Inciso incorporado por Ley 4486).
- j) Las personas físicas o jurídicas que participen en más de una oferta dentro de una misma contratación, ya sea por sí solas o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, en las condiciones que determine la reglamentación.

.....



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

"2014 - Año de las letras argentinas"

Firma

Aclaración

.....

Carácter

.....

Ciudad de Buenos Aires,            de            de