



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

Buenos Aires, 18 de junio de 2015

RESOLUCIÓN CAGyMJ N° 38 /2015

VISTO:

El expediente DCC N° 083/15-0 s/ Locación y Mantenimiento de Impresoras"; y

CONSIDERANDO:

Que a fs. 1/7 la Dirección de Informática y Tecnología remitió las Especificaciones Técnicas para la contratación de un servicio de impresoras a ser utilizado en la áreas de administrativas y jurisdiccionales del Poder Judicial.

Que a fs. 11 y 12 la Dirección de Compras y Contrataciones (DCC) encuadró el procedimiento como Licitación Pública de etapa única, bajo la modalidad de compra abierta, por el término de 24 meses, conforme lo dispuesto en los artículos 25, 27, 31, 32 y cc de la Ley N° 2095, reglamentada por el Anexo I de la Resolución CM N° 01/2014 y estimó el presupuesto oficial en Veintitrés Millones Quinientos Cuarenta y Cuatro Mil (\$23.544.000) IVA incluido (fs. 10/11).

Que a fs. 13/20 se agregó el pliego de Condiciones Generales previsto en el Anexo III de la Resolución CM N° 1/2014, a fs. 21/26 obra el Pliego de Condiciones Particulares y a fs. 27 luce el modelo de publicación.

Que la Dirección de Programación y Administración Contable realizó la afectación presupuestaria preventiva bajo los registros nro. 497/06-2015 y 630/06-2015, conforme surge a fs.28/33, tomando conocimiento del compromiso adquirido para los ejercicios 2016 (12 meses) y 2017 (8 meses).

Que a fs. 34 la DCC realizó una reseña de lo actuado, sugiriendo vender el pliego licitatorio en Pesos Once Mil Setecientos Setenta (\$11.770).

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ) dictaminó que *"no existe obstáculo, desde el punto de vista jurídico, para que se continúe con la tramitación del presente expediente"* (fs. 38).

Que a fs. 45 tomó intervención la Oficina de Administración y Financiera y elevó lo actuado sin realizar observaciones.



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

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

Que la Ley 4890 modificó la redacción de la Ley 31, manteniendo en su art. 38 la competencia de la Comisión de ejecutar el presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y toda otra función que le encomiende el Plenario o que se le atribuya por ley o reglamento. Además, por el inc. 4 le compete ejecutar los procedimientos de licitación, concurso y demás procedimientos de selección del cocontratante, de montos superiores a los establecidos en esta ley con relación a la Oficina de Administración y Financiera del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con lo dispuesto por el Plenario en el Plan de Compras y Plan de Acción para la Jurisdicción, disponiendo la adjudicación correspondiente.

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

Que por lo expuesto, implicando la cuestión en debate un acto de disposición de recursos presupuestarios en una contratación que pretende satisfacer una necesidad de infraestructura tecnológica, que se encuentra prevista en el plan de compras del presente ejercicio por un monto superior a los que determinan la intervención del Administrador General, éste órgano resulta competente.

Que la Ley 2095 estableció un sistema de normas para los procesos de compras, ventas y contrataciones de bienes y servicios, aplicable a todo el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, incluyendo expresamente al Poder Judicial.

Que por Res. CM N° 1/2014 se aprobó el reglamento de la ley mencionada precedentemente, como también el Pliego de Bases y Condiciones Generales. Dicha normativa ratifica la facultad de la Comisión dispuesta por Res. CM N°344/2005, la de autorizar los llamados en contrataciones en concordancia con la normativa legal vigente.



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

Que por lo expuesto, resulta viable el llamado a Licitación Pública N° 18/2015 de etapa única, bajo la modalidad de Orden de Compra Abierta, conforme lo dispuesto en los artículos 25°, 27°, 31°, 32°, 40° y cc de la Ley N° 2095, reglamentada por el Anexo I de la Resolución CM N° 01/2014, que tiene por objeto la Locación y Mantenimiento de Impresoras para su utilización en las distintas dependencias del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que el presupuesto oficial de la presente contratación es de Pesos Veintitrés Millones Quinientos Cuarenta y Cuatro Mil (\$ 23.544.000,00).

Que el área de compras propuso un valor de Pesos Once Mil Setecientos Setenta (\$ 11.770) para los pliegos de licitación en concordancia a lo dispuesto en el inciso g) del art. 86 del Anexo I de la Res. CM N° 1/2014.

Que la presente convocatoria deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en un periódico de difusión masiva nacional por el término de dos (2) días, con cuatro (4) días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas, de acuerdo al modelo de publicación que como Anexo II forma parte de la presente resolución y en la página de internet del organismo. A tales efectos, resulta conveniente disponer que la publicación se realice en un periódico que la Oficina de Administración y Financiera disponga.

Que la necesidad de la contratación, así como las especificaciones y el presupuesto de la contratación fueron establecidas por la Dirección de Informática y Tecnología, y la documentación licitatoria fue elaborada por la Dirección de Compras y Contrataciones, dependencias que reglamentariamente tienen competencia e idoneidad técnica para intervenir y dictaminar en la materia, contando con el aval de la Oficina de Administración y Financiera. Asimismo, se acreditó la disponibilidad presupuestaria.

Que por lo expuesto y atento a lo dictaminado por el área de asesoramiento jurídico no existen razones de hecho ni derecho que impidan aprobar el llamado a licitación pública en cuestión.

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



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

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

Artículo 1º: Autorizar el llamado a Licitación Pública N° 18/2015 de etapa única, bajo la modalidad de Orden de Compra Abierta, para la locación y el mantenimiento de impresoras del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con un presupuesto oficial de Pesos Veintitrés Millones Quinientos Cuarenta y Cuatro Mil (\$ 23.544.000,00).

Artículo 2º: Aprobar el Pliego de Condiciones Particulares de la Licitación Pública N° 18/2015 que como Anexo I integra la presente Resolución.

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

Artículo 4º: Establecer el valor de los Pliegos necesarios para presentar la oferta en Pesos Once Mil Setecientos Setenta (\$ 11.770).

Artículo 5º: Establecer el día 4 de agosto de 2015, a las 12:00 horas, como fecha para la apertura pública de ofertas.

Artículo 7º: Instruir a la Dirección de Compras y Contrataciones a realizar la publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el anuncio en la página de Internet del Poder Judicial.

Artículo 8º: Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el periódico en el periódico que la Oficina de Administración y Financiera disponga por dos (2) días, con diez (10) días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas, anúnciense en la página de Internet del Poder Judicial www.jusbaires.gov.ar, comuníquese a la Oficina de Administración y Financiera, a la Dirección de Compras y Contrataciones, y a la Dirección General de Informática y Tecnología, cúmplase y, oportunamente, archívese.

RESOLUCIÓN CAGyMJ N° 38 /2015


Juan Pablo Godoy Vélez Ricardo Baldomar Juan Sebastian De Stefano



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

Res. CAGyMJ N° 38/2015

ANEXO I

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1. GENERALIDADES
2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
3. PLIEGOS
4. RENGLONES A COTIZAR
5. MODALIDAD DE ORDEN DE COMPRA ABIERTA
6. FORMA DE COTIZACIÓN
7. TECNOLOGÍA
8. MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN
9. REEMPLAZO DE EQUIPOS
10. ADJUDICACIÓN
11. PLAZO DE CONTRATACIÓN
12. PRÓRROGA DEL CONTRATO
13. FORMA DE PAGO
14. INFORME MENSUAL
15. LUGARES DE INSTALACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO. PLAZO DE ENTREGA
16. TRASLADOS
17. PENALIDADES
18. SEGUROS
19. VISITA
20. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
21. DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACIÓN
22. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS
23. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS



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

24. APERTURA DE LAS OFERTAS

**25. COMUNICACIONES Y CONSULTAS. DENUNCIA DE DIRECCIÓN DE CORREO
ELECTRÓNICO**



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1. GENERALIDADES

El presente Pliego de Condiciones Particulares tiene por objeto completar, aclarar y perfeccionar las estipulaciones del Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios, para la contratación de referencia aprobado por Resolución CM N°01/2014.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Licitación Pública N° 8/2015 es una licitación de etapa única bajo la modalidad de orden de compra abierta y tiene por objeto la locación y el mantenimiento de impresoras para su utilización en las distintas dependencias del Poder Judicial (áreas jurisdiccional y administrativa) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3. CONSULTA DEL PLIEGO

Los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y de Condiciones Particulares podrán ser consultados en la Dirección de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sita en Av. Julio A. Roca 516, Piso 8° Anexo de esta Ciudad, en el horario de 11:00 a 17:00 horas.

4. PLIEGOS

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

Los Pliegos podrán adquirirse en la Dirección de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura, de lunes a viernes de 11.00 a 17.00 horas y hasta el día anterior a la fecha fijada para la apertura pública de las ofertas, previo depósito de la suma de **Pesos Once Mil Setecientos Setenta (\$ 11.770.-)** en la Cuenta Corriente N° 358/0 a nombre del Consejo de la



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

Magistratura, en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Sucursal N° 53, sito en Av. Córdoba 675 de esta Ciudad.

El valor de los Pliegos podrá depositarse en efectivo, conforme lo indicado en el Párrafo precedente, o por transferencia bancaria realizada a la Cuenta Corriente del Consejo de la Magistratura, CBU 0290053700000000035800, CUIT 30-70175369-7.

Se deberá acompañar en forma obligatoria el comprobante de compra del Pliego licitatorio.

5. RENGLONES A COTIZAR

Reglón 1: Locación y mantenimiento de hasta un máximo de **doscientas (200)** impresoras monocromáticas, nuevas sin uso, cuya fabricación no esté discontinuada al momento de la apertura de esta Licitación, con capacidad de impresión en red y conforme al siguiente detalle:

1.1. Características Específicas Mínimas:

- Velocidad mínima de copiado: **cincuenta y dos (52) impresiones** por minuto en Carta.
- Tiempo de calentamiento: 30 segundos como máximo.
- Deberá imprimir en al menos los siguientes formatos de papel: Carta, A4 y Oficio.
- Alimentación del papel: mínimo 1 bandeja de carga frontal (550 hojas mínimo) y alimentador bypass para 100 hojas.
- Capacidad de salida de papel para 500 hojas
- Control automático de toner.
- Capacidad de impresión en doble faz.
- Ahorro automático de energía.
- Resolución mínima 1200 x 600.
- Disco Rígido de 80 GB como mínimo.
- Memoria de 768 MB como mínimo.



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

- Teclado alfanumérico con teclas visibles en el panel.
- Interfaces de conexión: USB 2.0, Ethernet 10/100 Base-TX
Compatible con los siguientes Sistemas Operativos: Windows 2012 Server
RS, Windows
8 ver, Windows 2008 Server, Linux distribución Debian, Windows 7 y Windows
8.
- Drivers de impresión: PCL 6 y PostScript 3.
- Los cartuchos de toner deben ser de alto rendimiento con un mínimo de
rendimiento al 5% de cobertura garantizado por el fabricante de 25.000
impresiones.

1.2.A modo enunciativo, se informa que al comienzo del plazo contractual, el Consejo de la Magistratura requerirá la instalación de al menos **ciento sesenta y siete (167)** impresoras correspondientes al presente Renglón.

Renglón 2: Locación y mantenimiento de hasta un máximo de **cien (100)** impresoras monocromáticas, de escritorio, nuevas sin uso, con capacidad de impresión en red, cuya fabricación no esté discontinuada al momento de la apertura de esta Licitación y conforme al siguiente detalle:

2.1. Características Específicas Mínimas:

- Velocidad mínima de copiado: **cuarenta (40) impresiones** por minuto en A4.
- Tiempo de calentamiento: 20 segundos como máximo.
- Deberá imprimir en al menos los siguientes formatos de papel: A4 y Oficio.
- Alimentación del papel: mínimo 1 bandeja de carga frontal (mínimo 250 hojas) y alimentador bypass para 50 hojas.
- Control automático de toner.
- Cartucho "all in one" de alto rendimiento para imprimir no menos de 6.400 impresiones al 5% de cobertura.



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

- Capacidad de impresión en doble faz.
- Ahorro automático de energía.
- Resolución 1200 x 1200.
- Interfaces de conexión: USB 2.0, Ethernet 10/100 Base-TX
- Compatible con los siguientes Sistemas Operativos: Windows 2012 Server RS, Windows 2003 Server, Windows 2008 Server, Linux distribución Debian, Windows 7 y Windows 8.1
- Drivers de impresión: PCL 6 y PostScript 3

2.2. A modo enunciativo, se informa que al comienzo del plazo contractual, el Consejo de la Magistratura requerirá la instalación de al menos **noventa (90)** impresoras correspondientes al presente Renglón.

Renglón 3: Locación y mantenimiento de hasta un máximo de **quince (15)** impresoras color, nuevas sin uso, con capacidad de impresión en red, cuya fabricación no esté discontinuada al momento de la apertura de esta Licitación y conforme al siguiente detalle:

3.1. Características Específicas Mínimas:

- Velocidad mínima de impresión: a todo color y blanco y negro **treinta y cinco (35) copias** por minuto en A4
- Tiempo de calentamiento: 50 segundos como máximo.
- Deberá imprimir en al menos los siguientes formatos de papel: A4 y Oficio.
- Alimentación del papel: mínimo 2 cassettes de papel de carga frontal (550 hojas cada una) y alimentador by pass lateral para 100 hojas.
- Control automático de toner.
- Capacidad de impresión en doble faz.
- Gramaje de papel: por bandeja de 52 a 220 gramos, por by pass 52 a 256 gramos.
- Disco Rígido de 80 GB como mínimo.



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

- Memoria de 384 MB como mínimo.
- Puerto integrado 10/100 Base TX Ethernet.
- Drivers de impresión: PCL 6, PostScript 3, PDF, XPS.
- OPCIONAL: Conexión PictBridge (Impresión desde cámara)

3.2. A modo enunciativo, se informa que al comienzo del plazo contractual, el Consejo de la Magistratura requerirá la instalación de las quince **(15)** impresoras correspondientes al presente Renglón.

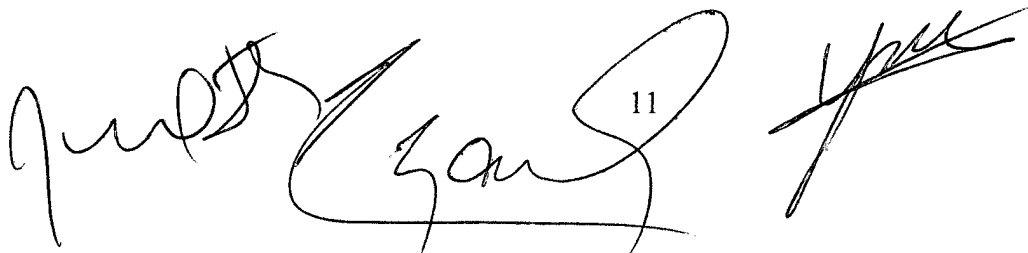
Impresiones Incluidas:

La locación de las impresoras requeridas en el **Renglón 1** incluirá una **cantidad de impresiones mensuales en conjunto** que será estimada **a razón de diez mil (10.000) impresiones mensuales por cada una de las impresoras efectivamente instaladas** y puestas en funcionamiento. De manera tal que, durante el transcurso del mes, recién luego de haberse superado la cantidad total de copias incluidas, la adjudicataria podrá facturar por copia excedente.

Durante el transcurso del plazo contractual, de incrementarse el número de Impresoras, el aumento del número de impresiones mensuales en conjunto incluidas en la locación, será también a razón de diez mil (10.000) impresiones por cada Impresora adicionada.

La locación de las impresoras requeridas en el **Renglón 2** incluirá una **cantidad de impresiones mensuales en conjunto** que será estimada **a razón de tres mil (3.000) impresiones mensuales por cada una de las impresoras efectivamente instaladas** y puestas en funcionamiento. De manera tal que, durante el transcurso del mes, recién luego de haberse superado la cantidad total de copias incluidas, la adjudicataria podrá facturar por copia excedente.

Durante el transcurso del plazo contractual, de incrementarse el número de Impresoras, el aumento del número de impresiones mensuales en conjunto incluidas en la locación, será también a razón de tres mil (3.000) impresiones por cada Impresora adicionada.

 11



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

La locación de las impresoras requeridas en el **Renglón 3** incluirá una **cantidad de impresiones mensuales en conjunto** que será estimada a **razón de tres mil (3.000) impresiones mensuales por cada una de las impresoras efectivamente instaladas** y puestas en funcionamiento. De manera tal que, durante el transcurso del mes, recién luego de haberse superado la cantidad total de copias incluidas, la adjudicataria podrá facturar por copia excedente.

Durante el transcurso del plazo contractual, de incrementarse el número de Impresoras, el aumento del número de impresiones mensuales en conjunto incluidas en la locación, será también a razón de tres mil (3.000) impresiones por cada Impresora adicionada.

6. MODALIDAD DE ORDEN DE COMPRA ABIERTA

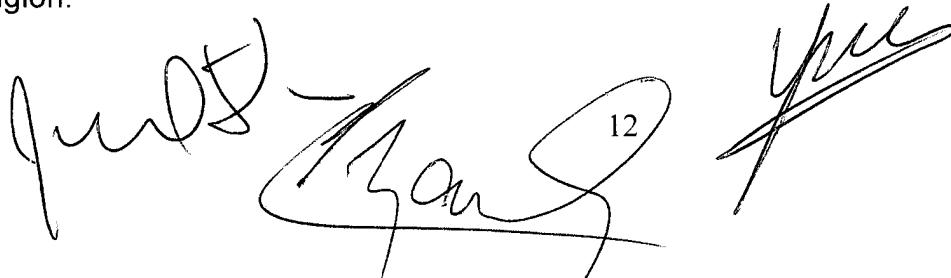
La locación se hará bajo la modalidad "Orden de Compra Abierta", conforme las disposiciones del Artículo 40 de la Ley N° 2095. De esta manera, **durante los primeros dieciocho (18) meses del vínculo contractual**, el Consejo de la Magistratura podrá requerir la instalación de las impresoras que a su criterio entienda necesarias, al precio unitario mensual adjudicado, hasta -eventualmente- alcanzar el límite máximo estipulado en cada uno de los renglones. **Transcurridos los primeros dieciocho (18) meses** del vínculo contractual, el Consejo de la Magistratura deberá **contar necesariamente con la conformidad de la adjudicataria** para requerir la instalación de impresoras hasta alcanzar el límite máximo para cada renglón. Lo mismo sucederá para el caso de requerimientos de impresoras durante una eventual prórroga del contrato.

7. FORMA DE COTIZACIÓN

La propuesta económica deberá ser formulada **en pesos**, expresando en números y en letras **por cada uno de los renglones del Punto 5:**

7.1. Costo fijo mensual por la locación de **una (1) impresora**.

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



Three handwritten signatures are present at the bottom of the page. The signature in the middle is written over a circular stamp containing the number 12.



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

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

7.4. Precio Total de la Oferta Económica: Costo **total** de la locación, **para todos los renglones en conjunto**, contemplando la **cantidad máxima** de impresoras estipulada en los mismos y un período contractual de **veinticuatro (24) meses**.

7.5. Costo de la impresión excedente.

No se admitirá la cotización por parte de los renglones.

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

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

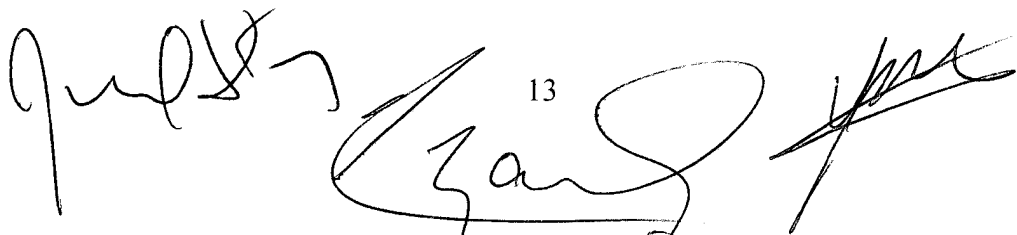
Garantía de Oferta: El oferente deberá constituir su Garantía de Oferta por el cinco por ciento (5%) del monto cotizado en el ítem 7.5 (Precio Total de la Oferta Económica) del presente Pliego. A los efectos de la constitución de la correspondiente Garantía de Adjudicación, el monto se establecerá sobre el mismo ítem.

8. TECNOLOGÍA

Los oferentes deberán presentar con su propuesta la documentación que acredite la fecha de lanzamiento al Mercado Internacional de los equipos ofertados. Caso contrario, el Consejo de la Magistratura se reserva el derecho de requerir lo antes señalado sin que ello implique modificación de los valores ofertados, bajo apercibimiento de considerar desistida la oferta.

La condición de lanzamiento al Mercado Internacional podrá ser acreditada por certificación expedida por el fabricante de los equipos cotizados o por fotocopia del Buyers Laboratory Inc. Las Impresoras ofertadas no deberán estar discontinuadas, a los efectos de asegurar la provisión de los repuestos originales.

Los equipos deberán encontrarse en óptimo estado de funcionamiento durante todo el período

 13



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

de vigencia del contrato y el oferente deberá brindar total garantía sobre los mismos.

9. MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN.

La locación incluirá el traslado, la instalación y la puesta en funcionamiento de las impresoras, el servicio técnico, mantenimientos preventivos obligatorios cada quince (15) días, ajustes, limpieza, repuestos, toner y todos los materiales – con la sola excepción de papel – necesarios para el correcto funcionamiento de las mismas.

Asimismo, la adjudicataria deberá brindar los cursos y/o explicaciones operativas que resulten necesarios a los usuarios.

Se deberán atender los llamados de emergencia, por la realización de impresiones defectuosas (rayas, manchas, etc.) o desperfectos en el funcionamiento de las máquinas, dentro de las veinticuatro (24) horas de haberlo solicitado. Caso contrario, la adjudicataria deberá reemplazar la máquina defectuosa por otra de iguales características, hasta realizar la reparación.

Los requerimientos de insumos deberán ser satisfechos en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de haberlos solicitado.

Los oferentes deberán presentar una carta del fabricante demostrando su condición de Distribuidor Oficial con un mínimo de cinco (5) años en el mercado.

Los oferentes deberán presentar la estructura técnica para dar soporte a los equipos instalados.

El servicio de mantenimiento deberá ser prestado por los oferentes, no podrá ser tercerizado.

Los insumos y repuestos deberán ser originales.

10. REEMPLAZO DE EQUIPOS

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

Si la adjudicataria no contase con dichos equipos de reemplazo, deberá elevar una propuesta



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

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

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

11. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación recaerá en un único oferente, motivo por el cual se deberá cotizar la totalidad de los bienes solicitados; caso contrario, la oferta será desestimada.

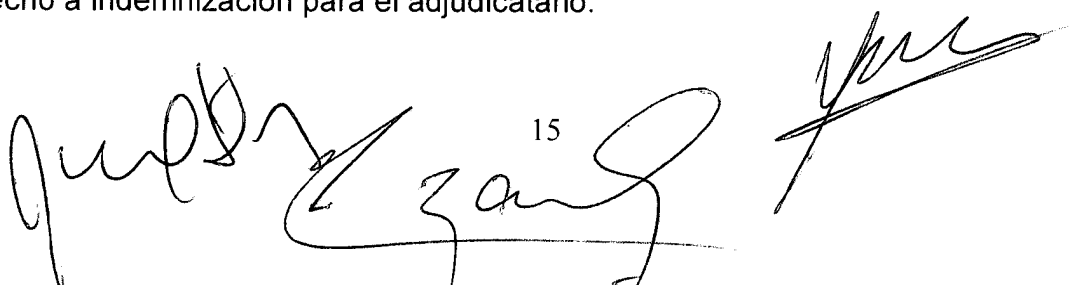
12. PLAZO DE CONTRATACIÓN

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

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

13. PRÓRROGA DEL CONTRATO

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

 15



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

14. FORMA DE PAGO.

La forma de pago será mensual y conforme al Pliego de Bases y Condiciones Generales, en virtud de las máquinas efectivamente instaladas.

15. INFORME MENSUAL

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

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

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

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

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

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

17. TRASLADOS

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



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

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

Todos los traslados y puesta en marcha serán sin cargo, es decir, gratuitos.

18. PENALIDADES

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

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

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

19. SEGUROS

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

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

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

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

20. VISITA

Los oferentes podrán realizar una revisión preventiva de los inmuebles en donde actualmente existen equipos actualmente instalados, a fin de informarse debidamente de las condiciones



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

del lugar físico, los posibles inconvenientes que se opongan al normal desenvolvimiento de la locación -como ser espacios de acceso, escaleras y lugares de instalación- y todo cuanto pudiera influir para el justiprecio ofertado.

Con el fin de realizar la visita deberán comunicarse con la Dirección de Informática y Tecnología al teléfono 4014-6100, a los efectos de coordinar el día y hora en que la misma será realizada.

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

21. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

22. DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 107° del Anexo I de la Resolución CM N° 1/2014, la Comisión de Evaluación de Ofertas solicitará información tanto al Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (R.I.U.P.P.), como a la Oficina Nacional de Contrataciones, dependiente de la Secretaría de la Gestión Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la

18



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

Nación (www.argentinacompra.gov.ar) y/o a cualquier otro organismo del ámbito de la Ciudad, nacional o provincial que la Comisión estime necesario, respecto de si existen antecedentes relacionados con las firmas oferentes, como asimismo si ha recaído algún tipo de sanción y/o penalidad contra las mismas.

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

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

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

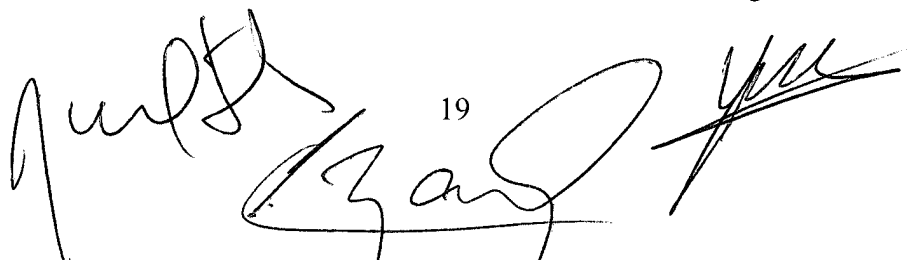
La impugnación de los pliegos se realizarán conforme el Art. 17º in fine del PCG, estableciéndose como Garantía de Impugnación al Pliego (Art. 14º, Inc. d) del PCG) un porcentaje del tres por ciento (3%) del presupuesto oficial de la presente Licitación Pública.

23. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

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

24. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser presentadas de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 18:00 horas y **hasta las 12:00 horas del día 4 de agosto de 2015**, en sobre cerrado y conforme al Art. 102º del Anexo I de la Resolución CM N° 1/2014, en la Mesa de Entradas de este Consejo, sita en Av. Julio A. Roca 530, planta baja de esta Ciudad, debiendo estar dirigidas a la Unidad de


19



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

Evaluación de Ofertas del Consejo de la Magistratura, e indicando como referencia la leyenda "Licitación Pública N° 8/2015, Expediente CM N° DCC-083/15-0"

25. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de los sobres será pública y tendrá lugar el **día 4 de agosto de 2015 a las 12:00 horas**, en la sede del Consejo de la Magistratura, Av. Julio A. Roca 516/30, Piso 8°, Ciudad de Buenos Aires, fecha y hora hasta las cuales se recibirán las propuestas económicas, según lo establece el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

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

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

Las consultas relacionadas con la presente contratación deberán efectuarse conforme lo establece el Art. 8° del PCG, **hasta las 12:00 horas del día 24 de julio de 2015**.

La Dirección de Compras y Contrataciones realizará el día **16 de julio de 2015**, a las 16.00 horas una reunión informativa para que participen las empresas interesadas, la cual se desarrollará en Av. Julio A. Roca 530, piso 8° de esta Ciudad.



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

ANEXO II

MODELO DE PUBLICACIÓN

RESOLUCIÓN CAGyMJ N° 38 / 2015

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Locación y Mantenimiento de Fotocopiadoras

Expediente CM N° DCC-083/15 -0
Licitación Pública N° 8/2015

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

Consultas: Dirección de Compras y Contrataciones, sita en Av. Julio A. Roca 530, Piso 8° Anexo, de esta Ciudad, de lunes a viernes de 11:00 a 17:00 horas; o al teléfono 4008-0358, o en la página web: www.jusbaires.gov.ar.

Adquisición de Pliegos: Hasta el día anterior a la fecha fijada para la apertura de las ofertas, en la Dirección de Compras y Contrataciones, de lunes a viernes, de 11.00 a 17.00 horas, previo depósito del valor de los Pliegos en la Cuenta Corriente N° 358/0 en la sucursal 53 del Banco Ciudad de Buenos Aires, sita en Av. Córdoba 675, presentando original y copia del talón de depósito para su adquisición.

Precio de los Pliegos: \$ 11.770.-

Presentación de las Ofertas: hasta las 12:00 horas del día 4 de agosto de 2015, en la Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura, Av. Julio A. Roca 530 PB, de esta Ciudad.

Reunión Informativa: La Dirección de Compras y Contrataciones realizará una reunión informativa para que participen las empresas interesadas, el día 16 de julio a las 16:00 horas la cual se desarrollará en Av. Julio A. Roca 530, Piso 8° Anexo de esta Ciudad.

Fecha y Lugar de Apertura: 4 de agosto de 2015, a las 12:00 horas, en la sede de este Consejo, Av. Julio A. Roca 530, Piso 8° Anexo de esta Ciudad.

Horacio Lértora
Dirección de Compras y Contrataciones