



Buenos Aires, 26 de septiembre de 2014

RES. OAYF N° 315/2014

VISTO:

El Expediente DIyT N° 160/13-0 caratulado "D.I. y T. s/ Adquisición de Equipamiento y Herramientas para el Armado del Laboratorio de Informática Forense"; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Nota obrante a fojas 43 el Departamento de Informática Forense indicó la necesidad de proceder a la adquisición de dos (2.-) computadoras para puesto de trabajo de procesamiento, dos (2.-) monitores LED 27", dos (2.-) UPSs de capacidad 1,5 KVA, una (1.-) notebook, una (1.-) cámara de grabación video digital, una (1.-) cámara fotográfica de 16 o más megapíxeles, una (1.-) impresora portátil y dos (2.-) discos rígidos externos portátiles 2TB (fs. 43).

Que luego, la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional remitió lo actuado a la Dirección de Informática y Tecnología (v. Nota SAAJ N° 119/2014 de fojas 45).

Que entonces, mediante Nota N° 223/2014 la Dirección de Informática y Tecnología remitió las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir e indicó el presupuesto estimado para la adquisición propiciada. En esa oportunidad, explicó las cuestiones técnicas que provocan que algunos bienes de los que se pretende adquirir sean de marcas previamente determinadas (fs. 47/49).

Que al respecto corresponde señalar que el artículo 86 del Anexo I de la Resolución CM N° 1/2014 establece lo siguiente: "*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. (...) Para la adquisición de insumos informáticos puede exigirse una marca determinada, pero esta circunstancia deberá estar fundada en las actuaciones mediante un informe técnico*".

Que así las cosas, la Dirección de Compras y Contrataciones elaboró el cuadro de presupuesto estimado para la presente contratación –en base a lo indicado por la

Dirección de Informática y Tecnología-, por un monto total de doscientos veintisiete mil doscientos setenta y dos pesos con 64/100 (S 227.272,64) IVA incluido (fs. 51) y entendió viable el llamado a Contratación Menor conforme lo dispuesto en la Ley 2095 y su modificatoria la Ley 4764 reglamentada por la Resolución CM N° 1/2014 (fs. 52). A su vez, agregó el proyecto de Pliego de Bases y Condiciones elaborado en base a la información remitida por la Dirección de Informática y Tecnología (fs. 53/60).

Que por otro lado, la Dirección de Compras y Contrataciones incorporó el listado de empresas a invitar, integrado por las firmas inscriptas ante el Registro Único y Permanente de Proveedores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para los rubros N° 401 (Equipos y suministros para computación), N° 592 (Servicios de reparación, mantenimiento, alquiler y/o instalación de equipos de audio y televisión) y N° 9902 (Equipos fotográficos y cinematográficos) y dejó sentado que también se comunicará el llamado a la Unión Argentina de Proveedores del Estado, a la Cámara Argentina de Comercio y a las últimas adjudicatarias de las Contrataciones Menores N° 01/2011 y N° 05/2011 (fs. 61/81). Al respecto, se señala que corresponde que las invitaciones y notificaciones de este acto se realicen por aplicación exclusiva y sin apartarse de lo prescripto por la Ley 2095, su modificatoria la Ley 4764, su reglamentación y lo prescripto en la Ley de Procedimientos Administrativos-Decreto 1.510/97-.

Que a fin de dar cumplimiento con las disposiciones de la Ley 70, la Dirección de Programación y Administración Contable realizó la registración preventiva del presente gasto (v. Constancia de Afectación N° 725/07 2014 de fs. 82/83).

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos tomó la intervención que le compete mediante Dictamen N° 5842/2014 y, luego de realizar una breve reseña de lo actuado, señaló que *“...la presente Contratación Menor se regirá por las disposiciones de la ley 2095 y su modificatoria ley N° 4764, reglamentada por el Anexo I de la Res. CM N° 1/2014. Así, el art. 38 de la nueva normativa de Compras y Contrataciones expresa que: “La contratación menor es aquel procedimiento de contratación directa que se aplica cuando el monto total de la contratación no supere el equivalente a cien mil (100.000) unidades de compra...”* (fs. 89/91). Luego, esa Dirección General tomó nueva intervención y manifestó que *“puede proseguirse con el trámite de las presentes actuaciones”* (fs. 103).

Que así las cosas, en atención a los antecedentes mencionados, a fin de dar respuesta a lo requerido por el Departamento de Informática Forense, de acuerdo a lo



manifestado por la Dirección de Compras y Contrataciones, por la Dirección General de Informática y Tecnología y por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, no restará más que autorizar el llamado a la Contratación Menor N° 21/2014 que tiene por objeto la adquisición de equipamiento para el Departamento de Informática Forense, con un presupuesto oficial de doscientos veintisiete mil doscientos setenta y dos pesos con 64/100 (\$ 227.272,64) IVA incluido.

Que asimismo, corresponderá aprobar el Pliego de Bases y Condiciones de la Contratación Menor N° 21/2014.

Que cabe destacar que de conformidad con lo dispuesto en el inciso a) del artículo 38 del Anexo I de la Resolución CM N° 1/2014 y con el objeto de fomentar una amplia participación de oferentes en el presente procedimiento de selección, la entrega de los pliegos necesarios para cotizar en la Contratación Menor N° 21/2014 será sin cargo.

Que finalmente, corresponderá instruir a la Dirección de Compras y Contrataciones a efectos de realizar las publicaciones y notificaciones de este acto sin apartarse de lo establecido en la Ley 2095, su modificatoria la Ley 4764, su reglamentaria Resolución CM N° 1/2014 y en la Ley de Procedimientos Administrativos -Decreto 1.510/97-. En tal sentido, deberá invitarse a como mínimo tres (3.-) proveedores del rubro que se encuentren inscriptos en el RIUPP, y deberá comunicarse el llamado a la Unión Argentina de Proveedores del Estado, a la Cámara Argentina de Comercio y a las últimas adjudicatarias, debiendo dejarse constancia en el expediente de la totalidad de las comunicaciones efectuadas y de su respectiva recepción. Asimismo, deberá publicarse el llamado en la página *web* de este Consejo de la Magistratura.

Por lo expuesto y en el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 31, sus modificatorias, y por la Resolución de Presidencia N° 391/2013;

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

RESUELVE:

Artículo 1º: Autorícese el llamado a Contratación Menor N° 21/2014 que tiene por objeto la adquisición de equipamiento para el Laboratorio de Informática Forense del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de la Ciudad de Buenos Aires, en la forma, características, y demás condiciones descriptas en los Pliegos de Bases y Condiciones que

como Anexo I integran la presente Resolución, con un presupuesto oficial de doscientos veintisiete mil doscientos setenta y dos pesos con 64/100 (S 227.272,64) IVA incluido.

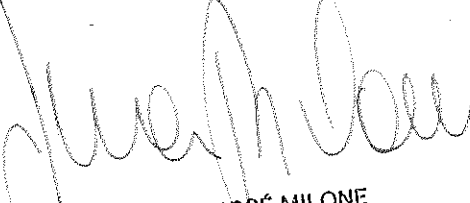
Artículo 2º: Apruébese el Pliego de Bases y Condiciones de la Contratación Menor N° 21/2014 que como Anexo I integra la presente Resolución.

Artículo 3º: Establézcase el 07 de octubre de 2014 a las 16:00 horas como fecha límite para recibir consultas relacionadas con la presente contratación y el 15 de octubre de 2014 a las 16:00 horas, como fecha límite para la presentación de ofertas.

Artículo 4º: Instrúyase a la Dirección de Compras y Contrataciones a efectos de que por su intermedio se instrumenten las medidas correspondientes para dar curso al llamado a Contratación Menor N° 21/2014 y para que realice las publicaciones y notificaciones de este acto mediante la exclusiva aplicación de lo establecido en la Ley N° 2095, su modificatoria la Ley N° 4764, su reglamentaria Resolución CM N° 1/2014 y en la Ley de Procedimientos Administrativos -Decreto 1.510/97-. Entre ellas, deberá invitarse a como mínimo tres (3.-) proveedores del rubro que se encuentren inscriptos en el RIUPP, a las últimas adjudicatarias y deberá comunicarse el llamado a la Unión Argentina de Proveedores del Estado y a la Cámara Argentina de Comercio, debiendo dejarse constancia en el expediente de la totalidad de las comunicaciones efectuadas y de su respectiva recepción. Asimismo, deberá publicarse el llamado en la página *web* de este Consejo de la Magistratura.

Artículo 5º: Regístrese y publíquese como se ordenara. Comuníquese a la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional, a la Dirección General de Informática y Tecnología y a la Dirección de Programación y Administración Contable. Pase a la Dirección de Compras y Contrataciones, a sus efectos.

RES. OAYF N° 315 /2014


Dr. JUAN JOSÉ MILONE
Secretaría Judicial
Dirección de Servicios Generales y Oficinas Menores
Consejo de la Magistratura de la CABA

P/5




ANEXO I

CONTRATACIÓN MENOR N° 21/2014 (RES. OA y F N° */2014)**

**ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS LABORATORIO DE
INFORMÁTICA FORENSE**

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

- 
1. **NORMATIVA APLICABLE**
 2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
 3. **PLIEGO**
 4. **REGLONES A COTIZAR**
 5. **INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD**
 6. **GARANTÍA TÉCNICA**
 7. **CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO**
 8. **DENUNCIA DE CORREO ELECTRÓNICO. CONSULTAS**
 9. **PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**
 10. **EFFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**
 11. **FORMA DE COTIZACIÓN**
 12. **PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**
 13. **EXENCIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS**
 14. **CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:**
 15. **CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR EMITIDO POR LA AFIP O CONSTANCIA DE SOLICITUD DEL MISMO**
 16. **DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR**
 17. **CIERRE POR VACACIONES**
 18. **CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS**

19. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA
20. PRERROGATIVA DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
21. DECISIÓN DE DEJAR SIN EFECTO EL PROCEDIMIENTO
22. CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS
23. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN A ADJUNTAR CON LA FACTURA
24. PAGO – PLAZOS
25. MORA
26. CONDICIÓN FRENTE AL I.V.A.
27. ADJUDICACIÓN
28. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN
29. COMPETENCIA JUDICIAL
30. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1. NORMATIVA APLICABLE

El presente llamado a Contratación Menor se registrá por las disposiciones de la Ley N° 2.095, y su modificatoria a la Ley 4764, reglamentada por el Anexo I de la Resolución CM N° 1/2014 y las disposiciones contenidas en el presente Pliego.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Contratación Menor N° 21/2014 tiene por objeto la adquisición de equipamiento para el Laboratorio de Informática Forense del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3. PLIEGOS

El Pliego que rige la Contratación Menor N° 24/2014 es remitido **sin cargo**, conjuntamente con la invitación a cotizar en la presente contratación y por la misma vía.

4. RENGLONES A COTIZAR

Renglón 1: Provisión dos (2) computadoras para puesto de trabajo de procesamiento.

- Procesador marca INTEL modelo 3970X Processor Extreme Edition, (15M Cache, hasta 4.00 GHz).
- Motherboard marca INTEL modelo DX79SR, deberá incluir el módulo WI-FI.
- Memoria de 32 GB Quad DDR3-2400 o.c. (Kingston HyperX Genesys o similar).
- Disco rígido de 500GB marca WESTERN DIGITAL modelo RE4 64 MB SATA III o similar.
- Disco rígido de 2T GB marca WESTERN DIGITAL modelo RE4 ENTERPRISE 64 MB SATA III o similar.
- Disco rígido de 1T GB 10.000 RPM marca WESTERN

DIGITAL modelo VELOCIRAPTOR SATA III o similar.

- Disco de estado sólido SATA III 256GB SSD marca OCZ modelo AGILITY 4 o similar.
- Placa de red Ethernet 10/100 Mbps integrada con puerto RJ45.
- Lectora/grabadora de Blu-Ray.
- Gabinete marca THERMALTAKE modelo V9 DOCKING STATION.
- Fuente de alimentación de 1000W marca TOPOWER modelo 80 PLUS.
- Teclado inalámbrico idioma español, 101 teclas o superior.
- Mouse óptico inalámbrico de dos botones, con rueda de Scroll, 800 dpi como mínimo.
- Placa de video Marca EVGA modelo Gtx570 Hd 2,5g Ddr5 480 Cuda de 1464 M o superior.

Se solicita que los puestos de trabajo sean entregados, armados y testeados con Windows 7, sin sistema operativo.

Solo se aceptarán soluciones que cuenten con la motherboard y el microprocesador especificados, fuentes de alta gama presentando la correspondiente certificación y gabinetes docking station.

En el caso de que para el resto de las partes se oferten alternativas se deberá garantizar la compatibilidad de la solución ofertada y la performance del equipo en su conjunto.

Renglón 2: Provisión de dos (2) monitores LED 27" marca SAMSUNG modelo T27A550 o de similares características como mínimo.

Los monitores deberán contar con las siguientes características:

- Monitores LCD o LED de 24" matriz activa del tipo "thin film transistor" (TFT).
- Relación de contraste estático 1.000:1 como mínimo.
- Tiempo de respuesta 5ms como máximo.
- Soportar resoluciones de 1920x1200 como mínimo.

Renglón 3: Dos (2) UPSs marca EMERSON LIEBERT PSA de capacidad 1500 VA, tecnología interactiva, con 6 tomas de salida IRAM Nacionales y 2 baterías 12v/9 Amperes/ hora.

Renglón 4: Una (1) notebook Asus N56vj- S3132h E 220BU o similar de



las siguientes características:

- Procesador Intel Core tm i5 3230M como mínimo.
- 4 GB de memoria DDR3 como mínimo, con capacidad para expansión hasta 16 GB.
- Pantalla de 15,6" de 1366x768 píxeles como mínimo.
- Tarjeta gráfico GeForce 6T35M con 2GB DDR3 como mínimo.
- Disco rígido de 1TB 5400 RPM como mínimo.
- Regrabadora de Blu-Ray/DVD como mínimo.
- Lector de tarjetas 3-en 1- Lector de tarjetas (SD/MS/MS Pro/MMC) como mínimo.
- Cámara web HD como mínimo.
- Placa de red 10/100/1000 Base T.
- Placa WI-FI 802.11 b/g/n como mínimo.
- Entrada para micrófono.
- Salida para auriculares.
- Puerto VGA/Mini D- sub 15-pin para monitor externo.
- Cuatro (4) puertos USB 3.0 como mínimo.
- Puerto LAN RJ45.
- Conector HDMI.
- Parlantes y micrófono integrado.
- Batería de 6 células como mínimo.
- Adaptador de corriente apto para operar con 240 V 50 Hz.
- Peso 2.7 kg como máximo incluyendo batería.
- Orden de arranque de BIOS con protección de contraseña de usuario.
- Seguridad y protección del HDD con contraseña de usuario.

Reglón 5: Provisión de una (1) cámara de grabación video digital tipo JVC GZ-E220BU o similar de las siguientes características:

- Capacidad de grabar a una resolución de 1920x 1080 pixeles.

- Capacidad para grabar sonido estéreo.
- Enfoque automático y manual.
- Capacidad de grabar con un nivel de iluminación de 3 lux.
- NTSC color o PAL-N.
- Debe contar con una memoria interna de 8 GB de capacidad como mínimo.
- Debe permitir la grabación en tarjetas de memoria.
- Debe contar con zoom óptico de 40X como mínimo.
- Pantalla de visualización color 3,0" como mínimo.
- Debe contar con un sistema de estabilización de imagen.
- Conector HDMI.
- Salida USB.
- Deberá contar con el cargador de batería correspondiente, el que debe ser apto para operar con una tensión de 220V 50 Hz.
- Deberán suministrarse la batería, el cable USB, el cable HDMI, la correa, la tapa del objetivo y el software correspondiente.

Renglón 6: Provisión de una (1) cámara fotográfica de 16 o más megapíxeles tipo Nikon Coolpix P510 o similar digital de las siguientes características:

- Resolución: 16 millones de píxeles reales como mínimo.
- Sensor de imagen: del tipo CMOS.
- objetivo:
 - o Zoom óptico de 42 aumentos como mínimo.
 - o Distancia focal equivalente a formato de 35 mm: 24-1.000mm.
 - o f/3-5,9.
 - o Distancia de enfoque mínima en modo Macro: 1cm o menor.
 - o Distancia de enfoque mínima: 50cm o menor.
- Sensibilidad: Deberá poseer al menos sensibilidades dese ISO 100 a ISO 3200.
- Visores:



- o Pantalla de visualización LCD TFT de 3" como mínimo.
- o Visor posterior para toma alternable con la pantalla.
- Enfoque: deberá poseer enfoque automático.
- Memoria:
 - o Memoria interna: 90MB como mínimo.
 - o Capacidad para uso de tarjetas de memoria (preferentemente SD)
- Tamaños de las imágenes de salida; debe admitir al menos tamaños de imagen de salida de hasta 16 Mp como mínimo.
- Formato de las imágenes de salida: las imágenes de salida deben ser de formato JPEG.
- Estabilización de imágenes: debe contar con sistema de estabilización de imágenes.
- Video:
 - Debe contar con la posibilidad de grabar video con una resolución de 1080 píxeles como mínimo a 30 cuadros por segundo con sonido estéreo.
- Interfaces:
 - Debe permitir conexiones a través de un puerto USB 2.0.
 - Debe contar con salida HDMI o de video compuesto.
- Modalidades disparo y toma:
 - Debe contar al menos con las siguientes modos de disparo: automático, prioridad de obturación, prioridad de diafragma y manual.
 - Debe contar con la capacidad de seleccionar el modo de escena óptico en situaciones fotográficas habituales.
- Alimentación:
 - Deberá contar con el cargador de batería correspondiente, el que debe ser apto para operar con una tensión de 220 V 50 Hz.

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

Renglón 7: Provisión de una (1) impresora portátil marca Hewlett

Packard modelo Officejet 100 Mobile L 411a (CN551A) o similar de las siguientes características:

- Portátil
- Impresión CMYK
- Velocidad de impresión en negro de 5 ppm como mínimo
- Velocidad de impresión en negro en borrador de 22 ppm como mínimo.
- Velocidad de impresión a color de 3,5 ppm como mínimo.
- Velocidad de impresión en color en borrador de 18 ppm como mínimo.
- Capacidad para imprimir con una calidad de impresión en negro de 600 x 600 dpi como mínimo.
- Capacidad para imprimir con una calidad de impresión en color de 4800 x 1200 dpi utilizando papel fotográfico.
- Capacidad para imprimir 500 páginas al mes como mínimo.
- Cartucho de impresión para inyección de tinta HP 98 (aprox. 420 páginas).
- Cartucho de impresión tricolor para inyección de tinta HP 95 (aprox. 330 páginas).
- Cartucho de impresión para inyección de tinta HP 94 (aprox. 480 páginas).
- Cartucho de impresión tricolor para inyección de tinta HP 97 (aprox. 560 páginas).
- Compatible con Microsoft Windows 7.
- Memoria de 64 MB.
- Deberá contar con una bandeja de entrada de 50 hojas como mínimo.
- Debe admitir al menos los siguientes tamaños de impresión: A4,A5, A6 y B5.
- Debe ser apta para operar con papel común, para inyección de tinta, y fotográfico, tarjetas, sobres, etiquetas.
- Capacidad de operar a 220 V a 50 Hz.
- Compatible con la norma ENERGY STAR.
- El peso del equipo incluyendo la batería no deberá superar



los 2,5 kg.

Deberán suministrarse la batería, el cable USB y el software correspondiente.

Renglón 8: Provisión de dos (2) discos rígidos Externos portátiles 2TB, tipo: Western Digital My Passport (USB 3.0) o similar de las siguientes características:

- De 2 TB de capacidad.
 - Externo.
 - Portátil.
 - Debe contar con interfaz USB 3.0 y USB 2.0.
- **Conectado mediante USB 3.0, debe ser capaz de sostener una tasa de transferencia máxima de 5 Gb/s como mínimo."**

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

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

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

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

Para más datos, podrá concurrir a Av. Roque Sáenz Peña 547, Piso 8º de esta Ciudad, de lunes a viernes en el horario de 10,00 a 15,00 horas, o comunicándose a los teléfonos 4342-5052 Internos 100, 134 y 135 o el que oportunamente se determine.

6. GARANTÍA TÉCNICA

Los bienes provistos deberán contar con garantía técnica de doce (12) meses como mínimo, a partir del Parte de Recepción Definitiva, extendida en

componentes y mano de obra

7. CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO

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

8. DENUNCIA DE CORREO ELECTRÓNICO. CONSULTAS

El oferente deberá denunciar una **dirección de correo electrónico** en donde serán válidas todas las comunicaciones efectuadas por el Consejo de la Magistratura, de conformidad con el Art. 79º de la Ley Nº 2095, reglamentada por el Anexo I de la Resolución CM Nº 1/2014.

Las **consultas** relacionadas con la presente contratación se realizan ante la Dirección de Compras y Contrataciones, que funge como Unidad Operativa de Adquisiciones (UOA) mediante correo electrónico a **comprasycontrataciones@jusbares.gov.ar**, teléfono fax 4008-0358, o por escrito, **hasta las 16:00 horas del día 07 de octubre de 2014.**

9. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

9.1. La oferta podrá ser presentada por escrito, o ser remitida por fax al 4008-0358 o correo electrónico a comprasycontrataciones@jusbares.gov.ar, **hasta las 16:00 horas del día 15 de octubre de 2014.**

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

La presentación deberá hacerse de lunes a viernes en el horario de 8.00 a 18.00



horas en la Mesa de Entrada de este Consejo sita en Julio A Roca 530 PB debiendo estar dirigidas a la Dirección de Compras y Contrataciones e indicando como referencia "Contratación Menor N° 18/2014, Expediente CM DCC N°146/14-0" acompañando los requisitos y/o documentación –cuando correspondiere- estipulados en los Puntos 8, 14, 15 y 16 del presente Pliego.

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

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

10. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

11. FORMA DE COTIZACIÓN

Las propuestas económicas deberán ser formuladas en pesos indicando por renglón precio unitario y precio total, en números y en letras.

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

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

El precio cotizado deberá incluir el costo de traslado y descarga.

12. 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.

13. EXENCIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS

Conforme el Artículo 101º, Incisos a) y b) de la Ley N° 2.095, y su modificatoria Ley 4764, no será necesario constituir garantías de mantenimiento de oferta, ni de cumplimiento de contrato cuando el monto de la oferta o de la Orden de Compra no superen las cien mil (100.000) unidades de compra.

14. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:

El oferente deberá presentar, en el RIUPP al momento de la inscripción, el "Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos" expedido por el organismo competente dependiente del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, del que resulta que el oferente, concursante o postor en el caso de personas físicas o que los directores o miembros del organismo de administración, en el caso de personas jurídicas, no se encuentran inscriptos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

De no contar con dicho certificado actualizado, el oferente podrá presentarlo con posterioridad en la Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y ante el R.I.U.P.P., o podrá ser solicitado por el Consejo de la Magistratura, previo a la evaluación de su oferta.

Como alternativa a las exigencias aquí establecidas, se podrá acompañar en el



actuado licitatorio la impresión que surja de la consulta vía Internet a través de la siguiente página: <http://www.buenosaires.gov.ar/apps/rdam/>

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

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

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

En caso de que la empresa contara con la solicitud de ese Certificado, sin necesidad de requerimiento posterior de ninguna especie, dentro del plazo máximo de veinte (20) días hábiles, computados a partir de la fecha de recepción de la solicitud ante el Organismo emisor del respectivo certificado, los oferentes que no lo hubieran hecho, deberán entregar el Certificado Fiscal aludido.

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

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

Como alternativa a las exigencias aquí establecidas se podrá acompañar en el actuado licitatorio la impresión que surja de la consulta vía Internet a través de la siguiente página: <http://www.afip.gov.ar>

16. DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

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

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

17. 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.

18. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

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

19. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega de los bienes adjudicados será de quince (15) días, contados a partir de la recepción de la orden de compra.

La provisión deberá ser efectuada en las dependencias del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que oportuna y fehacientemente comunique el Consejo de la Magistratura a tales efectos.

Tanto el flete y la descarga correrán por cuenta del adjudicatario, resultando sin cargo para este Consejo de la Magistratura.



20. PRERROGATIVA DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

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

21. DECISIÓN DE DEJAR SIN EFECTO EL PROCEDIMIENTO

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

22. CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS

Las facturas deberán ser confeccionadas conformes 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 Julio A Roca 530 PB, entpiso, 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 este acompañada del Parte de Recepción Definitiva debidamente suscripto por la Comisión de Recepción.

23. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN A ADJUNTAR CON LA FACTURA

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

24. PAGO – PLAZOS

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

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

25. MORA

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

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

26. CONDICIÓN FRENTE AL I.V.A.

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



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

27. ADJUDICACIÓN

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

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

Posteriormente, previa verificación de la inscripción de los oferentes al R.I.U.P.P. y de su estado registral, elaborará el cuadro comparativo, de corresponder otorgara intervención al área requirente a los efectos de la confección del informe técnico de las ofertas recibidas y elevará las actuaciones a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su intervención.

28. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

29. COMPETENCIA JUDICIAL

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

30. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

a) Funcionarios o empleados públicos con competencia referida a esta contratación hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones,

b) O para que hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado público con la competencia descrita, 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 descrita, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

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

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