



Buenos Aires, 19 de septiembre de 2013

RES. OAyF N° 174/2013

**VISTO:**

El Expediente DCC N° 205/13 caratulado "D.C.C. s/ Adquisición de Sobres Carta y Oficio"; y

**CONSIDERANDO:**

Que la Dirección de Compras y Contrataciones promovió la formación de estos actuados con el objeto de dar curso a las solicitudes efectuadas por la Unidad Consejero del Dr. Jorge Enríquez (fs. 8) y por el Departamento de Ceremonial y Protocolo (fs. 10), relativas – respectivamente- a la adquisición de cien (100.-) sobres tamaño carta para esa Unidad Consejero y de cien (100.-) sobres tamaño carta y cien (100.-) sobres tamaño oficio para esta Oficina de Administración y Financiera, para la Presidencia de este Consejo de la Magistratura y para el aludido Departamento (fs. 13).

Que entonces – en atención a lo dispuesto por la Resolución CM N° 479/2012 y demás argumentos vertidos mediante Nota DCC N° 500/2013 obrante a fojas 42-, la Dirección de Compras y Contrataciones reemplazó los sobres tamaño oficio especificados por sobres institucionales para correspondencia. Asimismo, contempló la adquisición de sobres para las demás Unidades Consejero que no habían efectuado el requerimiento.

Que en atención a ello, la Dirección de Compras y Contrataciones elaboró el cuadro de presupuesto estimado para la adquisición de mil cien (1100.-) sobres institucionales para correspondencia y de mil (1000.-) sobres institucionales tamaño A4, por la suma unitaria de cinco pesos con 25/100 (\$ 5,25) IVA incluido los primeros y de cinco pesos con 33/100 (\$5,33) IVA incluido los segundos, de donde se desprende un monto total de once mil ciento cinco pesos (\$ 11.105,00) IVA incluido (fs. 18).

Que así las cosas, esa Dirección entendió viable el llamado a Contratación Menor, de conformidad con lo previsto en los artículos 38 y concordantes de la Ley 2095 reglamentada por el Anexo I de la Resolución CM N° 810/2010 (fs. 19).

Que a fojas 20/24 se agregó el proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares, a fojas 25/26 se incluyeron las Especificaciones Técnicas pertinentes –elaboradas por la Oficina de Diseño y Comunicación dependiente del Centro de Planificación Estratégica-, y a fojas 27/37 luce incorporado el Listado de Empresas a Invitar, integrado con aquellas firmas inscriptas en el Registro Único y Permanente de Proveedores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos

Aires para los rubros N° 601 y N° 602, la Unión Argentina de Proveedores del Estado, la Cámara Argentina de Comercio y la Guía General de Licitaciones y Presupuestos.

Que cabe poner de resalto que conforme se desprende del Pliego de Bases y Condiciones Particulares proyectado, la presente contratación tiene por objeto la adquisición de sobres institucionales personalizados para distintas dependencias de este Consejo. En relación al punto 4 – Renglones a cotizar - del referido proyecto, esta Oficina de Administración y Financiera advierte que no se prevé el abastecimiento de idéntica cantidad de sobres para cada una de las Unidades Consejero.

Que en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 70, la Dirección de Programación y Administración Contable procedió a realizar las previsiones presupuestarias necesarias para afrontar la erogación que insumirá la presente contratación. En tal sentido, lucen agregadas a fojas 38/41 las Constancias de Registración N° 796/07 2013 y N° 657/08 2013 emitidas por esa Dirección.

Que finalmente, mediante Dictamen N° 5262/2013 la Dirección General de Asuntos Jurídicos tomó la intervención que le compete y, luego de realizar una breve reseña de lo actuado, manifestó que “...nada obsta, desde el punto de vista jurídico, para la prosecución del trámite del presente expediente” (fs. 46).

Que en este estado, puesto a resolver, corresponderá modificar el proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares remitido por la Dirección de Compras y Contrataciones y contemplar la adquisición de mil cien (1100.-) sobres institucionales para correspondencia y de mil cien (1100.-) sobres institucionales tamaño A4. Ello, de conformidad con lo señalado en el 5° considerando *in fine* de la presente y a los efectos de proveer de una idéntica cantidad de sobres a las distintas dependencias.

Que en consonancia con tal alteración, corresponderá modificar el presupuesto estimado para la presente contratación y – atendiendo a los valores unitarios indicados en el cuadro de fojas 18- contemplar un presupuesto total estimado para la presente contratación de once mil seiscientos treinta y ocho pesos (\$ 11.638,00) IVA incluido, dejándose constancia de que tal modificación no altera los parámetros establecidos por la Ley 2095 para adoptar el procedimiento de Contratación Menor.

Que luego, corresponderá autorizar el llamado a la Contratación Menor N° 02/2013 para la adquisición de sobres institucionales personalizados para distintas dependencias del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y aprobar los correspondientes Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas.

Que asimismo, corresponderá instruir a la Dirección de Programación y Administración Contable para que adecue la afectación presupuestaria oportunamente realizada.



Que finalmente, corresponderá instruir a la Dirección de Compras y Contrataciones a que publique por un (1) día en la Cartelera de la Unidad Operativa de Adquisiciones y en la página de Internet del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

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

Artículo 1º: Autorícese el llamado a Contratación Menor N° 02/2013 que tiene por objeto la adquisición de sobres institucionales personalizados para distintas dependencias del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con un presupuesto de once mil seiscientos treinta y ocho pesos (\$ 11.638,00) IVA incluido.

Artículo 2º: Apruébese el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas que como Anexo I y II –respectivamente- forman parte integrante de la presente.

Artículo 3º: Instrúyase a la Dirección de Programación y Administración Contable a adecuar la afectación presupuestaria oportunamente realizada, a lo resuelto por el artículo 1º del presente acto.

Artículo 4º: Instrúyase a la Dirección de Compras y Contrataciones para que proceda a remitir invitaciones a no menos de tres (3.-) posibles oferentes debidamente inscriptos en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores y a realizar los anuncios en la cartelera de la Unidad Operativa de Adquisiciones y en la página de Internet del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 5º: Establézcase el 4 de octubre de 2013 a las 16:00 horas como fecha límite para recibir consultas relacionadas con la presente contratación y el 9 de octubre de 2013 a las 16:00 horas, como fecha límite para la presentación de ofertas.

Artículo 6º: Regístrese, publíquese como se ordenara y comuníquese a la Dirección de Programación y Administración Contable y al Departamento de Ceremonial, Protocolo y Relaciones Institucionales. Pase a la Dirección de Compras y Contrataciones, a sus efectos.

**RES. OAyF N° 174/2013**



Dr. Alejandro Rabinoyleh  
Administrador General  
Poder Judicial C.A.B.A.



**CONTRATACIÓN MENOR N° 2/2013 (RES. OA y F N° 74/2013)**

**ADQUISICIÓN DE SOBRES**

**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. **CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO**
7. **DENUNCIA DE CORREO ELECTRÓNICO. CONSULTAS**
8. **PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**
9. **EFFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**
10. **FORMA DE COTIZACIÓN**
11. **PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**
12. **EXENCIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS**
13. **CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:**
14. **CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR EMITIDO POR LA AFIP O CONSTANCIA DE SOLICITUD DEL MISMO**
15. **DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR**
16. **CIERRE POR VACACIONES**
17. **CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS**
18. **PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA**
19. **PRERROGATIVA DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**
20. **DECISIÓN DE DEJAR SIN EFECTO EL PROCEDIMIENTO**
21. **CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS**
22. **DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN A ADJUNTAR CON LA FACTURA**
23. **PAGO – PLAZOS**
24. **MORA**
25. **CONDICIÓN FRENTE AL I.V.A.**
26. **ADJUDICACIÓN**
27. **VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN**
28. **COMPETENCIA JUDICIAL**
29. **CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN**

**ANEXO – MODELOS DE SOBRES**

30

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

### 1. NORMATIVA APLICABLE

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

### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Contratación Menor N° 02/2013 tiene por objeto la adquisición de sobres institucionales personalizados para las distintas dependencias del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### 3. PLIEGO

El Pliego que rige la Contratación Menor N° 02/2013, 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 de un mil cien (1100) sobres institucionales personalizados para correspondencia, con unas medidas de 23,5 x 12 centímetros, impresos a dos (2) colores tipografía Pantone 202C, Pantone Black, papel Silk de 90 grs. color blanco. Los sobres deberán efectuarse conforme el diseño que al presente se adjunta y personalizados con la leyenda que oportunamente indicará el Consejo de la Magistratura. A modo informativo, se detalla a continuación la distribución de los sobres y la cantidad que deberá ser personalizada para cada área destinataria de los mismos:

- Cien (100) sobres personalizados para la Unidad Consejero Dr. Juan Manuel Olmos
- Cien (100) sobres personalizados para la Unidad Consejero Dr. Jorge Enríquez
- Cien (100) sobres personalizados para la Unidad Consejero Dr. Daniel Fábregas
- Cien (100) sobres personalizados para la Unidad Consejero Dra. Alejandra García
- Cien (100) sobres personalizados para la Unidad Consejero Dra. Alejandra Petrella
- Cien (100) sobres personalizados para la Unidad Consejero Dra. Laura Grindetti
- Cien (100) sobres personalizados para la Unidad Consejero Dr. Juan Sebastián De Stéfano
- Cien (100) sobres personalizados para la Unidad Consejero Dr. Gustavo Adolfo Letner
- Cien (100) sobres personalizados para la Unidad Consejero Dr. Ricardo Félix Baldomar.



- Cien (100) sobres personalizados para la Oficina de Administración y Financiera, Dr. Alejandro Rabinovich.
- Cien (100) sobres personalizados para el Departamento de Ceremonial y Protocolo

**Replón 2:** Provisión de un mil cien (1100) sobres institucionales personalizados, tamaño A4, con unas medidas de 31 x 24 centímetros, impresos a dos (2) colores tipografía Pantone 202C, Pantone Black, papel Silk de 90 grs. color blanco. Los sobres deberán efectuarse conforme el diseño que al presente se adjunta y personalizados con la leyenda que oportunamente indicará el Consejo de la Magistratura. A modo informativo, se detalla a continuación la distribución de los sobres y la cantidad que deberá ser personalizada para cada área destinataria de los mismos:

- Cien (100) sobres personalizados para la Unidad Consejero Dr. Juan Manuel Olmos
- Cien (100) sobres personalizados para la Unidad Consejero Dr. Jorge Enríquez
- Cien (100) sobres personalizados para la Unidad Consejero Dr. Gustavo Adolfo Letner
- Cien (100) sobres personalizados para la Unidad Consejero Dr. Ricardo Félix Baldomar
- Cien (100) sobres personalizados para la Unidad Consejero Dr. Juan Sebastián De Stéfano
- Cien (100) sobres personalizados para la Unidad Consejero Dra. Alejandra García
- Cien (100) sobres personalizados para la Unidad Consejero Dra. Alejandra Petrella.
- Cien (100) sobres personalizados para la Unidad Consejero Dra. Laura Grindetti.
- Cien (100) sobres personalizados para la Unidad Consejero Dr. Daniel Fábregas.
- Cien (100) sobres personalizados para la Oficina de Administración y Financiera Dr. Alejandro Rabinovich.
- Cien (100) sobres personalizados para el Departamento de Ceremonial y Protocolo

**Se deja constancia que el modelo adjunto es solo a modo de referencia para que los oferentes realicen la cotización correspondiente. El Consejo de la Magistratura remitirá a la adjudicataria los modelos definitivos correspondientes a cada una de las áreas destinatarias de los sobres con su respectiva personalización para la impresión y entrega de los mismos.**

## **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](http://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 8° 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. CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO

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

## 7. DENUNCIA DE CORREO ELECTRÓNICO. CONSULTAS

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

Las **consultas** relacionadas con la presente contratación se realizan ante la Dirección de Compras y Contrataciones, que funge como Unidad Operativa de Adquisiciones (UOA) mediante correo electrónico a [comprasycontrataciones@jusbaire.gov.ar](mailto:comprasycontrataciones@jusbaire.gov.ar), teléfono 4011-1301 y/o 4008-0384, o por escrito, **hasta las 16:00 horas del día 4 de octubre de 2013.**

## 8. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

8.1. La oferta podrá ser presentada por escrito, o ser remitida por correo electrónico a [comprasycontrataciones@jusbaire.gov.ar](mailto:comprasycontrataciones@jusbaire.gov.ar), **hasta las 16:00 horas del día 9 de octubre de 2013.**

8.1.1. 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 Av. Julio A. Roca 516, debiendo estar dirigidas a la Dirección de Compras y Contrataciones e indicando como referencia "Contratación Menor N° 02/2013, Expediente CM N° DCC 205/13-0" acompañando los requisitos y/o documentación –cuando correspondiere- estipulados en los Puntos 6, 7, 13, 14 y 15 del presente Pliego.



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

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

## **9. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

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

## **10. FORMA DE COTIZACIÓN**

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

No se admitirán cotizaciones en moneda extranjera.

No se admitirán cotizaciones parciales, debiendo los oferentes presentar propuestas por la totalidad de los sobres solicitados en el Punto 4 del presente Pliego.

Asimismo, la oferta deberá incluir los costos de entrega de los bienes adjudicados, los cuales serán sin cargo para este Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **11. 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.

## **12. EXENCIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS**

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

### **13. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



#### **15. DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR**

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

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

#### **16. CIERRE POR VACACIONES**

No serán tenidas en cuenta para la adjudicación, aquellas cláusulas impuestas por las firmas oferentes referidas al cierre por vacaciones, debiéndose recibir la correspondiente Orden de Compra en los términos reglamentarios y efectuar las entregas a las que se hubieran obligado, dentro de los plazos requeridos.

#### **17. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS**

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

#### **18. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA**

El plazo máximo de entrega de los sobres adjudicados **no será superior a 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.

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

#### **19. PRERROGATIVA DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**

Quando 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.

#### **20. 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.

## **21. CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS**

Las facturas deberán ser confeccionadas conforme los términos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos y presentadas en original en la Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura, sita en la Av. Julio A. Roca 516 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 esté acompañada del Parte de Recepción Definitiva debidamente suscripto por la Comisión de Recepción.

## **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 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 8º 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).

## **23. 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.

## **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.



## **25. 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.

## **26. ADJUDICACIÓN**

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

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

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

## **27. 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.

## **28. 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.

## **29. 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.



---

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / Sobres institucionales personalizados

**Item # 1**

<b>FORMATO</b>	<b>TINTAS</b>	<b>PAPEL</b>	<b>GRAMAJE</b>
Sobre A4 240mm x 310mm	2/0 Pantone 202C Pantone Black	Silk	90gr.

The image shows a template for a personalized institutional envelope. At the top left, there is a dark header bar containing the logo of the Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires and the text "Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires" and "Consejo de la Magistratura". To the right of this bar is the coat of arms of the City of Buenos Aires. Below the header, the envelope body is white. On the left side, there is a rectangular box containing the text "Atte." followed by four horizontal dotted lines for a signature. At the bottom right of the envelope, there is a signature block with the text: "Juan Manuel Olmos", "Presidencia del Consejo de la Magistratura", and "Calle 1111 - C1234ABC - Ciudad de Buenos Aires".

---

**OBSERVACIONES**

Los datos de este modelo son variables. Se deberán imprimir 11 personalizaciones diferentes.  
Los archivos originales para su impresión serán proporcionados por la Oficina de Diseño y Comunicación.



---

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / Sobres institucionales personalizados

**Item # 2**

<b>FORMATO</b>	<b>TINTAS</b>	<b>PAPEL</b>	<b>GRAMAJE</b>
Inglés 235mm x 120mm	2/0 Pantone 202C Pantone Black	Silk	90gr.

 <p>Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires Consejo de la Magistratura</p>	
<p>Atte. _____ _____ _____</p>	
<p><b>Juan Manuel Olmos</b> Presidencia del Consejo de la Magistratura Calle 1111 - C1234ABC - Ciudad de Buenos Aires</p>	

---

**OBSERVACIONES**

Los datos de este modelo son variables. Se deberán imprimir 11 personalizaciones diferentes.  
Los archivos originales para su impresión serán proporcionados por la Oficina de Diseño y Comunicación.