



Buenos Aires, 7 de mayo de 2015

RES. OAYF N° 135/2015

VISTO:

El Expediente DCC N° 200/14-0 caratulado “D.C.C. s/ Adquisición de Notebooks”; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución OAYF N° 204/2015 (fs. 1) se declaró fracasada la Contratación Menor N° 18/2014 cuyo objeto era la adquisición de cien (100.-) notebooks y se instruyó a la Dirección de Compras y Contrataciones a que diera intervención a las áreas requirentes a efectos de que informaran si persistían las necesidades oportunamente señaladas así como sus características y en caso de que así sea impulsara un nuevo procedimiento para proceder a su adquisición.

Que en cumplimiento de lo instruido, la Dirección de Compras y Contrataciones solicitó a la Dirección de Informática y Tecnología que informara si persistía la necesidad de adquirir las notebooks en cuestión (v. Nota N° 481/2014 de fs. 3). En respuesta, el área técnica manifestó lo siguiente: “si bien han finalizado los Concursos que motivaron la Contratación Menor N° 18/2014, esta Dirección considera conveniente la adquisición de 50 notebooks para mantener en stock para cubrir eventos similares” (fs. 4).

Que entonces, elaboró conjuntamente con la Dirección de Informática y Tecnología un proyecto de Pliego de Bases y Condiciones para proceder a la adquisición de las notebooks, el cual fue agregado a fojas 10/14 (v. fs. 8/9).

Que luego, la Dirección General de Informática y Tecnología remitió el Pliego de Especificaciones Técnicas (en realidad Pliego de Bases y Condiciones) en el que se promueve la adquisición de cincuenta y cinco (55.-) notebooks e informó que el presupuesto estimado para la contratación era de seiscientos ochenta y dos mil pesos (\$ 682.000,00) IVA incluido (v. Nota N° 134 de fs. 18/22).

Que en consecuencia, la Dirección de Compras y Contrataciones entendió que resulta viable el llamado a Contratación Menor, conforme lo dispuesto en el artículo 38° y concordantes de la Ley N° 2095 y su modificatoria Ley N° 4764, reglamentada por el Anexo I de la Resolución CM N° 1/2014 para la adquisición en cuestión (fs. 23).

Que en tal sentido, la Dirección de Compras y Contrataciones agregó el proyecto de Pliego de Bases y Condiciones para la contratación de marras (fs. 24/29) y dejó sentado conforme lo dispuesto por el artículo 93 de la Ley 2095 y su modificatoria Ley 4764, reglamentada por la Resolución CM N° 01/2014, se debía invitar al menos tres (3.-) empresas inscriptas en el Registro Único y Permanente de Proveedores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y comunicar el llamado a las respectivas cámaras y guías, así como a la última adjudicataria (v. Nota N° 311-DCC-15 de fs. 32).

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° 664/04 2015 de fs. 30/31).

Que requerida que fuera al efecto, tomó intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos y emitió el Dictamen N° 6249/2015. Allí, luego de realizar una breve reseña de lo actuado, manifestó 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*” y citó la normativa aplicable al caso. Luego, realizó la siguiente observación: “*se observa que en el punto 4 de fs. 20 vta., la Dirección de Informática y Tecnología, requiere -en cuanto a la forma de cotización- que las propuestas deben incluir el IVA; y que en el punto 11 del proyecto de pliego de bases y condiciones, elaborado por la Dirección de Compras y Contrataciones (fs. 26), nada se dice al respecto*”. Finalmente, concluyó: “(...) *teniendo en cuenta las constancias de las presentes actuaciones así como la normativa legal aplicable, es opinión de esta Dirección General, que no existe obstáculo, desde el punto de vista jurídico, para que se continúe con la tramitación de las presentes actuaciones*” (fs. 38/39).

Que respecto a la observación efectuada por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, corresponde poner de resalto que el punto 26 del Pliego de Bases y Condiciones de la Contratación de marras, en línea con la normativa vigente, estipula “*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*”. En tal sentido, se entiende que no existe discrepancia entre lo solicitado por el área técnica y el Pliego de Bases y Condiciones.

Que en este estado y bajo análisis de esta Oficina de Administración y Financiera, debe ponerse de resalto que tal como señaló la Dirección General de



Informática y Tecnología, la adquisición de las cincuenta y cinco (55.-) notebooks responden a la necesidad de contar con stock para la realización de exámenes en el marco de Concursos que se lleven a cabo y otros eventos similares. Asimismo, corresponde señalar que la adquisición de los mismos redundará en un ahorro económico y en la eficiencia de este organismo.

Que en línea con lo antes expuesto y puesto a resolver, de conformidad con lo actuado por la Dirección de Compras y Contrataciones, a lo manifestado por la Dirección General de Informática y Tecnología como área técnica pertinente y a lo dictaminado por el área de asesoramiento jurídico permanente de este Consejo de la Magistratura, no restará más que autorizar el llamado a la Contratación Menor N° 15/2015 que tiene por objeto la adquisición de cincuenta y cinco (55.-) notebooks, en la forma, características, y demás condiciones descriptas en el Pliegos de Bases y Condiciones que como Anexo I integra la presente Resolución, con un presupuesto oficial de seiscientos ochenta y dos mil pesos (\$ 682.000,00) IVA incluido.

Que a su vez, corresponderá aprobar el correspondiente Pliego de Bases y Condiciones de la Contratación Menor N° 15/2015.

Que finalmente, corresponderá instruir 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° 15/2015 y para que realice las publicaciones y notificaciones de este acto conforme 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-.

Por lo expuesto y en el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 31 y sus modificatorias;

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

**RESUELVE:**

Artículo 1º: Autorícese el llamado a la Contratación Menor 15/2015 que tiene por objeto la adquisición de cincuenta y cinco (55.-) notebooks, en la forma, características, y demás condiciones descriptas en el Pliegos de Bases y Condiciones que como Anexo I integra la presente Resolución, con un presupuesto oficial de seiscientos ochenta y dos mil pesos (\$ 682.000,00) IVA incluido.

Artículo 2º: Apruébese el Pliego de Bases y Condiciones de la Contratación Menor N° 15/2015 que como Anexo I integra la presente Resolución.

Artículo 3º: Establézcase el 19 de mayo de 2015 a las 16:00 horas como fecha límite para recibir consultas relacionadas con la presente contratación y el 26 de mayo de 2015 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° 15/2015 y para que realice las publicaciones y notificaciones de este acto conforme 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-.

Artículo 5º: Regístrese y publíquese como se ordenara. Comuníquese 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° 135 /2015



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



CONTRATACIÓN MENOR N° 15/2015 (RES. OA y F N° /2015)

**ADQUISICION DE NOTEBOOKS**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

1. **NORMATIVA APLICABLE**
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
3. **PLIEGO**
4. **REGLON 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

### 1. NORMATIVA APLICABLE

El presente llamado a Contratación Menor se regirá por las disposiciones de la Ley N° 2.095, y su modificatoria a la Ley N° 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° 15/2015 tiene por objeto la adquisición de notebooks para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### 3. PLIEGO

El Pliego que rige la Contratación Menor N° 15/2015 es remitido *sin cargo*, conjuntamente con la invitación a cotizar en la presente contratación y por la misma vía.

### 4. RENGLON A COTIZAR

**Reglón 1:** Provisión de cincuenta y cinco (55) notebooks, conforme las características indicadas a continuación:

- Procesador INTEL Core i5 4200 M como mínimo.
- Disco rígido de 500 GB a 7200 rpm con interfaz SATA III como mínimo.
- Memoria RAM de 8GB DDR3L a 1600 Mhz en doble canal con capacidad de expansión a 16 GB como mínimo.
- Regrabadora interna para CD/DVD RW 8x de doble capa.
- Pantalla TFT-LCD o superior de 15" como mínimo, con una resolución máxima de 1366 x 768 pixeles como mínimo.
- Parlantes internos estéreo.
- Dos puertos de video: 1 D-Sub 15 (VGA) y 1 HDMI
- Conectores de audio para auriculares, micrófono y line out.
- Tres puertos USB 3.0 como mínimo.
- Una placa de red 10/100/1000 con conector RJ-45 con capacidad de operación full dúplex.
- Una ranura ExpressCard.
- Placa de red Wi-Fi (WLAN) interna compatible con el estándar IEEE 802.11b/g/n.

- Conectividad Bluetooth v4.0
- Teclado en español latinoamericano de al menos 48 teclas, incluyendo 12 teclas de función, teclado numérico separado y juego de 4 teclas para desplazamiento de cursor dispuestas en forma de "T" invertida, indicadores de actividad mayúsculas, teclado numérico y scroll.
- Touchpad de dos botones y sector de scroll.
- Batería de Ion de Litio o superior, que permita una autonomía igual o superior a 4 hs, en condiciones de uso permanente.
- Deberán ser entregadas sin sistema operativo, el que será provisto por el Consejo de la Magistratura.
- Deberán suministrarse la batería, el cargador apto para operar con 240 V 50 Hz, los drivers correspondientes y todo elemento necesario para su utilización.

## **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. 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 N° 2095, reglamentada por el Anexo I de la Resolución CM N° 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@jusbaire.gov.ar](mailto:comprasycontrataciones@jusbaire.gov.ar), teléfono fax 4008-0358, o por escrito, **hasta las 16:00 horas del día 19 de mayo de 2015.**

## 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@jusbaire.gov.ar](mailto:comprasycontrataciones@jusbaire.gov.ar), **hasta las 16:00 horas del día 26 de mayo de 2015.**

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, acompañando los requisitos y/o documentación –cuando correspondiere- estipulados en los Puntos 7, 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 7, 14, 15 y 16 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 ofertas deberán ser formuladas en números y en letras indicando precio unitario y precio total, en pesos.

No se admitirán cotizaciones en moneda extranjera.

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

#### **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 Nº 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 oferente deberá indicar en su propuesta el plazo de entrega de los equipos solicitados, el cual **no podrá superar los veinticinco (25) 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.

#### **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 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).

#### **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.