



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

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

Buenos Aires, 8 de abril de 2019

**RES. PRESIDENCIA CAGyMJ N° 5 / 2019**

**VISTO:**

El Expediente Electrónico Administrativo DGCC A-01-00003797-0/2019 “DGCC s/ Locación y mantenimiento de impresoras”; y

**CONSIDERANDO:**

Que por Actuación N° 29351/17 (adjunto 5575/18) se acompañó la nota DGCC N° 686/2017 emitida por la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCC), por la cual se comunicó a la Oficina de Administración y Financiera (OAYF), que el 31/10/18 venció el contrato de locación y servicio de mantenimiento de impresoras. Por lo tanto, solicitó que la Dirección General de Informática y Tecnología (DGIT) ponga en conocimiento la cantidad de equipos necesarios, el número de copias mensuales y las especificaciones técnicas a fin de iniciar el trámite para una nueva contratación. La actuación fue oportunamente remitida a la DGIT.

Que mediante Nota N° 237/19 - SISTEA, la DGIT remitió el Pliego Técnico para la confección del llamado a Licitación Pública para el alquiler y mantenimiento de equipos de impresión. Estimó el presupuesto oficial en Pesos Cincuenta y Tres Millones (\$53.000.000) por el período de veinticuatro (24) meses.

Que con fecha 7 de marzo de 2019 la DGCC entendió viable el llamado a Licitación Pública de etapa única, bajo la modalidad de Orden de Compra Abierta, conforme lo dispuesto en los Artículos 25°, 27°, 31°, 32°, 40° y cc de la Ley N° 2095, su modificatoria Ley N° 4764, y la Resolución CM N° 1/2014.

Que en el adjunto 7006/19 obra la afectación presupuestaria preventiva, realizada por la Dirección General de Programación y Administración Contable mediante constancia 6/03-2019. La misma, dejó constancia del compromiso adquirido para los ejercicios 2020 (12 meses) y 2021 (5 meses).

Que consecuentemente, por memo N° 2617/19, la DGCC solicitó la intervención del área jurídica, realizando un resumen de lo actuado, indicó, que la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual



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

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

de Compras 2019, concretamente en la cuenta 3.2.3., que el valor de los pliegos para licitar es de Pesos Veintiséis Mil Quinientos (\$ 26.500), y además señaló que conforme al artículo 98 de la ley 2095, reglamentado por la Resolución CM N° 1/2014, el llamado deberá publicarse como mínimo por dos días con diez de antelación, en el Boletín Oficial de la Ciudad y en un diario de difusión masiva nacional. Con respecto a los pliegos, deberán publicarse en la página internet del Poder Judicial de la Ciudad.

Que intervino la Dirección General de Asuntos Jurídicos, que mediante dictamen 8784, sugirió en relación a los pliegos *“... incorporar al mismo una cláusula que regule expresamente la redeterminación de precios que eventualmente pudiere pedir la futura adjudicataria durante la vigencia de la contratación, que incluya la presentación de la estructura de costos respectiva”,* y concluyó: *“En virtud de los antecedentes reseñados, y análisis jurídicas efectuado, teniendo en cuenta las intervenciones de la Dirección General de Informática y Tecnología y de la Dirección General de Compras y Contrataciones, así como la normativa legal vigente aplicable al caso, es opinión de esta Dirección General de Asuntos Jurídicos que, no existen obstáculos jurídicos, para que se continúe con la tramitación del presente expediente.”*

Que por adjunto 11963, se incorporó el Pliego de Condiciones Particulares, que regirá para la presente contratación, incluyendo la cláusula de readecuación de precios, conforme lo sugerido por el área jurídica.

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

Que la Ley 4890 modificó la redacción de la Ley 31, manteniendo en su art. 38 la competencia de la Comisión de ejecutar el presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que el inc. 4 del art. 31 le otorga competencia para ejecutar los procedimientos de licitación, concurso y demás procedimientos de selección del cocontratante, de montos superiores a los establecidos en esta ley con relación a la Oficina de Administración y Financiera del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con lo dispuesto por el Plenario en el Plan de Compras y Plan de Acción para la Jurisdicción, disponiendo la adjudicación correspondiente.



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

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

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

Que la cuestión en debate involucra un acto de disposición de recursos presupuestarios, y la ejecución de un procedimiento de selección de contratista por un monto superior a los que determinan la intervención del Administrador General, para satisfacer una necesidad de índole tecnológica prevista en el Plan de Compras del presente ejercicio, por lo tanto éste órgano resulta competente para resolver el presente procedimiento.

Que conforme el Reglamento Interno del Plenario y las Comisiones del Consejo (Res. CM N° 260/2004), el Presidente de la Comisión: *“Resuelve las cuestiones urgentes, comunicando las medidas adoptadas a los restantes miembros de la Comisión, para su consideración en la siguiente reunión”* (art. 16.4).

Que atento que el vencimiento de la licitación pública que tramitó en el Expediente DCC N° 083/15-0, operó el 31 de octubre de 2018, resulta conveniente la inmediata atención del asunto traído a mi conocimiento.

Que la utilización de fotocopiadoras resulta imprescindible para un servicio de justicia ágil y eficiente, pues resulta útil para justiciables y agentes del poder judicial, por lo tanto, ante el vencimiento del contrato vigente se torna conveniente impulsar una nueva licitación para seguir contando con el servicio.

Que la Ley 2095 estableció un sistema de normas para los procesos de compras, ventas y contrataciones de bienes y servicios, aplicable a todo el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, incluyendo expresamente al Poder Judicial. La Res. CM N° 1/2014 aprobó el reglamento de la ley, y el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Que por lo expuesto, resulta viable el llamado a Licitación Pública N° 9/2019 de etapa única, bajo la modalidad de orden de compra abierta, conforme lo dispuesto en los Artículos 25, 27, 31, 32 y cc de la Ley 2095 y la Res. CM N° 1/2014, que tiene por objeto la locación y mantenimiento



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

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

de impresoras para la utilización de las dependencias del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que el presupuesto oficial de la presente contratación es de Pesos Cincuenta y Tres Millones (\$53.000.000).

Que el área de compras propuso un valor de Pesos Veintiséis Mil Quinientos (\$ 26.500) para los pliegos de licitación, suma que resulta razonable tomando en cuenta los precios establecidos para pliegos de licitaciones que involucran montos similares, y se ajusta a lo dispuesto en el inciso g) del art. 86 del Anexo I de la Res. CM N° 1/2014.

Que la presente convocatoria deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en un periódico de difusión masiva nacional por el término de dos (2) días, con diez (10) días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas, conforme lo dispone el artículo 98 del reglamento, de acuerdo al modelo de publicación que como Anexo II forma parte de la presente resolución. A tales efectos, resulta conveniente disponer que la publicación se realice en un periódico que la Oficina de Administración y Financiera disponga.

Que de la misma manera, deberá anunciarse el llamado a contratación en la página de internet del Poder Judicial ([www.jusbaires.gov.ar](http://www.jusbaires.gov.ar)).

Que conforme lo expuesto precedentemente, la necesidad de la contratación fue establecida por el área técnica competente, se afectaron preventivamente los recursos presupuestarios suficientes, la DGCC instrumentó la documentación licitatoria, la cual recibió el aval del servicio de asesoramiento jurídico permanente, por lo tanto, corresponde autorizar el llamado de la licitación.

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

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



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

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

Artículo 1º: Autorizar el llamado a Licitación Pública N° 9/2019 de etapa única, bajo la modalidad de orden de compra abierta, para la locación y mantenimiento de impresoras para la utilización de las dependencias del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con un presupuesto oficial de Pesos Cincuenta y Tres Millones (\$53.000.000), IVA incluido.

Artículo 2º: Aprobar el Pliego de Condiciones Particulares de la Licitación Pública N° 9/2019 que como Anexo I, integra la presente Resolución.

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

Artículo 4º: Establecer el valor de los Pliegos necesarios para presentar la oferta en Pesos Veintiséis Mil Quinientos (\$ 26.500).

Artículo 5º: Establecer el día 9 de mayo de 2019, a las 12:00 horas, como fecha para la apertura pública de ofertas.

Artículo 6º: Instruir a la Dirección General de Compras y Contrataciones a realizar la publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el anuncio en la página de Internet del Poder Judicial y en un periódico que la Oficina de Administración y Financiera disponga.

Artículo 7º: Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el periódico en el periódico que la Oficina de Administración y Financiera disponga por dos (2) días, con diez (10) días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas, anúnciese en la página de Internet del Poder Judicial [www.jusbaires.gov.ar](http://www.jusbaires.gov.ar), comuníquese a la Oficina de Administración y Financiera, a la Dirección General de Compras y Contrataciones, y a la Dirección General de Informática y Tecnología, cúmplase y, oportunamente, archívese.

**RES. PRESIDENCIA CAGyMJ N° 5 /2019**

**Alejandro Fernández**



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

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

**RES. PRESIDENCIA CAGyMJ N° 5 /2019**

**ANEXO I**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

- 1. GENERALIDADES**
- 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
- 3. PRESUPUESTO OFICIAL**
- 4. PLIEGOS**
- 5. RENGLONES A COTIZAR**
- 6. MODALIDAD DE ORDEN DE COMPRA ABIERTA**
- 7. FORMA DE COTIZACIÓN**
- 8. TECNOLOGÍA**
- 9. REPOSICIÓN DE TONER Y/O TINTA Y REPORTES DE CONSUMO**
- 10. SOFTWARE:**
- 11. MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN.**
- 12. REEMPLAZO DE EQUIPOS**
- 13. ADJUDICACIÓN.**
- 14. PLAZO DE CONTRATACIÓN**
- 15. PRÓRROGA DEL CONTRATO**
- 16. FORMA DE PAGO.**
- 17. INFORME MENSUAL**
- 18. LUGARES DE INSTALACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO. PLAZO DE ENTREGA**
- 19. TRASLADOS**
- 20. PENALIDADES**
- 21. SEGUROS**



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

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

**22. VISITA**

**23. MUESTRAS**

**24. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

**25. DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA. ANUNCIO.  
IMPUGNACIÓN**

**26. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS**

**27. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. PENDRIVE**

**28. APERTURA DE LAS OFERTAS**

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

**30. INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON  
EL ESTADO**

**31. READECUACIÓN DE PRECIOS. ESTRUCTURA DE PONDERACIÓN DE  
COSTOS.**



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

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

### **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

#### **1. GENERALIDADES**

El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares tiene por objeto completar, aclarar y perfeccionar las estipulaciones del Pliego de Bases y Condiciones Generales para la contratación de referencia.

#### **2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

La Licitación Pública N° 09/2019 es una licitación de etapa única, bajo la modalidad de orden de compra abierta, y tiene por objeto la locación y el mantenimiento de impresoras para su utilización en las distintas dependencias del Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### **3. PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma total de Pesos Cincuenta y Tres Millones (**\$ 53.000.000.-**) IVA incluido.

#### **4. PLIEGOS**

Los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas podrán ser consultados en la Dirección General de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sita en Av. Julio A. Roca 530 Piso 8° de esta Ciudad, en el horario de 11:00 a 17:00 horas.

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

Los Pliegos podrán adquirirse en la Dirección General de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura, de lunes a viernes de 11.00 a 17.00 horas y hasta el día anterior a la apertura de ofertas, previo depósito de la suma de **Pesos Veintiséis Mil Quinientos (\$ 26.500.-)** en la Cuenta Corriente N° 6/2, a nombre del Consejo de la Magistratura, en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Sucursal N° 68, sita en Av. Julio A. Roca 538, de esta Ciudad.

El valor de los Pliegos podrá depositarse en efectivo, conforme lo indicado en el Párrafo precedente, o por transferencia bancaria realizada a la Cuenta





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

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

Corriente del Consejo de la Magistratura, CBU 0290068100000000000628,  
CUIT 30-70175369-7.

**La Dirección General de Compras y Contrataciones emitirá una constancia de retiro de los respectivos Pliegos, la que se deberá acompañar en forma obligatoria junto a la oferta, conforme Art. 102º de la Ley N 2095, reglamentada por Resolución CM Nº 1/2014.**

#### **5. RENGLONES A COTIZAR**

**Renglón 1:** Locación y mantenimiento de hasta un máximo de **doscientas cuarenta (240)** impresoras monocromáticas, con capacidad de impresión en red, con lanzamiento al mercado internacional a partir del año 2013 y conforme al siguiente detalle:

##### **1.1. Características**

Deberá contar con las siguientes características como mínimo:

- Velocidad mínima de copiado: **cincuenta y cinco (55) impresiones** por minuto en Carta.
- Tiempo de calentamiento: 5 segundos como máximo.
- Deberá imprimir en al menos los siguientes formatos de papel: Carta, A4 y Oficio.
- Alimentación del papel: mínimo 2 bandejas de carga frontal (530 hojas mínimo) y alimentador bypass para 100 hojas.
- Capacidad de salida de papel para 500 hojas
- Control automático de tóner.
- Cartucho de tóner de alto rendimiento para imprimir no menos de 30.000 impresiones al 5% de cobertura .Unidad de Imagen separada para imprimir no menos de 60.000 impresiones Los rendimientos deberán estar garantizados por el fabricante
- Capacidad de impresión en doble faz.
- Ahorro automático de energía.
- Resolución mínima 1200 x 1200.
- Disco Rígido de 80 GB como mínimo.
- Memoria de 768 MB como mínimo.
- Teclado alfanumérico con teclas visibles en el panel.



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

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

- Ciclo de impresión mínimo de 280.000 páginas.
- Interfaces de conexión: USB 2.0, Ethernet 10/100 Base-TX  
Compatible con los siguientes Sistemas Operativos: Windows 2012 Server RS, Windows ver, Windows 2008 Server, Linux distribución Debian, Windows 7 y Windows 8.
- Drivers de impresión: PCL 6 y PostScript 3.

#### **1.2. Entrega inicial**

A modo enunciativo, se informa que al comienzo del plazo contractual, el Consejo de la Magistratura requerirá la instalación de al menos **doscientas (200)** impresoras correspondientes al presente Renglón. Teniendo un plazo máximo de veinticuatro (24) meses para completar las doscientas cuarenta (240).

#### **1.3 Impresiones incluidas**

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

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

**Renglón 2:** Locación y mantenimiento de hasta un máximo de **ciento veinte (120)** impresoras monocromáticas, **de escritorio**, con capacidad de impresión en red, con lanzamiento al mercado internacional a partir del año 2013 y conforme al siguiente detalle:

#### **2.1. Características**

Deberá contar con las siguientes características como mínimo:



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

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

- Velocidad mínima de copiado: **cincuenta y cinco (55) impresiones** por minuto en Carta.
- Tiempo de calentamiento: 5 segundos como máximo.
- Deberá imprimir en al menos los siguientes formatos de papel: Carta, A4 y Oficio.
- Alimentación del papel: mínimo 2 bandejas de carga frontal (530 hojas mínimo) y alimentador bypass para 100 hojas.
- Capacidad de salida de papel para 500 hojas
- Control automático de tóner.
- Cartucho de tóner de alto rendimiento para imprimir no menos de 30.000 impresiones al 5% de cobertura .Unidad de Imagen separada para imprimir no menos de 60.000 impresiones Los rendimientos deberán estar garantizados por el fabricante
- Capacidad de impresión en doble faz.
- Ahorro automático de energía.
- Resolución mínima 1200 x 1200.
- Disco Rígido de 80 GB como mínimo.
- Memoria de 768 MB como mínimo.
- Teclado alfanumérico con teclas visibles en el panel.
- Ciclo de impresión mínimo de 280.000 páginas.
- Interfaces de conexión: USB 2.0, Ethernet 10/100 Base-TX  
Compatible con los siguientes Sistemas Operativos: Windows 2012 Server RS, Windows ver, Windows 2008 Server, Linux distribución Debian, Windows 7 y Windows 8.
- Drivers de impresión: PCL 6 y PostScript 3.

#### **2.2. Entrega inicial**

A modo enunciativo, se informa que al comienzo del plazo contractual, el Consejo de la Magistratura requerirá la instalación de al menos **ciento una (101)** impresoras correspondientes al presente Renglón. Teniendo un plazo máximo de veinticuatro (24) meses para completar las ciento veinte (120).

#### **2.3 Impresiones incluidas**



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

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

La locación de las impresoras requeridas en el **Renglón 2** incluirá una **cantidad de impresiones mensuales en conjunto** que será estimada **a razón de cinco mil (5.000) impresiones mensuales por cada una de las impresoras efectivamente instaladas** y puestas en funcionamiento. De manera tal que, durante el transcurso del mes, recién luego de haberse superado la cantidad total de impresiones incluidas, la adjudicataria podrá facturar por copia excedente.

Durante el transcurso del plazo contractual, de incrementarse el número de Impresoras, el aumento del número de impresiones mensuales en conjunto incluidas en la locación, será también a razón de cinco mil (5.000) impresiones por cada Impresora adicionada.

**Renglón 3:** Locación y mantenimiento de hasta un máximo de **veintidós (22)** impresoras color, con capacidad de impresión en red, con lanzamiento al mercado internacional a partir del año 2013 y conforme al siguiente detalle:

#### **3.1 Características**

Deberá contar con las siguientes características como mínimo:

- Velocidad mínima de impresión: a todo color y blanco y negro **Cincuenta (50) impresiones** por minuto
- Tiempo de calentamiento: 8 segundos como máximo.
- Deberá imprimir en al menos los siguientes formatos de papel: A4 ,Oficio y A3
- Alimentación del papel: mínimo 2 cassettes de papel de carga frontal (530 hojas cada una) y alimentador by pass para 300 hojas.
- Control automático de tóner.
- Cartucho de alto rendimiento para imprimir no menos de 20.000 Impresiones al 5% de cobertura. Unidad de Imagen separada para imprimir no menos de 40.000 impresiones. Los Rendimientos deberán estar garantizados por el fabricante.
- Capacidad de impresión en doble faz.
- Gramaje de papel: por bandeja de 60 a 300 gramos, por by pass 60 a 350gramos.
- Disco Rígido de 80 GB como mínimo.
- Memoria de 2024MB como mínimo.



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

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

- Puerto integrado 10/100 Base TX Ethernet.
- Drivers de impresión: PCL 6, PostScript 3, PDF, XPS.

### **3.2. Entrega inicial**

A modo enunciativo, se informa que al comienzo del plazo contractual, el Consejo de la Magistratura requerirá la instalación de las dieciocho (18) impresoras correspondientes al presente Renglón. Teniendo un plazo máximo de veinticuatro (24) meses para completar las veintidós (22).

### **3.3 Impresiones incluidas:**

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

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

## **6. MODALIDAD DE ORDEN DE COMPRA ABIERTA**

La presente contratación se llevará a cabo bajo la modalidad “Orden de Compra Abierta”, conforme las disposiciones del Artículo 40 de la Ley N° 2095. De esta manera, durante el plazo contractual, el Consejo de la Magistratura requerirá la instalación de las impresoras que a su criterio entienda necesarias, al precio unitario mensual adjudicado, hasta -eventualmente- alcanzar el límite máximo estipulado en cada uno de los renglones.

## **7. FORMA DE COTIZACIÓN**

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

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

**7.2. Costo fijo mensual** por la locación de la **cantidad máxima** de



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

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

impresoras estipulada en el renglón.

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

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

**7.5.** Costo de la impresión excedente.

No se admitirá cotizaciones parciales, debiéndose cotizar la totalidad de los renglones.

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

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

**Garantía de Oferta:** El oferente deberá constituir su Garantía de Oferta por el cinco por ciento (5%) del monto cotizado en el ítem 7.4 (Precio Total de la Oferta Económica) del presente Pliego. A los efectos de la constitución de la correspondiente Garantía de Adjudicación, el monto se establecerá sobre el mismo ítem.

## **8. TECNOLOGÍA**

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

La condición de lanzamiento al Mercado Internacional podrá ser acreditada por certificación expedida por el fabricante de los equipos cotizados o por fotocopia del Buyers Laboratory Inc.

Las impresoras ofertadas no deberán estar discontinuadas, a los efectos de asegurar la provisión de los repuestos originales.

Los equipos a suministrar en todos los renglones deberán ser de una sola marca de forma de asegurar la homogeneidad de la plataforma de modo de simplificar el soporte y mantenimiento de los mismos.

Los equipos deberán encontrarse en óptimo estado de funcionamiento durante



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

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

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

#### **9. REPOSICIÓN DE TONER Y/O TINTA Y REPORTES DE CONSUMO**

La Adjudicataria deberá implementar la utilización de un sistema de reposición de tóner y/o tinta sin intervención del usuario de modo que, ya sea mediante software o funciones propias del equipo, cada copiadora reporte automáticamente a la Adjudicataria, mediante un medio idóneo (correo, SMS, etc.), la necesidad de reposición del insumo, de modo que no sea el usuario el que deba solicitarla.

La Adjudicataria deberá reponer el tóner de cada equipo hasta un tiempo estimado de 48 hs. hábiles de la presunción de agotamiento del mismo.

#### **10. SOFTWARE:**

A los efectos de la compatibilidad de la solución a ofertar, se hace saber que la Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo de la Magistratura utiliza como servidor de impresión un Windows Server 2012 R2 (x64) con el rol de Servicios de Impresión, y los clientes son: Windows 7 x64, Windows 8.1, Windows 10, Windows server 2003 x32, Windows server 2012 R2 y Windows server 2016. Los drivers utilizados son drivers PCL6. En tal sentido, la solución a ofertar por las empresas deberá ser compatible con el mencionado servidor de impresión y sus clientes, y la empresa adjudicataria deberá prestar la asistencia técnica correspondiente para que el servicio a brindar sea totalmente compatible.

Se deberá proveer una solución multiplataforma que permita el manejo de las colas de impresión de modo de contar con la posibilidad de redireccionar los trabajos desde un dispositivo a cualquier impresora de uno o más edificios, permitiendo también la liberación de trabajos mediante autorización por PIN o tarjeta.

#### **11. MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN.**

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

Asimismo, la adjudicataria deberá brindar los cursos y/o explicaciones



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

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

operativas que resulten necesarios a los usuarios.

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

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

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

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

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

Los insumos y repuestos utilizados en la prestación de los servicios objeto de la presente contratación deberán ser originales.

## **12. REEMPLAZO DE EQUIPOS**

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

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

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





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

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

#### **13. ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación recaerá en un único oferente, motivo por el cual se deberá cotizar la totalidad de los bienes solicitados en la presente contratación, bajo apercibimiento de considerarse la propuesta como no admisible.

#### **14. PLAZO DE CONTRATACIÓN**

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

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

#### **15. PRÓRROGA DEL CONTRATO**

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

#### **16. FORMA DE PAGO.**

Se pagarán mensualmente las máquinas efectivamente requeridas e instaladas, de conformidad con lo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

#### **17. INFORME MENSUAL**

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

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

#### **18. LUGARES DE INSTALACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO. PLAZO DE ENTREGA**



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

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

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

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

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

#### **19. TRASLADOS**

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

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

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

#### **20. PENALIDADES**

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

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

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



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

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

#### **21. SEGUROS**

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

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

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

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

#### **22. VISITA**

Los oferentes deberán realizar una revisión preventiva de los inmuebles en donde actualmente existen equipos instalados, a fin de informarse debidamente de las condiciones del lugar físico, los posibles inconvenientes que se opongan al normal desenvolvimiento de la locación –tales como espacios de acceso, escaleras y lugares de instalación- y todo cuanto pudiera influir para el justiprecio ofertado.

Será requisito ineludible acreditar las visitas a los edificios objeto del servicio de mantenimiento solicitado. El Consejo de la Magistratura, a través de la Dirección General de Informática y Tecnología facilitará las visitas, de modo tal que el adjudicatario no podrá alegar posterior ignorancia y/o imprevisiones en las condiciones en que ejecutará y cumplirá el contrato.

Las visitas podrán realizarse hasta 48 horas antes de la fecha de Apertura de Ofertas.

Entregados los pliegos, la Dirección General de Informática y Tecnología extenderá el Certificado de Visita a las instalaciones. Con dicha constancia se acreditará haber concurrido al edificio y verificado las condiciones incluidas en el pliego para la prestación del servicio.

El día y hora de la visita deberá ser previamente convenido con la Dirección General de Informática y Tecnología, comunicándose para ello de lunes a viernes de 10.00 a 16.00 horas al teléfono 4008-0260

No obstante el requerimiento de visitar los actuales edificios, el Consejo de la



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

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

Magistratura podrá ordenar la instalación de equipos adjudicados en otras dependencias del Poder Judicial, actuales o futuras, siempre en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sin variación de las condiciones y valores originalmente contratados.

#### **23. MUESTRAS**

Los oferentes deberán presentar muestras del equipamiento ofrecido, a los efectos de verificar la calidad del mismo y el cumplimiento de las especificaciones técnicas detalladas en el presente Pliego.

Las citadas muestras deberán ser presentadas hasta cuarenta y ocho (48) horas antes a la fecha prevista para la apertura pública de las ofertas en la Dirección General de Informática y Tecnología, sita en Av. Julio A. Roca 530 Piso 5° de esta Ciudad, de lunes a viernes de 10.00 a 17.00 horas.

La no presentación de las muestras solicitadas en el presente punto determinará la inadmisibilidad de la oferta.

#### **24. 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.

#### **25. DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACIÓN**

El Dictamen de Evaluación de las Ofertas (Dictamen de Preadjudicación) se comunicará a todos los oferentes asimismo, se publicará en el Boletín Oficial y en la Web del Consejo de la Magistratura [www.jusbaires.gov.ar](http://www.jusbaires.gov.ar).

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



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

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

Conforme los Arts. 106º in fine y 109º in fine del Anexo I de la Resolución CM N° 1/2014 y al Art. 17º del PCG, los interesados podrán formular las impugnaciones dentro del plazo de tres (3) días a contar desde la notificación del acto administrativo que concluye el procedimiento de selección.

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

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

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

#### **27. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. PENDRIVE**

Las ofertas deberán ser presentadas de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 18:00 horas y hasta las 12:00 horas del día 9 de mayo de 2019, en sobre cerrado y conforme al Art. 102º del Anexo I de la Resolución CM N° 1/2014, en la Mesa de Entradas de este Consejo, sita en Av. Julio A Roca 530 PB, de esta Ciudad, debiendo estar dirigidas a la Unidad de Evaluación de Ofertas del Consejo de la Magistratura, e indicando como referencia la leyenda “Licitación Pública N° 09/2019 - Expediente N° A-01-00003797-0/2019”.

**Asimismo, se resalta expresamente que el la totalidad del contenido de la propuesta deberá SER IMPRESO A SIMPLE FAZ, EN HOJA TAMAÑO A4, DEBIENDO ESTAR FOLIADAS TODAS LAS HOJAS POR EL OFERENTE.**

**ASIMISMO, DENTRO DEL SOBRE CON LA PROPUESTA ECONÓMICA, TAMBIÉN DEBERÁ PRESENTARSE UN PENDRIVE QUE CONTenga LA MISMA DOCUMENTACIÓN Y COTIZACIONES PRESENTADAS EN PAPEL.**

#### **28. APERTURA DE LAS OFERTAS**

La apertura de los sobres será pública y tendrá lugar el **día 9 de mayo de 2019** a las **12:00 horas**, en la sede del Consejo de la Magistratura, Av. Julio A Roca 530, piso 8º, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, fecha y hora hasta las cuales



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

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

se recibirán las propuestas económicas, según lo establece el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

En el caso de que la fecha estipulada resultara feriado o se decretara asueto, quedará fijado el día hábil siguiente a la misma hora como fecha límite para la presentación de ofertas y la apertura pública de ofertas.

#### **29. COMUNICACIONES Y CONSULTAS. DENUNCIA DE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.**

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

Las consultas relacionadas con la presente contratación deberán efectuarse conforme lo establece el Art. 8º del PCG, **hasta las 12:00 horas del día 25 de abril de 2019.**

La Dirección General de Compras y Contrataciones realizará el día **23 de abril de 2019**, a las 16.00 horas una reunión informativa para que participen las empresas interesadas, la cual se desarrollará en Av. Julio A. Roca 530, piso 8º de esta Ciudad.

#### **30. INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Los oferentes deberán cumplir con la presentación de la documentación y las declaraciones juradas exigidas por las normas reglamentarias dictadas por la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial de este Consejo de la Magistratura de la CABA, que se detallan y/o acompañan al presente Pliego, todo ello bajo apercibimiento de ser considerada su oferta como inadmisibles y tornar aplicables las demás sanciones que correspondan.

##### **1. Información Societaria**

En función de lo dispuesto por el Artículo 5º de la Resolución CAGyMJ N° 106/2018, se deberán acompañar con la propuesta los Estatutos Sociales, Actas de Directorio, Designación de Autoridades y Composición Societaria de la firma oferente, así como toda otra documentación que permita constatar fehacientemente la identidad de las personas físicas que la componen.



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

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

El Consejo de la Magistratura requerirá a los organismos competentes en la materia los informes que resulten pertinentes respecto de dichas personas físicas.

## **2. Consulta AFIP**

Por aplicación de la Resolución N° 4164/AFIP/17 que deroga la Resolución N° 1814/AFIP/05, los oferentes NO deberán presentar el Certificado Fiscal para Contratar que exige el Art. 29 del Pliego de Bases y Condiciones Generales (Anexo III de la Res. CM N° 1/2014).

En consecuencia y en función de la nueva metodología el Consejo de la Magistratura realizará la consulta sobre la habilidad de los oferentes para contratar con el Estado, mediante el servicio web de la AFIP.

Ante la eventualidad de que el resultado de la consulta arroje que la oferente registra deuda ante el organismo recaudador a la fecha de consulta, el Consejo de la Magistratura intimará vía correo electrónico a su subsanación ante la AFIP en un plazo máximo de diez (10) días, luego de los cuales se efectuará una nueva consulta. La persistencia del mismo resultado implicará la desestimación de la oferta.

## **31. READECUACIÓN DE PRECIOS. ESTRUCTURA DE PONDERACIÓN DE COSTOS.**

Es de aplicación al presente proceso licitatorio la Ley N° 2809, su modificatoria Ley N° 4763, sus decretos reglamentarios, y el Protocolo de Redeterminación de Precios aprobado por la Resolución CM N° 168/2013 o el que en un futuro lo reemplace.

**Los oferentes deberán presentar obligatoriamente junto a su propuesta económica, la respectiva estructura de ponderación de costos, la que será eventualmente utilizada para el análisis de la redeterminación de precios solicitada.**



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

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

**RES. PRESIDENCIA CAGyMJ N° 5 /2019**

**ANEXO II**

**MODELO DE PUBLICACIÓN**

**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**

**Dirección General de Compras y Contrataciones**

**Locación y Mantenimiento de Impresoras**

Expediente A-01-00003797-0/2019

Licitación Pública N° 09/2019

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

**Consultas:** Dirección General de Compras y Contrataciones, sita en Av. Julio A. Roca 530, Piso 8° Anexo, de esta Ciudad, de lunes a viernes de 11:00 a 17:00 horas; o al teléfono 4008-0385, o en la página web: [www.jusbaires.gov.ar](http://www.jusbaires.gov.ar).

**Reunión Informativa:** La Dirección General de Compras y Contrataciones realizará el día 23 de abril a las 16:00 horas una reunión informativa para los interesados.

**Adquisición de Pliegos:** Hasta el día anterior a la fecha fijada para la apertura de las ofertas, en la Dirección General de Compras y Contrataciones, de lunes a viernes, de 11.00 a 17.00 horas, previo depósito del valor de los Pliegos en la Cuenta Corriente N° 6/2 en la sucursal 68 del Banco Ciudad de Buenos Aires, sita en Av. Julio A. Roca 538, presentando original y copia del talón de depósito para su adquisición.

**Precio de los Pliegos: \$ 26.500.-**

**Presentación de las Ofertas:** hasta las 12:00 horas del día 9 de mayo de 2019, en la Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura, Av. Julio A. Roca 530 PB, de esta Ciudad.

**Fecha y Lugar de Apertura:** 9 de mayo de 2019, a las 12:00 horas, en la sede de este Consejo, Av. Julio A. Roca 530, Piso 8° de esta Ciudad.

**Cdor. Horacio Lértora  
Director General de Compras y Contrataciones**