



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

RESO SAGYP N° 767/25

Buenos Aires, 19 de noviembre del 2025

**VISTO:**

La actuación TAE A-01-00033214-9/2025 caratulado “D. G. C. C. S/ SERVICIO DE CONSULTORÍA, ADOPCIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE POST IMPLEMENTACIÓN DE PRODUCTOS MICROSOFT.”; y,

**CONSIDERANDO:**

Que por Resolución SAGyP N° 712/25 se aprobaron los Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, y se llamó Licitación Pública N° 2-0039-LPU25, de etapa única, por la contratación del servicio de Consultoría, Adopción, Implementación y Soporte Post-Implementación de productos Microsoft para el Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con un presupuesto oficial de pesos un mil cuatrocientos veintiocho millones (\$1.428.000.000.-), fijándose como fecha límite para la presentación de ofertas y la apertura pública de las mismas para el día 17 de noviembre de 2025 a las 11:00 horas, o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara asueto.

Que el día 17 de noviembre de 2025 se realizó el acto de apertura de ofertas (v. Adjunto 190197/25), dejándose constancia que no hubo recepción de ofertas.

Que en el marco de su competencia, la Comisión de Evaluación de Ofertas emitió su Dictamen de Evaluación de Ofertas (v. Adjunto 190569/25) y del análisis realizado estimó “(...) Que por ADJ 190197/25 se agrega constancia del Acta de Apertura emitida por el sistema JUC, de la cual surge que al momento de producirse la misma, surge información de la adquisición de dos (2) pliegos, vencido el plazo otorgado, no había sido presentada oferta alguna. Que, en consecuencia, y según las previsiones que surgen del art. 100 de la Ley de



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
Consejo de la Magistratura

*Compras y su reglamentación prevista por la Res. CM 276/2020 y modificatorias, esta Comisión de Evaluación de Ofertas entiende corresponde declarar al presente proceso licitatorio DESIERTO.”.*

Que se publicó el Dictamen de la Comisión de Evaluación de Ofertas en la página web de este Consejo de la Magistratura (v. Adjunto 160690/25), y en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires N° 7251 (v. Adjuntos 190686/25 y 192406/25).

Que en consecuencia, la Dirección General de Compras y Contrataciones elevó las actuaciones a esta Secretaría sugiriendo proceder, en vista a la necesidad de gestionar la contratación de marras, a la aprobación de un nuevo llamado a Licitación Pública N° 2-0043-LPU25, acompañando como Adjuntos 191574/25 y 191575/25, los pertinentes proyectos de Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas (v. MDGCC N° 2986/25).

Que la Ley N° 6.302 al modificar la Ley N° 31 creó la Secretaría de Administración General y Presupuesto y estableció dentro de sus funciones la de ejecutar, bajo el control de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, el presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (cfr. inc. 4 del art. 27 de la Ley N° 31 -texto consolidado según Ley N° 6.764-) y la de realizar las contrataciones de bienes y servicios (cfr. inc.6 del art. 27 de la Ley N° 31 -texto consolidado según Ley N° 6.764-).

Que asentado ello y atento el estado de los actuados, cumplidos y verificados todos los pasos pertinentes propios de la Licitación Pública, corresponderá aprobar el procedimiento llevado a cabo en la Licitación Pública N° 2-0039-LPU25 y declarar desierta la misma por no haber recibido ofertas.

Que asimismo, atento a la sugerencia efectuada por la Dirección General de Compras y Contrataciones, resulta oportuno llamar a Licitación Pública N° 2-0043-LPU25 para la contratación del servicio de Consultoría, Adopción, Implementación y Soporte Post-Implementación de productos Microsoft para el Poder Judicial (áreas administrativa y



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
Consejo de la Magistratura

jurisdiccional) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para el día 28 de noviembre de 2025 a las 11:00 horas, o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara asueto, y aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, que como Adjuntos 191574/25 y 191575/25 formarán parte integrante de la presente Resolución.

Que en tal sentido, se instruirá a la Dirección General de Compras y Contrataciones a efectos de que realice las publicaciones conforme lo establecido en la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.764), su reglamentaria Resolución CM N° 276/2020 y en la Ley de Procedimientos Administrativos -Decreto 1.510/97- (texto consolidado según Ley N° 6.764), como también a instrumentar las medidas correspondientes para dar curso a la Licitación Pública N° 2-0043-LPU25.

Que en cumplimiento de la Ley N° 70 (texto consolidado según Ley N° 6.764), la Dirección General de Programación y Administración Contable tomó conocimiento y realizó la afectación presupuestaria y la nota de compromiso para hacer frente a la contratación de marras (v. Adjuntos 192341/25 y 192318/25)

Por lo expuesto, y en el ejercicio de las atribuciones conferidas por las Leyes Nros. 31 y 2.095 (ambos textos consolidados según Ley N° 6.764), y la Resolución CM Nro. 276/2020 modificada por la Resolución CM N° 248/2024;

**LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y PRESUPUESTO  
DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES  
RESUELVE:**

Artículo 1º: Apruébase el procedimiento llevado a cabo en la Licitación N° 2-0039-LPU25, por la contratación del servicio de Consultoría, Adopción, Implementación y Soporte Post-Implementación de productos Microsoft para el Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 2º: Declárase desierta la Licitación Pública N° 2-0039-LPU25, en virtud de no



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
Consejo de la Magistratura

haberse recibido ofertas.

**Artículo 3º:** Apruébanse los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, los cuales como Adjuntos 191574/25 y 191575/25 forman parte de esta Resolución, que regirán la Licitación Pública N° 2-0043-LPU25, por la contratación del servicio de Consultoría, Adopción, Implementación y Soporte Post-Implementación de productos Microsoft para el Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con un presupuesto oficial de pesos un mil cuatrocientos veintiocho millones (\$ 1.428.000.000.-)

**Artículo 4º:** Llámase a Licitación Pública N° 2-0043-LPU25, de etapa única, fijándose como fecha límite para la presentación de ofertas y la apertura pública de ofertas para el día 28 de diciembre de 2025 a las 11:00 horas, o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara asueto.

**Artículo 5º:** Establécese que la adquisición del pliego necesario para cotizar en la Licitación Pública N° 2-0043-LPU25, será por un monto de pesos seiscientos mil (\$ 600.000.-)

**Artículo 6º:** Desígnase, en el marco de la Licitación Pública N° 2-0043-LPU25, a los Dres. Adrián Constantino y Fabian Leonardi como miembros titulares, y al Dr. Matías Vazquez y la Dra. Javiera Graziano como miembros suplentes de la Comisión de Evaluación de Ofertas que acompañarán al titular de la Unidad de Evaluación de Ofertas, Dr. Federico Hernán Carballo.

**Artículo 7º:** Instrúyase a la Dirección General de Compras y Contrataciones a implementar las medidas correspondientes para dar curso a la Licitación Pública N° 2-0043-LPU25, y para que realice las publicaciones y notificaciones de este acto conforme lo establecido en la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.764) su reglamentaria Resolución CM N° 276/2020 y en la Ley de Procedimientos Administrativos - Decreto 1.510/97- (texto consolidado según Ley N° 6.764).

**Artículo 8º:** Publíquese en la página web del Consejo de la Magistratura y en el Boletín Oficial del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, comuníquese por correo electrónico



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
Consejo de la Magistratura

oficial a las Dirección Generales de Informática y Tecnología y de Programación y Administración Contable. Pase a la Dirección General de Compras y Contrataciones para sus efectos.



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
Consejo de la Magistratura

## **FIRMAS DIGITALES**



**FERRERO Genoveva**  
**Maria**  
SEC DE ADMIN GRAL Y  
PRESU DEL P JUD  
CONSEJO DE LA  
MAGISTRATURA DE LA  
CIUDAD AUTONOMA DE  
BUENOS AIRES



**LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-0043-LPU25**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA, ADOPCIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE POST  
IMPLEMENTACIÓN DE PRODUCTOS MICROSOFT  
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

- 1. GENERALIDADES**
- 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
- 3. PRESUPUESTO OFICIAL**
- 4. RENGLONES A COTIZAR**
- 5. PLIEGOS**
- 6. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN**
- 7. PRÓRROGA DE LA CONTRATACIÓN**
- 8. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN**
- 9. REPRESENTACIÓN OFICIAL Y CERTIFICACIONES TÉCNICAS. ANTECEDENTES COMERCIALES. EQUIPO DE TRABAJO. PLAN DE TRABAJO**
- 10. CONDICIONES PARA SER OFERENTE**
- 11. DECLARACIONES JURADAS**
- 12. INSCRIPCION EN EL REGISTRO INFORMATIZADO UNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD (RIUPP)**
- 13. CORREO ELECTRONICO Y CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO**
- 14. INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**
- 15. FORMA DE COTIZACION**
- 16. VISITA TÉCNICA**
- 17. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS**
- 18. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**
- 19. APERTURA DE LAS OFERTAS**
- 20. CRITERIO DE EVALUACION Y SELECCION DE LAS OFERTAS**
- 21. DICTAMEN DE LA COMISION EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACION**
- 22. ADJUDICACIÓN**
- 23. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**
- 24. CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO**
- 25. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA**
- 26. SEGURIDAD E HIGIENE**
- 27. SEGUROS**



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

**28. PLAZO DE ENTREGA DE PÓLIZAS DE SEGUROS**

**29. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO**

**30. PENALIDADES**

**31. CONSULTAS**

**32. COMUNICACIONES**

**33. REDETERMINACION DE PRECIOS**

**ANEXO I - DECLARACION JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR**

**ANEXO II - DECLARACION JURADA DE PROPUESTA COMPETITIVA**

**ANEXO III - DECLARACION JURADA DE INCOMPATIBILIDAD**

**ANEXO IV – CERTIFICADO DE VISITA**



## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

### 1. GENERALIDADES

El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares (PBCP), tiene por objeto completar, aclarar y perfeccionar las estipulaciones del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (PCG) aprobado por Resolución SAGyP N° 30/2021, para la presente licitación pública.

### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente es una licitación de etapa única que tiene por objeto la contratación de servicios de Consultoría, Adopción, Implementación y Soporte Post-Implementación de productos Microsoft para el Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### 3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la presente licitación pública asciende a la suma de **Pesos Un Mil Cuatrocientos Veintiocho Millones (\$ 1.428.000.000.-)**, el cual se compone de la siguiente manera:

Renglón 1: Pesos Ciento Cuarenta y Dos Millones Ochocientos Mil (\$ 142.800.000.-).

Renglón 2: Pesos Ciento Cuarenta y Dos Millones Ochocientos Mil (\$ 142.800.000.-).

Renglón 3: Pesos Cuatrocientos Veintiocho Millones Cuatrocientos Mil (\$ 428.400.000.-).

Renglón 4: Pesos Ciento Cuarenta y Dos Millones Ochocientos Mil (\$ 142.800.000.-).

Renglón 5: Pesos Ciento Cuarenta y Dos Millones Ochocientos Mil (\$ 142.800.000.-).

Renglón 6: Pesos Cuatrocientos Veintiocho Millones Cuatrocientos Mil (\$ 428.400.000.-).

### 4. RENGLONES A COTIZAR

**Renglón 1:** Servicio de Relevamiento para la Adopción, Implementación y Soporte Post-Implementación de productos Microsoft, conforme lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas.

**Renglón 2:** Servicio de Diseño y Planificación para la Adopción, Implementación y Soporte Post-Implementación de productos Microsoft, conforme lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas.

**Renglón 3:** Servicio de Implementación de productos Microsoft, conforme lo indicado en el



presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas.

**Renglón 4:** Servicio de Transferencia de Conocimientos para la Adopción, Implementación y Soporte Post-Implementación de productos Microsoft, conforme lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas.

**Renglón 5:** Servicio de Documentación para la Adopción, Implementación y Soporte Post-Implementación de productos Microsoft, conforme lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas.

**Renglón 6:** Servicio de Soporte Post Implementación de productos Microsoft, conforme lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas.

## 5. PLIEGOS

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

El valor de los Pliegos asciende a la suma de **Pesos Seiscientos Mil (\$ 600.000.-)** y podrá abonarse mediante depósito en efectivo o por transferencia bancaria a la Cuenta Corriente \$ N° 000306800050213214, a nombre del Consejo de la Magistratura, en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Sucursal N° 52, sita en Av. Presidente Roque Sáenz Peña 541 de esta Ciudad, CBU 0290068100000502132146, CUIT 30-70175369-7.

Se estima conveniente establecer el valor de adquisición de los pliegos, dadas las características propias de la contratación, la magnitud de los valores involucrados, trascendencia, importancia y el interés público comprometido.

**Se deberá acompañar en forma obligatoria junto a la oferta el comprobante de compra del pliego licitatorio, conforme el artículo 3 del PCG.**

## 6. PLAZOS DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tendrá un plazo máximo de vigencia de doce (12) meses, contados a partir del perfeccionamiento de la correspondiente Orden de Compra en la Plataforma JUC.

### 6.1 Plazo de Ejecución Renglón 1:

La adjudicataria deberá llevar a cabo las prestaciones dentro de los quince (15) días corridos, contados a partir del perfeccionamiento de la correspondiente Orden de Compra en la Plataforma



JUC.

#### **6.2 Plazo de Ejecución Renglón 2:**

La adjudicataria deberá llevar a cabo las prestaciones dentro de los treinta (30) días corridos, contados a partir del perfeccionamiento de la correspondiente Orden de Compra en la Plataforma JUC.

#### **6.3 Plazo de Ejecución Renglón 3:**

La adjudicataria deberá llevar a cabo las prestaciones dentro de los sesenta (60) días corridos, contados a partir del perfeccionamiento de la correspondiente Orden de Compra en la Plataforma JUC.

#### **6.4 Plazo de Ejecución Renglones 4 y 5:**

La adjudicataria deberá llevar a cabo las prestaciones dentro de los noventa (90) días corridos, contados a partir del perfeccionamiento de la correspondiente Orden de Compra en la Plataforma JUC.

#### **6.5 Plazo de Ejecución Renglón 6:**

El servicio tendrá un plazo de vigencia de diez (10) meses, contados a partir de la fecha indicada en el Parte de Recepción Definitiva del Renglón 3.

### **7. REPRESENTACIÓN OFICIAL Y CERTIFICACIONES TÉCNICAS. ANTECEDENTES COMERCIALES. EQUIPO DE TRABAJO. PLAN DE TRABAJO**

#### **7.1 Representación Oficial y Certificaciones**

El oferente deberá acreditar:

- a) Ser Microsoft Partner LAR/LSP, con al menos 10 años de experiencia comprobable en implementaciones de infraestructura Microsoft.
- b) Contar con estructura técnica ubicada en la República Argentina, para brindar servicio de Soporte post implementación.
- c) Contar con las siguientes certificaciones vigentes, debiendo acompañar con su propuesta la documentación que lo acredite:
  - Debido a que la infraestructura de TI del Consejo de la Magistratura funciona sobre una plataforma DELL, es requisito que cumpla con ser Partner Titanium de la marca DELL.



- Dado que el proveedor deberá intervenir el Backup del Consejo de la Magistratura, es requisito que cumpla con ser Partner Registered de Veritas.
- Contar con las siguientes certificaciones/membresías de Microsoft:
  - Microsoft Partner Gold equivalente o superior de Microsoft
  - Microsoft Partner LSP/LAR.
  - Advance Specialitation.
    - Identity and Access Management
    - Infra and Database Migration to Microsoft Azure.
    - Microsoft Azure Virtual Desktop.
    - Adoption and Change Management.
  - Solution Areas
    - Data & IA Solutions.
    - Digital & Apps Innovations Solutions.
    - Infraestructure Solutions.
    - Modern Work Solutions.
    - Security Solutions.
- Dado que la plataforma de virtualización del Consejo de la Magistratura es VMWare, es requisito que cumpla con ser Partner Select o superior de VMware by Broadcom, contando con personal técnico, trabajando en forma full-time para la empresa, bajo relación de dependencia, con al menos las siguientes certificaciones:
  - Proven Professional, Aria Implementation.
  - Proven Professional, Aria Support.
  - Proven Professional, vSphere Implementation.
  - Proven Professional, vSphere Support.
  - Proven Professional, NSX Implementation.
  - Proven Professional, NSX Support.
- Certificaciones de Seguridad:
  - Certified Information Systems Security Professional (CISSP).
  - CompTIA Security.
- Contar con la certificación de estándares internacionales de calidad, acreditando al menos ISO 9001:2015.
- Contar con la certificación en la norma de seguridad ISO/IEC 27001.



## 7.2 Antecedentes Comerciales

El oferente deberá acreditar fehacientemente haber realizado, en nuestro país, al menos tres (3) proyectos de similares características al objeto de esta contratación en el sector Público y/o Privado, realizados en el transcurso de los últimos cinco (5) años.

El Consejo de la Magistratura se reserva el derecho de constatar la información declarada, para lo cual se deberán aportar obligatoriamente los siguientes datos para cada una de los proyectos:

- Nombre del Cliente
- Descripción Breve del Proyecto
- Contacto (nombre, apellido, puesto, mail y/o teléfono).

## 7.3 Equipo de Trabajo

El oferente deberá contar con personal técnico propio, en relación de dependencia, residente en Argentina para soporte local.

El equipo de trabajo destinado a la presente contratación deberá estar compuesto, como mínimo, por los siguientes recursos, debiendo acompañarse en la propuesta el currículum vitae, claves de alta temprana y las certificaciones vigentes de cada uno:

| Rol  | Cantidad | Certificación Requerida                               |
|--|----------|---|
| Director de Proyecto                         | 1        | PMP o equivalente                                     |
| Líder Técnico Microsoft                      | 1        | Microsoft Solutions Architect<br>Expert               |
| Especialista en Infraestructura<br>Microsoft | 2        | Microsoft Certified: Azure<br>Administrator Associate |
| Especialista en VMware                       | 1        | VMware Certified Professional<br>(VCP)                |
| Especialista en Backup Veritas               | 1        | Veritas Certified Specialist                          |
| Especialista en Seguridad                    | 1        | CISSP o CompTIA Security+                             |

Los servicios objeto de la presente contratación se prestarán de forma presencial y remota, de lunes



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
Consejo de la Magistratura

a viernes de 9.00 a 17.00 horas, con disponibilidad para actividades fuera de dicho horario según cronograma operativo acordado.

Los servicios serán prestados en las sedes designadas por la Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.

#### **7.4 Plan de Trabajo**

El oferente deberá presentar en su propuesta un plan de trabajo detallado, el cual deberá comprender, como mínimo, lo siguiente:

- Actividades y Entregables.
- Responsables y dedicación estimada.
- Cronograma General con Hitos principales y fechas comprometidas.

El plan de trabajo definitivo se acordará con la Dirección General de Informática y Tecnología dentro de los diez (10) días, contados a partir del perfeccionamiento de la correspondiente Orden de Compra en la Plataforma JUC.

### **8. CONDICIONES PARA SER OFERENTE**

Para concurrir como oferentes a la presente Licitación, se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. En el caso de las personas humanas en forma individual, deberán cumplirse los requisitos contemplados en el Art. 89º de la Ley 2095 (Texto consolidado por Ley N° 6.764)
2. En el supuesto de presentarse una sociedad, deberán cumplirse los requisitos contemplados en el Art. 89º de la Ley 2095 (Texto consolidado por Ley N° 6.764) y los detallados a continuación:
  - a) Su objeto principal debe estar claramente relacionado con el objeto y naturaleza de los servicios que se licitan.
  - b) La vigencia de los Contratos Sociales de los Oferentes debe ser igual o superior al plazo previsto para esta contratación, más la eventual prórroga.
3. En el caso de las Uniones Transitorias (UT) que se constituyan a efectos de participar en la presente Licitación Pública, deberán estar integradas por un máximo de tres (3) sociedades comerciales, por lo menos una (1) de ellas deberá acreditar experiencia en el rubro conforme el presente Pliego.

La UT deberá estar inscripta o preinscripta en el RIUPP al momento de la presentación de la oferta, debiendo figurar inscripta al momento de la preadjudicación.



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
Consejo de la Magistratura

Las ofertas deberán contener, los documentos de constitución de la U.T., en los que deberán constar:

1. El compromiso de mantener la vigencia de la U.T., por un plazo superior a la duración de la contratación, incluyendo una eventual prórroga contractual.
2. El compromiso de mantener la composición de la U.T. durante el plazo mencionado en el inciso anterior, así como también de no introducir modificaciones en los estatutos de las empresas integrantes que importen una alteración de la responsabilidad, sin la previa aprobación del Consejo.
3. Designación de uno o más representantes legales que acrediten, mediante poder para actuar ante la administración pública, facultades suficientes para obligar a su mandante.
4. De los documentos por los que se confieran los poderes y por los que se constituya la U.T., deberá resultar que los otorgantes o firmantes lo hicieron legalmente, en ejercicio de las atribuciones que les corresponden como autoridades de cada una de las empresas en funciones, en el momento del acto respectivo.
5. Las empresas integrantes de la U.T. serán solidariamente responsables por el cumplimiento del Contrato en caso de adjudicación. Cada una de las Sociedades Comerciales que integren la U.T., deberán presentar acta del órgano social correspondiente de la cual surja la decisión de presentarse a esta licitación pública por contrato asociativo de unión transitoria. A tal efecto, el Consejo intimará a los oferentes para que en el plazo perentorio de dos (2) días a contar desde el día siguiente al de la recepción de la intimación, se subsane la deficiencia, bajo apercibimiento de desestimarse la oferta.

## **9. DECLARACIONES JURADAS**

Junto a la propuesta económica los proponentes deberán presentar las declaraciones juradas de Aptitud para Contratar, de Propuesta Competitiva y de Incompatibilidad establecidas en los Anexos I, II y III del presente pliego.

El Consejo de la Magistratura podrá verificar la veracidad de los datos volcados en las declaraciones juradas en cualquier etapa del procedimiento.



## **10. INSCRIPCION EN EL REGISTRO INFORMATIZADO UNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD (RIUPP)**

Para que las ofertas sean consideradas válidas, los oferentes deberán estar inscriptos en el RIUPP o presentar constancia de inicio de trámite. Todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 5º del PCG.

Es condición para la preadjudicación que el proveedor se encuentre inscripto en el RIUPP, en los rubros licitados y con la documentación respaldatoria actualizada.

## **11. CORREO ELECTRONICO Y CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO**

Conforme el artículo 6 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, se considerará como único domicilio válido el declarado por el oferente en calidad de constituido ante el RIUPP.

Asimismo, se considerará domicilio electrónico el declarado como correo electrónico por el administrador legitimado en el sistema, en oportunidad de inscribirse en el RIUPP, en el que se tendrán por válidas todas las notificaciones electrónicas que sean cursadas por el Consejo de la Magistratura.

Todo cambio de domicilio deberá ser comunicado fehacientemente al Poder Judicial de Ciudad Autónoma de Buenos Aires y surtirá efecto una vez transcurridos diez (10) días de su notificación. No obstante, el mismo deberá quedar establecido en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCC) constituye domicilio en la Av. Julio Argentino Roca N° 530 piso 8vo, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y domicilio electrónico en [compras y contrataciones@jusbaires.gob.ar](mailto:compras y contrataciones@jusbaires.gob.ar).

Todas las notificaciones entre las partes serán válidas si se efectúan en los domicilios constituidos aquí referidos.

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

Los oferentes deberán cumplir con:

### **1. Información Societaria**

En función de lo dispuesto por el artículo 5 de la Resolución CAGyMJ N° 106/2018, se deberán acompañar con la propuesta los estatutos sociales, actas de directorio, designación de autoridades



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
Consejo de la Magistratura

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.

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 ARCA**

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 ARCA.

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 ARCA. Con anterioridad a la emisión del Dictamen de Evaluación, se efectuará una nueva consulta.

## **13. FORMA DE COTIZACION**

Las propuestas económicas deberán ser formuladas electrónicamente, a través de la plataforma JUC -juc.jusbaires.gob.ar- de conformidad con el artículo 12 del PCG, conforme lo indicado a continuación:

### **Renglones 1 al 5:**

13.1 Precio Total de cada Renglón, en Pesos.

### **Renglón 6:**

13.2 Precio Mensual y Precio Total del Renglón, en Pesos.

### **Monto Total:**

13.3 Monto Total de la Oferta, en Pesos.

No se admitirán cotizaciones en otras monedas a la indicada en las bases y condiciones establecidas para la presente contratación en la plataforma JUC.

No se admitirán cotizaciones parciales, resultando obligatoria la presentación de propuestas por la totalidad de lo solicitado en cada Renglón.

En el precio el oferente debe considerar incluidos todos los impuestos vigentes, derechos o comisiones, movimientos dentro de los edificios, seguros, reparación de eventuales daños por culpa del adjudicatario, responsabilidad civil, beneficios, sueldos y jornales, cargas sociales, gastos y



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
Consejo de la Magistratura

costos indirectos, gastos y costos generales y todo otro gasto o impuesto que pueda incidir en el valor final de la prestación.

En caso de discrepancia entre la propuesta económica expresada en números y letras, prevalecerá esta última.

**SE DEJA CONSTANCIA QUE EN CASO DE DIFERIR EL VALOR CONSIGNADO ENTRE LA PROPUESTA ECONOMICA CARGADA COMO DOCUMENTACIÓN ANEXA Y LA CARGADA EN JUC, SE ESTARÁ AL VALOR INGRESADO EN LA GRILLA DE JUC.**

#### **14. VISITA TÉCNICA**

Los interesados deberán realizar una visita a los lugares donde se desarrollarán las tareas objeto de la presente contratación, con el fin de tomar conocimiento de las condiciones en que las prestaciones deberán ser llevadas a cabo y de evacuar todas las dudas que pudieran surgir del presente requerimiento, no pudiendo alegar posterior ignorancia y/o imprecisiones.

Las visitas se facilitarán hasta el día anterior a la fecha estipulada para la apertura pública de las ofertas, debiendo comunicarse con la Dirección General de Informática y Tecnología, de lunes a viernes de 10.30 a 12.00 horas y de 14.30 a 17.00 horas, al teléfono 15-4159-9006, a los efectos de coordinar el día y hora en que serán efectuadas.

La Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo de la Magistratura extenderá el correspondiente Certificado de Visita, que como Anexo IV acompaña el presente Pliego. Los certificados de visita deberán acompañarse obligatoriamente con la oferta, bajo apercibimiento de considerarse la misma como no admisible.

#### **15. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS**

Para afianzar el cumplimiento de todas las obligaciones, los oferentes y adjudicatarios deben constituir las siguientes garantías de corresponder y sin límite de validez, conforme el artículo 93º de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.764-:

- a) De impugnación de Pliegos: será del tres por ciento (3%) del presupuesto oficial de la presente Licitación Pública. Puede ser recibida hasta setenta y dos (72) horas antes de la fecha de apertura de ofertas y se tramita por cuerda separada.



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
Consejo de la Magistratura

La documentación que acredite la constitución de la garantía de impugnación deberá presentarse ante la Dirección General de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura, sita en Av. Pte. Julio A. Roca 538 Piso 8°, de esta Ciudad, previo a formalizar la impugnación, completando el formulario electrónico correspondiente del sistema JUC, dentro del plazo legal establecido.

b) De Mantenimiento de Oferta: será del cinco por ciento (5%) sobre el valor total de la oferta. En caso de resultar adjudicatario esta garantía se prolongará hasta la constitución de la garantía de cumplimiento del contrato. Al momento de presentar sus propuestas, los oferentes deberán IDENTIFICAR e INDIVIDUALIZAR la garantía de mantenimiento de la oferta completando el formulario electrónico correspondiente del sistema JUC.

**En caso de tratarse de una póliza de caución que NO contenga firma digital o de otro tipo de garantía, ésta deberá ser entregada dentro del plazo de veinticuatro (24) horas** de formalizado el acto de apertura de ofertas, bajo apercibimiento de descarte de la oferta, en la Dirección General de Compras y Contrataciones, sito en Av. Julio Argentino Roca N° 530 piso 8°, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**En caso de tratarse de una póliza de caución con firma digital, la misma deberá ser cargada en JUC como archivo anexo, en su formato original generado por la compañía aseguradora.**

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de treinta (30) días. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la garantía de mantenimiento de oferta con una antelación mínima de diez (10) días anteriores al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

c) De impugnación a la preadjudicación de las ofertas: será de cinco por ciento (5%) del monto de la oferta del renglón o los renglones impugnados. Si el dictamen de evaluación para el renglón o los renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante. Esta garantía deberá integrarse en el momento de presentar la impugnación.



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
Consejo de la Magistratura

Conforme lo establecido en el artículo 20 del PCG, los interesados podrán formular impugnaciones a la preadjudicación dentro del plazo de tres (3) días de su publicación a través de JUC, previo depósito de la garantía pertinente.

La documentación que acredite la constitución de la garantía de impugnación deberá presentarse ante la Dirección General de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura, sita en Av. Pte. Julio A. Roca 538 Piso 8°, de esta Ciudad, previo a formalizar la impugnación, completando el formulario electrónico correspondiente del sistema JUC, dentro del plazo legal establecido.

d) De cumplimiento del contrato: será del diez por ciento (10%) del valor total de la adjudicación. El adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento de contrato, debiendo acreditar tal circunstancia mediante la presentación de los documentos en el Consejo de la Magistratura dentro del plazo de cinco (5) días de notificada la Orden de Compra o suscripto el instrumento respectivo. Vencido el mismo, se lo intimará a su cumplimiento por igual plazo.

**En caso de tratarse de una Garantía de Cumplimiento de Contrato mediante póliza de caución con firma digital, la misma deberá ser remitida por correo electrónico a la casilla comprasycontrataciones@jusbaires.gob.ar.**

Los importes correspondientes a las garantías de impugnación serán reintegrados a los oferentes solamente en el caso que su impugnación prospere totalmente.

## **16. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán ser presentadas a través del sistema JUC -juc.jusbaires.gob.ar-, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en el PCG, el PCP y el PET.

En este sentido, todos y cada uno de los documentos solicitados junto con la documentación adicional que el oferente adjunte electrónicamente, integrarán la oferta.

No se admitirán más ofertas que las presentadas en JUC, rechazándose las remitidas por correo o cualquier otro procedimiento distinto al previsto.

A fin de garantizar su validez, la oferta electrónicamente cargada deberá ser confirmada por el oferente, el cual podrá realizarla únicamente a través del usuario habilitado para ello.



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
Consejo de la Magistratura

El usuario que confirma la oferta es el administrador legitimado, dándole él mismo validez a todos los documentos que la componen, sin importar que no estén firmados por él.

Toda documentación e información que se acompañe, y que sea requerida en el presente Pliego deberá ser redactada en idioma castellano, a excepción de folletos ilustrativos, que podrán presentarse en su idioma original.

No se admitirán ofertas que no se ajusten a las condiciones establecidas en el artículo 12 del PCG. Los archivos en el sistema JUC, adjuntos a las ofertas deberán encontrarse en formato no editable.

## **17. APERTURA DE LAS OFERTAS**

El acto de apertura se llevará a cabo mediante JUC, en la hora y fecha establecida en el respectivo Acto Administrativo de llamado, generándose, en forma electrónica y automática, el Acta de Apertura de Ofertas correspondiente.

Si el día señalado para la Apertura de Ofertas, fuera declarado inhábil para la Administración, el acto se cumplirá el primer día hábil siguiente, a través del mencionado portal y en el horario previsto originalmente.

El Consejo de la Magistratura, se reserva la facultad de postergar el Acto de Apertura de Ofertas según su exclusivo derecho, notificando tal circunstancia en forma fehaciente a los adquirentes de los Pliegos y publicando dicha postergación en la página web del Consejo de la Magistratura y en el Boletín Oficial.

## **18. CRITERIO DE EVALUACION Y SELECCION 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 Condiciones Generales (PCG), de Condiciones Particulares (PCP) y de Especificaciones Técnicas (PET), 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.

Cuando se estime que el precio de la mejor oferta presentada resulta inconveniente, la Comisión de Evaluación de Ofertas podrá solicitar al oferente mejor calificado una mejora en el precio de la oferta, a los fines de poder concluir exitosamente el procedimiento de selección conforme el artículo 99.7.4 del Anexo I de la Resolución CM N° 276/2020.



## **19. DICTAMEN DE LA COMISION EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACION**

El Dictamen de Evaluación de las Ofertas (Dictamen de Pre adjudicación) se comunicará a todos los oferentes a través de la plataforma JUC, se publicará en el Boletín Oficial y en la Web del Consejo de la Magistratura consejo.jusbaires.gob.ar/

Las impugnaciones al Dictamen de Evaluación se harán conforme el artículo 99.9º del Anexo I de la Resolución CM N° 276/2020 y a los artículos 20 y 21 del PCG.

### **Documentación Complementaria:**

La Comisión de Evaluación de Ofertas podrá requerir a los oferentes en forma previa a la emisión del Dictamen, aclaraciones sobre los documentos acompañados con su propuesta e información contenida en la misma, en el plazo que se fijará a tal efecto de acuerdo a la complejidad de la información solicitada. Asimismo, podrá requerir que se subsanen los defectos de forma de conformidad con lo establecido en el artículo 99.7.6 del Anexo I de la Resolución CM N° 276/2020. En tal sentido, podrá solicitarse a los oferentes documentación faltante, en tanto su integración con posterioridad al Acto de Apertura de Ofertas no afecte el principio de igualdad entre oferentes.

## **20. ADJUDICACIÓN**

La adjudicación de la presente contratación recaerá sobre un único oferente, motivo por el cual resulta obligatoria la presentación de propuestas por el total de lo solicitado.

## **21. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Conforme lo establecido por el artículo 24 del PCG.

## **22. CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

Son causales de extinción del contrato las siguientes:

- a) Expiración del plazo término del contrato, y las respectivas prórrogas si las hubiere, y/o cumplimiento del objeto, según lo estipulado en el presente pliego.
- b) Mutuo acuerdo.
- c) Quiebra del adjudicatario.
- d) Rescisión, conforme lo establecido en los artículos 122 al 127 de la Ley N° 2.095  
-según texto consolidado por Ley N° 6.764-.
- e) Presentación en concurso del adjudicatario, impidiendo dicha circunstancia el efectivo



y total cumplimiento de las obligaciones emergentes de los Pliegos licitatorios.

f) Total cumplimiento de las obligaciones emergentes de los Pliegos licitatorios.

## 23. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA

### 23.1 Nómina de Personal

Previo a iniciar las prestaciones, el adjudicatario deberá presentar en la Dirección General de Informática y Tecnología la nómina del personal que efectuará los trabajos. En la información a brindar se consignarán los siguientes datos:

- Nombre y Apellido
- DNI
- Domicilio Actualizado
- Función que desempeña

### 23.2 Responsabilidad por el Personal

Todo el personal o terceros afectados por el adjudicatario de la Licitación al cumplimiento de las obligaciones y/o relaciones jurídico contractuales carecerán de relación alguna con el Consejo de la Magistratura y/o el Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La adjudicataria asumirá ante el Consejo de la Magistratura y el Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires la responsabilidad total en relación a la conducta y antecedentes de las personas que afecten al servicio.

Estarán a cargo del adjudicatario todas las erogaciones originadas por el empleo de su personal, tales como jornales, aportes y contribuciones, licencias, indemnizaciones, beneficios sociales, otras erogaciones que surjan de las disposiciones legales, convenios colectivos individuales vigentes o a dictarse, o convenirse en el futuro y seguros.

El adjudicatario tomará a su cargo la obligación de reponer elementos o reparar daños y perjuicios que ocasionen al Consejo de la Magistratura y/o al Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por delitos o cuasidelitos, sean estos propios o producidos por las personas bajo su dependencia, o los que pudieron valerse para la prestación de los servicios que establece el pliego. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula dará motivo a la rescisión del contrato.



El adjudicatario se hará responsable de los daños y/o perjuicios que se originen por culpa, dolo o negligencia, actos u omisiones de deberes propios o de las personas bajo su dependencia o aquellas de las que se valga para la prestación de los servicios.

El adjudicatario adoptará todas las medidas y precauciones necesarias para evitar daños al personal que depende de él, al personal de este Poder Judicial, a terceros vinculados o no con la prestación del servicio, a las propiedades, equipos e instalaciones de esta Institución o de terceros, así puedan provenir esos daños de la acción o inacción de su personal o elementos instalados o por causas eventuales.

### **23.3 Daños a Terceros**

El adjudicatario implementará las medidas de seguridad que sean necesarias para dar cumplimiento a la legislación vigente en la materia, para evitar daños a las personas o cosas. Si ellos se produjeran, será responsable por el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

### **23.4 Exclusión**

El Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se reserva el derecho de la Exclusión de cualquier personal, recurso, ayudante o coordinador mientras dure la relación contractual.

## **24. SEGURIDAD E HIGIENE**

En los casos en que corresponda, la adjudicataria deberá dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de “Seguridad e Higiene en el Trabajo” (Ley 19587 – Decreto 351/79 y otros vigentes).

La documentación a presentar ante la Dirección de Seguridad del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires antes del inicio de los trabajos será la siguiente:

- 1 - Presentación del responsable de Seguridad e Higiene de la empresa (es el responsable del cumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene de la empresa por las tareas que ésta realice en el Consejo de la Magistratura).
- 2 - Certificado de cobertura de ART con cláusula de no repetición que accione a favor del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- 3 - Plan de contingencias de la empresa por las tareas que son objeto de la presente contratación, conforme a las normativas vigentes en la materia, presentado y aprobado en la ART de la empresa que realice los trabajos.



4 - Constancias de capacitación al personal que realice los trabajos en los edificios en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo según normas vigentes en la materia.

5 - Constancias de entrega de elementos de protección personal a los trabajadores que realicen las tareas en los edificios que son objeto de la presente contratación, según normas vigentes en la materia.

Por otra parte, deberá presentar constancia de capacitación y/o matrícula habilitante del personal en las tareas que desarrollará.

6 - Formulario 931 AFIP de la totalidad de los meses del año en curso.

## **25. SEGUROS**

### **Coberturas de seguros a requerir**

#### **Generalidades:**

A continuación, se detallan las coberturas de seguros a requerir para el ingreso y permanencia de terceros ajenos, sean proveedores y/o adjudicatarios que desarrollen tareas o presten servicios en ubicaciones pertenecientes al Consejo de la Magistratura y/o Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tanto sean éstas en propiedad o en uso, así como las características mínimas de admisibilidad de las mismas. El adjudicatario deberá acreditar los contratos de seguros que se detallan y su vigencia durante todo el período contractual, mediante la presentación de copias de sus respectivas pólizas y los comprobantes de pago de las mismas. El adjudicatario no podrá dar comienzo a la prestación si los mismos no se han constituido.

Cada vez que el adjudicatario modifique las condiciones de póliza o cambie de compañía aseguradora, o cada vez que el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires lo solicite, se presentarán copias de las pólizas contratadas.

La contratación de los seguros que aquí se requieren es independiente de aquellos otros que deba poseer el adjudicatario a fin de cubrir los posibles daños o pérdidas que afecten a sus bienes o los de sus empleados, sean los mismos o no de carácter obligatorio.

Quedará a criterio del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme a las actividades a realizar por terceros, la inclusión/incorporación/exclusión de cláusulas de cobertura, medida de la prestación y modificación de sumas aseguradas, durante la vigencia de las pólizas contratadas por el adjudicatario, los cuales deberán acreditar el endoso correspondiente



a tales cambios.

### **De las compañías aseguradoras:**

Las compañías aseguradoras con las cuales el adjudicatario/prestador o proveedor contrate las coberturas establecidas en el presente Artículo, deben ser de reconocida solvencia, radicadas en la C.A.B.A. o que posean filial administrativa local y autorizadas a tal fin por la Superintendencia de Seguros de la Nación para emitir contratos en los riesgos a cubrir.

El Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se reserva el derecho de solicitar a su solo juicio el cambio de compañía aseguradora, si la contratada no alcanza con los indicadores generales, patrimoniales y de gestión en atención al riesgo asumido en el contrato de seguro.

### **De las coberturas de seguro en particular:**

Las coberturas que el adjudicatario ha de acreditar aún cuando disponga de otros, son los que se detallan a continuación:

- 1) Seguros Laborales.
- 2) Seguro de Accidentes Personales. (En caso de corresponder)
- 3) Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva.

En los apartados siguientes se detallan las condiciones mínimas de los contratos de seguro. Los mismos deben cumplir con todos los requerimientos establecidos en las leyes vigentes para cada caso en particular.

#### **1) Seguros Laborales**

Seguro de Riesgos del Trabajo, cobertura de ART. El adjudicatario en cumplimiento de la legislación vigente, debe acreditar un seguro que cubra a la totalidad del personal que afecte al servicio contratado, el cual será suscripto con una “Aseguradora de Riesgos de Trabajo (ART)”.

No se podrá afectar personal alguno cualquiera sea su índole, hasta que el mismo no cuente con su correspondiente cobertura por riesgo de accidentes de trabajo.

Se deberán presentar al Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los certificados de cobertura de los trabajadores amparados, en los cuales estará incluido el siguiente texto:



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

“Por la presente, la A.R.T, renuncia en forma expresa a reclamar o iniciar toda acción de repetición, de subrogación o de regreso contra el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sus funcionarios y/o empleados, sea con fundamento en el Art. N°39 ap. 5 de la Ley N°24.557, o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligada a abonar, contratar u otorgar al personal dependiente o ex dependiente del adjudicatario, amparados por la cobertura del contrato de afiliación N° XXXX, por acciones del trabajo o enfermedades profesionales, ocurridos o contraídas por el hecho o en ocasión de trabajo.”

**2) Seguro de Accidentes Personales.** (En caso de corresponder)

En el caso que el adjudicatario contrate a personal y/o prestadores de servicio que no esté alcanzado por La Ley de Contrato de Trabajo, es decir, quienes no revistan el carácter de relación de dependencia con el mismo; se deberá contar con una póliza de seguros del ramo Accidentes Personales con las siguientes características:

Alcance de la Cobertura: Se deberá amparar a la totalidad del personal afectado durante la jornada laboral incluyendo cobertura *in-itinere*.

Sumas mínimas a Asegurar:

Muerte: pesos veinte millones (\$ 20.000.000,00.-).

Invalidez Total y/o parcial permanente por accidente: pesos ocho millones (\$ 8.000.000,00.-).

Asistencia Médico Farmacéutica (AMF): pesos cuatro millones (\$ 4.000.000,00.-).

La citada póliza deberá incluir el siguiente texto:

*“La compañía ..... renuncia en forma expresa a realizar cualquier acción de repetición y/o subrogación contra el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, CUIT 30-70175369-7 del Consejo de la Magistratura de CABA, sus funcionarios y/o empleados.”*

**3) Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva.**

En los casos en que corresponda, el adjudicatario debe asegurar, bajo póliza de responsabilidad civil, los daños que como consecuencia de tareas inherentes a su actividad que puedan ocasionar a personas, bienes o cosas de propiedad del Consejo de la Magistratura y/o del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o de terceros.

Suma Asegurada Mínima:

La misma será por un monto mínimo de pesos veinte millones (\$ 20.000.000.-). Se detallan de



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

manera enunciativa y no taxativa las coberturas adicionales a incluirse de corresponder en cada caso:

- A) Responsabilidad Civil emergente de escapes de gas, incendio, rayo y/o explosión, descargas eléctricas.
- B) Daños por caída de objetos, carteles y/o letreros
- C) Daños por hechos maliciosos, tumulto popular.
- D) Grúas, Guinches, auto elevador (de corresponder).
- E) Bienes bajo cuidado, custodia y control.
- F) Carga y descarga de bienes fuera del local del asegurado.

El contrato deberá contener un endoso en carácter de co-asegurado sin restricción de ninguna especie o naturaleza a favor del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Los empleados del Consejo de la Magistratura y del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deberán ser considerados terceros en póliza.

La citada póliza deberá incluir el siguiente texto:

*“La compañía ..... renuncia en forma expresa a realizar cualquier acción de repetición y/o subrogación contra el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, CUIT 30-70175369-7 del Consejo de la Magistratura de CABA, sus funcionarios y/o empleados.”*

## **26. PLAZO DE ENTREGA DE PÓLIZAS DE SEGUROS**

Las pólizas de seguro mencionadas en el Punto precedente, deberán ser presentadas en la Mesa de Entradas de este Consejo, sita en Av. Julio A. Roca 530, en un plazo de cinco (5) días desde la recepción de la Orden de Compra.

En este marco, será responsabilidad del adjudicatario asegurar la vigencia de las coberturas durante el plazo contractual.

## **27. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO**

### **27.1 Certificación de Conformidad**

A los efectos de otorgar la Conformidad Definitiva, el Consejo de la Magistratura emitirá el Parte de Recepción Definitiva.



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
Consejo de la Magistratura

Dicho Parte es el único documento interno para el trámite de pago e implica la aceptación de conformidad de los bienes recibidos y/o del servicio prestado.

El Consejo de la Magistratura emite los Partes por duplicado, conforme el siguiente detalle:

- 1) El original para el trámite de pago.
- 2) El duplicado para el proveedor.

Los Partes de Recepción Definitiva deberán ser suscriptos por los titulares de las reparticiones intervenientes.

## **27.2 Pago**

### **Renglones 1 al 5:**

El pago de lo solicitado se efectuará conforme lo indicado en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

### **Renglón 6:**

El pago se efectuará **por anticipado**, conforme lo indicado en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

En tal sentido, el adjudicatario deberá integrar un seguro de caución por el total adjudicado en garantía del pago anticipado, seguro que tendrá vigencia durante toda la vigencia de la contratación (artículo 93º inciso c) de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado Ley N° 6.764).

## **28. PENALIDADES**

### **Generalidades**

El incumplimiento en término y/o satisfactorio de las obligaciones contractuales coloca al adjudicatario en estado de mora y, por lo tanto, sujeto a la aplicación, previo informe de las áreas técnicas, de las penalidades establecidas en el Capítulo XII del Título VI de Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.764- y su reglamentación.

El Consejo de la Magistratura podrá aplicar penalidades y/o sanciones, aun cuando el contrato se encontrara extinguido y/o rescindido; ello en tanto el hecho motivador hubiera sido constatado durante la vigencia del contrato.



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
Consejo de la Magistratura

Sin perjuicio de la aplicación de las penalidades, los oferentes o co-contratantes pueden asimismo ser pasibles de las sanciones establecidas en el artículo 129 de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.764- y su reglamentación.

Toda mora en el cumplimiento del contrato coloca al adjudicatario en estado de mora automática, y por tanto innecesaria la constitución en mora de la contratista.

## **29. CONSULTAS**

Las consultas relacionadas con la presente contratación deberán efectuarse a través de la plataforma JUC -[juc.jusbaires.gob.ar](http://juc.jusbaires.gob.ar)-, conforme lo establece el artículo 9º del PCG, hasta los tres (3) días previos a la fecha establecida para la apertura de ofertas.

Para consultas técnicas relativas al funcionamiento como proveedores en el sistema JUC, comunicarse con la Mesa de Ayuda JUC al Tel. 4008-0300, Whatsapp +549113151-0930 o enviar un correo electrónico a: [meayuda@jusbaires.gob.ar](mailto:meayuda@jusbaires.gob.ar).

Para consultas administrativas en relación a la participación de los interesados en el proceso de selección, como de su carga en la plataforma JUC, deberán enviar correo electrónico a [utasc@jusbaires.gob.ar](mailto:utasc@jusbaires.gob.ar).

## **30. COMUNICACIONES**

Todas las comunicaciones que se realicen entre el Consejo de la Magistratura y los interesados, oferentes y adjudicatarios, que hayan de efectuarse en virtud de las disposiciones de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.764) y su reglamentación se entienden realizadas a través del envío de mensajería mediante JUC en forma automática, y a partir del día hábil siguiente al de su notificación.

No obstante, para aquellos casos en los que el mencionado sitio no prevea una comunicación automática, podrán llevarse a cabo por cualquier medio de comunicación que responda a los principios de transparencia, economía y celeridad de trámites.

## **31. REDETERMINACION DE PRECIOS**

Será de aplicación el Régimen de Redeterminación de precios establecido en la Ley N° 2.809 (Texto Consolidado por Ley N° 6.764), sus normas reglamentarias contenidas en el Anexo I de la Resolución CM N° 42/2024 y la Metodología de Adecuación Provisoria y Redeterminación Definitiva de Precios contenida en sus anexos o la que en el futuro la reemplace.



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
Consejo de la Magistratura

Las solicitudes de adecuaciones provisorias o redeterminaciones definitivas se calcularán tomando como referencia la siguiente estructura de costos estimada:

| <b>Rubro</b>     | <b>Incidencia</b> | <b>Referencia</b>  |
|------------------|-------------------|--|
| MANO DE OBRA     | 80%               | INDEC-SOCIEDAD.TRABAJO E INGRESOS- INDICE DE SALARIOS. Cuadro 1. Índice de salarios. Variaciones porcentuales respecto del período anterior y números índice, octubre 2016=100,0, por sector. Años 2015-2025- Sector registrado, Total registrado (1). |
| GASTOS GENERALES | 20%               | SISTEMA DE INDICES DE PRECIOS MAYORISTAS (SIPM), Cuadro 1 –índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM), Nivel General.  |

El oferente debe presentar conjuntamente con la oferta la siguiente información y documentación:

1. Los análisis de precios o estructura de costos de cada uno de los ítems, desagregados por sus componentes e incluidas las cargas sociales y tributarias.
2. Los precios de referencia asociados a cada insumo incluido en los análisis de precios o en la estructura de costos.
3. Presupuesto desagregado por ítem y los análisis de precios o estructura de costos de cada uno de los ítems en soporte magnético, en formato Excel.



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
Consejo de la Magistratura

**ANEXO I**

**DECLARACION JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR**

El que suscribe (nombre y apellido, representante legal o apoderado).....con poder suficiente para este acta DECLARA BAJO JURAMENTO, que (nombre y apellido o razón social).....CUIT N°.....está habilitado/o para contratar con el PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 89 de la Ley N° 2095 (según texto consolidado por Ley N° 6.764) y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a j) del artículo 90 del citado plexo normativo y del PCP.

**FIRMA**

.....

**ACLARACION**

.....

**CARÁCTER**

.....

Ciudad de Buenos Aires, .....de .....de .....



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

## ANEXO II

### DECLARACIÓN JURADA DE PROPUESTA COMPETITIVA

El que suscribe, (nombre y apellido, representante legal o apoderado).....con poder suficiente para este acta, DECLARA BAJO JURAMENTO que la oferta realizada por la firma (nombre y apellido o razón social).....CUIT N°..... no ha sido concertada con potenciales competidores, de conformidad con lo establecido por el artículo 16 de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.764) y modificatorias.

#### FIRMA

.....

#### ACLARACIÓN

.....

#### CARÁCTER

.....

Ciudad de Buenos Aires, .....de..... de.....



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

### ANEXO III

#### DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD

El que suscribe, (nombre y apellido representante legal o apoderado).....con poder suficiente para esta acta, DECLARA BAJO JURAMENTO que los representantes legales, miembros y/o accionistas de la firma (nombre y apellido o razón social)....., CUIT N°....., no mantienen ni han mantenido durante el último año relación de dependencia, o contractual, con el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### FIRMA

.....

#### ACLARACIÓN

.....

#### CARÁCTER

.....

Ciudad de Buenos Aires,.....de..... de.....



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

**ANEXO IV**  
**CERTIFICADO DE VISITA**

Se deja constancia de que la empresa ..... realizó la visita prevista en el artículo 16 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en las Sedes objeto de la presente contratación:

| <b>SEDE</b>                    | <b>FECHA</b> | <b>FIRMA POR<br/>CONSEJO</b> | <b>FIRMA POR LA<br/>EMPRESA<br/>VISITANTE</b> |
|--------------------------------|--------------|------------------------------|---|
| Avda. Julio A. Roca<br>516/530 | / /          |                              |   |



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
Consejo de la Magistratura

## **FIRMAS DIGITALES**



**DIAZ Gaston Federico**  
DIRECTOR  
CONSEJO DE LA  
MAGISTRATURA DE LA  
CIUDAD AUTONOMA DE  
BUENOS AIRES





## **LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-0043-LPU25**

### **SERVICIO DE CONSULTORÍA, ADOPCIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE POST IMPLEMENTACIÓN DE PRODUCTOS MICROSOFT**

### **PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

#### **1. OBJETO**

El objeto del siguiente pliego es establecer las condiciones mínimas de los servicios requeridos para el Diseño, Ejecución, Implementación, Adopción y Soporte post implementación de las tecnologías Microsoft detalladas a continuación:

| ITEM | DESCRIPCIÓN                         | CANTIDAD |
|------|-------------------------------------|----------|
| 1    | M365 E3                             | 300      |
| 2    | M365 Apps                           | 2900     |
| 3    | Exchange Online P1                  | 3650     |
| 4    | M365 F3                             | 2900     |
| 5    | Teams Enterprise                    | 2900     |
| 6    | SQL Server Enterprise Core<br>2 LSA | 10       |
| 7    | Win Server Datcr Core 16 L          | 6        |

#### **2. PLAN INTEGRAL DE SERVICIOS**

Para el cumplimiento de lo solicitado en la presente Licitación, el oferente deberá proponer una solución mediante un Plan Integral de Servicios, considerando la totalidad de los productos propuestos, y entregar un detalle de los alcances y metodología con el cual los ejecutará. El plan debe estar encuadrado en la Propuesta Técnica y deberá abarcar al menos los lineamientos indicados a continuación.



### **Tecnologías comprendidas:**

- Microsoft Active Directory: se deberá contemplar dentro del plan de servicios las tareas necesarias sobre Microsoft AD, considerando todo lo necesario para la implementación de Hybrid Identity con Windows Active Directory, Entra ID, Entra ID Connect .
- Microsoft Exchange: se deberá contemplar dentro del plan de servicios las tareas necesarias sobre Microsoft Exchange, considerando todo lo necesario para la migración de los servidores Exchange existentes y el diseño y configuración de una arquitectura híbrida del servicio de correo.
- Adopción de productos Microsoft 365, Plan E1/E3/F3.
- Seguridad: se deberá implementar las soluciones de seguridad recomendadas por el proveedor en el contexto de infraestructura actual y futura del Consejo de la Magistratura, contemplando los productos incluidos en el licenciamiento requerido.

### **Etapas Requeridas:**

- I. Relevamiento**
- II. Diseño y Planificación**
- III. Implementación**
- IV. Transferencia de Conocimiento**
- V. Documentación**
- VI. Soporte Post Implementación**

### **Requisitos de la Propuesta:**

- La propuesta debe ser integral, contemplando al menos todas las etapas requeridas en el punto anterior.
- Presentar cronograma general de tareas e hitos por etapa.
- Perfil y cantidad de recursos humanos involucrados en cada etapa.
- Requisitos técnicos y accesos de seguridad necesarios para completar cada etapa.



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
Consejo de la Magistratura

- Listado de entregables por cada etapa.

**Modalidad del Servicio:**

- Remoto y presencial.
- Días y horarios: de lunes a viernes de 9:00 hs a 17:00 hs. Si fueran necesarios, se deberán contemplar ejecución de procesos operativos y actividades técnicas fuera del horario estipulado, lo cual deberá ser contemplado por el Oferente en sus costos.

**Líder de Proyecto:**

- Se deberá designar un Líder de Proyecto (PM), parte del staff permanente del oferente, con currículum vitae adjunto para evaluar idoneidad y experiencia.
- El PM será el encargado de la comunicación oficial con el responsable designado por el Consejo de la Magistratura y tendrá tareas específicas detalladas en la especificación.

**Área de Customer Success (CS):**

- El Oferente deberá acreditar y disponibilizar durante todo el proceso del servicio, un área de Customer Success y designar un responsable de Customer Success (CSM).
- El CSM interactuará con las áreas de negocio y técnicas para garantizar que el Consejo de la Magistratura se beneficie con los productos y servicios contratados, fomentando la adopción y resolviendo problemas.

**Equipo Técnico - Consultores:**

- Los productos deberán ser íntegramente implementados y configurados por personal técnico certificado por el fabricante.
- El Oferente deberá contemplar la asignación de un equipo de consultoría especializada compuesta al menos por seis (6) profesionales certificados, con una dedicación full time al proyecto, indicando nombre del Consultor, Rol y Seniority.



### 3. ETAPAS DEL PROYECTO

#### **Etapa I: Relevamiento**

- Modalidad: remoto / presencial, de lunes a viernes de 9:00 hs a 17:00 hs.
- Tiempo de Ejecución: Mínimo veinte días laborales consecutivos.
- Entregable: Diseño de la Solución, aprobado por los responsables del Consejo de la Magistratura.
- Requisitos: Detallar cronograma, perfil y cantidad de recursos humanos, requisitos técnicos y accesos de seguridad necesarios.

#### **Etapa II: Diseño y Planificación**

- El proveedor deberá contemplar en su propuesta un servicio de Assessment de Seguridad integral, con el objetivo principal evaluar el estado general de la Seguridad del Contratante a los efectos de lograr una visión clara de la seguridad y el cumplimiento en sus entornos en miras de la adopción de los productos de Office 365, y proporcionar un plan de acción para fortalecer la postura de seguridad y mitigar los posibles riesgos identificados.
- Tiempo de Ejecución: Mínimo 500 horas técnico, debiendo el proveedor especificar el plan y recursos asignados, cubriendo soporte continuo durante todo el proceso de adopción y durante el soporte post implementación.
- Entregable: Informe de Seguridad y Plan de Saneamiento.
- Requisitos: Detallar cronograma, perfil y cantidad de recursos humanos, requisitos técnicos y accesos de seguridad necesarios.
- Presentar el Plan de Implementación y Configuración integral.
- Implementación realizada por personal técnico certificado.
- Consideraciones Generales: Cronograma general de tareas e hitos.
- Perfil y cantidad de recursos humanos afectados
- Requisitos técnicos y accesos de seguridad.
- Listado de entregables, incluyendo documentación detallada.



- Modalidad del Servicio:
  - Remoto/Presencial.
  - De lunes a viernes de 9:00 hs a 17:00 hs.
  - Contemplar actividades fuera del horario estipulado si es necesario.
- Control de Cambios y Alcances del Proyecto: Especificar procedimientos para tareas fuera de alcance o cambios del proyecto.

### **Etapa III: Implementación**

#### **Plan de Adopción M365 E1/E3**

- El Oferente deberá presentar un plan de adopción de los productos incluidos en el licenciamiento de M365 Plan E1/E3.
- Cantidad de usuarios: 3200.
- El Plan de Adopción deberá ser liderado por la PMO y el responsable de Customer Success (CSM) del Oferente.
- Se deberá Presentar el Plan Integral de Adopción
- Implementación realizada por personal técnico certificado.
- Consideraciones Generales:
  - Cronograma general de tareas e hitos.
  - Perfil y cantidad de recursos humanos afectados
  - Requisitos técnicos requeridos.
- Listado de entregables, incluyendo documentación detallada.
- Modalidad del Servicio:
  - Remoto/Presencial.
  - De lunes a viernes de 9:00 hs a 17:00 hs.
  - Contemplar actividades fuera del horario estipulado si es necesario.
- Control de Cambios y Alcances del Proyecto: Especificar procedimientos para tareas fuera de alcance o cambios del proyecto.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

- El Oferente tendrá a disposición los siguientes productos para elaborar su plan de adopción.

|                           | Microsoft 365<br>Frontline | Microsoft 365<br>Enterprise |
|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| Feature                   | F3                         | E3                          |
| Office 365                | <b>F3</b>                  | <b>E3</b>                   |
| Activity Reports          | ✓                          | ✓                           |
| Adoption Score            | ✓                          | ✓                           |
| Alert Policies            | ✓                          | ✓                           |
| Audit (standard)          | ✓                          | ✓                           |
| Basic Mobility & Security | ✓                          | ✓                           |
| Bookings                  | ✓                          | ✓                           |
| Compliance Manager        | ✓                          | ✓                           |
| Content Search            | ✓                          | ✓                           |
| Copilot Studio for Teams  | ✓                          | ✓                           |
| Data Loss Prevention      |                            | ✓                           |
| Dataverse for Teams       | ✓                          | ✓                           |
| eDiscovery (standard)     |                            | ✓                           |
| Exchange Online           | Kiosk                      | Plan 2                      |



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

|                                 | (2 GB)      | (100 GB)   |
|---------------------------------|-------------|------------|
| Exchange Online Archiving       |             | 1.5 TB     |
| Exchange Online Protection      | ✓           | ✓          |
| Graph Connector Capacity        | ✓           | ✓          |
| InfoPath App                    |             | ✓          |
| Information Protection for M365 | From EMS E3 | ✓          |
| Message Encryption (basic)      | From EMS E3 | ✓          |
| Microsoft 365 Apps              |             | Enterprise |
| Microsoft 365 Copilot Chat      | ✓           | ✓          |
| Microsoft 365 Mobile App        | ✓           | ✓          |
| Microsoft Forms                 | ✓           | ✓          |
| Microsoft Lists                 | ✓           | ✓          |
| Microsoft Places (core)         | ✓           | ✓          |
| Microsoft Search                | ✓           | ✓          |
| Microsoft Teams                 | Optional    |            |
| Microsoft To Do                 | ✓           | ✓          |



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

|                                  |           |         |
|----------------------------------|-----------|---------|
| Microsoft Whiteboard             | ✓         | ✓       |
| Office for the Web               | ✓         | ✓       |
|                                  | Kiosk     | Plan 2  |
| OneDrive for Business            | (2 GB)    | (1 TB+) |
| Planner for Office 365           | ✓         | ✓       |
| Power Apps for Office 365        | ✓         | ✓       |
|                                  | 2         | ✓       |
| Power Automate for Office 365    | steps/day |         |
| Productivity Server CAL          |           | ✓       |
| Project & Roadmap View<br>Access | ✓         | ✓       |
| Retention Labels                 | ✓         | ✓       |
| Retention Policies               |           | ✓       |
| Secure Score                     | ✓         | ✓       |
| SharePoint Online                | Kiosk     | Plan 2  |
|                                  | Consume   | ✓       |
| Stream for Office 365            | only      |         |
| Sway                             | ✓         | ✓       |
| Teams Live Events                |           | ✓       |



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

|                                       |           |           |
|---------------------------------------|-----------|-----------|
| Teams Town Halls                      |           | ✓         |
| Teams Webinars                        |           | ✓         |
| Visio for the Web                     | ✓         | ✓         |
| Viva Connections                      | ✓         | ✓         |
| Viva Engage                           | ✓         | ✓         |
| Viva Insights - Personal              |           | Basic     |
| Viva Learning (basic)                 | ✓         | ✓         |
| <b>Enterprise Mobility + Security</b> | <b>E3</b> | <b>E3</b> |
| Active Directory RMS                  | ✓         | ✓         |
| Advanced Threat Analytics (retiring)  | ✓         | ✓         |
| Azure RMS                             | ✓         | ✓         |
| Config Manager Endpoint Protection    | ✓         | ✓         |
| > Entra ID Plan 1                     | ✓         | ✓         |
| > > Administrative Units              | ✓         | ✓         |
| > > App Proxy, including PingAccess   | ✓         | ✓         |
| > > Cloud App Discovery               | ✓         | ✓         |



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

|  |   |   |
|--|---|---|
| > > Conditional Access                   | ✓ | ✓ |
| > > Custom Security Attributes           | ✓ | ✓ |
| > > Entra ID Connect Health              | ✓ | ✓ |
| > > External ID                          | ✓ | ✓ |
| > > Microsoft Identity Manager           | ✓ | ✓ |
| > > Password Protection                  | ✓ | ✓ |
| > > Self-Service Group Management        | ✓ | ✓ |
| > > Service Level Agreement              | ✓ | ✓ |
| > > Shared Account Password Roll-Over    | ✓ | ✓ |
| > > SMS Sign-In                          | ✓ | ✓ |
| > > Terms of Use                         | ✓ | ✓ |
| > > 3rd Party MFA Integration            | ✓ | ✓ |
| > > > Advanced Security Reports & Alerts | ✓ | ✓ |
| > > > Dynamic Groups                     | ✓ | ✓ |
| > > > Enterprise State Roaming           | ✓ | ✓ |
| > > > Self-Service Password Reset in AD  | ✓ | ✓ |



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

|                                      |   |   |
|--------------------------------------|---|---|
| >>> Windows Autopilot                | ✓ | ✓ |
| >>> Entra ID for Office 365          | ✓ | ✓ |
| >>>> Customized Sign-In Page         | ✓ | ✓ |
| >>>> Self-Service Activity Reports   | ✓ | ✓ |
| >>>> Entra ID Free                   | ✓ | ✓ |
| >>>>> Basic Security & Usage Reports | ✓ | ✓ |
| >>>>> Multi-Factor Auth (MFA)        | ✓ | ✓ |
| >>>>> Passwordless Authentication    | ✓ | ✓ |
| >>>>> Single-Sign-On to other SaaS   | ✓ | ✓ |
| >>>>> Temporary Access Pass          | ✓ | ✓ |
| >>>>> Verified ID                    | ✓ | ✓ |
| Information Protection               | ✓ | ✓ |
| Intune Plan 1                        | ✓ | ✓ |
| > Application Management             | ✓ | ✓ |



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

|                           |           |           |
|---------------------------|-----------|-----------|
| > Config Manager          | ✓         | ✓         |
| > Device Management       | ✓         | ✓         |
| > Endpoint Analytics      | ✓         | ✓         |
| Windows Server CAL Rights | ✓         | ✓         |
| <b>Windows</b>            | <b>F3</b> | <b>E3</b> |
| Always On VPN             | ✓         | ✓         |
| Application Control       | ✓         | ✓         |
| AppLocker                 | ✓         | ✓         |
| App Assure                | ✓         | ✓         |
| Assigned Access           | ✓         | ✓         |
| Attack Surface Reduction  | ✓         | ✓         |
| BitLocker                 | ✓         | ✓         |
| BitLocker to Go           | ✓         | ✓         |
| BranchCache               | ✓         | ✓         |
| Copilot in Windows        | ✓         | ✓         |
| Custom Logon              | ✓         | ✓         |
| Custom Shell              | ✓         | ✓         |
| Credential Guard          | ✓         | ✓         |



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

|   |   |   |
|---|---|---|
| Defender Antivirus                      | ✓ | ✓ |
| > Defender for Endpoint Plan 1          |   | ✓ |
| > > Attack Surface Reduction (enhanced) |   | ✓ |
| > > Block at First Sight                |   | ✓ |
| > > Centralized Management              |   | ✓ |
| > > Cross-Platform Support              |   | ✓ |
| > > Manual Response Actions             |   | ✓ |
| > > Mobile Threat Defence               |   | ✓ |
| > > Next Gen Protection                 |   | ✓ |
| > > Tamper Protection                   |   | ✓ |
| > > Web Content Filtering               |   | ✓ |
| Device Guard                            | ✓ | ✓ |
| DirectAccess (deprecated)               | ✓ | ✓ |
| Domain Join                             | ✓ | ✓ |
| Edge for Business                       | ✓ | ✓ |
| Entra ID Join                           | ✓ | ✓ |
| Keyboard Filter                         | ✓ | ✓ |



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires  
Consejo de la Magistratura

|                                       |    |   |
|---------------------------------------|----|---|
| LAPS                                  | ✓  | ✓ |
| Long Term Servicing Channel           | -- | ✓ |
| Manage by MDM                         | ✓  | ✓ |
| MDOP (retiring)                       | -- | ✓ |
| Persistent Memory                     | ✓  | ✓ |
| Power Automate Attended Desktop Flows | ✓  | ✓ |
| Resilient File System (ReFS)          | ✓  | ✓ |
| SMB Direct                            | ✓  | ✓ |
| Unbranded Boot                        | ✓  | ✓ |
| Unified Write Filter                  | ✓  | ✓ |
| Universal Print                       | ✓  | ✓ |
| Windows Autopatch                     | ✓  | ✓ |
| Windows Conditional Access            | ✓  | ✓ |
| Windows Firewall                      | ✓  | ✓ |
| Windows Hello for Business            | ✓  | ✓ |
| Windows Update for Business           | ✓  | ✓ |
| Windows Virtualization Rights         | ✓  | ✓ |



| Microsoft Entra                             |   |   |
|---|---|---|
| Entra External ID                           | ✓ | ✓ |
| Entra ID                                    | ✓ | ✓ |
| Entra Verified ID                           | ✓ | ✓ |
| Automation & Intelligence                   |   |   |
| > Microsoft 365 Copilot Chat                | ✓ | ✓ |
| > > Copilot Chat (Web)                      | ✓ | ✓ |
| > > Copilot Code Interpreter                | ✓ | ✓ |
| > > Copilot File Upload                     | ✓ | ✓ |
| > > Copilot Image Generator                 | ✓ | ✓ |
| > > Copilot Pages                           | ✓ | ✓ |
| > > Create Agents                           | ✓ | ✓ |
| > > Graph Access in Agents<br>(metered)     | ✓ | ✓ |
| > > Graph Connectors in Agents<br>(metered) | ✓ | ✓ |

#### Etapa IV Transferencia de Conocimiento

**Alcance.** Comprende la planificación, ejecución y verificación de la capacitación técnica y funcional necesaria para que el personal del Organismo opere y administre la



solución con autonomía. Incluye adopción por perfiles, material didáctico, sesiones sincrónicas y soporte asincrónico de consultas.

### **Objetivos.**

- a) Asegurar la **autonomía operativa** del Organismo.
- b) Homogeneizar criterios de **operación, seguridad y soporte**.
- c) Maximizar la **adopción** y reducir la dependencia del proveedor en tareas rutinarias.

### **Perfiles destinatarios (mínimo).**

- **Administradores técnicos** (infraestructura/seguridad).
- **Mesa de Ayuda / Soporte N1–N2**.
- **Superusuarios funcionales** (referentes de áreas).
- **Usuarios finales** (según alcance del proyecto).

### **Contenido mínimo por perfil.**

- **Administradores:** arquitectura, parámetros y políticas aplicadas, monitoreo, respaldo/recuperación, gestión de identidades/roles, endurecimiento y bitácoras.
- **Mesa de Ayuda:** procedimientos operativos estándar (SOP), flujos de ticketing, diagnóstico inicial, escalamiento y KPIs.
- **Superusuarios:** configuración funcional, mejores prácticas, validaciones y criterios de aceptación.
- **Usuarios finales:** uso cotidiano, casos de uso, errores frecuentes y autoconsulta.

### **Modalidad y carga horaria.**

- Formato **presencial y/o remoto sincrónico**, con aula virtual y registro de asistencia.
- **Mínimo 8 h** para Administradores, **6 h** para Mesa de Ayuda, **4 h** para Superusuarios y **2 h** para Usuarios finales (ajustable al volumen/criticidad).
- Grabación de sesiones remotas y disponibilidad por **30 días**.

### **Materiales y recursos.**

- Presentaciones (PPT/PDF), **guías rápidas** por perfil, manuales de prácticas y **checklists** operativos.
- Laboratorio/demos con **ambiente controlado** y dataset de prueba.
- Banco de preguntas frecuentes (FAQ) y glosario.

### **Entregables.**

1. **Plan de Transferencia de Conocimiento** (cronograma, temarios por perfil, docentes, modalidad y métricas).
2. **Material didáctico** editable (PPT/DOCX) y en PDF.
3. **Grabaciones y listados de asistencia** por sesión.



4. **Evaluaciones** (pre/post test) y **informe de resultados** con acciones de refuerzo si aplica.
5. **FAQ/Glosario y matriz de cobertura** (temas vs. perfiles).

#### **Requisitos de calidad.**

- Lenguaje claro, técnico-formal, con ejemplos del **entorno real** del Organismo.
- Material actualizado y consistente con la **configuración productiva**.
- Accesibilidad: fuentes legibles, diagramas y capturas nítidas.

#### **Métricas de adopción (KPIs mínimos).**

- **Asistencia**  $\geq 80\%$  por perfil.
- **Aprobación** post-test  $\geq 80/100$  en Administradores y  $\geq 70/100$  en el resto.
- **Satisfacción**  $\geq 4/5$ .
- Reducción prevista de **tickets N1** en el primer mes posterior a la puesta en marcha (objetivo a consensuar).

#### **Soporte posterior a la capacitación.**

- **Ventanilla de consultas** asincrónicas por **15 días** hábiles posteriores a la última sesión, con tiempo de respuesta  $\leq 1$  día hábil.

#### **Criterios de aceptación.**

- Cumplimiento del **Plan**, materiales entregados y grabaciones publicadas.
- Alcance de los **KPIs** definidos o plan de refuerzo presentado y ejecutado.
- Conformidad del equipo técnico del Organismo.

**Plazo.** La Transferencia de Conocimiento deberá **finalizar antes del inicio del Soporte Post Implementación** y dentro de los **10 días hábiles** posteriores a la “Implementación” (salvo cronograma acordado en el Pla

#### **Etapa V Documentación:**

**Alcance.** La presente etapa comprende la elaboración y entrega de toda la documentación necesaria para la **operación, mantenimiento, auditoría y evolución** de la solución implementada, cubriendo aspectos técnicos y funcionales.

##### **Contenido mínimo.**

- i) **Arquitectura y Topología** (lógica y física, diagramas actualizados).
- ii) **Configuraciones aplicadas** (parámetros, políticas, reglas, scripts y justificación técnica).
- iii) **Manual de Operación** (respaldo, recuperación, monitoreo, umbrales/alertas, housekeeping, escalamiento).



- iv) **Manual de Administración** (altas/bajas/modificaciones, permisos, gestión de identidades, seguridad y bitácoras).
- v) **Plan de Mantenimiento** (parches, actualizaciones, ventanas y reversión).
- vi) **Registro de Pruebas** (casos, evidencias, resultados y no conformidades tratadas).
- vii) **Inventario** de componentes, versiones, licencias y dependencias.
- viii) **Matriz RACI y Contactos** de soporte/garantía.
- ix) **Glosario** y referencias normativas internas aplicables.

#### **Formato y entrega.**

- Entrega en **formato editable** (DOCX/XLSX/VSDX o equivalente) y **no editable** (PDF).
- **Control de versiones** (código de versión, fecha, autor y cambios).
- **Repositorio acordado** con el Organismo (carpeta y estructura) y **acta de entrega** con índice firmado.

#### **Requisitos de calidad.**

- Consistencia entre documentación y la **configuración efectiva en producción**.
- Lenguaje **claro, técnico-formal** en español; diagramas legibles.
- Trazabilidad a requerimientos/hitos y referencia cruzada a manuales.

#### **Criterios de aceptación.**

- Cumplimiento del **contenido mínimo** y de los **formatos** exigidos.
- Validación por el **equipo técnico del Organismo**.
- Corrección de observaciones en un **plazo máximo de 5 días hábiles** desde su notificación.
- Emisión de **Conformidad de Recepción** por parte del Organismo.

**Plazo.** La documentación deberá entregarse **dentro de los 10 días hábiles** posteriores a la finalización de la Implementación y antes del inicio del Soporte Post Implementación.

### **Etapa VI: Soporte Post Implementación**

El Oferente deberá incluir obligatoriamente en su propuesta un Soporte Post-Implementación que permita al Consejo de la Magistratura contar con servicios profesionales integrales de mantenimiento preventivo y correctivo, asistencia técnica, actualizaciones periódicas, acompañamiento técnico constante y mejoras continuas sobre la solución implementada.

Este soporte deberá asegurar la operatividad ininterrumpida, la evolución efectiva de la infraestructura tecnológica, y la capacidad de anticiparse y resolver posibles fallos antes de que afecten los servicios críticos del Consejo de la Magistratura. Además, el soporte



deberá estar orientado a la optimización constante de los recursos, asegurando que las soluciones implementadas se mantengan alineadas con las mejores prácticas y estándares internacionales.

El Oferente deberá incluir obligatoriamente en su propuesta un Soporte Post-Implementación que permita al Consejo de la Magistratura contar con servicios profesionales integrales de mantenimiento preventivo y correctivo, asistencia técnica, actualizaciones periódicas, acompañamiento técnico constante y mejoras continuas sobre la solución implementada.

Este soporte deberá asegurar la operatividad ininterrumpida, la evolución efectiva de la infraestructura tecnológica, y la capacidad de anticiparse y resolver posibles fallos antes de que afecten los servicios críticos del Consejo de la Magistratura. Además, el soporte deberá estar orientado a la optimización constante de los recursos, asegurando que las soluciones implementadas se mantengan alineadas con las mejores prácticas y estándares internacionales.

#### **Requisitos mínimos del Servicio:**

- Incluir servicios de Soporte y Consultoría Post Implementación, asegurando una cobertura completa y eficiente.
- Horas Mensuales Disponibles: Se deberá proveer un pack de 600 horas mensuales dedicadas a la atención de requerimientos del Consejo de la Magistratura, garantizando la disponibilidad y agilidad en la respuesta.
- Modalidad Flexible: El soporte deberá ser proporcionado de forma remota, según la demanda del cliente, permitiendo una atención adaptada a las necesidades específicas.
- Herramienta ITSM: Proveer una herramienta ITSM (Gestión de Servicios de TI) que permita la carga, apertura, seguimiento y cierre de incidentes y requerimientos, facilitando una gestión eficiente y trazable del servicio.
- Reporte y Seguimiento: Entregar un reporte mensual detallado de todas las tareas realizadas, incluyendo indicadores clave de rendimiento (KPIs) que permitan evaluar la calidad del servicio y la satisfacción del cliente.



- Gestión de Cuenta Proactiva: Designar un responsable de la gestión del contrato (TAM - Technical Account Manager) y otro para el cumplimiento de la calidad del servicio (CSM - Customer Success Manager), asegurando un enfoque proactivo en la mejora continua y en el cumplimiento de los niveles de servicio acordados.
- Disponibilidad y SLA:

| Nivel de Severidad | Definición   | Tiempo de Primera Respuesta |
|--------------------|--|-----------------------------|
| 1 - Crítico        | Problema grave que impide realizar funciones empresariales críticas, caída de servidores y sistemas principales. La situación es una emergencia. Requiere soporte in situ. | Menor a 1 hora              |
| 2 - Alto           | Función de trabajo degradada o seriamente limitada. Puede requerir soporte in situ.  | Menor a 4 horas             |
| 3 - Medio          | El rendimiento del trabajo no es afectado, pero hay una pérdida parcial no crítica de funcionalidad.   | Menor a 8 horas             |
| 4 - Bajo           | Impacto mínimo del sistema, incluye solicitudes de características y otras preguntas no críticas.  | Menor a 24 horas            |

## Capacitación

- Presentar un plan de capacitación destinado al personal técnico del Licitante.
- Características Requeridas: Capacitadores Instructores Certificados por el fabricante.
- Cursos de modalidad teórico-práctico.
- Entrega de material de estudio en formato digital.
- Destinado a 20 agentes del Consejo de la Magistratura.
- Cursos dictados en español.
- Detalles a Incluir en la Propuesta:
  - Denominación del curso.
  - Objetivos.
  - Contenidos mínimos.
  - Perfil mínimo requerido para los participantes.
  - Duración y frecuencia.



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
Consejo de la Magistratura

- Cantidad mínima de horas.
- Modalidad y cronograma del dictado.



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
Consejo de la Magistratura

## **FIRMAS DIGITALES**



**DIAZ Gaston Federico**  
DIRECTOR  
CONSEJO DE LA  
MAGISTRATURA DE LA  
CIUDAD AUTONOMA DE  
BUENOS AIRES

