



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

Buenos Aires, 25 de noviembre de 2014

RESOLUCIÓN CAGyMJ N° 72 /2014

VISTO:

El Expediente DCC N° 263/14-0 s/ Contratación del servicio de mantenimiento de centro de cómputos; y

CONSIDERANDO:

Que a fs. 1/16 la Dirección de Informática y Tecnología remitió los pliegos de condiciones particulares y de especificaciones técnicas para impulsar la contratación del servicio de mantenimiento de centro de cómputos.

Que a fs. 22 la Dirección de Compras y Contrataciones (DCC) informó a las diferentes ramas del Ministerio Público sobre la existencia de la presente contratación, y consultó si tenían interés en participar.

Que a fs. 28 el Ministerio Público de la Defensa expreso interés en participar e indicó que al entrar en vigencia el Presupuesto 2015 se realizará el compromiso preventivo del gasto, en la Jurisdicción 5, Programa 20, inciso 3 "Servidores no personales", partida parcial 3.3.3 por la suma de Pesos Un Millón Doscientos Setenta y Cinco (\$1.275.000), y de igual modo para el ejercicio 2016.

Que a fs. 30 la DCC estimó el presupuesto de la licitación en Pesos Cinco Millones Cien Mil (\$ 5.100.000) para una contratación por el término de dos (2) años.

Que a fs. 39/62 la DCC adjuntó el pliego de condiciones particulares y el de especificaciones técnicas, el modelo de aviso de publicación y agregó la constancia de afectación presupuestaria preventiva del Consejo, en la cual se deja constancia de los compromisos asumidos para los ejercicios 2015 y 2016, informando que la contratación está prevista en el plan de acción para la jurisdicción.

Que a fs. 66/67 la Dirección General de Asuntos Jurídicos dictaminó "Teniendo en cuenta lo manifestado por la Dirección de Compras y



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

Contrataciones (fs. 61/62), así como la normativa legal vigente aplicable, es opinión de esta Dirección General que no existe obstáculo, desde el punto de vista jurídico, para que se continúe con la tramitación del presente expediente."

Que en tal estado llega la cuestión a 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, y toda otra función que le encomiende el Plenario o que se le atribuya por ley o reglamento. Además, por el inc. 4 le compete 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.

Que por el art. 38 inc. 8 y 9 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.

Por lo tanto, implicando la cuestión en debate un acto de disposición de recursos presupuestarios, y una contratación que pretende satisfacer una necesidad de infraestructura y de naturaleza tecnológica, la Comisión resulta competente.

Que la contratación objeto de este procedimiento servirá para garantizar el funcionamiento del centro de cómputos.

Que la necesidad de la contratación, así como las especificaciones y el presupuesto de la contratación fueron establecidas y elaboradas por la Dirección de Informática y Tecnología, y la documentación licitatoria fue elaborada por la Dirección de Compras y Contrataciones, dependencias que reglamentariamente tienen competencia e idoneidad técnica para intervenir y dictaminar en la materia, y cuentan con el aval de la Oficina de Administración y Financiera.



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

Que la DGAJ no realizó observaciones a la documentación licitatoria proyectada por la DCC.

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.

Que por Res. CM N° 1/2014 se aprobó el reglamento de la ley mencionada precedentemente, como también el Pliego de Bases y Condiciones Generales. Dicha normativa ratifica la facultad de la Comisión dispuesta por Res. CM N° 344/2005, de autorizar los llamados de contrataciones en concordancia con la normativa legal vigente.

Que por lo expuesto, resulta viable el llamado a Licitación Pública N° 28/2014 de etapa única, bajo la modalidad de compra unificada, 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 contratación del servicio de mantenimiento del centro de cómputos del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Ministerio Público Fiscal y Tutelar.

Que el presupuesto oficial de la presente contratación es de Pesos Cinco Millones Cien Mil (\$ 5.100.000), y en base a ello resulta razonable un valor de Pesos Dos Mil Quinientos Cincuenta (\$2.550) para la adquisición de los pliegos de licitación, 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 III forma parte de la presente resolución. A tales efectos, resulta conveniente disponer que la publicación se realice en el periódico que la Oficina de Administración y Financiera disponga.

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 DCC instrumentó




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

la documentación licitatoria, la cual recibió el aval del servicio de asesoramiento jurídico permanente, por lo tanto, corresponde autorizar el llamado.

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

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

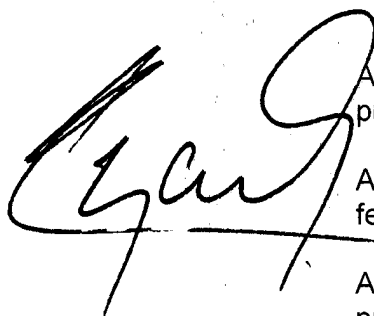


Artículo 1º: Autorizar el llamado a Licitación Pública N° 28/2014 de etapa única, bajo la modalidad compra unificada, para la contratación del servicio de mantenimiento integral de los centros de cómputos del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con un presupuesto oficial de Pesos Cinco Millones Cien Mil (\$ 5.100.000), IVA incluido.

Artículo 2º: Aprobar el Pliego de Condiciones Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública N° 28/2014 que como Anexo I y Anexo II integran la presente Resolución.

Artículo 3º: Aprobar el modelo de aviso del Anexo III, 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 Dos Mil Quinientos Cincuenta (\$2.550).



Artículo 5º: Instruir a la Dirección de Compras y Contrataciones para que proceda a remitir invitaciones a no menos de diez (10) posibles oferentes.

Artículo 6º: Establecer el día 22 de diciembre de 2014 a las 12:00 horas, como fecha para la apertura pública de ofertas.

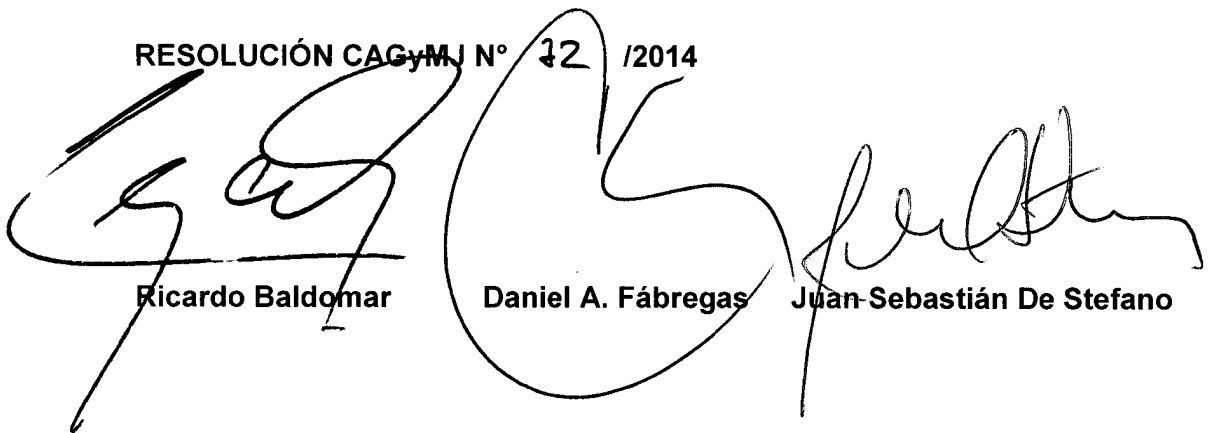
Artículo 7º: Instruir a la Dirección de Compras y Contrataciones a realizar la publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y el anuncio en la página de Internet del Poder Judicial.



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

Artículo 8º: 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, comuníquese a la Oficina de Administración y Financiera, a la Dirección de Compras y Contrataciones y a la Dirección General de Informática y Tecnología, cúmplase y, oportunamente, archívese.

RESOLUCIÓN CAGyMJ N° 32 /2014



Ricardo Baldomar **Daniel A. Fábregas** **Juan-Sebastián De Stefano**



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

Res. CAGyMJ N° 72 /2014

ANEXO I

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1. GENERALIDADES
2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
3. CONSULTA DEL PLIEGO
4. PLIEGOS
5. RENGLON A COTIZAR
6. FORMA DE COTIZACIÓN
7. PLANILLA DE PRECIOS DE REFERENCIA
8. PRESUPUESTO OFICIAL
9. PLAZO DE CONTRATACIÓN
10. PRÓRROGA DEL CONTRATO
11. CLÁUSULA DE RESCISIÓN
12. CONDICIONES DE TRABAJO
13. NÓMINA DEL PERSONAL
14. EL PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA
15. CONSTANCIA DE VISITA
16. CAPACIDAD ECONÓMICO FINANCIERA
17. CAPACIDAD TÉCNICA
18. ANTECEDENTES COMERCIALES
19. PROGRAMA DE SEGURIDAD
20. SEGUROS
21. PENALIDADES
22. TRABAJOS IMPREVISTOS
23. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
24. DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACIÓN



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

25. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS
26. ADJUDICACIÓN
27. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS
28. APERTURA DE LAS OFERTAS
29. COMUNICACIONES Y CONSULTAS. DENUNCIA DE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO
30. READECUACION DE PRECIOS

ANEXO A. PLANILLA DE COTIZACIÓN

ANEXO B. CERTIFICADO DE VISITA



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

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1. GENERALIDADES

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

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Licitación Pública N° 28/2014 es una licitación de etapa única, bajo la modalidad de Compra Unificada, que tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento integral de los Centros de Cómputos existentes en las distintas dependencias del Poder Judicial y del Ministerio Público de la Defensa de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3. CONSULTA DEL PLIEGO

Los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas podrán ser consultados en la Dirección de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sita en Av. Julio A. Roca 516, Piso 8° Anexo de esta Ciudad, en el horario de 11 a 17 horas.

4. PLIEGOS

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 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 fecha fijada para la apertura pública de las ofertas, previo depósito de la suma de **Pesos Dos Mil Quinientos Cincuenta (\$ 2.550.-)** en la Cuenta Corriente N° 769/8, a nombre del Consejo de la Magistratura, en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Sucursal N° 53, sito en Av. Córdoba 675 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 Corriente del Consejo de la Magistratura, CBU 0290053700000000076982, CUIT 30-70175369-7.

Se deberá acompañar en forma obligatoria el comprobante de compra del Pliego licitatorio.



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

5. RENGLÓN A COTIZAR

RENGLÓN 1: Mantenimiento integral de los siguientes centros de cómputos:

1.1: Centro de Cómputos ubicado en Av. Julio A. Roca 516, Piso 3 C.A.B.A.

Tareas a realizar:

- A) Mantenimiento de la arquitectura del Centro de Cómputos según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- B) Mantenimiento de la instalación eléctrica del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- C) Mantenimiento de los sensores y detectores afectados a seguridad del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- D) Mantenimiento de las extracciones de aire del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- E) Mantenimiento de los sistemas de extinción del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- F) Mantenimiento de los equipos de aire acondicionado del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

1.2: Centro de Cómputos ubicado en Av. Pte. Roque Sáenz Peña 636, Subsuelo C.A.B.A.

Tareas a realizar:

- A) Mantenimiento de la arquitectura del Centro de Cómputos según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- B) Mantenimiento de la instalación eléctrica del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- C) Mantenimiento de los sensores y detectores afectados a seguridad del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.



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

- D) Mantenimiento de las extracciones de aire del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- E) Mantenimiento de los sistemas de extinción del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

1.3: Centro de Cómputos ubicado en Avenida de Mayo 654, Piso 4 C.A.B.A.
Tareas a realizar:

- A) Mantenimiento de la arquitectura del Centro de Cómputos según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- B) Mantenimiento de la instalación eléctrica del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- C) Mantenimiento de los sensores y detectores afectados a seguridad del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- D) Mantenimiento de las extracciones de aire del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- E) Mantenimiento de los sistemas de extinción del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

1.4: Centro de Cómputos ubicado en Hipólito Yrigoyen, 932 Subsuelo C.A.B.A.
Tareas a realizar:

- A) Mantenimiento de la arquitectura del Centro de Cómputos según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- B) Mantenimiento de la instalación eléctrica del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- C) Mantenimiento de los sensores y detectores afectados a seguridad del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.



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

- D) Mantenimiento de las extracciones de aire del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- E) Mantenimiento de los sistemas de extinción del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- F) Mantenimiento de los equipos de aire acondicionado del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

1.5: Centro de Cómputos ubicado en Tacuarí 138, Piso 11 C.A.B.A.

Tareas a realizar:

- A) Mantenimiento de la arquitectura del Centro de Cómputos según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- B) Mantenimiento de la instalación eléctrica del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- C) Mantenimiento de los sensores y detectores afectados a seguridad del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- D) Mantenimiento de las extracciones de aire del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- E) Mantenimiento de los sistemas de extinción del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

1.6: Centro de Cómputos ubicado en Beazley 3680, Planta Baja C.A.B.A.

Tareas a realizar:

- A) Mantenimiento de la arquitectura del Centro de Cómputos según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- B) Mantenimiento de la instalación eléctrica del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.



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

- C) Mantenimiento de los sensores y detectores afectados a seguridad del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- D) Mantenimiento de las extracciones de aire del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- E) Mantenimiento de los sistemas de extinción del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

1.7: Centro de Cómputos ubicado en Libertad 1042, Piso 2 C.A.B.A.

Tareas a realizar:

- A) Mantenimiento de la arquitectura del Centro de Cómputos según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- B) Mantenimiento de la instalación eléctrica del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- C) Mantenimiento de los sensores y detectores afectados a seguridad del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- D) Mantenimiento de las extracciones de aire del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- E) Mantenimiento de los sistemas de extinción del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- F) Mantenimiento de los equipos de aire acondicionado del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

1.8: Centro de Cómputos ubicado en Almagro 37/45, PB Dpto. 1 C.A.B.A.

Tareas a realizar:

- A) Mantenimiento de la arquitectura del Centro de Cómputos según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.



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

- B) Mantenimiento de la instalación eléctrica del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- C) Mantenimiento de los sensores y detectores afectados a seguridad del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- D) Mantenimiento de las extracciones de aire del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- E) Mantenimiento de los sistemas de extinción del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- F) Mantenimiento de los equipos de aire acondicionado del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

1.9: Centro de Cómputos ubicado en Almirante Brown 1288, PB Dpto. 1 C.A.B.A.

Tareas a realizar:

- A) Mantenimiento de la arquitectura del Centro de Cómputos según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- B) Mantenimiento de la instalación eléctrica del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- C) Mantenimiento de los sensores y detectores afectados a seguridad del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- D) Mantenimiento de las extracciones de aire del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- E) Mantenimiento de los sistemas de extinción del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.



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

- F) Mantenimiento de los equipos de aire acondicionado del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

1.10: Centro de Cómputos ubicado en Av. Callao 25, Piso 5 C.A.B.A.

Tareas a realizar:

- A) Mantenimiento de la arquitectura del Centro de Cómputos según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- B) Mantenimiento de la instalación eléctrica del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- C) Mantenimiento de los sensores y detectores afectados a seguridad del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- D) Mantenimiento de las extracciones de aire del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- E) Mantenimiento de los sistemas de extinción del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- F) Mantenimiento de los equipos de aire acondicionado del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

1.11: Centro de Cómputos ubicado en Av. Cabildo 3067, Piso 4 C.A.B.A.

Tareas a realizar:

- A) Mantenimiento de la arquitectura del Centro de Cómputos según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- B) Mantenimiento de la instalación eléctrica del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- C) Mantenimiento de los sensores y detectores afectados a seguridad del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.



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

- D) Mantenimiento de las extracciones de aire del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- E) Mantenimiento de los sistemas de extinción del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- F) Mantenimiento de los equipos de aire acondicionado del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

1.12: Centro de Cómputos ubicado en Cerrito 146, Piso 3 C.A.B.A.

Tareas a realizar:

- A) Mantenimiento de la arquitectura del Centro de Cómputos según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- B) Mantenimiento de la instalación eléctrica del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- C) Mantenimiento de los sensores y detectores afectados a seguridad del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- D) Mantenimiento de las extracciones de aire del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- E) Mantenimiento de los sistemas de extinción del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- F) Mantenimiento de los equipos de aire acondicionado del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

1.13: Centro de Cómputos ubicado en Florida 15, Piso 7 C.A.B.A.

Tareas a realizar:

- A) Mantenimiento de la arquitectura del Centro de Cómputos según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.



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

- B) Mantenimiento de la instalación eléctrica del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- C) Mantenimiento de los sensores y detectores afectados a seguridad del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- D) Mantenimiento de las extracciones de aire del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- E) Mantenimiento de los sistemas de extinción del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- F) Mantenimiento de los equipos de aire acondicionado del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

1.14: Centro de Cómputos ubicado en México 890 C.A.B.A.

Tareas a realizar:

- A) Mantenimiento de la arquitectura del Centro de Cómputos según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- B) Mantenimiento de la instalación eléctrica del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- C) Mantenimiento de los sensores y detectores afectados a seguridad del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- D) Mantenimiento de las extracciones de aire del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- E) Mantenimiento de los sistemas de extinción del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- F) Mantenimiento de los equipos de aire acondicionado del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.



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

1.15: Centro de Cómputos ubicado en Riobamba 74, Piso 11 C.A.B.A.

Tareas a realizar:

- A) Mantenimiento de la arquitectura del Centro de Cómputos según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- B) Mantenimiento de la instalación eléctrica del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- C) Mantenimiento de los sensores y detectores afectados a seguridad del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- D) Mantenimiento de las extracciones de aire del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- E) Mantenimiento de los sistemas de extinción del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- F) Mantenimiento de los equipos de aire acondicionado del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

1.16: Centro de Cómputos ubicado en Sarmiento 1986, Piso 6 C.A.B.A.

Tareas a realizar:

- A) Mantenimiento de la arquitectura del Centro de Cómputos según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- B) Mantenimiento de la instalación eléctrica del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- C) Mantenimiento de los sensores y detectores afectados a seguridad del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- D) Mantenimiento de las extracciones de aire del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.



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

- E) Mantenimiento de los sistemas de extinción del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- F) Mantenimiento de los equipos de aire acondicionado del Centro de Cómputos, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

1.17: Mantenimiento de las UPSs listadas a continuación, según lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas:

- 1) Seis (6) UPS, marca APC Modelo Symmetra LX 16000, capacidad 16 KVA.
- 2) Siete (7) UPS, marca APC Modelo Smart-UPS RT 10000 XL, capacidad 10 KVA.
- 3) Dos (2) UPS, marca APC Modelo Smart-UPS 3000, capacidad 3 KVA.
- 4) Una (1) UPS, marca APC Modelo Smart-UPS RT 3000 XL, capacidad 3 KVA.
- 5) Una (1) UPS, marca APC Modelo Back-UPS RS800, capacidad 0,8 KVA.
- 6) Dos (2) UPS, marca Emerson Modelo Liebert Nxr 100Kva, capacidad 100 KVA.
- 7) Nueve (9) UPS marca Smart modelo RT 5000 XL capacidad 5 KVA.
- 8) Dos (2) UPS marca Smart Modelo RT 3000 XL capacidad 3 KVA.

Nota: Dentro del plazo contractual podrá variar la ubicación (debido a eventuales mudanzas) y/o equipos de los centros de cómputos mencionados, siempre dentro del territorio de la C.A.B.A., y ello no alterará las obligaciones contraídas ni los precios contratados.

6. FORMA DE COTIZACIÓN

Las propuestas económicas deberán ser formulada en pesos y deberán realizarse conforme la Planilla de Cotización identificada como Anexo A.



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

Deberán presentarse por duplicado, firmadas en todas sus hojas por el oferente o su representante legal

Los oferentes no podrán presentar oferta parcial del renglón, bajo apercibimiento de considerarse inadmisibles las ofertas.

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

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

Junto con la Oferta Económica el Oferente deberá presentar la documentación que se indica a continuación, la cual contendrá un índice y su contenido estará debidamente foliado y firmado en todas sus hojas por el oferente o su representante legal o apoderado.

a) Integración de la Garantía de Oferta: El valor de la Garantía de Oferta será del cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta y será constituida por alguna de las formas previstas en el Artículo 14 del PCG.

b) Constitución de domicilio en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y denuncia del domicilio real, indicación de teléfono, fax y correo electrónico.

c) Constancia de retiro del Pliego de Bases y Condiciones Generales, del Pliego de Condiciones Particulares y del Pliego de Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública N° 28/2014.

d) Certificado Fiscal para Contratar emitido por la A.F.I.P. o constancia de solicitud del mismo, conforme el Artículo 29° del PCG.

e) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, conforme el Artículo 7° del PCG.

f) Declaración Jurada de Aptitud para Contratar, conforme el Artículo 10° del PCG.

g) Capacidad económica financiera, conforme lo solicitado en el Punto 16 del PCP.

h) Acreditación de Personería Jurídica:

- Será condición imprescindible que la antigüedad de la persona jurídica supere en quince (15) años calendarios y que el objeto social comprenda alguno de los siguientes rubros:

- Mantenimientos, Constructora, obras civiles en general, y Comerciales, compra y venta de productos y Mercaderías destinadas al rubro de la construcción.

Asimismo deberán acompañar copia de:

- Contrato Social o Estatutos y sus respectivas modificaciones



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

- Ultima acta de designación de autoridades vigente a la fecha de apertura.
- Fotocopia autenticada ante Escribano Público del Acta vigente del Poder otorgado al firmante de la oferta.
- Plazo de duración de cada sociedad que deberá abarcar hasta la finalización del servicio.
- No registrar declaración de quiebra o concurso preventivo dentro de los últimos cinco años contados desde la fecha de la apertura de las ofertas.
- i) Fotocopias autenticadas ante Escribano Público de los comprobantes de pago correspondientes a los últimos seis meses de: Aportes Previsionales, IVA e Ingresos Brutos.
- j) Nota en carácter de declaración jurada de no tener juicios con el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- k) Inscripción en el RIUPP, conforme lo solicitado en el Punto 5 del PCG.
- l) Acreditación del Representante Técnico, de sus antecedentes y la aceptación expresa del cargo por parte de éste con encomienda profesional. (Para Arquitectos es CPAU, para Ingenieros es CPIC).
- m) Nominar, acompañando su Curriculum Vitae, al responsable a cargo de la observancia del cumplimiento de la Ley N° 19.587, Dto. Reglamentario N° 911/86 y normativa referida a Higiene y Seguridad del Trabajo.
- n) Presentar un Plan de Trabajo.

7. PLANILLA DE PRECIOS DE REFERENCIA

Los oferentes deberán cotizar el **costo unitario mensual** del mantenimiento de UPSs por Kilo Volt Amperes (KVA) adicional –conforme lo detallado a continuación- pudiendo dicho precio unitario ser utilizado como referencia por el Consejo de la Magistratura para eventuales ampliaciones de los términos contractuales.

De esta manera, en caso de eventuales ampliaciones contractuales durante el plazo de contratación el Consejo de la Magistratura podrá requerir la prestación del servicio para los nuevos equipos UPS que sean incorporados en los distintos centros de cómputos, según la siguiente fórmula:

$$VMME=PR \text{ KVA} \times CTE \text{ KVA}$$

Donde:

VMME = Valor del mantenimiento mensual del equipo.

PR KVA = Precio de referencia por cada KVA adicional.



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

CTE KVA = Capacidad total del equipo medido en KVA.

Para los equipos UPS que sean incorporados bajo esta modalidad, el servicio de mantenimiento será prestado conforme a la modalidad establecida en el punto 2 del Pliego de Especificaciones Técnicas.

En consecuencia, el oferente deberá cotizar como precio de referencia:

Valor unitario mensual del mantenimiento por KVA adicional:	\$
--	-----------

8. PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto para la presente contratación asciende a la suma de Pesos Cinco Millones Cien Mil (\$ 5.100.000.-) IVA incluido.

9. PLAZO DE CONTRATACIÓN

El servicio requerido 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.

10. PRÓRROGA DEL CONTRATO

El contrato aludido podrá ser prorrogado en las mismas condiciones, a exclusivo juicio de este Consejo, por un período de hasta nueve (12) meses; opción que se formalizará con una anticipación mínima de quince (15) días con anterioridad a la finalización del contrato.

11. CLÁUSULA DE RESCISIÓN

En cualquier momento el Consejo de la Magistratura podrá rescindir sin causa la prórroga del contrato y no generará derecho a indemnización a favor del adjudicatario. Dicha circunstancia le será notificada fehacientemente al prestador, con una anticipación de quince (15) días.

12. CONDICIONES DE TRABAJO

El adjudicatario empleará únicamente personal propio capacitado e idóneo para ejecutar cada una de las tareas objeto de la presente contratación.

El número de operarios que se empleen para la ejecución de las tareas deberá ser proporcional a la extensión, a la naturaleza y al plazo de ejecución que demanden los mismos.



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

13. NÓMINA DEL PERSONAL

Previo a iniciar los servicios, el adjudicatario deberá presentar en la Dirección de Informática y Tecnología la nómina del personal que efectuará la prestación. En la información a brindar se consignarán los siguientes datos: nombre y apellido, DNI, función que desempeña. Asimismo la Dirección de Informática y Tecnología informará dicha nómina a la Dirección de Seguridad y a la Dirección de Servicios Generales y Obras Menores.

14. EL PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA

Obligaciones y Responsabilidades:

La adjudicataria asumirá ante el Consejo de la Magistratura, la responsabilidad total en relación con la conducta y antecedentes de las personas que afecte al servicio.

Estarán a cargo del adjudicatario todas las erogaciones originadas por el empleo de su personal, tales como jornales, aportes jubilatorios, 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 por delitos o cuasidelitos, sean éstos propios o producidos por las personas bajo su dependencia, o los que pudieron valerse por 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 del Consejo de la Magistratura, del Poder Judicial y del Ministerio Público, 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.

15. CONSTANCIA DE VISITA

Será requisito ineludible acreditar las visitas a los edificios (informados en el Punto 5) objeto del servicio de mantenimiento solicitado. El Consejo de la Magistratura, a través de la Dirección 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.



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

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

El mencionado certificado deberá adjuntarse obligatoriamente con la oferta.

El día y hora de la visita deberá ser previamente convenido con la Dirección de Informática y Tecnología, comunicándose para ello de lunes a viernes de 10.00 a 16.00 horas al teléfono 4008-0260 int. 076741.

16. CAPACIDAD ECONÓMICO FINANCIERA

A los efectos de acreditar su capacidad económica financiera, los oferentes deberán presentar junto con la oferta, la siguiente documentación:

16.1. Referencias bancarias. El oferente deberá acompañar al menos una nota de una entidad financiera en las que suministre informes del concepto y antecedentes que le merece el oferente. Además, informará número de Cuenta Corriente, sucursal donde está radicada la cuenta y domicilio de la Entidad Bancaria.

16.2 Estados contables correspondientes a los tres (3) últimos ejercicios anuales certificadas por Contador Público Nacional (y firma legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la C.A.B.A) y copia legalizada de las Actas de las Asambleas aprobatorias de los mismos. Cuando el último Estado Contable anual tenga una antigüedad de seis o más meses respecto al mes de apertura de las ofertas, deberá presentarse un estado contable parcial que abarque desde el último ejercicio anual y cuyo cierre opere con una antelación igual o menor a tres meses del mes de apertura de las ofertas; los que deberán contar con dictamen sobre su razonabilidad o Informe de revisión limitada, emitido por un profesional en Ciencias Económicas con firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción donde se encuentre radicada la empresa.

De los Estados Contables mencionados se calcularán los siguientes índices:

- Liquidez (Corriente y Prueba Acida).
- Solvencia (Endeudamiento del Activo y Endeudamiento Patrimonial).
- Gestión (Rotación de Cartera, Periodo Medio de Cobranzas, Impacto de la Carga Financiera y Rentabilidad Neta del Activo).

17. CAPACIDAD TÉCNICA

Los oferentes deberán ser firmas dedicadas a la provisión, distribución, comercialización, mantenimiento, conservación, reparación y/o toda otra actividad relacionada con el objeto de la presente licitación, con una cartera de clientes que avalen su trayectoria y acrediten a juicio del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, suficiente capacidad.



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

El Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires designará dos veedores para verificar e informar, en las instalaciones de los oferentes, la cantidad, modelo y tipo de equipamiento destinado a reemplazo, como UPS's, baterías y condensadores en condiciones de ser instalados en forma inmediata ante las emergencias que pudieran surgir. El Informe de los veedores será determinante de la prosecución de las empresas oferentes en la compulsa.

Los oferentes deberán contar en su flota con, al menos, un vehículo utilitario disponible para los servicios objeto de la presente licitación, en perfecto estado de conservación y con una antigüedad no mayor a 24 meses, cuyo título de propiedad se adjuntará a la documentación de la presente licitación. Los veedores designados deberán calificar, mediante la inspección, el estado del mismo.

18. ANTECEDENTES COMERCIALES

Los oferentes deberán haber ejercido sus actividades en el rubro objeto de la presente contratación con una antigüedad mínima de dos (2) años, como prueba de idoneidad y capacidad técnica.

19. PROGRAMA DE SEGURIDAD

Precio al inicio de las prestaciones la adjudicataria deberá presentar el Programa de Seguridad (tareas no repetitivas de corta duración) rubricado por profesional en Seguridad e Higiene en el Trabajo (SHT) y presentado en la ART correspondiente, las constancias de capacitación de su personal y las constancias de entrega de Elementos de Protección Personal (EPP) para el personal que desarrollará las tareas.

20. SEGUROS

El adjudicatario deberá presentar en la Dirección de Compras y Contrataciones, previo al inicio de las prestaciones:

20.1. Las pólizas de los seguros obligatorios de vida y por accidentes de trabajo de todo el personal que afecte a esta prestación, acreditándolos con la correspondiente inscripción en la aseguradora correspondiente (ART).

20.2. Contar con un seguro de responsabilidad civil frente daños a terceros y sus pertenencias, por hechos ocurridos como consecuencia de la ejecución de los trabajos contratados, no inferior a Pesos Quinientos Mil (\$ 500.000.-), con una franquicia no mayor al 2%, cláusula de no repetición en favor del Consejo de la Magistratura de la CABA, donde se encuentren declarados todos los sitios donde se preste el servicio y que permanecerá vigente durante el plazo contractual.

En caso de que el monto del seguro contratado no alcanzare a cubrir los daños provocados, las diferencias resultantes deberán ser cubiertas exclusivamente por el adjudicatario. De igual manera, en caso de insolvencia o quiebra de la



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

aseguradora, el adjudicatario deberá afrontar por su exclusiva cuenta y cargo todos los daños en cuestión, debiendo dejar liberado al Consejo de la Magistratura de cualquier responsabilidad al respecto. Si el adjudicatario dejase de contratar y mantener en vigor los seguros especificados en el presente Pliego, el Consejo de la Magistratura podrá en tales casos - al margen de cualquier otro derecho o recurso que pudiera ejercer - contratar y mantener en vigor dichos seguros y pagar las primas necesarias que fueran adeudadas por el adjudicatario. El Consejo de la Magistratura deducirá las primas así desembolsadas del primer certificado y/o factura presentado por el Adjudicatario.

Dado que este seguro cubre riesgos o responsabilidades respecto a los cuales el adjudicatario es responsable de acuerdo con estos documentos contractuales, será obligación del adjudicatario notificar a los aseguradores sobre cualquier cuestión o evento que requiera dicha notificación de acuerdo con las cláusulas aplicables de las pólizas correspondientes. El adjudicatario será responsable por todas las pérdidas, reclamaciones, demandas, acciones judiciales, costas, costos y gastos de cualquier índole originados o resultantes de cualquier incumplimiento de dichos requerimientos.

Correrán por cuenta del adjudicatario los intereses y costos por pago fuera de término y las consecuencias económicas y contractuales por la no vigencia de la Póliza de Seguro.

El Consejo de la Magistratura podrá suspender los trabajos por falta de cobertura, no siendo ello causa de prórroga del programa de trabajo.

Los seguros serán contratados con una aseguradora a satisfacción del Consejo de la Magistratura, e incluirá a éste como beneficiario de los mismos y considerándolo como tercero afectado en el apartado 20.2.

21. PENALIDADES

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

El incumplimiento en término de las obligaciones contractuales coloca al adjudicatario en estado de mora y, por lo tanto, sujeto a la aplicación, previo informe de la Dirección de Informática y Tecnología, de las siguientes penalidades:



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

21.1 Incumplimiento en superación de contingencias

En el caso de no presentarse el técnico especializado dentro de los parámetros temporales previstos en el punto 2 del Pliego de Especificaciones Técnicas corresponde la aplicación de una penalidad conforme el siguiente detalle:

Respuesta a Solicitud de Técnico – Penalidad	
Tiempo de Respuesta	% Factura Total Mensual
Hasta 4 Horas	0 %
Entre 4 Horas y 6 Horas	10 %
Entre 6 Horas y 8 Horas	25 %
Entre 8 Horas y 12 Horas	50 %
Entre 12 Horas y 24 Horas	75 %
Más de 24 Horas	100 %

21.2 Incumplimiento en superación de contingencias

En el supuesto de que la adjudicataria no efectúe el reemplazo de un equipo dañado por otro de iguales o superiores características dentro de los parámetros temporales previstos en el punto 2.3 del Pliego de Especificaciones Técnicas, se aplicará una penalidad del dos (2 %) por ciento de la facturación total mensual por cada hora de atraso.

21.3 Falta de visita mensual

Si no se cumpliera la visita mensual prevista en el punto 2.4 del Pliego de Especificaciones Técnicas, se aplicará una penalidad del cinco por ciento (5 %) del abono mensual cotizado, por cada UPS no visitada.

De verificarse múltiples incumplimientos de la visita mensual, se aplicará el porcentaje de multa descrito en el párrafo precedente, teniendo como tope máximo de afectación el cien (100%) por ciento de la facturación total mensual.



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

En caso de que el incumplimiento superara el 50% de los sitios a visitar mensualmente se considerará que el servicio no fue prestado en su totalidad y se aplicará la penalidad prevista para la totalidad de los sitios, equivalente al ciento por ciento (100%) de la facturación total mensual.

22. TRABAJOS IMPREVISTOS

El adjudicatario informará de inmediato a la Dirección de Informática y Tecnología recambios de repuestos o trabajos que resulten necesarios efectuar con motivo de imponderables y/o imprevistos, fundamentando técnicamente su necesidad y urgencia. Una vez tomado conocimiento del mismo, el Consejo de la Magistratura efectuará las evaluaciones técnicas y económicas, reservándose la facultad de autorizar y aprobar los presupuestos que se le requieran al adjudicatario, o bien habilitando - sobre la base de los montos presupuestados - los procedimientos administrativos que imponen la normativa vigente. El presente punto no se aplica en el caso de los materiales de reposición menores, cuya provisión e instalación está incluida en el monto presupuestado del servicio de mantenimiento.

23. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONOMICA

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.

24. DICTAMEN DE LA COMISION EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACION

El Dictamen de Evaluación de las Ofertas (Dictamen de Preadjudicación) se comunicará en forma fehaciente a todos los oferentes y se publicará en el Boletín Oficial y en la Web del Consejo de la Magistratura 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.

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



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

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.

25. 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 Bases y Condiciones Generales, de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, se considerarán el precio y la calidad de los servicios ofrecidos, conjuntamente con la idoneidad del oferente y demás condiciones de la propuesta.

26. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a un único oferente, no admitiéndose en consecuencia la presentación de ofertas parciales.

27. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser presentadas de lunes a viernes en el horario de 8.00 a 17.00 horas y hasta las 12.00 horas del día 22 de diciembre de 2014, en sobre cerrado, en la Mesa de Entrada de este Consejo, sita en Av. Julio A. Roca 530, PB de esta Ciudad, debiendo estar dirigidas a la Unidad de Evaluación de Ofertas, e indicando como referencia la leyenda "Licitación Pública N° 28/2014, Expediente CM N° DCC-263/14-0".

28. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de los sobres será pública y tendrá lugar el día 22 de diciembre de 2014 a las 12:00 horas, en la sede del Consejo de la Magistratura, Av. Julio A. Roca 530, piso 8º Anexo, Ciudad de Buenos Aires, fecha y hora hasta las cuales se recibirán las propuestas económicas, según lo establece el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

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.



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

Las consultas relacionadas con la presente contratación deberán efectuarse conforme lo establece el Art. 8° del PCG, el día 15 de diciembre de 2014.

30. READecuACIÓN DE PRECIOS

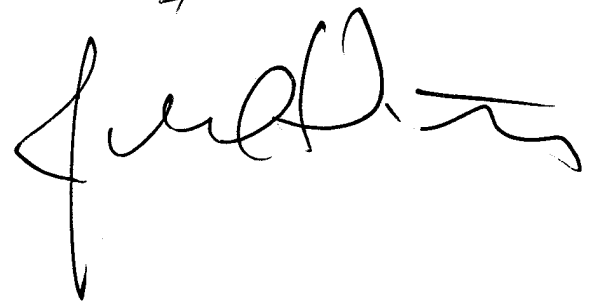
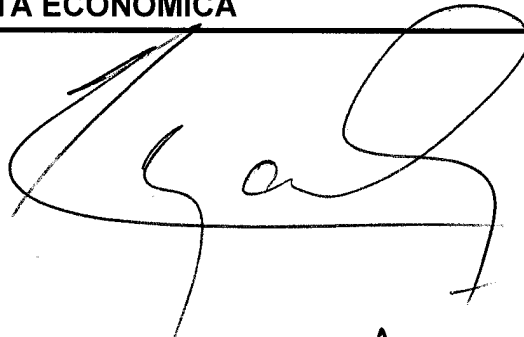
En caso que corresponda la readecuación de precios de la licitación, se aplicará la ley 2809, su reglamentación, y el protocolo de redeterminación de precios aprobado por la Res. CM N° 168/2013.

LICITACIÓN PÚBLICA N° 28/2014

ANEXO A

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Renglón	Descripción	Precio Mensual	Precio Total por 24 meses
1	Mantenimiento integral de Centros de Cómputos		
TOTAL OFERTA ECONÓMICA			



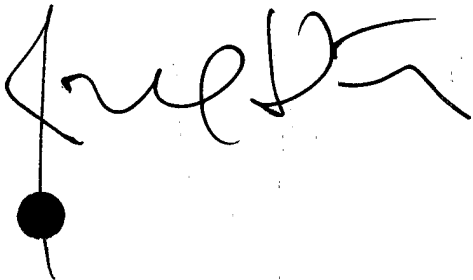


ANEXO B
CERTIFICADO DE VISITA
LICITACIÓN PÚBLICA N° 28/2014

Por la presente, se deja constancia de que el/la Sr./Sra. _____ en su carácter de _____ de la empresa _____, ha efectuado la visita obligatoria a los edificios detallados a continuación:

DOMICILIO	FECHA	FIRMA Y ACLARACIÓN
Av. Julio A. Roca 516, Piso 3		
Av. Roque Sáenz Peña 636, Subsuelo		
Av. De Mayo 654, Piso 4		
Av. Cabildo 3067 Piso 4		
Hipólito Yrigoyen 932, Subsuelo		
Almafuerte 37/45, PB Depto 1		
Tacuari 138, Piso 11		
Beazley 3860, PB		

Av. Callao 25, Piso 5		
Alte. Brown 1288, Planta Baja Of. 1		
Libertad 1042, Piso 2		
Florida 15 Piso 7		
Riobamba 74 Piso 11		
Cerrito 146 Piso 3		
México 890		
Sarmiento 1986, Piso 6		



A large, stylized handwritten signature in black ink, located below the table. The signature is written in a cursive style and is partially obscured by a vertical line and a black dot on the left side.



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

ANEXO II

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS

Los servicios contemplados en esta Licitación deberán ser efectuados conforme las especificaciones indicadas a continuación.

MANTENIMIENTO

Tarea A: Arquitectura

A. 1 Cielorraso desmontable

Se deberá revisar el estado de las velas y soportería de la estructura de perfiles "T" asegurando su estabilidad y nivelación.

Se reemplazarán las placas desmontables que presenten manchas de humedad, roturas y demás deterioros por otras de igual color y calidad similar equivalente. La provisión de materiales correrá por cuenta del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.

Se revisará que en los cielorrasos que actúen como pleno de instalaciones termomecánicas, ya sea mando o retorno de aire, cada placa se encuentre fijada a la estructura para evitar flameos y movimientos por diferencia de presión.

A.2 Pintura interior en muros y cielorrasos

Repintar los muros o cielorrasos manchados o con pintura deteriorada, previendo el enduido de golpes y oquedades, aplicando una mano de sellador y dos manos de la pintura similar a la existente con rodillo de lana. Entre mano y mano se deberá lijar con una lija al agua de granulometría inferior a 180.

En caso de pintar puertas de acceso, se deberá retirar la totalidad de la pintura y se pintará con no menos de tres manos de esmalte convertidor de óxido del tipo 3 en 1 con pistola neumática o rodillo de espuma de poliuretano. Entre mano y mano se deberá lijar con una lija al agua de granulometría inferior a 180.

A.3 Sistema de piso técnico elevado

Nivelar las placas de piso por medio de sus ajustes roscados hasta lograr una superficie perfectamente horizontal.

Reemplazar las placas que se encuentren abolladas, cortadas o degradadas de acuerdo a las reglas del arte. La provisión de materiales correrá por cuenta del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.

Ajustar y fijar rejas de ventilación, accesorios, felpas y demás elementos de terminación.

Reforzar las áreas donde soporten mayor carga (Bajo UPS, racks).



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

Revestimiento de piso (Solado)

Reemplazar las placas vinílicas que presenten rayaduras, roturas, manchas que no puedan ser removidas por medio de limpieza convencional o que se encuentren en un estado incompatible con un centro de cómputos. La provisión de materiales correrá por cuenta del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. Pegar toda aquella placa o baldosa que por las tareas del centro de cómputos o por excesivo tránsito se hayan despegado utilizando el adhesivo de fácil remoción y repegado recomendado por cada fabricante en particular.

A.4 Puertas/accesos

Revisar correcto funcionamiento de puertas en todos sus componentes: bisagras, cerrojos, cerraduras, cierrapuertas automáticos, barrales antipánico, pasadores y picaportes en todas sus variedades.

Tarea B: Instalación eléctrica

B.1 Luminarias de iluminación general

Eliminar todo vestigio de polvo y suciedad en lámparas, louvers, difusores y parábolas de reflexión.

Verificar el estado de todas las lámparas de las luminarias y la uniformidad de color. Reemplazar las que se detecten quemadas o agotadas.

B.2 Luminarias de emergencia

Eliminar todo vestigio de polvo y suciedad en lámparas, louvers, difusores y parábolas de reflexión.

Verificar el estado de todas las lámparas de las luminarias y la uniformidad de color. Reemplazar las que se detecten quemadas o agotadas.

Revisar estado de carga de equipos autónomos de emergencia, verificar autonomía y tiempo de carga y reemplazar por otro equipo similar equivalente en caso de establecer el agotamiento. La provisión de materiales correrá por cuenta del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.

B.3 Luminarias dedicadas a seguridad

Eliminar todo vestigio de polvo y suciedad en lámparas, louvers, difusores y parábolas de reflexión.

Revisar que la señalética luminiscente no se haya agotado, que el sentido de evacuación no haya sido alterado y que los elementos accesorios (Estrobos, carteles, etc) se encuentren correctamente dispuestos y operativos.

Verificar el estado de todas las lámparas de las luminarias y la uniformidad de color. Reemplazar las que se detecten quemadas o agotadas.

Revisar estado de carga de equipos autónomos de emergencia, verificar autonomía y tiempo de carga y reemplazar por otro equipo similar equivalente en caso de establecer el agotamiento. La provisión de materiales correrá por cuenta del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.

B.4 Tendido eléctrico de Tensión normal



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

Verificar el estado de todos los tomas la tensión en cada uno de ellos y teclas de encendido de iluminación, reparar las fallas de fijación y funcionamiento de los módulos y sus tapas.

Verificar que todas las cajas de pase de electricidad cuenten con su correspondiente tapa.

B.5 Tendido de señal y baja tensión

Verificar el estado de todas las fichas, su conexión bajo normas vigentes y categoría de transmisión de datos cuando corresponda, reparar las fallas de fijación y funcionamiento de los módulos y sus tapas.

Verificar que todas las cajas de pase de datos, telefonía y alarmas cuenten con su correspondiente tapa.

B.6 Tendido eléctrico de tensión estabilizada

Verificar el estado de todos los tomas, la tensión, frecuencia y sincronismo en cada uno de ellos, reparar las fallas de fijación y funcionamiento de los módulos y sus tapas.

Verificar que todas las cajas de pase de electricidad cuenten con su correspondiente tapa.

B.7 Tableros de servicios generales

Inspeccionar en tableros la presencia de sobrecalentamiento de componentes.

Buscar evidencia de vibraciones o ruido excesivo en componentes.

Verificación de funcionamiento de todos los componentes mediante prueba manual de cada uno de ellos.

Verificación y relevamiento de nuevas cargas.

Inspección, limpieza, ajuste y reparación o reemplazo según corresponda de todos los componentes de los tableros. La provisión de materiales correrá por cuenta del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.

Verificación de conexionado y resistencia de puesta a tierra.

Revisar y balancear las cargas en cada fase obteniendo equilibrio tanto en valle como en punta.

Verificación y calibración de instrumental.

B.8 Tableros de tensión estabilizada y UPS

Inspeccionar en tableros la presencia de sobrecalentamiento de componentes.

Buscar evidencia de vibraciones o ruido excesivo en componentes.

Verificación de funcionamiento de todos los componentes mediante prueba manual de cada uno de ellos.

Verificación y relevamiento de nuevas cargas.

Inspección, limpieza, ajuste y reparación o reemplazo según corresponda de todos los componentes de los tableros. La provisión de materiales correrá por cuenta del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.

Verificación de conexionado y resistencia de puesta a tierra.

Revisar y balancear las cargas en cada fase obteniendo equilibrio tanto en valle como en punta.



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

Verificación y calibración de instrumental.

Tarea C: Sensores y detectores afectados a seguridad

Verificar la conexión de cada sensor con la central de alarma a la que esté vinculado revisando continuidad y correspondencia de la señal.

Realizar la limpieza según sea el caso (De humo, iónico, infrarrojo, etc.)

Tarea D: Extracciones de aire

Revisar los motores, poleas y rodamientos de los extractores de aire, soportería y fijaciones, detectando cualquier merma de su eficiencia.

Mantener en perfecto estado de conservación las juntas elásticas de lona, las poleas y otros elementos flexibles pasibles de envejecimiento por acción del clima.

Reemplazar y/o limpiar los filtros y rejillas de aire cuidando y revisando que todas las pestañas, marcos, remaches y tornillos sean restituidos a su posición luego de las tareas. La provisión de materiales correrá por cuenta del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.

Tarea E: Sistemas de extinción

E.1 Tablero de control del sistema

Revisar el ajuste de contactos y terminales verificando el torque adecuado para cada caso.

Realizar pruebas de corte y restablecimiento del sistema sin disparo.

Limpiar, retirando las contratapas, llaves y contactos para asegurar su correcto funcionamiento.

Resetear contactores y verificar el correcto funcionamiento y restablecimiento de las funciones del correspondiente PLC.

E.2 Toberas

Revisar que las toberas de inyección de gases inertes se encuentren dirigidas correctamente hacia el ambiente, libres de obstáculos y en perfecto estado de conservación. De existir signos de ingreso de elementos ajenos al sistema como agua, insectos, objetos extraños, etc., desmontar las canalizaciones y restituir las al estado inicial.

E.3 Cilindros y colector

Verificar la carga, presión y vencimiento del gas contenido en los cilindros (mayor a 120 días), de encontrar algún indicador fuera de rango informar inmediatamente al Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.

Controlar fecha de vencimiento de las pruebas hidráulicas del/los cilindros contenedores y en caso de vencer en menos de 120 días informar al Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.

Lubricar y revisar el correcto funcionamiento de las válvulas del colector que vincula los cilindros y los inyectores.



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

E.4 Válvulas de accionamiento

Controlar periódicamente que los precintos de control y seguridad se encuentren intactos y que las fechas sean coincidentes con los registros tomados por el departamento de seguridad.

Revisar en busca de evidencias de pérdidas las juntas, roscas y raccords de interconexión entre válvulas, cilindros y manómetros.

E.5 Controles varios

Verificar el funcionamiento correcto de pulsadores de disparo y de aborto controlando que los mismos se encuentren libres de obstáculos y con el recorrido necesario para cumplir con su accionamiento.

Pulsar periódicamente la válvula "pressure check" para verificar que en caso de necesitar el disparo del sistema, éste se encuentre presurizado y listo para inundar la sala.

Tarea F Mantenimiento Aire Acondicionado

En función de las condiciones de operación de las unidades indicadas y con una frecuencia **trimestral** como mínimo, se realizarán servicios de mantenimiento preventivo que consistirán en:

1. Instalaciones termomecánicas.

1.1. Aire acondicionado de precisión

1.1.1. Cañerías de refrigerante.

- Inspeccionar las cañerías de refrigerante y verificar la ausencia de pérdidas y fallas en las aislaciones.
- Reparar las aislaciones deterioradas, eliminar las pérdidas y reponer la cantidad faltante de refrigerante en el sistema.

1.1.2. Desagües de condensado.

- Revisar las cañerías aéreas para detectar pérdidas en las uniones y reparar o reemplazar las piezas de unión según corresponda.
- Verificar el normal funcionamiento de todo el sistema de descarga de condensado. Desobstruir mediante medios mecánicos los tramos que presenten oclusiones parciales o totales.
- Limpiar por medios mecánicos todos los tramos horizontales del sistema de cañerías de descarga de condensado.

1.1.3. Unidades evaporadoras.

- Verificar las normales condiciones de marcha de los equipos libre de ruido y vibraciones.
- Relevar el estado de los filtros y efectuar su limpieza.
- Revisar el correcto drenaje del agua producida por condensación, efectuar la limpieza de bandeja de condensado.
- Verificar las temperaturas a la salida del evaporador y ambiente.



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

- Revisar que reciban agua para la humidificación del ambiente en cantidad suficiente y que an las alimentaciones que requieran filtro, estos se encuentren en condición de servicio.
- 1.1.4. Filtros de aire.
- Revisar los bastidores para verificar la ausencia de zonas de pasaje de aire sin filtrar.
 - Desarmar y limpiar mediante aspirado los filtros de lana de vidrio reutilizables.
- 1.1.5. Unidades condensadoras.
- Verificar las normales condiciones de marcha de los equipos libre de ruido y vibraciones.
 - Revisar el estado y funcionamiento de todos los compresores de refrigerante.
 - Verificar el nivel de aceite y reponer faltantes.
- 1.1.6. Bus de datos y control.
- Verificar la correspondencia entre las mediciones de evaporadoras y lectura del controlador.
 - Revisar la presencia de señal en todos los equipos
 - Mantener la programación del sistema de aire acondicionado de acuerdo a los parámetros dictados por el CMCaba.

Todos los materiales repuestos y consumibles requeridos para las reparaciones serán provistos por el usuario.

Los mismos serán de calidad "standard" o similar. La provisión de repuestos está condicionada a las normas que regulan la importación, no siendo nuestra empresa responsable si el normal abastecimiento se ve dificultado por huelgas, prohibición de importar, o conflictos diplomáticos.

Todo aquel herramental e instrumentos necesarios para el servicio serán y permanecerán como propiedad del contratista.

La periodicidad de los mantenimientos preventivos se establecerá al inicio del contrato y se confirmará con 3 días de anticipación.

Los horarios normales de servicio son en días laborales de lunes a viernes de 10:00 a 17:00 hs. Todas las tareas fuera de dicho horario podrán ser efectuadas previa autorización del personal del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.

2 : UPSs

2.1 Equipos Comprendidos:

La Dirección de Informática y Tecnología notificará oportunamente a la adjudicataria la ubicación de los equipos detallados, que en todos los casos se



Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

encuentran instalados en el ámbito de la CABA. Dentro del plazo contractual la ubicación de estos equipos y las consecuentes prestaciones contratadas, podrán variar siempre del territorio de la C.A.B.A., y ello no alterará las obligaciones contraídas ni los precios contratados.

En el caso de que en el transcurso del plazo contractual el Consejo de la Magistratura procediera al reemplazo definitivo de alguna de las UPS comprendidas en el Renglón 1, por otra de iguales capacidad y características, ello se tomará como sustitución del equipo reemplazado, sin alterar los costos y condiciones contractuales.

2.2 Descripción del Servicio:

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de UPSs deberá contemplar como mínimo las siguientes prestaciones:

- 1 Verificación de tensión eficaz de entrada, de salida y de la totalidad de los bancos de baterías.
- 2 Cuando se lo requiera, se deberá verificar cada batería individualmente, ya sea por el método de la descarga medida frente a una carga calibrada aplicada en un intervalo prefijado de tiempo o bien por el método de la medición de la resistencia interna de la batería.
- 3 Verificación del ruido eléctrico que generan a salida las UPSs medido en mV (miliivoltios).
- 4 Verificación de aislación de tierra de la máquina.
- 5 Verificación de la puesta a tierra del sistema.
- 6 Verificación del estado de carga de la unidad.
- 7 Verificación del funcionamiento del tablero de alimentación y sistema de by-pass.
- 8 Comprobación y calibración del seteo del equipo.
- 9 Verificación de todas las conexiones eléctricas en borneras de:

- Entrada,
- Salida
- Y en el recorrido del circuito hasta el o los interruptores principales de entrada y salida.

Dicha verificación deberá contemplar el recorrido del cableado, el torque de ajuste de las borneras y los bornes, así como las condiciones térmicas de dichas acometidas con instrumental adecuado.



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

- 9.1 Se deberán ejecutar todas las tareas y conexiones eléctricas necesarias para la correcta conexión de las UPSs a las instalaciones eléctricas existentes, y el mantenimiento correspondiente para dejar operativos los equipos en la condición de máxima prestación de las UPSs instaladas.
- 10 En el caso de que ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias se dará completa asistencia, y estas acciones no devengarán ningún costo adicional en concepto de traslado, alquiler, seguros y cualquier responsabilidad por daños que estos equipos y su manipulación produzcan:
- 10.1.1 Modificación del Centro de Cómputos que conlleve la desconexión y reconexión de la o las UPSs.
 - 10.1.2 Necesidad de traslado de la o las UPSs a otro sitio y su puesta en marcha.
- 11 Aviso en un máximo de 48hs. sobre el deterioro de algún elemento o su posible falla inminente.
- 12 Recomendación de cualquier acción a tomar para mantener o mejorar la capacidad del equipo o su rendimiento.
- 13 En caso de encontrarse un equipo fuera de servicio por cualquier razón, la adjudicataria deberá tomar las medidas correspondientes para que las baterías del mismo permanezcan en carga de flote. Esto podrá realizarse en el sitio de su instalación o en donde resulte conveniente a juicio de la Dirección de Informática y Tecnología.
- 14 La adjudicataria deberá realizar, con una frecuencia de 3 meses, la limpieza interna del equipo, o a requerimiento de la Dirección de Informática y Tecnología.
- 15 Deberá verificarse la humedad relativa ambiente del sitio de instalación con instrumental adecuado.
- 16 Los softwares o firmwares de los equipos deberán actualizarse a medida que se liberen nuevas versiones, cuando sea necesario (por fallas, etc.), o cuando la Dirección de Informática se lo requiera.
- 17 La adjudicataria deberá proveer la mano de obra necesaria para la instalación y el recambio de las baterías y/o partes provistas por la Dirección de Informática y Tecnología.
- 18 En todos los casos que el mantenimiento y/o la tarea de programada o de emergencia requiera corte del servicio, el mismo deberá ser coordinado previamente con la Dirección de Informática y Tecnología.
- 19 La adjudicataria deberá confeccionar un parte de intervención externo del mantenimiento realizado. El mismo será recibido y aprobado por personal asignado de la Dirección de Informática y Tecnología. El parte será confeccionado según pautas establecidas por la Dirección de Informática y Tecnología y deberá ejecutarse en formato de papel con 3 copias. El



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

mismo deberá ser aprobado a conformidad por el responsable técnico que la Dirección de Informática y Tecnología designe a tal fin.

- 20 Con los datos consignados en el parte, mensualmente se presentará una planilla tanto en papel como digital a conformidad de la Dirección de Informática y Tecnología. En el mismo se reflejarán tanto todos los valores de los parámetros requeridos, como todas las verificaciones y acciones requeridas, realizadas, por realizar y sugeridas, así como las gráficas, cuadros, planillas y estadísticas necesarias para la toma de futuras decisiones. Tanto la presentación de dicha planilla, como del parte y sus aprobaciones serán condición necesaria para la emisión de la factura correspondiente al mes en curso. La Dirección de Informática sugerirá el contenido y modelo de planilla así como facilitará los datos del equipamiento para su confección al comienzo de la contratación. Los mismos podrán ser modificados según criterio de la Dirección de Informática y Tecnología
- 21 Se deberá contar con un sistema de recepción de avisos de fallos a través de SMS y correo electrónico los que serán enviados por las UPSs y los sistemas de control para que la contratista someta a una evaluación remota el estado operativo de las máquinas. Según la criticidad de la falla, aviso o contingencia, se deberá notificar a los medios y agentes asignados por la Dirección de Informática y Tecnología para coordinar las acciones a seguir.
- 22 Toda reparación de equipamiento que implique un cargo deberá ser consultada y aprobado su presupuesto por la Dirección de Informática y Tecnología. La presentación formal de dicha valoración no deberá exceder los 7 días de ocurrido el fallo o incidente.

2.3 Solución de Contingencias:

Ante la aparición de algún problema en alguno de los equipos contemplados, el servicio se regirá mediante la siguiente modalidad:

1. Deberá contar con atención telefónica disponible las veinticuatro (24) horas del día, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, ya sea para consultas o para solicitar asistencia técnica, para lo cual la empresa deberá indicar el procedimiento a seguir en tal caso.
2. De surgir un desperfecto y ser necesaria la presencia en el lugar de un técnico especializado, este se apersonará en el sitio dentro de la 4hs de efectuada la solicitud. Se considerará efectuada la solicitud (salvo circunstancias de fuerza mayor) ya sea por el envío de correo electrónico, SMS, o llamados a los teléfonos facilitados por el contratista de cualquiera de



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

los agentes y/o funcionarios designados cuyos datos se consignarán al comienzo de la contratación.

3. Frente a un desperfecto en una UPS que comprometa la integridad y seguridad del servicio de los equipos que alimentan, y que no sea solucionable en un intervalo de cuatro (4) horas contadas a partir de efectuado el requerimiento de asistencia técnica, se procederá a reemplazar el equipo dañado por otro de iguales o superiores características y prestaciones, el cual, en carácter de préstamo se instalará y pondrá en marcha hasta tanto se realice la reparación, instalación y puesta en funcionamiento del equipo dañado en cuestión. Esta acción no devengará ningún costo adicional en concepto de traslado, alquiler, seguros y cualquier responsabilidad por daños que generen dichas acciones.

4. Si resultara necesario reemplazar un equipo dañado por otro de iguales o superiores características en días feriados y/o fines de semana, la adjudicataria deberá realizar completamente dicho reemplazo antes de las 7.30 horas de la mañana del día hábil siguiente.

2.4 Visita Mensual:

El adjudicatario deberá realizar al menos una (1) visita mensual a cada uno de los equipos para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.

El cronograma de visitas mensuales será coordinado con la Dirección de Informática y Tecnología una vez dado comienzo a la contratación.

Las visitas correspondientes deberán ser efectuadas en días hábiles, dentro de los horarios de trabajo y podrán extenderse fuera de él ocasionalmente y en virtud de la necesidad o riesgo de corte de servicio. El cronograma será el que defina la Dirección de Informática y Tecnología del Consejo de la magistratura, los cuales podrán ser modificados de acuerdo a sus necesidades.



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

ANEXO III

MODELO DE PUBLICACIÓN

RESOLUCIÓN CAGyMJ N° 72 /2014

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
Dirección de Compras y Contrataciones

Servicio de Mantenimiento de Centro de Cómputos

Expediente CM N° DCC-263/14 -0
Licitación Pública N° 28/2014

Objeto: Contratación del servicio de mantenimiento integral de los Centros de Cómputos existentes en las distintas dependencias del Poder Judicial y del Ministerio Público de la Defensa de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Consultas: Dirección 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 4008-0358, o en la página web: www.jusbaires.gov.ar.

Reunión Informativa: La Dirección de Compras y Contrataciones realizará una reunión informativa para los interesados el 11 de diciembre de 2014 a las 16:00 hs. en Av. Julio A. Roca 530 8° piso, frente, de esta Ciudad.

Adquisición de Pliegos: Hasta el día anterior a la fecha fijada para la apertura de las ofertas, en la Dirección 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° 769/8 en la sucursal 53 del Banco Ciudad de Buenos Aires, sita en Av. Córdoba 675, presentando original y copia del talón de depósito para su adquisición.

Precio de los Pliegos: \$ 2.550,00.-

Presentación de las Ofertas: hasta las 12:00 horas del día 22 de diciembre de 2014, en la Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura, Av. Julio A. Roca 530 PB de esta Ciudad.

Fecha y Lugar de Apertura: 22 de diciembre de 2014, a las 12:00 horas, en la sede de este Consejo, Av. Julio A. Roca 530, Piso 8° Anexo, Ciudad de Buenos Aires.

Horacio Lértora
Dirección de Compras y Contrataciones