



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

*“2021. Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires”*

*Buenos Aires, 7 de mayo de 2021*

**RES. SAGyP N° 154/21**

VISTO:

El TEA A-01-00019322-0/2020 caratulado *“D.G.C.C. s/ Servicios de Mantenimiento de Mesa de Ayuda, Desarrollo y Soporte”*; y

CONSIDERANDO:

Que la Dirección General de Compras y Contrataciones impulsó la contratación del servicio de mantenimiento de mesa de ayuda, desarrollo y soporte para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y, en tal sentido, solicitó a la Dirección General de Informática y Tecnología que remitiera las especificaciones técnicas (v. Nota N° 1581/20).

Que la Dirección General de Informática y Tecnología envió las especificaciones técnicas, cláusulas a incluir en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y la Planilla de Cotización e indicó que *“el presupuesto oficial para la presente Licitación Pública asciende a la suma total de Pesos sesenta y tres millones setecientos setenta y cuatro mil setecientos sesenta y ocho (\$ 63.774.768,00.-) IVA incluido”* (v. Nota 2 Firmas DGIyT N° 4292/20 y Adjunto 82815/20).

Que la Dirección General de Compras y Contrataciones elaboró el proyecto de Pliegos de Bases y Condiciones Particulares (v. Adjunto 93115/20) y solicitó la conformidad del área técnica (v. Memo N° 16084/20). En respuesta, la Dirección General de Informática y Tecnología realizó una serie de observaciones al Pliego y adjuntó otro junto con dos (2.-) Anexos (v. Nota 2 Firmas DGIyT N° 4905/20 y Adjunto 96206/20).

Que entonces la Dirección General de Compras y Contrataciones incorporó un nuevo proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares (v. Memo N° 16793/20 y Adjunto

98279/20) y la Dirección General de Informática y Tecnología brindó la conformidad debida (v. Nota 2 Firmas DGIyT N° 5043/20).

Que tal como surge del Pliego de Bases y Condiciones Particulares incorporado en el Adjunto 37906/20, la contratación en cuestión contempla un plazo de veinticuatro (24.-) meses y tiene un presupuesto estimado de pesos sesenta y tres millones setecientos setenta y cuatro mil setecientos sesenta y ocho (\$63.774.768,00) IVA incluido.

Que así pues, la Dirección General de Compras y Contrataciones entendió viable el llamado a Licitación Pública de etapa única, conforme lo dispuesto en los Artículos 25, 27, 31, 32 y concordantes de la Ley N° 2095 (texto consolidado según Ley N° 6.347) y la Resolución CM N° 1/2014 (v. Adjunto 37901/21).

Que por otra parte, dicha Dirección General de Compras y Contrataciones elaboró los cuadros con el criterio de afectación presupuestaria (v. Adjuntos 38071/21 y 38072/21) y, en cumplimiento de la Ley N° 70 (texto consolidado según Ley N° 6.347) la Dirección General de Programación y Administración Contable afectó la suma necesaria para hacer frente al pago de la contratación de marras para el ejercicio en curso y tomó nota del compromiso adquirido para los ejercicios 2022 y 2023 v. Adjuntos 38587/21 y 38590/21).

Que en ese estado, la Dirección General de Compras y Contrataciones incorporó las versiones finales del proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares (v. Adjunto 37906/21) con sus Anexos I, II y III (v. Adjuntos 37907/21 y 37908/21) y el modelo de publicación (v. Adjunto 37909/21). Luego, elevó lo actuado, sugirió que *“la adquisición de los Pliegos correspondientes proceda mediante el pago de la suma de Pesos Treinta y Dos Mil (\$ 32.000.-)”* y manifestó: *“De conformidad a lo estipulado en el artículo 86° de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.347- reglamentada por el Anexo I de la Resolución CM N° 01/2014, se informará del presente llamado a la Unión Argentina de Proveedores del Estado y a la Cámara Argentina de Comercio, así como a al menos cinco (5) firmas inscriptas en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP) para el rubro en cuestión, y a la última adjudicataria”* (v. Memo N° 7547/21).

Que entonces, esta Secretaría de Administración General y Presupuesto confeccionó un Proyecto de Resolución SAGyP y lo remitió a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que se expidiera al respecto (v. Memo N° 7685/21 y Adjunto 41754/21).

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos tomó la intervención que le compete y emitió el Dictamen DGAJ N° 10187/2021. Allí, previa reseña de lo actuado y citar la normativa aplicable, manifestó que *“en lo que atañe al proyecto de resolución elaborado por la Secretaría de Administración General y Presupuesto, que se glosa como ADJ 41754/21, a juicio de esta Dirección General, desde el punto de vista estrictamente jurídico formal, resulta apto”* y concluyó: *“Por todas las consideraciones precedentemente expuestas, antecedentes y documentación agregados, teniendo en cuenta lo solicitado e informes elaborados por la Dirección General de Informática y Tecnología, así como lo manifestado por la Dirección General de Compras y Contrataciones, en sendas intervenciones, y la normativa legal aplicable, es opinión de esta Dirección General de Asuntos Jurídicos, 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 para tratamiento de esta Secretaría de Administración General y Presupuesto.

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° 6.347-) 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° 6.347-).

Que en virtud de lo establecido en la normativa precitada, esta Secretaría de Administración General y Presupuesto resulta competente para resolver el presente trámite.

Que asentado ello y puesto bajo análisis de esta Secretaría de Administración General y Presupuesto, corresponde poner de resalto que la contratación impulsada por las Direcciones Generales de Compras y Contrataciones y de Informática y Tecnología, resulta necesaria para garantizar el normal funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que en atención a los antecedentes antes relatados, de acuerdo a lo actuado por la Dirección General de Compras y Contrataciones, a lo expuesto por la Dirección General de Informática y Tecnología como área técnica competente y en línea con lo dictaminado por el área de asesoramiento jurídico permanente de este Organismo, corresponderá autorizar el llamado a Licitación Pública N° 1/2021 de etapa única que tiene por objeto la contratación de un

servicio de mantenimiento, desarrollo y soporte para la Mesa de Ayuda de la Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en la forma y según las características especificadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares que será aprobado como Anexo I de esta Resolución, respectivamente, con un presupuesto oficial de pesos sesenta y tres millones setecientos setenta y cuatro mil setecientos sesenta y ocho (\$63.774.768,00) IVA incluido.

Que de conformidad con lo dispuesto en el inciso g) del artículo 86 del Anexo I de la Resolución CM N° 01/2014 y la propuesta de la Dirección General de Compras y Contrataciones, corresponderá establecer que el costo de los pliegos necesarios para cotizar en la Licitación Pública N° 1/2021 sea de pesos treinta y dos mil (\$32.000,00).

Que en consecuencia, se instruirá a la Dirección General de Compras y Contrataciones a efectos de que por su intermedio se instrumenten las medidas correspondientes para dar curso al llamado a la Licitación Pública N° 1/2021 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° 6.347) y sus modificatorias, su reglamentación y en la Ley de Procedimientos Administrativos -Decreto 1.510/97- (texto consolidado según Ley N° 6.347).

Por lo expuesto y en el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.347);

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

Artículo 1º: Autorízase el llamado a Licitación Pública N° 1/2021 de etapa única que tiene por objeto la contratación de un servicio de mantenimiento, desarrollo y soporte para la Mesa de Ayuda de la Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en la forma y según las características especificadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares que como Anexo I forma parte de esta Resolución, con un presupuesto oficial de pesos sesenta y tres millones setecientos setenta y cuatro mil setecientos sesenta y ocho (\$63.774.768,00) IVA incluido.

Artículo 2º: Apruébase el Pliego de Bases y Condiciones Particulares de la Licitación Pública N° 1/2021 que como Anexo I integra la presente Resolución.

Artículo 3º: Apruébase el Modelo de Aviso para la publicación del presente llamado en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que como Anexo II integra la presente Resolución.

Artículo 4º: Establécese que el costo de los pliegos necesarios para cotizar en la Licitación Pública N° 1/2021 sea de pesos treinta y dos mil (\$32.000,00).

Artículo 5º: Establécese el 26 de mayo de 2021 a las 12:00 horas o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara asueto como fecha límite para recibir consultas relacionadas con la presente contratación y el 2º de junio de 2021 a las 12:00 horas o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara asueto como fecha límite para la presentación de ofertas y la apertura pública de ofertas.

Artículo 6º: Instrúyese a la Dirección General de Compras y Contrataciones a efectos de que por su intermedio se instrumenten las medidas correspondientes para dar curso al llamado a la Licitación Pública N° 1/2021 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° 6.347) y sus modificatorias, su reglamentación y en la Ley de Procedimientos Administrativos -Decreto 1.510/97- (texto consolidado según Ley N° 6.347).

Artículo 7º: Regístrese, publíquese como se ordenara y comuníquese a la Dirección General de Informática y Tecnología y a la Dirección General de Programación y Administración Contable. Pase a la Dirección General de Compras y Contrataciones, a sus efectos.

**RES. SAGyP N° 154/2021**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 1/2021**  
**SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, DESARROLLO Y SOPORTE**  
**PARA MESA DE AYUDA**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

1. GENERALIDADES
2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
3. PRESUPUESTO OFICIAL
4. PLIEGOS - EMERGENCIA SANITARIA
5. RENGLONES A COTIZAR
6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN
7. CONDICIONES PARA SER OFERENTE
8. DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR
9. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD (RIUPP)
10. CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO
11. FORMA DE COTIZACIÓN
12. CAPACIDAD ECONOMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA
13. INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO
14. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS
15. FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS. INTEGRACIÓN. DEVOLUCIÓN
16. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.
17. APERTURA DE LAS OFERTAS
18. CRITERIO DE EVALUACION Y SELECCION DE LAS OFERTAS
19. DICTAMEN DE LA COMISION EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACION
20. ADJUDICACIÓN
21. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN
22. CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO
23. SEGUROS
24. PLAZO DE ENTREGA DE PÓLIZAS DE SEGUROS
25. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

- 26. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA**
- 27. SEGURIDAD E HIGIENE**
- 28. PENALIDADES**
- 29. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS**
- 30. COMUNICACIONES Y CONSULTAS**

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

**ANEXO II - RESUMEN DE REQUERIMIENTOS**

**ANEXO III - PLANILLA DE COTIZACIÓN**

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

### **1. GENERALIDADES**

El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares tiene por objeto completar, aclarar y perfeccionar las estipulaciones del Pliego de Bases y Condiciones Generales para la contratación de referencia, aprobado por Anexo I de la Resolución CM N° 1/2014.

### **2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

La Licitación Pública N° 1/2021 es una licitación de etapa única y tiene por objeto la contratación de un servicio de mantenimiento, desarrollo y soporte para la Mesa de Ayuda de la Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **3. PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma total de **pesos sesenta y tres millones setecientos setenta y cuatro mil setecientos sesenta y ocho (\$63.774.768,00) IVA incluido**, el cual se compone de la siguiente manera:

**Renglón 1: pesos seis millones cuatrocientos sesenta mil ochocientos (\$6.460.800,00) IVA incluido.**

**Renglón 2: pesos treinta y seis millones setecientos noventa mil seiscientos ocho (\$36.790.608,00) IVA incluido.**

**Ítem 2.1: pesos diez millones seiscientos siete mil ochocientos cincuenta y seis (\$10.607.856,00) IVA incluido.**

**Ítem 2.2: pesos ocho millones seiscientos once mil cuatrocientos ochenta y ocho (\$8.611.488,00) IVA incluido.**

**Ítem 2.3: pesos diez millones trescientos treinta y cinco mil doscientos sesenta y cuatro (\$10.335.264,00) IVA incluido.**

**Ítem 2.4: pesos siete millones doscientos treinta y seis mil (\$7.236.000,00) IVA**

incluido.

**Renglón 3: pesos veinte millones quinientos veintitrés mil trescientos sesenta (\$20.523.360,00) IVA incluido.**

**Ítem 3.1:** pesos seis millones doscientos cuarenta y seis mil doscientos cuarenta (\$6.246.240,00) IVA incluido.

**Ítem 3.2:** pesos catorce millones doscientos setenta y siete mil ciento veinte (\$14.277.120,00) IVA incluido.

#### **4. PLIEGOS - EMERGENCIA SANITARIA**

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

Los Pliegos podrán adquirirse en la Dirección General de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura, de lunes a viernes de 11:00 a 17:00 horas y hasta el día anterior a la apertura de ofertas, previo depósito de la suma de **pesos treinta y dos mil (\$ 32.000,00)** en la Cuenta Corriente N° 6/2, a nombre del Consejo de la Magistratura, en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Sucursal N° 68, sita en Av. Pte. Julio A. Roca 538, de esta Ciudad.

El valor de los pliegos podrá abonarse en efectivo, conforme lo indicado en el párrafo precedente, o por transferencia bancaria realizada a la Cuenta Corriente del Consejo de la Magistratura, CBU 0290068100000000000628, CUIT 30-70175369-7.

En virtud de la declaración de la emergencia pública en materia sanitaria en nuestro país a raíz de la pandemia del coronavirus COVID-19 -Decretos de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional N° 260/20 y 287/20 y Decreto de Necesidad y Urgencia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires N° 1/2020 y sus prórrogas- se destaca el principio de la vía electrónica contemplado en el inciso 10 del artículo 7° de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.347) que privilegia la utilización de medios electrónicos para la tramitación de las contrataciones. En tal sentido, deberá utilizarse el correo electrónico para las solicitudes y envíos de los trámites que lo permitan. Tal medio electrónico no resultará hábil para la presentación de la oferta.

**Los pliegos necesarios para participar en la presente contratación podrán ser**

enviados por correo electrónico y presentarse tal constancia en las ofertas, a ese efecto deberá remitirse comprobante de compra de pliego licitatorio al correo electrónico [comprasycontrataciones@jusbaire.gob.ar](mailto:comprasycontrataciones@jusbaire.gob.ar)

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

## 5. RENGLONES A COTIZAR

**Renglón 1:** Contratación del servicio de mantenimiento del sistema de Mesa de Ayuda utilizado por la Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad a las especificaciones técnicas detalladas en el presente pliego.

**Renglón 2:** Contratación de servicios de desarrollo y administración utilizados por el Departamento de Arquitectura Tecnológica de la Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad a las especificaciones técnicas detalladas en el presente pliego.

**Renglón 3:** Contratación de servicios de soporte presencial y remoto a usuarios del sistema de Mesa de Ayuda y soporte técnico para la Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad a las especificaciones técnicas detalladas en el presente pliego.

## 6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN

### **6.1 Renglón 1:**

#### **1. Condiciones**

Prestación de cuatro mil ochocientas (4.800.-) horas, en el plazo de veinticuatro (24.-) meses, del servicio requerido en el renglón 1 del presente pliego, conforme las siguientes condiciones:

- La adjudicataria deberá prestar un servicio de mantenimiento de infraestructura y aplicación del sistema de gestión de incidencias para Mesa de Ayuda integrado con el inventario de los dispositivos que generan esas incidencias.
- Se realizará de modo remoto u on-site, según se requiera.

## **2. Servicios a contratar**

Se requiere la provisión de servicios de soporte, monitoreo y consultoría para el mantenimiento de la Infraestructura y aplicación del sistema de Mesa de Ayuda utilizado por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- Servicio de soporte: se solicita la provisión de un servicio de soporte, monitoreo y mantenimiento, el que podrá ser remoto o presencial según se requiera por la Dirección General de Informática y Tecnología. Los incidentes y/o requerimientos de nuevas funcionalidades serán registrados a partir de una solicitud de servicio realizada a la Mesa de Ayuda de la Adjudicataria.

- Servicio de consultoría: se solicita la provisión de un servicio de consultoría, por el cual a partir de reuniones semanales, se efectuarán entrevistas con el responsable del proyecto para relevar necesidades surgidas en la operación de la herramienta. Tiene como objetivo:

1. Planificar la actualización de nuevas versiones disponibles de GLPI.
2. Monitorear y asegurar un buen rendimiento de la infraestructura actual de GLPI.
3. Ofrecer mejoras en infraestructura, funcionalidad y uso del GLPI de acuerdo a las mejores prácticas.
4. Configuración básica de plantillas, categorías, etc., para cubrir necesidades de uso de la herramienta y solicitudes de los departamentos involucrados.
5. Cotización de cambios de fondo en la configuración de GLPI.
6. Investigación de soluciones de terceras partes para incorporar soluciones a la herramienta (Plugins).
7. Entrega de documentación funcional actualizada e implementación de las mejoras acordadas.
8. Actualización de manuales de uso y capacitación sobre los cambios efectuados.

## **3. Solicitudes de servicio de soporte y mantenimiento**

Todas las solicitudes serán registradas en el GLPI, creándose un ticket por cada solicitud recibida.

El despliegue de los cambios deberá realizarse en un ambiente de prueba proporcionado por la Dirección General de Informática y Tecnología. Una vez aprobados, bajo la autorización expresa del responsable del sector, y siguiendo las normas del área, se efectuará la implementación de los cambios en producción.

El testing estará a cargo de la Dirección General de Informática y Tecnología, que reportará los errores y modificaciones que sean necesarias al consultor.

La adjudicataria deberá proveer los siguientes medios para la solicitud de los servicios en el marco de la presente contratación:

- Presencial: el prestador del servicio deberá efectuar al menos una reunión semanal donde quedarán reflejados los pedidos efectuados y se asentarán en la minuta de cada visita. Cada solicitud del servicio deberá contener:
  - Requirente: usuario solicitante que cuenta con el conocimiento para responder las dudas que surjan para validar el requerimiento.
  - Tipo de servicio: error, incidente, mejora o tarea.
  - Descripción: detalle del pedido que defina el alcance total del servicio que se necesita adjuntando la documentación complementaria que se requiera.
  - Prioridad del servicio: baja, alta o crítica.
  - Presupuesto de horas a consumir: cotización estimada de horas que incurrirá el nuevo desarrollo a realizar.
- Por medio electrónico: se solicita que la adjudicataria habilite un correo electrónico de una cuenta creada a tal efecto por medio del cual se canalizarán todos los requerimientos del área. En cada solicitud se deberá indicar: tipo de servicio, prioridad del pedido, descripción de la solicitud y requirente (definidos en el punto anterior).
- Atención telefónica para la solicitud de servicios: la atención deberá realizarse de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

#### **4. Acuerdo de nivel de servicio**

El tiempo máximo de resolución de incidentes será de:

- Para incidentes de prioridad crítica: tres (3.-) horas.
- Para incidentes de prioridad alta: veinticuatro (24.-) horas.
- Para incidentes de prioridad baja: una (1.-) semana.

#### **6.2 Renglón 2:**

##### **1. Servicios a contratar**

Provisión de servicios de programación PHP, de administración GNU/Linux, de mantenimiento de sistemas fuera de hora y de administración de Windows Server y Active

Directory y Exchange.

## **2. Características del soporte**

La prestación consistirá en un servicio de soporte remoto o presencial para la evaluación del incidente a partir de una “solicitud de servicio” a la Mesa de Ayuda de la adjudicataria.

**Ítem 2.1.** La adjudicataria prestará siete (7.-) horas diarias en horario de 8:00 a 18:00 horas de Administración de Plataforma Web.

Para la prestación del servicio se requiere:

- Nivel avanzado de Linux, Apache, PHP, Mysql, HAProxy, DNS, SVN, GIT, FTP, Cfengine.
- Experiencia en administración de plataforma web.
- Sólidos conocimientos de seguridad web, dmz y escaneo de vulnerabilidades.
- Conocimientos de contenedores Docker y Kubernetes.

**Ítem 2.2.** La adjudicataria prestará siete (7.-) horas diarias en horario de 8:00 a 18:00 horas de Administración Linux y Nagios.

Para la prestación del servicio se requiere:

- Nivel avanzado de Linux, técnicas de alta disponibilidad.
- Experiencia en administración de sistemas Linux, Nagios, Cacti.
- Conocimientos de Shell scripting, bash, php, Python, perl.

**Ítem 2.3.** La adjudicataria prestará siete (7.-) horas diarias en horario de 8:00 a 18:00 horas de Administración Windows Server, AD y Exchange.

Para la prestación del servicio se requiere:

- Nivel avanzado de Administración Windows Server y AD (MCSA/MCSE, Alta disponibilidad, GPOs, WSUS, PowerShell, System Center, HyperV).
- Experiencia en administración de Windows Server y AD.
- Sólidos conocimientos de Exchange Server y protocolos de correo electrónico.

**Ítem 2.4.** La adjudicataria prestará siete (7.-) horas diarias en horario de 8:00 a 18:00 horas de administración de infraestructura de virtualización.

Para la prestación del servicio se requiere:

- Nivel avanzado en plataformas de virtualización HyperV, Xen, VMWare, Oracle

VM.

- Experiencia en administración de Linux y Windows server.
- Sólidos conocimientos de storage SAN, NAS, discos virtuales, redes virtuales.
- Experiencia en ambientes redundados e implementaciones de alta disponibilidad.

### **6.3 Renglón 3:**

#### **1. Servicios a contratar**

Provisión de un servicio de soporte presencial y remoto fuera de hora a usuarios del sistema de Mesa de Ayuda y soporte técnico para la Dirección General de Informática y Tecnología.

#### **2. Características del soporte**

Se deberá proveer un servicio de Administración y Soporte Remoto o Presencial para evaluación de incidentes a partir de una “solicitud de servicio” a la Mesa de Ayuda.

Se detallan a continuación los recursos solicitados:

#### **Ítem 3.1. Mesa de Ayuda y Soporte - lunes a viernes**

La adjudicataria deberá disponer de dos (2.-) recursos por día, de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 18:00 horas, prestando cada recurso un turno de siete (7.-) horas en concepto de Mesa de Ayuda y Soporte de Aplicaciones.

##### *Principales responsabilidades:*

- Brindar atención telefónica a los usuarios en horario a definir.
- Asistencia remota a usuarios.
- Primer soporte de aplicaciones.
- Verificar y garantizar la resolución de reclamos y la atención de los llamados telefónicos.

##### *Competencias para el puesto:*

- Buenas relaciones interpersonales.
- Amabilidad y facilidad de comunicación oral y escrita.
- Habilidad analítica y metódica.
- Capacidad de trabajo en equipo.

- Orientación a resultados.

*Conocimientos y habilidades necesarios para el puesto:*

- Experiencia mínima de 3 años como operador de call center.
- Manejo de la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
- Manejo de herramienta de gestión remota/VPN Cisco AnyConnect.
- Conocimientos de las herramientas: JIRA, GLPI, Gestión, Jabber, OWA, ABM de Usuarios.

### **Ítem 3.2. Técnicos Mesa de Ayuda y Soporte - lunes a viernes**

La adjudicataria deberá disponer de cuatro (4.-) recursos por día, de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 18:00 horas, prestando cada recurso un turno de ocho (8.-) horas de trabajo en concepto de Mesa de Ayuda y Soporte de Aplicaciones.

El personal deberá prestar soporte a distancia y presencial en caso de necesidad.

*Principales responsabilidades:*

- Atención y resolución de incidentes técnicos vía remota y presencial.
- Manejo de herramienta de gestión remota/VPN Cisco AnyConnect.
- Soporte en conectividad.
- Diagnostico de redes.
- Reparación de equipos informáticos.
- Disponibilidad en el horario a definir.

*Competencias para el puesto:*

- Buenas relaciones interpersonales.
- Amabilidad y facilidad de comunicación oral y escrita.
- Habilidad analítica y metódica.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Orientación a resultados.

*Conocimientos y habilidades necesarios para el puesto:*

- Estudiante o profesional de la carrera de Licenciatura en Sistemas o similares

(preferentemente).

- Experiencia mínima de 3 años en puestos similares.
- Instalación, configuración, operación y administración de sistemas operativos Windows XP/7/8/10.
- Manejo de la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
- Configuración, instalación, mantenimiento y soporte a usuarios de software y aplicaciones institucionales.
- Instalación y mantenimiento de drivers, impresoras y periféricos varios (locales y de red).
- Administración de redes TCP/IP, DNS, DHCP, protocolos de red, configuración de dispositivos de conectividad.

## **7. CONDICIONES PARA SER OFERENTE**

Los oferentes deberán contar con una organización sólida y autosustentable, teniendo una actividad ininterrumpida de más de cinco (5.-) años de experiencia en el rubro de informática y al menos cinco (5.-) años de experiencia comprobable trabajando con Software Libre. Deberán demostrar haber implementado en otra organización de mediana envergadura y tener en funcionamiento los sistemas que proponga de acuerdo a las descripciones de requerimientos de las especificaciones técnicas.

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

Los proponentes deberán presentar la declaración jurada -Anexo I- de la que resulte que el oferente, concursante o postor en el caso de personas humanas o que los directores o miembros del órgano de administración, en el caso de personas jurídicas, no se encuentran incurso en ninguna de las inhabilitaciones previstas por los artículos 88 y 89 la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.347).

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

## **9. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO 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 5° del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

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

## **10. CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO**

Complementando el artículo 6° del Pliego de Bases y Condiciones Generales, 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 las comunicaciones efectuadas por el Consejo de la Magistratura de Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con el artículo 4° del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Todo cambio de domicilio deberá ser comunicado fehacientemente al Consejo de la Magistratura 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 8°, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y domicilio electrónico en [comprasycontrataciones@jusbaire.gob.ar](mailto:comprasycontrataciones@jusbaire.gob.ar).

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

## **11. FORMA DE COTIZACION**

Las propuestas económicas deberán ser formuladas en pesos, por duplicado, en números y letras, firmadas en todas sus hojas por el oferente o su representante legal, de conformidad con la Planilla de Cotización que como Anexo III forma parte del presente pliego.

No se admitirán cotizaciones en moneda extranjera. 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 de mano de obra auxiliar, gastos y costos indirectos, gastos y costos generales,

costos de entrega, fletes, armado, medios de descarga y acarreo y todo otro gasto o impuesto que pueda incidir en el valor final de la prestación.

## **12. CAPACIDAD ECONÓMICA-FINANCIERA Y TÉCNICA**

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

**12.1.** Copia de los Estados Contables correspondientes al último ejercicio cerrado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta, certificado por Contador Público, con firma legalizada ante el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

**12.2.** Referencias comerciales y/o industriales y/o bancarias: El oferente deberá acompañar por lo menos dos notas de entidades financieras, comerciales y/o industriales, en las que dichas entidades suministren información del concepto y los antecedentes que les merece el oferente.

**12.3.** Referencias de servicios similares a las del objeto del llamado: se deberá presentar un listado de servicios de similar envergadura consignando datos de las firmas y/o entidades oficiales y privadas (nombre, dirección, teléfono) donde han desarrollado los mismos, durante los últimos tres años.

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

### **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 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 AFIP**

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

En consecuencia y en función de la nueva metodología el Consejo de la Magistratura

realizará la consulta sobre la habilidad de los oferentes para contratar con el Estado, mediante el servicio web de la AFIP.

Ante la eventualidad de que el resultado de la consulta arroje que la oferente registra deuda ante el organismo recaudador a la fecha de consulta, el Consejo de la Magistratura intimará vía correo electrónico a su subsanación ante la AFIP. Con anterioridad a la emisión del Dictamen de Evaluación, se efectuará una nueva consulta.

#### **14. 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 92 de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.347) y PCG:

a) De Mantenimiento de Oferta: será del cinco por ciento (5%) sobre el monto total de la oferta. En caso de resultar adjudicatario esta garantía se prolongará hasta la constitución de la garantía de cumplimiento del contrato. La presentación deberá efectuarse bajo apercibimiento de proceder al descarte de la oferta.

Los proponentes 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, este 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 (15.-) días de anticipación al vencimiento del plazo en el que se encuentra incurso.

b) 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 dentro del plazo de cinco (5.-) días de notificada la Orden de Compra o suscripto el instrumentos respectivo. Vencido el mismo, se lo intimará a su cumplimiento por igual plazo.

c) De impugnación de Pliegos: será del tres por ciento (3%) del presupuesto oficial de la presente Licitación Pública. Puede ser recibida hasta cuarenta y ocho (48.-) horas antes de la fecha de apertura de ofertas y se tramita por cuerda separada.

d) 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.

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

## **15. FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS. INTEGRACIÓN. DEVOLUCIÓN**

Las garantías pueden constituirse de las siguientes formas, o combinaciones de ellas:

a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta corriente del Consejo de la Magistratura, CBU 0290068100000000000628, CUIT 30-70175369-7.

b) Mediante cheque certificado contra una entidad bancaria. El Consejo de la Magistratura depositará el cheque dentro de los plazos que rija para estas operaciones. Cuando la garantía en cuestión sea de mantenimiento de oferta, dicha certificación debe abarcar el período hasta la adjudicación del contrato.

c) Mediante aval bancario u otra fianza a satisfacción del Consejo de la Magistratura, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del artículo 1584 del Código Civil y Comercial de la Nación, así como al beneficio de interpelación previa judicial.

d) Mediante seguro de caución a través de pólizas emitidas por compañías de seguros autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires.

e) Mediante títulos públicos emitidos por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Los mismos deben ser depositados en el Banco Ciudad de Buenos Aires, a la orden del Consejo de la Magistratura indicando el procedimiento de selección de que se trate. El monto se debe calcular tomando en cuenta la cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía en la Bolsa o mercado correspondiente, lo que debe ser certificado por las autoridades bancarias al recibir dicho depósito, en caso de liquidación de valores a que se refiere este inciso, se formulará el cargo por los gastos que ello ocasione, el eventual excedente queda sujeto a las disposiciones que rigen para la devolución de garantías.

f) Afectación de créditos que el oferente o adjudicatario tenga liquidados, firmes y a su disposición para su cobro en el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, a cuyo efecto el interesado debe presentar, en la fecha de constitución de la garantía, la certificación pertinente.

Las garantías constituidas, podrán ser sustituidas por otra de igual magnitud, a pedido del oferente o adjudicatario, previa aprobación del Consejo de la Magistratura de la Ciudad

Autónoma de Buenos Aires.

**DEVOLUCIÓN:** La devolución de las garantías se llevará a cabo de la siguiente manera:

A. serán devueltas de oficio:

- Las garantías de mantenimiento de oferta a los oferentes que no resulten adjudicatarios, una vez adjudicada la contratación.

- Las garantías de adjudicación una vez cumplido el contrato a entera satisfacción del Consejo de la Magistratura, salvo que esté afectado por una garantía técnica, la que será devuelta una vez operado el vencimiento del período de dicha garantía

B. A solicitud de los interesados: deberá procederse a la devolución parcial de las garantías de adjudicación en proporción a lo ya cumplido, para lo cual se aceptará la sustitución de la garantía para cubrir los valores resultantes

En el caso de que los oferentes o adjudicatarios luego de notificados fehacientemente no retirasen la garantía, podrán reclamar su devolución dentro del plazo de ciento ochenta días (180.-) a contar de fecha de notificación.

La falta de presentación del oferente o adjudicatario dentro del plazo establecido precedentemente, implica la renuncia tácita de su derecho a la devolución de la garantía pudiendo el Consejo proceder a la destrucción del instrumento mediante el cual se formaliza la citada garantía.

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

Las ofertas deberán ser presentadas de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 16:00 horas y **hasta las 12:00 horas del día 2º de junio de 2021** o el día hábil siguiente a la misma hora si aquel resultare feriado o se decretare asueto, en sobre cerrado, en la Mesa de Entrada de este Consejo, sito 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° 1/2021 Expediente N° A-01-00019322-0/2020”.

**Asimismo, se resalta expresamente que la totalidad del contenido de la propuesta deberá ser impreso a doble faz, en hoja tamaño A4, debiendo estar foliadas todas las hojas por el oferente.**

**A su vez, dentro del sobre con la propuesta económica, también deberá presentarse un pendrive que contenga en un solo archivo la misma documentación y cotizaciones presentadas en papel.**

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

La apertura de los sobres será pública y tendrá lugar el **día 2° de junio de 2021 a las 12.00 horas**, en la sede del Consejo de la Magistratura, Av. Julio A. Roca 530 piso 8°, 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.

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

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 los términos previstos por el artículo 91 de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.347) y su reglamentación, por los mismos plazos establecidos originariamente.

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

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

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

Las impugnaciones al Dictamen de Evaluación se harán conforme el artículo 109 del Anexo I de la Resolución CM N° 1/2014 y al artículo 14 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Conforme los artículos 106 in fine y 109 in fine del Anexo I de la Resolución CM N° 01/2014 y al artículo 17 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, los interesados podrán formular las impugnaciones dentro del plazo de tres (3.-) días a contar desde la notificación del

acto administrativo que concluye el procedimiento de selección.

### **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 106 del Anexo I de la Resolución CM N° 1/2014. 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, salvo en aquellos supuestos en que la omisión de dicha documentación fuera prevista en los pliegos que rigen la presente licitación como causal de descarte.

La documentación podrá ser requerida por cualquiera de los integrantes de la Comisión de Evaluación de Ofertas a la dirección de correo electrónico denunciada por el oferente conforme lo establecido en el artículo 10 del presente pliego.

## **20. ADJUDICACIÓN**

La adjudicación de la presente contratación recaerá íntegramente en un solo oferente, motivo por el cual resulta obligatoria la presentación de propuestas por la totalidad de los servicios solicitados, bajo apercibimiento de declarar inadmisibles la oferta económica.

## **21. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación tendrá un plazo de vigencia de veinticuatro (24.-) meses, contados a partir del primer día del mes siguiente a la recepción de la correspondiente Orden de Compra.

El plazo indicado en el párrafo precedente podrá ser prorrogado en las mismas condiciones, a exclusivo juicio de este Consejo, por un período de hasta doce (12.-) meses, opción que se formalizará con una anticipación mínima de quince (15.-) días corridos con anterioridad a la finalización del contrato.

## **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 121 al 126 de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.347-.
- e) Presentación en concurso del adjudicatario, impidiendo dicha circunstancia el efectivo total cumplimiento de las obligaciones emergentes de los Pliegos licitatorios.

## **23. 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:

“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 dos millones (\$ 2.000.000,00).

Invalidez Total y/o parcial permanente por accidente: pesos un millón (\$ 1.000.000,00).

Asistencia Médico Farmacéutica (AMF): pesos quinientos mil (\$ 500.000,00).

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**

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 dos millones (\$ 2.000.000,00). Se detallan de 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.”*

## **24. 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.

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

### **25.1 Certificación de Conformidad**

A los efectos de otorgar la Conformidad por los servicios prestados, el Consejo de la Magistratura emitirá mensualmente el correspondiente Parte de Recepción.

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 triplicado, conforme el siguiente detalle:

- 1) El original para el trámite de pago.
- 2) El duplicado para la dependencia emisora del parte de recepción definitiva.
- 3) El triplicado para el proveedor.

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

## **25.2 Pago**

**Reglón 1:** Se abonarán mensualmente las horas correspondientes al Servicio de Mantenimiento que hayan sido prestadas, conforme lo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

A tales efectos, la adjudicataria deberá facturar mensualmente las horas correspondientes al Servicio de Mantenimiento que hayan sido requeridas por la Dirección General de Informática y Tecnología y efectivamente prestadas en el marco de la presente contratación.

**Reglones 2 y 3:** El pago de lo solicitado se efectuará mensualmente, conforme lo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

## **26. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA**

### **26.1 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 presentar se consignarán los datos que a continuación se detallan:

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

### **26.2 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.

La adjudicataria asumirá ante el Consejo de la Magistratura 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.

La adjudicataria 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 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 el cumplimiento del contrato, a las propiedades, equipos e instalaciones de este Organismo o de terceros, así provengan esos daños de la acción o inacción de su personal o elementos instalados o por causas eventuales.

### **26.3 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.

### **26.4 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.

## **27. SEGURIDAD E HIGIENE**

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 se van a realizar en los edificios que son objeto de la presente licitación, 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 licitación, 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.

## **28. PENALIDADES**

### **28.1 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 (texto consolidado según Ley N° 6.347) 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.

Sin perjuicio de la aplicación de las penalidades, los oferentes o co-contratantes pueden asimismo ser pasibles de las sanciones establecidas en el artículo 128 de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.347) 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.

### **28.2 Particularidades**

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

El incumplimiento en término y/o satisfactorio de las obligaciones contractuales colocará al adjudicatario en estado de mora y, por lo tanto, sujeto a la aplicación, previo informe

de la Dirección General de Informática y Tecnología, de las sanciones establecidas en la normativa vigente y en los siguientes puntos:

El Consejo de la Magistratura podrá rescindir el contrato de pleno derecho, cuando la suma de las penalidades aplicadas alcanzare en su monto el diez por ciento (10%) del importe total del contrato.

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.

#### **Incumplimiento en Superación de Contingencias:**

En el caso de no dar solución a los incidentes dentro de los parámetros temporales previstos en el Punto 6 del presente Pliego se procederá a la aplicación de una penalidad conforme al siguiente detalle:

<b>Demora en Tiempo de respuesta</b>	<b>% Factura Total Mensual</b>
Hasta 4 horas	0%
Entre 4 y 6 horas	10%
Entre 6 y 8 horas	25%
Entre 8 y 12 horas	50%
Entre 12 y 24 horas	75%
Más de 24 horas	100%

#### **29. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS**

Será de aplicación el Régimen de Redeterminación de precios establecido en la Ley N° 2.809, (texto consolidado según Ley N° 6347), y la Resolución CM N° 198/2020, o la que en un futuro la sustituya.

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>
<b>MANO DE OBRA</b>	<b>85,00%</b>	CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO UNIÓN INFORMÁTICA C/EMPRESAS DE SOFTWARE, HARDWARE Y SERVICIOS INFORMÁTICOS - Categoría Ingeniero de Software - JORNADA COMPLETA
<b>INSUMOS</b>	<b>5,00%</b>	SISTEMA DE INDICES DE PRECIOS MAYORISTAS (SIPM), Cuadro 1 - Índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM), código 24- Sustancias y productos químicos.
	<b>5,00%</b>	SISTEMA DE INDICES DE PRECIOS MAYORISTAS (SIPM), Cuadro 1 - Índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM), Código 25 - Productos de caucho y plástico.
<b>GASTOS GENERALES</b>	<b>5,00%</b>	SISISTEMA DE INDICES DE PRECIOS MAYORISTAS (SIPM), Cuadro 1 - Índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM), Nivel General
	<b>100,00%</b>	

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

1. El presupuesto desagregado por ítem con indicación de volúmenes o cantidades respectivas y precios unitarios o su incidencia en el precio total, cuando corresponda.
2. 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.

3. Los precios de referencia asociados a cada insumo incluido en los análisis de precios o en la estructura de costos.

4. 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.

### **30. COMUNICACIONES Y CONSULTAS**

Las consultas relacionadas con la presente contratación deberán efectuarse conforme lo establece el artículo 8° del PCG, **hasta las 12:00 horas del día 26 de mayo de 2021** o el día hábil siguiente a la misma hora si aquel resultare feriado o se decretare asueto.

**ANEXO I**  
**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**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 88° de la Ley 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.347)  
“Ley de Compras y Contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”; y que no  
está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a j) del  
artículo 89° del citado plexo normativo.**

**Ley de Compras y Contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

**Ley 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.347)**

Artículo 88.- Personas habilitadas para contratar - Pueden contratar con el sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las personas físicas o jurídicas con capacidad para obligarse, que no se encuentren comprendidas en el artículo 89 y que se encuentren inscriptas en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores.

Artículo 89.- Personas no habilitadas - No pueden presentarse en los procedimientos de selección del sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

a) Las personas jurídicas e individualmente sus socios o miembros del directorio, según el caso, que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2° de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.

b) Las personas físicas que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2° de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.

c) Los cónyuges de los sancionados.

d) Los agentes y funcionarios del sector público de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública N° 25.188, o la norma que en el futuro la reemplace.

e) Las personas físicas o jurídicas en estado de quiebra o liquidación. En el caso de aquellas en estado de concurso, pueden contratar siempre que mantengan la administración de sus bienes mediante autorización judicial. Las que se encuentran en estado de concurso preventivo pueden formular ofertas, salvo decisión judicial en contrario.

f) Los inhibidos.

g) Las personas que se encuentran procesadas por delitos contra la propiedad, contra la Administración Pública o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.

h) Los evasores y deudores morosos tributarios de orden nacional o local, previsionales, alimentarios,

declarados tales por autoridad competente.

i) Las personas físicas o jurídicas, e individualmente, sus socios o miembros del directorio, que hayan sido sancionadas por incumplimiento a las previsiones de los artículos 1.3.11 bis y 3.1.14 al Libro II “De las faltas en particular“, Sección 3º, Capítulo “Prohibiciones en Publicidad“ del Anexo I de la Ley N° 451 Régimen de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. (Texto Inciso incorporado por Ley N° 4.486).

j) Las personas físicas o jurídicas que participen en más de una oferta dentro de una misma contratación, ya sea por sí solas o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, en las condiciones que determine la reglamentación."

FIRMA

.....

ACLARACION

.....

CARÁCTER

.....

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

## ANEXO II

### PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

#### RESUMEN DE REQUERIMIENTOS

El adjudicatario deberá prestar los servicios resumidos en la siguiente tabla, en los horarios requeridos, utilizando los recursos solicitados y brindando la cantidad de horas por mes allí estipuladas.

REGLÓN	ÍTEM	DESCRIPCION	DIAS	HORARIO	RECURSOS	HORAS x RECURSO	HORAS x MES	TOTAL DE HORAS x 24 MESES
1	1.1	Servicio de soporte y consultoría para el sistema de Mesa de Ayuda.	-	-	-	-	-	4800
2	2.1	Servicio de administración de plataforma web	Lunes a Viernes	8 a 18 hs.	1	7	154	3696
	2.2	Servicio de administración Linux y monitoreo	Lunes a Viernes	8 a 18 hs.	1	7	154	3696
	2.3	Servicio de administración de Windows Server, AD y Exchange	Lunes a Viernes	8 a 18 hs.	1	7	154	3696
	2.4	Servicio de administración de infraestructura de virtualización	Lunes a Viernes	8 a 18 hs.	1	7	154	3696
3	3.1	Mesa de Ayuda y Soporte de Aplicaciones.	Lunes a Viernes	8 a 18 hs.	2	7	308	7392
	3.2	Técnicos de Mesa de Ayuda.	Lunes a Viernes	8 a 18 hs.	4	8	704	16896

**ANEXO III**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**PLANILLA DE COTIZACIÓN**

<b>Renglón</b>	<b>Ítem</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad de Horas Totales</b>	<b>Precio Unitario por Hora IVA Incluido</b>	<b>Precio Mensual del Ítem IVA Incluido</b>	<b>Precio Total del Ítem por 24 Meses IVA Incluido</b>	<b>Precio Total del Renglón IVA Incluido</b>
1	1.1	Servicio de Mantenimiento de Mesa de Ayuda	4800	\$			\$
2	2.1	Servicio de Administración Web			\$	\$	\$
	2.2	Servicio de Administración GNU/LINUX			\$	\$	
	2.3	Servicio de Administración Windows Server y AD			\$	\$	
	2.4	Servicio de Administración Windows Server y Exchange			\$	\$	
3	3.1	Mesa de Ayuda y Soporte de Aplicaciones			\$	\$	\$
	3.2	Técnicos de Mesa de Ayuda			\$	\$	
<b>Monto Total de la Oferta</b>							<b>\$</b>

**MODELO DE PUBLICACIÓN**  
**RESOLUCIÓN SAGyP N° 154/2021**

**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**

**Dirección General de Compras y Contrataciones**

Expediente N° A-01-00019322-0/2020

Licitación Pública N° 1/2021

**Objeto:** Contratación de un servicio de mantenimiento, desarrollo y soporte para la Mesa de Ayuda de la Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Consultas:** Dirección General de Compras y Contrataciones sita en Av. Julio A. Roca 530 piso 8° Anexo de esta Ciudad, de lunes a viernes de 11:00 a 17:00 horas, al teléfono 4008-0385 o en la página web: [www.consejo.jusbaires.gob.ar](http://www.consejo.jusbaires.gob.ar), hasta las 12.00 horas del día 26 de mayo de 2021 o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara asueto.

**Pliegos:** Los Pliegos podrán adquirirse en la Dirección General de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura, de lunes a viernes de 11.00 a 17.00 horas y hasta el día anterior a la apertura de ofertas, previo depósito de la suma de **pesos treinta y dos mil (\$ 32.000,00)** en la Cuenta Corriente N° 6/2, a nombre del Consejo de la Magistratura, en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Sucursal N° 68, sita en Av. Pte. Julio A. Roca 538, de esta Ciudad.

El valor de los Pliegos podrá abonarse en efectivo, conforme lo indicado en el párrafo precedente, o por transferencia bancaria realizada a la Cuenta Corriente del Consejo de la Magistratura, CBU 0290068100000000000628, CUIT 30-70175369-7.

**Presentación de las Ofertas:** hasta las 12:00 horas del día 2° de junio de 2021 o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara asueto, en la Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura, Av. Julio A. Roca 530 PB, de esta Ciudad.

**Fecha y Lugar de Apertura:** 2° de junio de 2021 a las 12:00 horas o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara asueto, en la sede del Consejo de la Magistratura sita en Av. Julio A. Roca 530 piso 8° de esta Ciudad.

**Dr. Gabriel Robirosa**

**Director General de Compras y Contrataciones**



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

# **FIRMAS DIGITALES**

