



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura
"2021. Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

Buenos Aires, 29 de septiembre de 2021

RES. SAGyP N° 309/2021

VISTO:

El TEA A-01-00018325-9/2021 caratulado "D.G.C.C. s/ Servicio de gestión, operación, administración y soporte técnico funcional de proyectos"; y

CONSIDERANDO:

Que la Dirección General de Informática impulsó la contratación de un servicio de gestión, operación, administración y soporte técnico funcional de Proyectos para el Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En tal sentido, acompañó los proyectos de Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, e indicó que "el presupuesto estimado asciende a la suma total de pesos noventa y un millones (\$ 91.000.000.-)" (v. Nota2F 4007/2021 y Adjunto 88572/21).

Que en tal entendimiento, la Dirección General de Compras y Contrataciones, en su carácter de Unidad Operativa de Adquisiciones, entendió viable el llamado a Licitación Pública de etapa única, bajo la modalidad orden de compra abierta, conforme lo dispuesto en los Artículos 25, 27, 31, 32, 40 y concordantes de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.347), la Resolución CM N° 276/2020 y la Resolución SAGyP N° 30/2021 (v. Adjunto 89782/21), confeccionó el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, incorporados a las presentes actuaciones como Adjunto 89987/21 para su aprobación, y elevó el actuado recomendando que "la adquisición de los Pliegos correspondientes proceda mediante el pago de la suma de pesos esos cuarenta y cinco mil (\$ 45.000), para participar en la Licitación Pública N° 15/2021." (v. Memo 17212/21).

Que, en cumplimiento de la Ley N° 70 (texto consolidado según Ley N° 6.347) la Dirección General de Programación y Administración Contable informó que cuenta actualmente con crédito disponible para hacer frente a la respectiva erogación presupuestaria (v. Memo 17109/21).

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos tomó la intervención que le compete y emitió el Dictamen DGAJ N° 10424/2021.

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 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, en línea con lo dictaminado por el área de asesoramiento jurídico permanente de este Organismo, y toda vez que la contratación en cuestión resulta necesaria para garantizar el normal funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, corresponderá realizar el llamado a Licitación Pública N° 15/2021 de etapa única, bajo la modalidad orden de compra abierta, que tiene por objeto la contratación de un servicio de gestión, operación, administración y soporte técnico funcional de Proyectos para el para el Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en la forma y según las características especificadas en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas que como Adjunto 89987/21 formará parte de esta Resolución, con un presupuesto oficial de pesos noventa y un millones (\$ 91.000.000.-).

Que en consecuencia, corresponderá instruir a la Dirección General de Compras y Contrataciones a efectos de que instrumente las medidas correspondientes para dar curso al llamado a la Licitación Pública N° 15/2021 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), 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 y la Ley N° 2.095 (ambos textos consolidados según Ley N° 6.347);

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

RESUELVE:

Artículo 1°: Apruébanse los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas para la Licitación Pública N° 15/2021, que como Adjunto 89987/21 integra la presente Resolución, correspondiente a la contratación del servicio de gestión, operación, administración y soporte técnico funcional de Proyectos para el para el Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con un presupuesto oficial de pesos noventa y un millones (\$ 91.000.000.-).



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura
"2021. Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

Artículo 2º: Llámase a Licitación Pública N° 15/2021 de etapa única, bajo la modalidad orden de compra abierta, fijándose como fecha límite para la presentación de ofertas y la apertura pública de ofertas el 7 de octubre de 2021 a las 12:00 horas o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara asueto.

Artículo 3º: Establécese que el costo de los pliegos necesarios para cotizar en la Licitación Pública N° 15/2021 sea de pesos cuarenta y cinco mil (\$ 45.000).

Artículo 4º: Desígnase, en el marco de la Licitación Pública N° 15/2021, a los Dres. Hernán Labate y Matías Vazquez como miembros titulares, y a los Dres. Adrián Costantino y Javiera Graziano como miembros suplentes de la Comisión de Evaluación de Ofertas, que acompañaran al titular de la Unidad de Evaluación de Ofertas, Dr. Federico Hernán Carballo.

Artículo 5º: 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° 15/2021 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), su reglamentación y en la Ley de Procedimientos Administrativos -Decreto 1.510/97- (texto consolidado según Ley N° 6.347).

Artículo 6º: Publíquese en la página web del Consejo de la Magistratura y en el Boletín Oficial del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires 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° 309/2021

Dra. Genoveva María Ferrero
Secretaria
Secretaría de Administración
General y Presupuesto

LICITACIÓN PÚBLICA N° 15/2021

**SERVICIO DE GESTIÓN, OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO
FUNCIONAL DE PROYECTOS**

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

- 1. GENERALIDADES**
- 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
- 3. PRESUPUESTO OFICIAL**
- 4. RENGLONES A COTIZAR**
- 5. PLIEGOS - EMERGENCIA SANITARIA**
- 6. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN**
- 7. PRORROGA DE LA CONTRATACIÓN**
- 8. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN**
- 9. CONDICIONES PARA SER OFERENTE**
- 10. IMPEDIMENTOS PARA SER OFERENTE**
- 11. DECLARACIONES JURADAS**
- 12. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD (RIUPP)**
- 13. CORREO ELECTRÓNICO Y CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO**
- 14. INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**
- 15. FORMA DE COTIZACIÓN**
- 16. CAPACIDAD ECONÓMICO FINANCIERA**
- 17. CAPACIDAD TÉCNICA**
- 18. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS**
- 19. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**
- 20. APERTURA DE LAS OFERTAS**
- 21. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS**
- 22. DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACIÓN**
- 23. ADJUDICACIÓN**
 - 24. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**
 - 25. CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO**
 - 26. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA**
 - 27. SEGURIDAD E HIGIENE**
 - 28. SEGUROS**
 - 29. PLAZO DE ENTREGA DE PÓLIZAS DE SEGUROS**
 - 30. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO**
 - 31. PENALIDADES**
 - 32. COMUNICACIONES Y CONSULTAS.**
 - 33. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS**



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1. GENERALIDADES

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

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente es una licitación de etapa única y tiene por objeto la contratación de un Servicio de Gestión, Operación, Administración y Soporte Técnico Funcional de Proyectos para el Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la presente licitación pública asciende a la suma total de **Pesos Noventa y Un Millones (\$ 91.000.000.-)**, el cual se conforma de la siguiente manera:

Renglón 1: Pesos Cuarenta y Cinco Millones Quinientos Mil (\$ 45.500.000).

Renglón 2: Pesos Cuarenta y Cinco Millones Quinientos Mil (\$ 45.500.000).

4. RENGLONES A COTIZAR

Reglón 1: Soporte a Jurisdicciones, de conformidad con lo indicado en el Presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Subreglón 1.1: Ochocientos Dieciséis (816) Reuniones de Soporte a Jurisdicciones

Subreglón 1.2: Sesenta y Ocho (68) Listados de Requerimientos

Subreglón 1.3: Doce (12) Reuniones Mensuales de Seguimiento

Subreglón 1.4: Doce (12) Análisis Específicos - Mejoras Implementadas

Reglón 2: Métricas de Avance, de conformidad con lo indicado en el Presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Subreglón 2.1: Cincuenta y Cinco (55) Métricas de Avance Primera Instancia

Subreglón 2.2: Trece (13) Métricas de Avance Cámara de Apelaciones.

Subreglón 2.3: Dos (2) Métricas de Avance por Fuero

Subreglón 2.4: Una (1) Métrica de Avance Integral

Subreglón 2.5: Doce (12) Actualizaciones sobre Métricas de Avance

5. PLIEGOS - EMERGENCIA SANITARIA

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

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 Cuarenta y Cinco Mil (\$ 45.000.-)** 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 029006810000000000628, CUIT 30-70175369-7.

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

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 -según texto consolidado por 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.gov.ar.

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

6. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tendrá un plazo de vigencia de doce (12) meses consecutivos e ininterrumpidos, o hasta agota la cantidad máxima de prestaciones contempladas en el Punto 4 del presente Pliego, lo que ocurra primero.

El plazo de la contratación se contará a partir de la notificación de la correspondiente Orden de Compra.

7. PRÓRROGA DE LA CONTRATACIÓN

El contrato aludido en la cláusula anterior podrá ser prorrogado en las mismas condiciones, a exclusivo juicio de este Consejo de la Magistratura, por un período igual o menor del contrato inicial, en los términos del artículo 110 de la Ley N° 2.095 (texto consolidado por Ley N° 6.347).

8. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se ejecutará bajo la modalidad "Orden de Compra Abierta", conforme las disposiciones del artículo 40 de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.347- y el Anexo I de la Resolución CM N° 276/2020.

Las cantidades requeridas se encuentran fijadas de manera aproximada, de manera tal que el Organismo Contratante pueda realizar los requerimientos de acuerdo con las necesidades de las áreas, durante el lapso de duración previsto y al precio unitario adjudicado

9. CONDICIONES PARA SER OFERENTE

- a) Sociedades regularmente constituidas por alguna de las modalidades previstas y habilitadas por la Ley de Sociedades Comerciales, con domicilio legal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o Sucursal debidamente inscrita en la Inspección General de Justicia.
- b) Su objeto principal debe estar claramente relacionado con el objeto y naturaleza de los servicios que se licitan.
- c) La vigencia de los Contratos Sociales de los Oferentes debe ser igual o superior al plazo previsto para esta contratación, más la eventual prórroga.

d) En el caso de las Uniones Transitorias (UT) que se constituyan a efectos de participar en la presente Licitación Pública, deberán estar integradas por un máximo de tres (3) sociedades comerciales, por lo menos una (1) de ellas deberá acreditar experiencia en el rubro conforme el presente Pliego.

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

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

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

10. IMPEDIMENTOS PARA SER OFERENTE

Complementando lo estipulado por artículo 89 de la Ley N° 2.095 (Texto consolidado por Ley N° 6.347), no podrán concurrir como oferentes a la presente licitación:

- a) Las sociedades cuyos Directores, Representantes, Socios, Síndicos, Gerentes registren condenas firmes por la comisión de delitos penales económicos.
- b) Las Sociedades integradas por personas humanas y/o jurídicas cuyos miembros del Directorio, Consejo de Vigilancia, Síndicos, Gerentes, Socios, Representantes o Apoderados sean Agentes y/o Funcionarios bajo cualquier forma de modalidad contractual, de la Administración Pública Nacional, la Administración Pública Provincial y/o la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c) Las Sociedades irregulares o de Hecho.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura
"2021. Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

- d) Sociedades que hubieran sido sancionadas con la anulación o rescisión por incumplimiento de las obligaciones contractuales, en el marco de una relación contractual con la Administración Pública u Organismo Público de alguno de los Estados: Nacional, Provincial, o de la Ciudad Autónoma de Buenos de Buenos Aires, sea en el país o en el extranjero.
- e) Sociedades que se encuentren suspendidas o inhabilitadas en el RIUPP o en su equivalente en cualquier Municipalidad o Provincia del país.
- f) Sociedades que posean acciones de otra u otras sociedades oferentes.
- g) Las personas humanas en forma individual.
- h) Las personas 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.
- i) Los que se encuentren inhabilitados por cualquier Ley/Reglamentación vigente en cualquier jurisdicción de la República Argentina.

La totalidad de los impedimentos enumerados precedentemente son de aplicación en forma individual a las sociedades integrantes de las UT que se presenten en esta Licitación Pública.

11. DECLARACIONES JURADAS

Junto a la propuesta económica los proponentes deberán presentar las declaraciones juradas de aptitud para contratar y de Propuesta Competitiva establecidas en los Anexos I y II del PCG.

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

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

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

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

13. CORREO ELECTRONICO Y CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO

El oferente deberá **denunciar una dirección de correo electrónico** en donde serán válidas todas la comunicaciones efectuadas por el Consejo de la Magistratura de Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con el artículo 4° del PCG.

Adicionalmente, el oferente deberá constituir domicilio legal dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En caso de omisión, se considerará como único domicilio válido el declarado en calidad de constituido ante el RIUPP, de conformidad con el artículo 6° del PCG.

Todo cambio de domicilio deberá ser fijado en el ámbito geográfico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y comunicado fehacientemente al Consejo de la Magistratura, y surtirá efecto una vez transcurridos diez (10) días de su notificación.

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.

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

14. 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

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.

15. FORMA DE COTIZACIÓN

Las propuestas económicas deberán ser formuladas en números y en letras, por duplicado, firmadas en todas sus hojas por el oferente o su representante legal y en Pesos, conforme se detalla a continuación:

15.1 Precio Unitario por Subrenglón

15.2 Precio Total por Subrenglón

15.3 Precio Total por Renglón

15.4 Monto total de la Oferta

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 el precio, el oferente debe considerar incluidos todos los impuestos vigentes, derechos o comisiones, y todo otro gasto que pueda incidir en el valor final de la prestación.

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

16. CAPACIDAD ECONÓMICO FINANCIERA

A los efectos de acreditar su capacidad económica financiera, cada oferente deberá presentar junto con la oferta la siguiente documentación:

Estados contables correspondientes a los dos (2) últimos ejercicios anuales firmados por Representante Legal y Contador Público, certificada su firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción correspondiente, así como copia legalizada de las Actas de las Asambleas aprobatorias de los mismos, los cuales deberán tener resultado Positivo.

Los oferentes deberán contar con una estructura económico financiera acorde para asumir las obligaciones emergentes de la presente contratación, todo ello sobre el último balance. En esta inteligencia serán evaluados los siguientes parámetros:

- a) Índice de Solvencia (Activo/Pasivo)
- b) Capital de trabajo (Activo Corriente/Pasivo Corriente)
- c) Endeudamiento (Patrimonio Total/Patrimonio Neto)
- d) Facturación correspondiente al último ejercicio

En caso de U.T. la documentación señalada deberá ser presentada por cada uno de los integrantes. A los fines de determinar los índices de situación económico financiera, se calcularán los mismos como se ha establecido en el artículo 21 del presente PCP para cada persona jurídica integrante y con ellos se determinará el promedio ponderado por el porcentaje de participación de cada persona jurídica en la Unión Transitoria, que será adoptado como índice de la U.T.

17. CAPACIDAD TÉCNICA

17.1 Plan de Trabajo

El oferente deberá presentar con su propuesta, sin excepción, un Plan de Trabajo con el diagrama de actividades e hitos del servicio ofrecido, el cual debe incluir la duración, así como las fechas de comienzo y fin de cada tarea, responsables, tareas predecesoras, ruta crítica, etc.

17.2 Certificación de Calidad

A fin de garantizar que quien resulte adjudicatario disponga de un buen Sistema de Gestión de Calidad (SGC), el oferente deberá acreditar con certificación de la norma ISO 9001.

En caso de U.T. la documentación señalada deberá ser presentada por cada uno de los integrantes.

17.3 Antecedentes Comerciales

Los oferentes deberán contar con experiencia en la prestación de servicios similares al de la presente licitación en la República Argentina.

A tal efecto, se entenderán por servicios similares al que se licita, a aquellos que hayan implicado procesos complejos de transformación de organizaciones con estructura de recursos humanos superiores a dos mil (2.000) personas, del sector público o privado, y que hayan sido prestados en los últimos cinco (5) años.

La documentación a presentar por el oferente deberá acreditar como mínimo la siguiente información referida al servicio prestado:

- a) Denominación de la organización.
- b) Cantidad de Personas que forman parte de la organización.
- c) Domicilio y teléfono de la misma.
- d) Nombre, apellido y cargo de la persona que acredite la contraprestación.
- e) Tipo del servicio prestado.
- f) Período del servicio

En caso de U.T. la documentación señalada deberá ser presentada por cada uno de los integrantes. A los fines de determinar los antecedentes comerciales de la U.T., se tendrán en cuenta los servicios similares prestados por cada persona jurídica integrante y se determinará el promedio ponderado por el porcentaje de participación de cada persona jurídica en la U.T.

17.4 Estructura de Recursos Humanos del Oferente

El oferente deberá contar con una dotación mínima de cinco (5) personas, con experiencia en servicios similares al de la presente licitación en la República Argentina.

A tal efecto, se entenderán por servicios similares al que se licita, a aquellos que hayan implicado procesos complejos de transformación de organizaciones con estructura de recursos humanos superiores a dos mil (2.000) personas, del sector público o privado, y que hayan sido prestados en los últimos cinco (5) años.

A fin de acreditar dichos requisitos, el oferente deberá acompañar la documentación que a continuación se detalla:

- Nómina del personal.
- Formulario de la AFIP de Alta Temprana de todo su personal con experiencia declarado.
- Último Formulario 931 presentado ante la AFIP.



- Curriculum Vitae del personal.

En caso de U.T. la documentación señalada deberá ser presentada por cada uno de los integrantes. A los fines de determinar la cantidad de personal de la U.T., se tendrá en cuenta el personal con la experiencia requerida declarado por cada persona jurídica integrante y se determinará el promedio ponderado por el porcentaje de participación de cada persona jurídica en la Unión Transitoria.

18. 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 -según texto consolidado por Ley N° 6.347-:

- a) De impugnación de Pliegos: será del tres por ciento (3%) del presupuesto oficial de la presente Licitación Pública. Puede ser recibida hasta setenta y dos (72) horas antes de la fecha de apertura de ofertas y se tramita por cuerda separada.
- b) De Mantenimiento de Oferta: será del cinco por ciento (5%) sobre el valor total de la oferta. En caso de resultar adjudicatario esta garantía se prolongará hasta la constitución de la garantía de cumplimiento del contrato. Al momento de elaborar sus propuestas, los oferentes deberán indicar e individualizar la garantía de mantenimiento de la oferta. La presentación deberá efectuarse bajo apercibimiento de proceder al descarte de la oferta. Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de treinta (30) días. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la garantía de mantenimiento de oferta con una antelación mínima de diez (10) días anteriores al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.
- c) De impugnación a la preadjudicación de las ofertas: será de cinco por ciento (5%) del monto de la oferta del renglón o los renglones impugnados. Si el dictamen de evaluación para el renglón o los renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante. Esta garantía deberá integrarse en el momento de presentar la impugnación.
- d) De cumplimiento del contrato: será del diez por ciento (10%) del valor total de la adjudicación. El/Los adjudicatario/s deberá/n integrar las garantías de cumplimiento de contrato, debiendo acreditar tal circunstancia mediante la presentación de los documentos en el Consejo de la Magistratura dentro del plazo de cinco (5) días de

notificada la Orden de Compra o suscripto el instrumento respectivo. Vencido el mismo, se lo intimará a su cumplimiento por igual plazo.

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

19. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán ser presentadas de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 16:00 horas, hasta la fecha y hora fijadas para la apertura de ofertas en la resolución que autoriza el llamado a contratación, o el día hábil siguiente a la misma hora si aquél 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° 15/2021 Expediente N° A-01-00018325-9/2021”.

Asimismo, a fin de complementar lo establecido por el artículo 12 del PCG, se resalta expresamente que la totalidad del contenido de la propuesta deberá ser impreso a doble faz, en hoja tamaño A4, debiendo estar firmadas y foliadas en forma correlativa todas las hojas por el oferente.

A su vez, dentro del sobre deberá presentarse un pendrive que contenga en un solo archivo la misma documentación y cotizaciones presentadas en papel. Cualquier discrepancia entre el contenido digital y el papel, prevalecerá este último.

20. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de los sobres será pública y tendrá lugar en la sede del Consejo de la Magistratura, Av. Julio A. Roca 530 piso 8°, Ciudad de Buenos Aires, en la fecha y hora fijadas en la resolución que autoriza el llamado a contratación y hasta las cuales se recibirán las propuestas económicas, según lo establecido por el artículo 95.7 del Anexo I de la Resolución CM N° 276/2020.

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.

21. CRITERIO DE EVALUACION Y SELECCION DE LAS OFERTAS

21.1 Generalidades

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, en el PCG, el PET y el presente PCP se considerarán el precio y la calidad de los servicios ofrecidos, conjuntamente con la idoneidad del oferente y



demás condiciones de la propuesta.

21.2 Evaluación Técnica de las Ofertas

21.2.1 Criterio de Evaluación de la Propuesta Técnica (EPT).

En la evaluación se tendrán en cuenta los siguientes parámetros necesarios para elaborar una tabla de puntaje en cada caso.

Parámetros:

- a) Antecedentes en servicios similares al de la presente licitación pública, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el artículo 17.3 del presente pliego. **(Máximo 30 puntos)**
- b) Estructura de Recursos Humanos, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el artículo 17.4 del presente pliego. **(Máximo 30 puntos)**
- c) Evaluación Financiera: sobre el último ejercicio cerrado (índices de Solvencia, Capital de Trabajo, Facturación del último ejercicio). **(Máximo 25 puntos)**
- d) Plan de Trabajo, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el artículo 17.1 del presente pliego. **(Máximo 15 puntos)**

Puntaje Máximo: 100 Puntos

Puntaje Mínimo: A los fines de proceder a la evaluación económica, los oferentes deberán reunir como mínimo 70 Puntos

La Unidad de Evaluación de ofertas deberá dar intervención a la Dirección General de Informática y Tecnología, a fin de evaluar los puntos a), b), d) y e).

Evaluación de los Parámetros:

A) ANTECEDENTES COMERCIALES

Cantidad de antecedentes	Puntaje
1 a 3	10
4 a 6	20
Más de 6	30

B) ESTRUCTURA DE RECURSOS HUMANOS

Dotación Mínima de personal con experiencia.	Puntaje
--	---------

5	10
6 a 10	20
Más de 10	30

C) EVALUACIÓN FINANCIERA SOBRE EL ÚLTIMO EJERCICIO CERRADO.

c.1) Solvencia:

Activo / Pasivo	Menor a 1:	0 puntos
Activo/Pasivo	Igual o Mayor a 1	3 puntos
Activo / Pasivo	Igual o Mayor a 3:	5 puntos

c.2) Capital de trabajo:

Activo corriente – Pasivo corriente

Hasta 10% del Presupuesto Oficial:	0 puntos
Más del 10% del Presupuesto Oficial	5 puntos
Más del 50% del Presupuesto Oficial	10 puntos

c.3) Endeudamiento:

Pasivo total / patrimonio neto

Menor a 0,50:	5 puntos
Entre 0,50 y 0,99:	3 puntos
Igual o Mayor a 1:	0 puntos

c.4) Facturación correspondiente al último ejercicio cerrado:

Entre 1 y 2 veces el valor del Presupuesto Oficial:	1 punto
Entre 2 y 3 veces el valor del Presupuesto Oficial:	3 puntos
Más de 3 veces el valor del Presupuesto Oficial:	5 puntos

D) Plan de Trabajo y Equipamiento:

Muy Bueno 15 puntos



Bueno	10 puntos
Regular	5 puntos
Malo	0 puntos

21.3 Evaluación de Oferta Económica

Concluida la evaluación técnica, se procederá a la evaluación de la oferta económica. Se calculará el puntaje correspondiente a la oferta económica (E) para cada oferente de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$E = (OE \text{ mínima} / OE \text{ oferente}) \times 100$$

OE mínima: es la oferta económica total mínima global.

OE oferente: es la oferta económica total del oferente evaluado.

21.4 Puntaje Final de la Oferta

El Puntaje Final de la Oferta se calculará en función de los puntajes obtenidos para cada uno de los criterios de evaluación y sus respectivas ponderaciones, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Final de la Oferta} = 0,70 \times \text{Puntaje Oferta Técnica} + 0,30 \times \text{Puntaje Oferta Económica}$$

22. 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/.

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

Documentación Complementaria:

La Comisión de Evaluación de Ofertas podrá requerir a los oferentes en forma previa a la emisión del Dictamen, aclaraciones sobre los documentos acompañados con su propuesta e información contenida en la misma, en el plazo que se fijará a tal efecto de acuerdo a la complejidad de la información solicitada. Asimismo, podrá requerir que se subsanen los defectos de forma de conformidad con lo establecido en el artículo 99.7.6 del Anexo I de la Resolución CM N° 276/2020. En tal sentido, podrá solicitarse a los oferentes documentación faltante, en tanto su integración con posterioridad al Acto de Apertura de Ofertas no afecte el principio de igualdad entre oferentes, 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 13 del presente pliego

23. ADJUDICACIÓN

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

24. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Conforme lo establecido por el artículo 24 del PCG.

25. 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.

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 brindar se consignarán los siguientes datos:

- 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.

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 estos propios o producidos por las personas bajo su dependencia, o los que pudieron valerse para la prestación de los servicios que establece el pliego. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula dará motivo a la rescisión del contrato.

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

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

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 General de Compras y Contrataciones antes del inicio de los trabajos será la siguiente:

1 – 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.

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

28. 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 compañíarenuncia 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.-). 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 compañíarenuncia 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."

29. 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.

Asimismo, deberá presentar la siguiente documentación:

- Nóminas de Personal
- Libretas Sanitarias



30. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

30.1 Certificación de Conformidad

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

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 correspondientes Partes de Recepción deberán ser suscriptos por la Dirección General de Informática y Tecnología de acuerdo al plan de trabajo/proyecto convenido con la Dirección General y el proveedor conforme renglones de la presente contratación.

30.2 Pago

Se abonarán mensualmente los servicios efectivamente solicitados y prestados, conforme lo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

31. PENALIDADES

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 la áreas técnicas, de las penalidades establecidas en el Capítulo XII del Título VI de Ley N° 2.095 - según texto consolidado por Ley N° 6.347- 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 -según texto consolidado por 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.

32. COMUNICACIONES Y CONSULTAS.

Las consultas relacionadas con la presente contratación deberán efectuarse conforme lo establece el artículo 9º del PCG, **hasta los tres (3) días previos a la fecha establecida para la apertura de ofertas.**

33. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

Será de aplicación el Régimen de Redeterminación de precios establecido en la Ley N° 2.809 (Texto Consolidado por Ley N° 6.347), sus normas reglamentarias contenidas en el Anexo I de la Resolución CM N° 198/2020 y el protocolo de Actuación para la Adecuación Provisoria y Redeterminación Definitiva de Precios contenido en los Anexos II, III y IV, de dicha Resolución, o la que en el futuro la reemplace.

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

Rubro	Incidencia	Referencia
MANO DE OBRA	90,00%.	INDICE DE SALARIOS DEL SECTOR PRIVADO REGISTRADO DEL INDEC
MÁQUINAS Y EQUIPOS	5,00%.	ÍNDICES DE PRECIOS INTERNOS AL POR MAYOR (IPIM) - 7.2.1 – (29) Máquinas y equipos - INDEC.
GASTOS GENERALES	5,00%.	INDICES DE PRECIOS INTERNOS AL POR MAYOR (IPIM) – 7.2.1 – Nivel General INDEC.
TOTAL	100,00%.	

LICITACIÓN PÚBLICA N° 15/2021

**SERVICIO DE GESTIÓN, OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y
SOPORTE TÉCNICO FUNCIONAL DE PROYECTOS**

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



ÍNDICE:

1. PROYECTO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL
2. OBJETO DEL SERVICIO

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. PROYECTO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL

1.1. Introducción

La Secretaria de Innovación del Consejo de la Magistratura, ha diseñado el **“Proyecto de Transformación Digital” del Sistema Expediente Judicial Electrónico - EJE** a ser implementado en las áreas jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, todo ello en el ámbito de sus competencias y con el **objeto de optimizar las herramientas de uso para los sistemas informáticos de gestión del Consejo de la Magistratura y las nuevas tendencias en materia de modernización y gestión judicial**, asegurando la correcta implementación de las nuevas tecnologías y cuantificando los datos y desarrollos.

Es dable destacar que el Sistema EJE ha resultado una herramienta de capital importancia durante el 2020, beneficiando a no paralizar el servicio de justicia en la Ciudad de Buenos Aires, en donde se han incorporado importantes mejoras y nuevas funcionalidades dentro de un plan integral de transformación digital y camino hacia un Expediente Judicial Electrónico multi fuero, multi instancia, multi organismo cambiando definitivamente el modo de trabajar y en pos de lograr una verdadera despapelización de la justicia.

1.2. Descripción del proyecto

El presente proyecto, liderado por la Secretaría de Innovación y conjuntamente con el equipo de enlace operativo de la Secretaría de Administración, Gestión y Presupuesto y con la colaboración de la Dirección General de Informática y Tecnología, garantiza el acceso a la Justicia para los ciudadanos, a través de la Consulta Pública y para los letrados, desde el Portal del Litigante, permitiendo conocer la situación real de los expedientes judiciales de forma inmediata, a través del uso eficiente de las herramientas informáticas.

El plan de trabajo contempla un plazo de 12 meses, con posibilidades de ampliarlo para realizar tareas de monitoreo y corrección posteriores.

1.3. Alcance

Las áreas a acompañar a lo largo del proyecto son las siguientes:

- **Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo:** 24 Juzgados, 4 Salas, 1 Secretaría AD-HOC. En total **29 grupos de usuarios**.
- **Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas:** 31 Juzgados, 3 Salas, 1 Secretaría de Cámara Especializada Penal Juvenil. En total 35 grupos de usuarios.

1.4. Metodología de Trabajo Propuesta

En cada Juzgado se proyectan realizar al menos tres ciclos de tareas, las cuales se irán desarrollando de forma secuencial según la siguiente descripción:

1.5. Diagnóstico: Se realizarán relevamientos en cada Juzgado. Se elaborarán diagnósticos de adhesión y del perfil de los usuarios. A partir de la información recabada se identificarán las barreras generales y específicas en el uso de la plataforma. Se elaborará el plan para la siguiente etapa.

1.6. Mitigación de barreras: A partir del plan elaborado durante el diagnóstico se brindarán a los usuarios las herramientas necesarias para resolver las fallas detectadas. Se acompañará a los usuarios durante los procesos habituales de uso del sistema. Se propondrán optimizaciones en los procesos de uso del sistema, evitando la doble carga.

1.7. Adherencia: Se implementarán los indicadores, métricas y tableros de gestión necesarios para promover el uso eficiente del sistema y así poder



evaluar la gestión implementando procesos de gobernanza.

Las actividades se coordinarán previamente con los Juzgados ya que la modalidad podrá ser de forma personal o a distancia según lo acordado con los equipos de trabajo.

Teniendo en cuenta los Juzgados, las ubicaciones geográficas y la cantidad de usuarios a acompañar, se implementará una metodología de trabajo que permita abordar el proyecto de forma dinámica, ajustándose a las necesidades y objetivos de todas las áreas usuarias. A continuación, se detallan los grupos de tareas a realizarse:

- a. Conformación de los equipos de trabajo
 - Asistencia y soporte técnico por parte de la DGIT al equipo de Enlace EJE
 - Coordinación de las tareas del presente plan
- b. Definición de la estrategia de comunicación
 - Formalización del alcance de la iniciativa de fortalecimiento del uso de EJE
 - Definición de canales de comunicación formal e informal
 - Involucramiento de diferentes actores
 - Evaluación de Resoluciones y normativas necesarias
- c. Planificación de visitas a Juzgados
 - Priorización, secuencia, modalidad (presencial / a distancia)
Comunicación y coordinación con los Juzgados
- d. Ejecución de visitas (presenciales y/o a distancia)
 - Ejecución de los 3 ciclos (Diagnóstico, Mitigación de barreras, Adherencia)
- e. Mantenimiento
 - Repetición de visitas periódicas

1.8. Resultados Esperados

A medida que los distintos Juzgados hayan superado los 3 ciclos (Diagnóstico, Mitigación de barreras, Adherencia) se esperan los siguientes resultados:

- Sistema EJE como Herramienta de Gestión única del Poder Judicial
- Sistema EJE como fuente única de Estadísticas Oficiales
- Trazabilidad punta a punta del proceso judicial
- Tableros de seguimiento de gestión multi fuero, multi instancia, multi organismo
- Información comparativa de desempeño

2. OBJETO DEL SERVICIO

2.1. Descripción del Servicio

El servicio a contratar en la presente licitación considera la **asignación de un equipo de trabajo para acompañar el desarrollo del proyecto de transformación digital.**

Para cumplir con los objetivos planteados, el equipo asignado desarrollará las siguientes funciones:

- a. Interactuar con todas las áreas alcanzadas por el proyecto con el fin de posicionarse como referentes de facilitación y acompañamiento para el correcto uso de las herramientas puestas a disposición por la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Consejo de la Magistratura de CABA, en particular el sistema de Expediente Judicial Electrónico.
- b. Mantener un contacto fluido entre los usuarios y las áreas de soporte con el objetivo de canalizar requerimientos, evaluar su viabilidad y definir las mejoras necesarias que favorezcan el uso de los sistemas disponibles.
- c. Controlar los recursos asignados al proyecto con el fin de cumplir con los objetivos marcados.
- d. Coordinar todas las partes interesadas del proyecto: clientes internos, áreas de soporte, proveedores, etc.
- e. Gestionar las restricciones (alcance, cronograma, costo, calidad, etc.) del proyecto.
- f. Aplicar estándares y metodologías para gestionar los proyectos, implicando áreas de conocimiento como: integración, alcance, calendario, costos, calidad, personas, comunicaciones, riesgos y compras. Así también si fuera necesario adoptar e implementar prácticas de gestión Ágiles (KANBAN, SCRUM, Etc.)

2.2. Entregables Asociados al Servicio

RENGLON 1: SOPORTE A JURISDICCIONES

Reuniones de soporte a Jurisdicciones



Se realizarán reuniones periódicas de soporte con los usuarios clave del sistema EJE en todas las instancias (Juzgados, Salas, Secretarías, Registros, Presidencias) con el objetivo de relevar problemáticas, comunicar posibles soluciones, comunicar nuevas funcionalidades y mejoras desarrolladas, capacitar a usuarios en las nuevas funcionalidades implementadas como así también según las necesidades específicas que pudieran surgir durante el desarrollo del servicio y canalizar todo tipo de requerimientos.

Listado de requerimientos

Se generará y actualizará permanentemente un listado de todos los requerimientos relevados detallando su origen (área que generó el requerimiento), descripción detallada, estado, alternativas de solución y/o cumplimiento del requerimiento y curso de acción propuesto.

Reuniones mensuales de seguimiento

Se realizarán reuniones de seguimiento de avance del proyecto mensuales con los principales involucrados y referentes de la Secretaría de Innovación, Secretaría de Administración General y Presupuesto y la Dirección General de Informática y Tecnología a fin de identificar y corregir desvíos, tratar temas emergentes y resolver requerimientos asociados al desarrollo del proyecto.

Análisis específicos - Mejoras Implementadas

Se desarrollarán informes de mejoras implementadas como así también de los análisis ad-hoc que podrán surgir durante el avance del proyecto a pedido de los principales referentes del mismo.

REGLON 2: METRICAS DE AVANCE

Métricas de Avance para Primera Instancia

Se definirá e implementará un tablero incluyendo las métricas de seguimiento de avance en el uso del sistema EJE para cada Juzgado

Métricas de Avance para Cámara de Apelaciones

Se definirá e implementará un tablero incluyendo las métricas de seguimiento de avance en el uso del sistema EJE para todas las dependencias de Segunda instancia

Métricas de Avance por Fuero

Se definirá e implementará un tablero incluyendo las métricas de seguimiento de avance en el uso del sistema EJE con la información consolidada por fuero

Métricas de Avance Consolidadas

Se definirá e implementará un tablero incluyendo las métricas de seguimiento de avance en el uso del sistema EJE con la información consolidada de todo el sistema judicial.

Actualización Métricas de Avance

Se realizará la actualización mensual de todos los tableros antes del día 10 de cada mes.

2.3. Funciones del equipo de trabajo asignado.

Líder de Proyecto:

- Facilitar la coordinación y cooperación entre el equipo de trabajo y los clientes internos.
- Asegurar la dirección y estrategia del servicio.
- Gestión técnica y administración del servicio.
- Coordinación de las tareas asociadas al servicio con equipo de trabajo y referentes.
- Participación activa en tareas críticas e identificación de mejoras.
- Asegurar calidad de los entregables y la satisfacción del cliente.

Integrantes del Equipo de Trabajo:

- Desarrollar todas las tareas operativas alcanzadas por el servicio.
- Recopilar y analizar información técnico - funcional.
- Participar en la elaboración de todos los entregables asociados al servicio.
- Brindar apoyo experto en áreas de requerimiento.
- Entrega de conocimiento metodológico para la ejecución del servicio a todos los involucrados.

2.4. Duración del Servicio

El plan de trabajo contempla un plazo de doce (12) meses para la prestación del servicio, con posibilidad de prórroga.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

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