



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

*En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur*

*Buenos Aires, 26 de octubre de 2022*

**RES. SAGyP N° 460/22**

**VISTO:**

El TEA A-01-00015526-4/2021 caratulado "*D.G.C.C. S/ SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MESA DE AYUDA, DESARROLLO Y SOPORTE*"; y

**CONSIDERANDO:**

Que por el TEA citado en el Visto, la Dirección General de Informática y Tecnología propició la contratación del servicio de soporte de primer, segundo y tercer nivel y de servicios de especialistas en tecnología para la citada Dirección. En tal sentido, propuso cláusulas y anexo a incorporar en el proyecto de pliego de bases y condiciones particulares, proyecto de pliego de especificaciones técnicas y el cuadro de presupuesto correspondiente y estimó que el presupuesto oficial asciende a la suma total de pesos quinientos seis millones novecientos cuarenta y cuatro mil novecientos noventa y dos (\$ 506.944.992.-) (v. Adjuntos 78643/22, 78644/22 y 121486/22 y Nota 4828/22).

Que, en ese marco, 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° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.347-, y su reglamentaria Resolución CM N° 276/2020 y la Resolución SAGyP N° 30/2021 (v. Adjunto 122109/22).

Que en tal entendimiento, la Dirección General de Compras y Contrataciones elaboró los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, con sus respectivos Anexos I, II, III y IV, y de Especificaciones Técnicas, los cuales obran como Adjuntos 123261/22 y 123262/22, respectivamente. Asimismo, elevó lo actuado a esta Secretaría y recomendó que "*la adquisición de los Pliegos correspondientes proceda mediante el pago de la suma de pesos doscientos mil (\$ 200.000.-), para participar en la Licitación Pública N° 16/2022.*" (v. Memo DGCC 62/22).

Que 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 realizó el compromiso para el año 2023 (v. Adjuntos 123768/22, y 123769/22).

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos tomó la intervención que le compete y emitió el Dictamen DGAJ N° 11486/2022.

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 solicitado por la Dirección General de Informática y Tecnología como área técnica competente sobre la necesidad de impulsar la contratación del servicio de marras para garantizar el normal funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y en línea con lo dictaminado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, corresponde aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, vinculados como Adjuntos 123261/22 y 123262/22, y llamar a Licitación Pública N° 16/2022 de etapa única, para la contratación del servicio de soporte de primer, segundo y tercer nivel y de servicios de especialistas en tecnología para la Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con un presupuesto oficial de pesos quinientos seis millones novecientos cuarenta y cuatro mil novecientos noventa y dos (\$ 506.944.992.-), para el día 3 de noviembre de 2022 a las 11:00 horas, o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara asueto.

Que en consecuencia, resulta oportuno instruir a la Dirección General de Compras y Contrataciones a efectos de que instrumente las medidas correspondientes para dar curso a la Licitación Pública N° 16/2022 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).

Que al amparo de lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.347), a través de la Resolución Presidencia N° 1179/2021 se designó como reemplazo transitorio de la Secretaria de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial, Dra. Genoveva María Ferrero, en caso de ausencia o impedimento, a la Dra. Clara María Valdez (Legajo N° 7829).

Por lo expuesto y en el ejercicio de las atribuciones conferidas por las Leyes Nros. 31 y 2.095 (ambos textos consolidados según Ley N° 6.347), la Resolución CM N° 276/2020 y la Resolución Presidencia N° 1179/2021;

**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, con sus respectivos Anexos I, II, III y IV, y de Especificaciones Técnicas, los cuales obran como Adjuntos 123261/22 y 123262/22, respectivamente, y forman parte de esta Resolución, que regirán la Licitación Pública N° 16/2022, con un presupuesto oficial de pesos quinientos seis millones novecientos cuarenta y cuatro mil novecientos noventa y dos (\$ 506.944.992.-).

Artículo 2°: Llamase a Licitación Pública N° 16/2022, de etapa única, que tiene por objeto la contratación del servicio de soporte de primer, segundo y tercer nivel y de servicios de especialistas en tecnología para la Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, fijándose como fecha límite para la presentación de ofertas y la apertura pública de ofertas el 3 de noviembre de 2022 a las 11:00 horas, o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara asueto.

Artículo 3°: Establécese que la adquisición de los pliegos necesarios para cotizar en la Licitación Pública N° 16/2022, será por un monto de pesos doscientos mil (\$ 200.000.-).

Artículo 4°: Designase, en el marco de la Licitación Pública N° 16/2022, a los Dres. Matías Vázquez y Adrián Costantino como miembros titulares, y a la Dra. Javiera Graziano y al Dr. Hernán Labate como miembros suplentes de la Comisión de Evaluación de Ofertas que acompañarán al titular de la Unidad de Evaluación de Ofertas, Dr. Federico Hernán Carballo.

Artículo 5°: Instrúyese a la Dirección General de Compras y Contrataciones a instrumentar las medidas correspondientes para dar curso a la Licitación Pública N° 16/2022 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 reglamentaria Resolución CM N° 276/2020 y en la Ley de Procedimientos Administrativos - Decreto 1.510/97- (texto consolidado según Ley N° 6.347).

Artículo 6°: Publíquese en la página web del Consejo de la Magistratura y en el Boletín Oficial del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, comuníquese por correo electrónico oficial a los titulares de las Direcciones Generales de Informática y Tecnología y de Programación y Administración Contable. Pase a la Dirección General de Compras y Contrataciones para sus efectos. Cumplido oportunamente, archívese.

**RES. SAGyP N° 460/22**



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

## **FIRMAS DIGITALES**



**Clara Valdez**  
SEC DE ADMIN GRAL Y  
PRESU DEL P JUD  
CONSEJO DE LA  
MAGISTRATURA DE LA  
CIUDAD AUTONOMA DE  
BUENOS AIRES



**LICITACIÓN PÚBLICA N° 16/2022**

**SERVICIO DE SOPORTE DE PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NIVEL Y  
ESPECIALISTAS EN TECNOLOGÍA**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

- 1. GENERALIDADES**
- 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
- 3. PRESUPUESTO OFICIAL**
- 4. RENGLONES A COTIZAR**
- 5. PLIEGOS**
- 6. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN**
- 7. PRÓRROGA DE LA CONTRATACIÓN**
- 8. REQUISITOS TÉCNICOS Y COMERCIALES**
- 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. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS**
- 17. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**
- 18. APERTURA DE LAS OFERTAS**
- 19. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS**
- 20. DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACIÓN**
- 21. ADJUDICACIÓN**
- 22. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**
- 23. CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO**
- 24. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA**
- 25. SEGURIDAD E HIGIENE**



**26. SEGUROS**

**27. PLAZO DE ENTREGA DE PÓLIZAS DE SEGUROS**

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

**29. PENALIDADES**

**30. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS**

**31. COMUNICACIONES Y CONSULTAS**

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

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

**ANEXO III – DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD**

**ANEXO IV – PLANILLA DE COTIZACIÓN**



## 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 servicios de soporte de primer, segundo y tercer nivel y de servicios de especialistas en tecnología para 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 Licitación Pública asciende a la suma total de **Pesos Quinientos Seis Millones Novecientos Cuarenta y Cuatro Mil Novecientos Noventa y Dos (\$ 506.944.992.-)**, el cual se compone de la siguiente manera:

**Reglón 1:** Pesos Ciento Veinticinco Millones Ochocientos Ochenta y Dos Mil Cuatrocientos (\$ 125.882.400.-).

**Reglón 2:** Pesos Ciento Dieciséis Millones Seiscientos Treinta y Tres Mil Ochenta y Ocho (\$ 116.633.088.-).

**Reglón 3:** Pesos Doscientos Sesenta y Cuatro Millones Cuatrocientos Veintinueve Mil Quinientos Cuatro (\$ 264.429.504.-).

### 4. RENGLONES A COTIZAR

**Reglón 1:** Provisión de un mil doscientas setenta (1270) horas mensuales de servicios de soporte de primer y segundo nivel para la Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A., de conformidad con lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

**Reglón 2:** Provisión de novecientos treinta y seis (936) horas mensuales de servicios de soporte de tercer nivel para la Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo de la



Magistratura de la C.A.B.A., de conformidad con lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

**Reglón 3:** Provisión de un mil quinientos seis (1506) horas mensuales de servicios de especialistas en tecnología para la Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A., de conformidad con lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

## **5. PLIEGOS**

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

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 Doscientos Mil (\$ 200.000.-)** 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 0290068100000000000628, 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.gob.ar](mailto:comprasycontrataciones@jusbaire.gob.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 veinticuatro (24) meses, contados a partir de la notificación de la correspondiente Orden de Compra.

## **7. PRÓRROGA DE LA CONTRATACIÓN**

El plazo de vigencia detallado en el punto precedente 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. REQUISITOS TÉCNICOS Y COMERCIALES**

### **8.1. PLAN DE TRABAJO**

El oferente deberá presentar con su propuesta, sin excepción, un plan de trabajo que identifique las etapas de ejecución de las funciones requeridas al equipo de trabajo asignado, conforme lo establecido por el Pliego de Especificaciones Técnicas.

### **8.2 REQUISITOS**

Los oferentes deberán presentar junto con la oferta la documentación correspondiente que acredite la tenencia de activos físicos y tecnológicos radicados en el país, dedicados a la prestación de los servicios objeto de la presente licitación pública.

Deberá contar con:

- a) Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma ISO 9001.



- b) Acreditar la prestación de servicios profesionales, técnicos y operativos en informática y sistemas computarizados similares a los que aquí se requieren, en al menos dos organizaciones públicas y/o privadas, dentro de los últimos 5 años. A tal efecto, se entenderán por servicios similares al que se licita, a aquellos que hayan implicado:
- Servicios de soporte de primer y segundo nivel que comprendan atención telefónica; recepción de correos electrónicos; recepción de incidencias a través de redes sociales; solución a incidencias administrativas tales como ABM de Usuarios; configuraciones básicas y derivación de soportes técnicos; solución de incidencias en sistemas de gestión judicial; solución de incidencias en sistemas de gestión administrativa; solución de problemas de acceso y gestión.
  - Servicios de soporte de tercer nivel que comprendan atención telefónica para soporte técnico; servicio técnico on site en edificios; solución a incidencias técnicas en computadoras, scanners, impresoras, wifi y redes; solución a problemas de acceso y gestión;
  - Servicios de especialistas en tecnología que comprendan la solución a incidencias de gestión de seguridad; solución a incidencias gestión de redes; solución a incidencias de gestión de sistemas operativos Windows y Linux: solución a problemas de acceso y gestión de usuarios y servicios web.
- c) Al menos cinco (5) años de experiencia comprobable trabajando con Software Libre.
- d) Al menos cinco (5) años de experiencia comprobable en soporte de sistemas de gestión judicial y sistemas de gestión administrativa.
- e) Al menos cuatro (4) años de experiencia comprobable en soporte de telefonía Cisco.
- f) Experiencia comprobable de operación en entornos NetApp.
- g) Experiencia comprobable de operación en entornos EMC2.
- h) Experiencia comprobable de operación en entornos Pure Storage.
- i) Experiencia comprobable de operación en entornos HP.



### **8.3 ESTRUCTURA DE RECURSOS HUMANOS DEL OFERENTE**

El oferente deberá presentar una Declaración Jurada en la cual manifieste contar con una dotación mínima de personal de treinta y cinco (35) personas con experiencia en servicios similares a los detallados en el punto 8.2.

A tal fin, deberá acompañar la documentación que a continuación se detalla:

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

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.

### **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 inscripta 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 inscrita o preinscrita en el RIUPP al momento de la presentación de la oferta, debiendo figurar inscrita 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.
- 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, de Propuesta Competitiva y de Incompatibilidad establecidas en los Anexos I, II y III del presente Pliego.

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

## **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. En caso de omisión, se considerará como única dirección de correo electrónico válida la declarada ante el RIUPP.

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@jusbaires.gob.ar](mailto:comprasycontrataciones@jusbaires.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 pesos, en números y en letras, por duplicado, firmadas en todas sus hojas por el oferente o su representante legal, de conformidad con la Planilla de Cotización que como Anexo IV 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 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.

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

## **16. 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 adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento de contrato, debiendo acreditar tal circunstancia mediante la presentación de los documentos en el Consejo de la Magistratura dentro del plazo de cinco (5) días de notificada la Orden de Compra o suscripto el instrumento respectivo. Vencido el mismo, se lo intimará a su cumplimiento por igual plazo.

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

### **17. 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° 16/2022 Expediente N° A-01-00015526-4/2021.

**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.**

### **18. 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 la página web del Consejo de la Magistratura y en el Boletín Oficial.

## **19. CRITERIO DE EVALUACION Y SELECCION DE LAS OFERTAS**

### **19.1 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 presente PCP y el PET que lo acompaña, se considerarán el precio y la calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos, conjuntamente con la idoneidad del oferente y demás condiciones de la propuesta.

Cuando se estime que el precio de la mejor oferta presentada resulta inconveniente, la Comisión de Evaluación de Ofertas podrá solicitar al oferente mejor calificado una mejora en el precio de la oferta, a los fines de poder concluir exitosamente el procedimiento de selección conforme el artículo 98.7.4 del Anexo I de la Resolución CM N° 276/2020.

### **19.2 CRITERIO DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS**

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

#### **19.2.1 Parámetros técnicos a analizar:**

- a) Prestación de servicios profesionales, técnicos y operativos en informática y sistemas computarizados similares a los que aquí se requieren, en al menos dos (2) organizaciones públicas y/o privadas de al menos los últimos cinco (5) años.  
**(Máximo 25 puntos)**



b) Plan de Trabajo. (Máximo 15 puntos)

**Puntaje técnico mínimo para oferta admisible: 23 Puntos**

**Puntaje técnico máximo posible: 40 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) y b).

**19.2.2 Evaluación de los parámetros técnicos:**

Los parámetros técnicos se evaluarán de la siguiente forma:

- a) Prestación de servicios profesionales, técnicos y operativos en informática y sistemas computarizados similares a los que aquí se requieren, en al menos dos (2) organizaciones públicas y/o privadas de al menos los últimos cinco (5) años, **requerida en el Punto 8.2, párrafo c).**

|                         |           |
|-------------------------|-----------|
| De 2 a 5 reparticiones  | 15 puntos |
| De 6 a 10 reparticiones | 20 puntos |
| Más de 10 reparticiones | 25 puntos |

- b) Plan de Trabajo , requerido en el Punto 8.1:

|           |           |
|-----------|-----------|
| Excelente | 15 puntos |
| Muy Bueno | 12 puntos |
| Bueno     | 8 puntos  |
| Regular   | 5 puntos  |
| Malo      | 0 puntos  |

**19.2.3 Criterio de Evaluación Económica**

La evaluación se realizará de la siguiente forma:



Se evaluará en función del Precio Total de la Propuesta Económica, cotizada conforme Planilla de Cotización (Anexo IV) del presente Pliego:

- 1° menor cotización ofertada 25 puntos
- 2° menor cotización ofertada 20 puntos
- 3° menor cotización ofertada 15 puntos
- 4° menor cotización ofertada 10 puntos
- 5° menor cotización ofertada 5 puntos
- Demás Cotizaciones 1 punto

#### **19.2.4 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:

**Puntaje Final de la Oferta = Puntaje Oferta Técnica + Puntaje Oferta Económica**

**La adjudicación se realizará a la firma que reúna el mayor puntaje**

#### **20. 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/](http://consejo.jusbaires.gob.ar/).

Las impugnaciones al Dictamen de Evaluación se harán conforme el artículo 98.9° 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 98.7.6 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.

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

## **21. 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.

## **22. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Conforme lo establecido por el artículo 24 del PCG.

## **23. 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.

## **24. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA**

### **24.1 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

## **24.2 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.

## **24.3 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.

#### **24.4 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.

### **25. 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.

### **26. 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.-). 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.”*

## **27. 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

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

### **28.1 Certificación de Conformidad**

A los efectos de otorgar la Conformidad de los servicios prestados, el Consejo de la Magistratura emitirá los correspondientes Partes de Recepción.

Dichos Partes son los únicos documentos internos para el trámite de pago e implican 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 dicha Dirección General y el proveedor conforme lo requerido en la presente contratación.

## **28.2 Pago**

El pago de los servicios solicitados se efectuará mensualmente, conforme lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

## **29. 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.

## **30. 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.

|  |
|--|
| <p style="text-align: center;"><b>Estructura de Ponderación<br/>REDETERMINACIÓN DE PRECIOS</b></p> |
|--|



| <b>SERVICIO DE SOPORTE DE PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NIVEL, Y SERVICIOS DE ESPECIALISTAS</b> |                  |              |   |
|--|------------------|--------------|---|
| ITEM   |                  | % INCIDENCIA | INDICE  |
| 1  | MANO DE OBRA     | 80%          | Convenio Colectivo de Trabajo Unión Informática C/ Empresas de Software, Hardware y Servicios Informáticos – Categoría A.6 soporte técnico semisenior –salario básico- jornada completa |
| 3  | GASTOS GENERALES | 20%          | Sistema de índice de precios mayoristas (SIPM) , Cuadro 1 - Índice de precios internos al por mayor (IPIM) Nivel General  |
| SUMA   |                  | 100,00%      |   |

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.

### **31. 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 las ofertas.**



**ANEXO I**

**DECLARACION JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR**

El que suscribe, (nombre y apellido representante legal o apoderado).....con poder suficiente para este acta DECLARA BAJO JURAMENTO, que (nombre y apellido o razón social).....CUIT N°.....está habilitado/o para contratar con el PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 88 de la Ley N° 2.095 (según texto consolidado por Ley N° 6.347) 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 y del PCP.

FIRMA

.....

ACLARACION

.....

CARÁCTER

.....

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



**ANEXO II**  
**DECLARACIÓN JURADA DE PROPUESTA COMPETITIVA**

El que suscribe, (nombre y apellido representante legal o apoderado).....con poder suficiente para este acta, DECLARA BAJO JURAMENTO que la oferta realizada por la firma (nombre y apellido o razón social).....CUIT N°..... no ha sido concertada con potenciales competidores, de conformidad con lo establecido por el artículo 15 bis de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.347) y modificatorias.

FIRMA

.....

ACLARACIÓN

.....

CARÁCTER

.....

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



**ANEXO III**  
**DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD**

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

FIRMA

.....

ACLARACIÓN

.....

CARÁCTER

.....

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



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

**ANEXO IV**  
**PLANILLA DE COTIZACIÓN**

| <b>Renglón</b>     | <b>Descripción</b>                              | <b>Plazo</b>    | <b>Cantidad de Horas Mensuales</b> | <b>Monto por Hora</b> | <b>Precio Mensual</b> | <b>Precio Total</b> |
|--------------------|---|-----------------|------------------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|
| <b>1</b>           | Servicios de soporte de primer y segundo nivel. | <b>24 Meses</b> | <b>1270</b>                        | \$                    | \$                    | \$                  |
| <b>2</b>           | Servicios de soporte de tercer nivel.           | <b>24 Meses</b> | <b>936</b>                         | \$                    | \$                    | \$                  |
| <b>3</b>           | Servicios de especialistas en tecnología.       | <b>24 Meses</b> | <b>1506</b>                        | \$                    | \$                    | \$                  |
| <b>Monto Total</b> |   |                 |                                    |                       |                       | \$                  |



**LICITACIÓN PÚBLICA N° 16/2022**

**SERVICIOS DE SOPORTE DE PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NIVEL Y  
ESPECIALISTAS EN TECNOLOGÍA  
PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ÍNDICE**

- 1. GENERALIDADES**
- 2. RENGLÓN 1**
- 3. RENGLÓN 2**
- 4. RENGLÓN 3**



## **PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **1. GENERALIDADES**

La Adjudicataria deberá prestar las horas de servicio requeridas en cada uno de los renglones solicitados, brindando los recursos que le solicite la Dirección General de Informática y Tecnología, los que deberán contar con las características solicitadas para cada rol.

La Adjudicataria deberá presentar los currículums de los recursos propuestos para cada uno de los roles requeridos en estas Especificaciones Técnicas, los que serán analizados por la Dirección General de Informática y Tecnología.

El Consejo de la Magistratura se reserva el derecho de rechazar aquel recurso propuesto que entienda no cumpla con lo requerido en estas Especificaciones Técnicas para el rol a contratar y a solicitar el reemplazo de los recursos asignados por la empresa en el caso de que entienda que los mismos no cumplen satisfactoriamente con las tareas asignadas.

### **2. RENGLÓN 1**

#### **2.1 Características del servicio**

La Adjudicataria deberá prestar un mil doscientas setenta (1270) horas mensuales de servicios de soporte de primer nivel y segundo nivel, para la Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.

Los operadores de la oferente deberán realizar al menos las siguientes tareas:

- Atención telefónica.
- Recepción de correos electrónicos a Meayuda.
- Recepción de incidencias a través de redes sociales.
- Solución a incidencias administrativas tales como ABM de Usuarios, configuraciones básicas y derivación de soportes Técnicos.
- Solución de incidencias de Gestión Judicial en el sistema EJE.
- Solución de Incidencias Gestión Administrativa en el sistema SISTEA.
- Solución de problemas de acceso y gestión.



Los operadores realizarán las tareas en el horario estipulado para el perfil correspondiente, conforme lo detallado en el Anexo de Resumen de Requerimientos que acompaña el presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

Los operadores recibirán capacitación permanente en al menos las siguientes aplicaciones, procedimientos, tecnologías y actualizaciones y nuevas funcionalidades de los sistemas de gestión utilizados:

- EJE.
- FIRMA DIGITAL.
- DRIVE.
- WEBEX.
- WIFI.

## **2.2 Perfiles requeridos**

### **2.2.1 Servicio de Operación de Mesa de Ayuda y Soporte de Aplicaciones en horario laboral**

La firma Adjudicataria dispondrá los recursos que le sean requeridos para prestar servicios de administración y soporte remoto o presencial para evaluación de incidentes a partir de una “Solicitud de Servicio” a la Mesa de Ayuda.

La firma Adjudicataria dispondrá dichos recursos para prestar un servicio de lunes a viernes en el horario de 8 a 18 hs., 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 los usuarios.
- 1er soporte de aplicaciones.
- Verificar y garantizar la resolución de reclamos y la atención de los llamados telefónicos.

#### ***Conocimientos y habilidades necesarios***

- Experiencia mínima de 3 años como operador de call center.
- Experiencia mínima de 4 años como en manejo de telefonía Cisco.



- Manejo de la suite de 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.

### **2.2.2 Servicio de Operación de Mesa de Ayuda y Soporte de Aplicaciones de 18 a 8 hs.**

La firma Adjudicataria dispondrá los recursos que le sean requeridos para prestar servicios de Administración y Soporte Remoto o Presencial para evaluación de incidentes a partir de una “Solicitud de Servicio” a la Mesa de Ayuda.

La firma Adjudicataria dispondrá dichos recursos para prestar servicio de lunes a viernes en el horario de 18 a 08 hs, 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 los usuarios.
- 1er soporte de aplicaciones.
- Verificar y garantizar la resolución de reclamos y la atención de los llamados telefónicos.

#### ***Conocimientos y habilidades necesarios***

- Experiencia mínima de 3 años como operador de call center.
- Experiencia mínima de 4 años como en manejo de telefonía Cisco.
- Manejo de la suite de 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.

### **2.2.3 Servicio de Operación de Mesa de Ayuda y Soporte de Aplicaciones en fin de semana y feriados**

La firma Adjudicataria dispondrá los recursos que le sean requeridos para prestar servicios de Administración y Soporte Remoto o Presencial para evaluación de incidentes a partir de una “Solicitud de Servicio” a la Mesa de Ayuda.



La firma Adjudicataria dispondrá dichos recursos para prestar servicio en Fin de Semana y Feriados durante las 24 hs, prestando cada recurso un turno de ocho (8) horas de trabajo, 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 los usuarios.
- 1er soporte de aplicaciones.
- Verificar y garantizar la resolución de reclamos y la atención de los llamados telefónicos.

#### ***Conocimientos y habilidades necesarios***

- Experiencia mínima de 3 años como operador de call center.
- Experiencia mínima de 4 años como en manejo de telefonía Cisco.
- Manejo de la suite de 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.

#### **2.2.4 Soporte Técnico de Audio y Video en Audiencias en horario laboral**

La firma Adjudicataria dispondrá los recursos que le sean requeridos para prestar servicios de soporte técnico de audio y video en audiencias en horario laboral

La firma Adjudicataria dispondrá dichos recursos para prestar siete (7) horas diarias de lunes a viernes en el horario de 8 a 18 hs de Soporte Técnico de Audio y Video en Audiencias.

El personal contratado deberá poseer un nivel avanzado de conocimientos y experiencia en:

- Sistemas de Audio y Video
- Sistema de gestión y grabación de audio y video Cicero.
- Sistemas operativo Microsoft Windows 10.

#### **2.2.5 Desarrollo Web en horario laboral**

La firma Adjudicataria dispondrá los recursos que le sean requeridos para prestar servicios de desarrollo web.



La firma Adjudicataria dispondrá los recursos que le sean requeridos para prestar siete (7) horas diarias, en el horario de 11 a 18 hs, del servicio de desarrollo web.

El personal asignado deberá poseer los siguientes requerimientos:

- Experiencia en desarrollo de proyectos con Code Igniter, PHP, y desarrollo web en general.
- Desarrollo en equipos distribuidos
- Proactividad e independencia para el manejo diario

### **2.2.6 Diseño Web en horario laboral**

La firma Adjudicataria dispondrá los recursos que le sean requeridos para prestar servicios de diseño web.

La firma Adjudicataria dispondrá los recursos que le sean requeridos para prestar siete (7) horas diarias, en el horario de 11 a 18 hs, del servicio de diseño web.

El personal asignado deberá poseer los siguientes requerimientos:

- Experiencia en el desarrollo de proyectos con UX, UI, CSS.
- Desarrollo en UI WEB con paquete Adobe CS6.
- Experiencia demostrable en proyectos anteriores.

## **3. RENGLÓN 2**

### **3.1 Características del servicio**

La Adjudicataria deberá prestar novecientas treinta y seis (936) horas mensuales de servicios de soporte de tercer nivel, para la Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.

Los operadores de la Adjudicataria deberán realizar al menos las siguientes tareas:

- Atención telefónica para Soporte Técnico.
- Servicio técnico on site en edificios de las áreas administrativa y jurisdiccional del Poder Judicial de la C.A.B.A.
- Solución a Incidencias Técnicas: computadoras, scanners, impresoras, wifi y redes;
- Solución a problemas de acceso y gestión.

Los operadores realizarán las tareas en el horario estipulado en el perfil correspondiente.



Los operadores recibirán capacitación permanente en actualizaciones y nuevas funcionalidades en sistemas, seguridad, aplicaciones, redes y Dispositivos.

### **3.2 Perfiles requeridos**

#### **3.2.1 Servicio de Soporte Técnico en horario laboral**

La firma Adjudicataria dispondrá los recursos que le sean requeridos para prestar servicios de soporte técnico.

La firma Adjudicataria dispondrá dichos recursos de lunes a viernes en el horario de 8 a 18 hs., prestando cada recurso un turno de ocho (8) horas de trabajo, en concepto de Soporte Técnico.

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
- Diagnóstico de redes
- Reparación de equipos informáticos
- Disponibilidad en el horario a definir.

#### ***Conocimientos y habilidades necesarios***

- Estudiante o profesional de la carrera de Lic. en Sistemas o similares (preferentemente)
- Experiencia mínima de 3 años en puestos similares.
- Experiencia mínima de 4 años como en soporte de telefonía Cisco.
- Instalación, configuración, operación y administración de Sistemas Operativos Windows XP/7/8/10.
- Manejo de la suite de 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.



### **3.2.2 Servicio de Soporte Técnico en fin de semana y feriados**

La firma Adjudicataria dispondrá los recursos que le sean requeridos para prestar servicios de soporte técnico.

La firma Adjudicataria dispondrá dichos recursos en Fin de Semana y Feriados durante las 24 hs, prestando cada recurso un turno de ocho (8) horas de trabajo, en concepto de Soporte Técnico.

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
- Diagnóstico de redes
- Reparación de equipos informáticos
- Disponibilidad en el horario a definir.

#### ***Conocimientos y habilidades necesarios***

- Estudiante o profesional de la carrera de Lic. en Sistemas o similares (preferentemente)
- Experiencia mínima de 3 años en puestos similares.
- Experiencia mínima de 4 años como en soporte de telefonía Cisco.
- Instalación, configuración, operación y administración de Sistemas Operativos Windows XP/ 7 / 8 /10.
- Manejo de la suite de 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.

### **3.2.3 Licenciado en Informática**

La firma Adjudicataria dispondrá los recursos que le sean requeridos para prestar servicios de soporte informático senior.



La firma Adjudicataria dispondrá dichos recursos para prestar cuarenta (40) horas mensuales, en el trabajo remoto o presencial, según sea requerimiento de la Dirección General de Informática y Tecnología.

El personal asignado deberá poseer los siguientes requerimientos:

- Al menos 10 años de experiencia en el campo de la tecnología informática, abarcando puestos de responsabilidad en diferentes tipos de actividades como gobierno y telecomunicaciones.
- Alto nivel de conocimiento de tecnologías de telecomunicaciones, seguridad informática, administración de redes.
- Licenciatura o título de Ingeniería en Informática.
- Master in Business Administration.
- CCNP (Cisco Certified Network Professional).
- CCNA (Cisco Certified Network Associate).
- Inglés hablado y escrito.

#### **4. RENGLÓN 3**

##### **4.1 Características del servicio**

La Adjudicataria deberá prestar un mil quinientos seis (1506) horas mensuales de servicios de especialistas en tecnología, para la Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.

Los operadores de la oferente deberán realizar al menos las siguientes tareas:

- Solución a Incidencias de Gestión de Seguridad
- Solución a Incidencias Gestión de Redes
- Solución a Incidencias de Gestión de Sistemas Operativos – Windows – Linux
- Solución a problemas de acceso y gestión de Usuarios y Servicios WEB.

Los operadores realizarán las tareas en el horario estipulado en el perfil correspondiente.

Los operadores recibirán capacitación permanente en actualizaciones y nuevas funcionalidades en sistemas de gestión, sistemas operativos, seguridad informática y resguardo de información.



## **4.2 Perfiles requeridos**

### **4.2.1 Servicio de administración de plataforma web en horario laboral**

La firma Adjudicataria dispondrá los recursos que le sean requeridos para prestar servicios de servicio de administración de plataforma web.

La firma Adjudicataria dispondrá dichos recursos para prestar siete horas (7) horas diarias en “horario de 8 a 18 hs.” de Administración 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.

### **4.2.2 Servicio de administración de plataforma web fuera de hora**

La firma Adjudicataria dispondrá los recursos que le sean requeridos para prestar servicios de servicio de administración de plataforma web.

La firma Adjudicataria dispondrá dichos recursos para prestar treinta (30) horas mensuales “fuera de hora” de administración 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.

### **4.2.3 Servicio de administración Linux y monitoreo en horario laboral**

La firma Adjudicataria dispondrá los recursos que le sean requeridos para prestar servicios de servicio de administración Linux y monitoreo

La firma Adjudicataria dispondrá dichos recursos para prestar siete horas (7) horas



diarias en “horario de 8 a 18 hs.” de administración Linux y monitoreo,

Para la prestación del servicio se requiere:

- Nivel avanzado de:
  - Linux.
  - Apache.
  - PHP.
  - MySql.
  - HAProxy.
  - DNS.
  - SVN.
  - FTP.
  - Cfengine.
  - Técnicas de alta disponibilidad.
- Experiencia en administración de sistemas Linux, Nagios, Cacti.
- Conocimientos de shell scripting, bash, php, Python, Perl.

Deberá contar con experiencia en administración de sitios web

#### **4.2.4 Servicio de administración Linux y monitoreo fuera de hora**

La firma Adjudicataria dispondrá los recursos que le sean requeridos para prestar servicios de administración Linux y monitoreo fuera de hora.

La firma Adjudicataria dispondrá dichos recursos para prestar treinta (30) horas mensuales “fuera de hora” de Administración Linux y Nagios.

Para la prestación del servicio se requiere:

- Nivel avanzado de:
  - Linux.
  - Apache.
  - PHP.
  - MySql.
  - HAProxy.
  - DNS.
  - SVN.
  - FTP.



- Cfengine.
- Técnicas de alta disponibilidad.
- Experiencia en administración de sistemas Linux, Nagios, Cacti.
- Conocimientos de shell scripting, bash, php, Python, Perl.
- Deberá contar con experiencia en administración de sitios web

#### **4.2.5 Servicio de administración de Windows Server, AD y Exchange en horario laboral**

La firma Adjudicataria dispondrá los recursos que le sean requeridos para prestar servicios de servicio de administración de Windows Server, AD y Exchange en horario laboral.

La firma Adjudicataria dispondrá dichos recursos para prestar siete (7) horas diarias en “horario de 8 a 18 hs.”

Para la prestación del servicio 1.3 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

#### **4.2.6 Servicio de administración de Windows Server, AD y Exchange fuera de hora**

La firma Adjudicataria dispondrá los recursos que le sean requeridos para prestar servicios de servicio de administración de Windows Server, AD y Exchange fuera de hora.

La firma Adjudicataria dispondrá dichos recursos para prestar treinta (30) horas mensuales “fuera de hora” 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

#### **4.2.7 Servicio de administración de infraestructura de virtualización en horario laboral**

La firma Adjudicataria dispondrá los recursos que le sean requeridos para prestar servicios de servicio de administración de infraestructura de virtualización en horario laboral.

La firma Adjudicataria dispondrá dichos recursos para prestar siete (7) horas diarias en “horario de 8 a 18 hs.” y treinta (30) horas mensuales “fuera de hora” 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.

#### **4.2.8 Servicio de administración de infraestructura de virtualización fuera de hora**

La firma Adjudicataria dispondrá los recursos que le sean requeridos para prestar servicios de servicio de administración de infraestructura de virtualización en horario laboral.

La firma Adjudicataria dispondrá dichos recursos para prestar treinta (30) horas mensuales “fuera de hora” de Administración de Infraestructura de Virtualización.

La prestación de los servicios fuera de horario, se realizará a requerimiento del Departamento de Arquitectura Tecnológica.

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.

#### **4.2.9 Técnico Electricista en horario laboral**

La firma Adjudicataria dispondrá los recursos que le sean requeridos para prestar servicios de servicio de técnico electricista en horario laboral.

La firma Adjudicataria dispondrá dichos recursos para prestar siete (7) horas diarias, en el horario de 8 a 18 hs, del servicio de técnico electricista.

El personal asignado deberá poseer los siguientes requerimientos:

- Pro Activo
- Capacidad analítica y de comunicación
- Poseer título secundario de Técnico Electromecánico o Técnico Electricista.
- Disposición a realizar tareas fuera de hora.
- Contar con experiencia de al menos cinco años en operación y mantenimiento de::
- Equipos de aire acondicionado de precisión.
- Instalaciones eléctricas, maniobras y protecciones con corrientes monofásicas y trifásicas.
- UPSs de hasta 100 KVA.
- Inglés escrito.
- Edad: entre 25 y 50 años

El técnico deberá realizar las siguientes tareas:

- Operación de equipamiento de instalaciones eléctricas y de aire acondicionado de precisión en Centros de Cómputos.
- Supervisión de contratos de servicios de mantenimiento.
- Análisis de fallas y operación



- Elaboración de especificaciones técnicas de equipamiento e instalaciones del área

#### **4.2.10 Análisis Funcional/Téster en horario laboral**

La firma Adjudicataria dispondrá los recursos que le sean requeridos para prestar servicios de servicio de análisis funcional/téster en horario laboral.

La firma Adjudicataria dispondrá dichos recursos para prestar siete (7) horas diarias, en el horario de 8 a 18 hs, del servicio de análisis funcional/téster.

El personal asignado deberá poseer los siguientes requerimientos:

- Experiencia comprobada en Análisis y relevamiento
- Metodologías ágiles
- Experiencia en sistema de seguimiento de requerimientos JIRA
- Construcción de Casos de Uso/Prueba
- Documentación de proyectos

#### **4.2.11 Especialista en Seguridad Informática en horario laboral**

La firma Adjudicataria dispondrá los recursos que le sean requeridos para prestar servicios de servicio de especialista en seguridad informática en horario laboral.

La firma Adjudicataria dispondrá dichos recursos para prestar siete (7) horas diarias, en el horario de 10 a 18 hs, del servicio de especialista en seguridad informática

El personal asignado deberá poseer los siguientes requerimientos:

- Experiencia en la construcción/seguimiento de un Plan Integral de Seguridad Informática Empresarial.
- Título de grado a fin al perfil.
- Preferentemente título de post-grado en especialización de seguridad informática.

