



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura
1983-2023. 40 Años de Democracia

Buenos Aires, 5 de junio de 2023

RES. SAGyP N° 265/23

VISTO:

El TEA A-01-00007922-3/2023 caratulado "*D.G.C.C. S/ MENTENIMIENTO Y RENOVACION DE HARDWARE Y SOFTWARE DE GRABACION DE AUDIO Y VIDEO PARA SALAS DE AUDIENCIAS*";

CONSIDERANDO:

Que por el TEA citado en el Visto, tramita la solicitud efectuada por la Dirección General de Informática y Tecnología, por la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo de hardware, así como la renovación de licencias software CICERO, utilizados para la grabación de audio y video en las distintas salas de audiencias del Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En tal sentido, propuso requisitos a incorporar en los proyectos de Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, y estimó que el presupuesto oficial asciende a la suma total de dólares estadounidenses seiscientos setenta y dos mil novecientos setenta y nueve (US\$ 672.979.-) (v. Adjuntos 50898/23 y 50899/23, Notas 26/23 y 252/23).

Que en ese marco, la Dirección General de Compras y Contrataciones entendió viable el llamado a Contratación Directa, en el marco del inciso 5 del artículo 29 de la Ley N° 2.095 (según texto consolidado por Ley N° 6.588), reglamentado por artículo 28.5 del Anexo I de la Resolución CM N° 276/2020 (v. Adjunto 65171/23), atento a la exclusividad acreditada por la firma Estrategias Competitivas S.A. (CUIT N° 30-70821496-1) a través del Adjunto 8249/23.

Que asimismo, la Dirección General de Compras y Contrataciones elaboró los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, los cual regirán para la Contratación Directa N° 2-0011-CDI23, que obran como Adjuntos 74266/23 y 74267/23, estimando un presupuesto oficial de dólares estadounidenses seiscientos setenta y dos mil novecientos setenta y nueve (US\$ 672.979.-).

Que en cumplimiento de la Ley N° 70 (texto consolidado según Ley N° 6.588) la Dirección General de Programación y Administración Contable afectó la suma necesaria para hacer frente a la contratación de marras (v. Adjunto 69963/23).

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos tomó la intervención que le compete y emitió el Dictamen DGAJ N° 12045/2023.

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° 6.588-) 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° 6.588-).

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 autorizar la Contratación Directa N° 2-0011-CDI23 por la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo de hardware, así como la renovación de licencias software CICERO, utilizados para la grabación de audio y video en las distintas salas de audiencias del Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, que como Adjuntos 74266/23 y 74267/23 formarán parte de esta Resolución.

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 Contratación Directa N° 2-0011-CDI23 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° 6.588), su reglamentación y en la Ley de Procedimientos Administrativos -Decreto 1.510/97- (texto consolidado según Ley N° 6.5888).

Que por la Resolución CM N° 304/2022, el Plenario del Consejo de la Magistratura designó como reemplazo transitorio de la Secretaria de Administración General y Presupuesto

del Poder Judicial a la Dra. Clara María Valdez, al amparo de lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.588).

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° 6.588) y las Resoluciones CM Nros. 276/2020 y 304/2022;

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

RESUELVE:

Artículo 1º: Autorízase la Contratación Directa N° 2-0011-CDI23, correspondiente a la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo de hardware, así como la renovación de licencias software CICERO, utilizados para la grabación de audio y video en las distintas salas de audiencias del Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 2º: Apruébanse los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, que como Adjuntos 74266/23 y 74267/23 forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3º: Instrúyese a la Dirección General de Compras y Contrataciones a instrumentar las medidas correspondientes para dar curso a la Contratación Directa N° 2-0011-CDI23 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° 6.588) su reglamentaria Resolución CM N° 276/2020 y en la Ley de Procedimientos Administrativos - Decreto 1.510/97- (texto consolidado según Ley N° 6.588).

Artículo 4º: Publíquese en la página web del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el Boletín Oficial del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y 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 a sus efectos.

RES. SAGyP N° 265/23



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



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

CONTRACIÓN DIRECTA N° 2-0011-CDI23

MANTENIMIENTO DE HARDWARE Y SOFTWARE DE AUDIO Y VIDEO Y RENOVACIÓN DE LICENCIAS PARA SALAS DE AUDIENCIAS

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

- 1. GENERALIDADES**
- 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
- 3. PRESUPUESTO OFICIAL**
- 4. RENGLONES A COTIZAR**
- 5. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN**
- 6. PRORROGA DE LA CONTRATACIÓN**
- 7. DECLARACIONES JURADAS**
- 8. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD (RIUPP)**
- 9. CORREO ELECTRÓNICO Y CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO**
- 10. INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**
- 11. FORMA DE COTIZACIÓN**
- 12. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS**
- 13. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**
- 14. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**
- 15. APERTURA**
- 16. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS**
- 17. ADJUDICACIÓN**
- 18. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**
- 19. CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO**
- 20. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA**
- 21. SEGURIDAD E HIGIENE**
- 22. SEGUROS**
- 23. PLAZO DE ENTREGA DE PÓLIZAS DE SEGUROS**
- 24. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO**
- 25. PENALIDADES**
- 26. CONSULTAS**



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

27. COMUNICACIONES

ANEXO I - DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD



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 Contratación Directa.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente es una Contratación Directa que tiene por objeto la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo de hardware, así como la renovación de licencias software CICERO, utilizados para la grabación de audio y video en las distintas salas de audiencias del Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la presente contratación directa asciende a la suma total de **Dólares Estadounidenses Seiscientos Setenta y Dos Mil Novecientos Setenta y Nueve (U\$S 672.979.-)**, el cual se compone de la siguiente manera:

Reglón 1: Dólares Estadounidenses Once Mil Ochocientos Ochenta (U\$S 11.880.-).

Reglón 2: Dólares Estadounidenses Diez Mil Ciento Ochenta y Tres (U\$S 10.183.-).

Reglón 3: Dólares Estadounidenses Nueve Mil Ochocientos Veintiocho (U\$S 9.828.-).

Reglón 4: Dólares Estadounidenses Veintiséis Mil Setecientos Cuarenta (U\$S 26.740.-).

Reglón 5: Dólares Estadounidenses Ciento Noventa y Seis Mil Novecientos Sesenta y Dos (U\$S 196.962.-).

Reglón 6: Dólares Estadounidenses Treinta y Cuatro Mil Setecientos Cincuenta y Ocho (U\$S 34.758.-).

Reglón 7: Dólares Estadounidenses Siete Mil Seiscientos Treinta y Siete (U\$S 7.637.-).



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

Reglón 8: Dólares Estadounidenses Veintiséis Mil Setecientos Cuarenta (U\$S 26.740.-).

Reglón 9: Dólares Estadounidenses Trescientos Cuarenta y Ocho Mil Doscientos Cincuenta y Uno (U\$S 348.251.-).

4. RENGLONES A COTIZAR

Reglón 1: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, a prestarse en modo presencial y remoto, para el software y hardware de grabación de audio y video CICERO existente en una (1) Cámara Gesell –con equipamiento completo- del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sita en Bolívar 191 de esta Ciudad, de conformidad con lo indicado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Reglón 2: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, a prestarse en modo presencial y remoto, para el software y hardware de grabación de audio y video CICERO existente en una (1) Cámara Gesell –con solo equipamiento de audio y video- del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sita en Tacuarí 138 de esta Ciudad, de conformidad con lo indicado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Reglón 3: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, a prestarse en modo presencial y remoto, para el software y hardware de grabación de audio y video CICERO existente en un (1) Centro de Monitoreo -con equipamiento de Cámara Gesell- del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sito en Tacuarí 138 de esta Ciudad, de conformidad con lo indicado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Reglón 4: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, a prestarse en modo presencial y remoto, para el software y hardware de grabación de audio y video CICERO existente en dos (2) Centros de Monitoreo del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Reglón 5: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, a prestarse en modo presencial y remoto, para el software y hardware de grabación de audio y video CICERO existente en diecisiete (17) Salas Básicas del Poder Judicial de la Ciudad



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

Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con lo indicado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Reglón 6: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, a prestarse en modo presencial y remoto, para el software y hardware de grabación de audio y video CICERO existente en tres (3) salas SUM del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con lo indicado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Reglón 7: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, a prestarse en modo presencial y remoto, para el software y hardware de grabación de audio y video CICERO existente en un (1) Equipo Móvil del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con lo indicado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Reglón 8: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, a prestarse en modo presencial y remoto, para el software y hardware de grabación de audio y video CICERO existente en dos (2) Salas de Tribunal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con lo indicado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Reglón 9: Actualización de diecinueve (19) licencias de software CICERO instaladas en las distintas salas de audiencia del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con lo indicado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

5. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tendrá un plazo de vigencia de veinticuatro (24) meses, contados a partir del perfeccionamiento de la correspondiente Orden de Compra en la Plataforma JUC.

La adjudicataria deberá proceder a la actualización de las licencias CICERO dentro de los quince (15) días contados a partir del perfeccionamiento de la correspondiente Orden de Compra en la Plataforma JUC y a medida de la aparición de las nuevas actualizaciones disponibles.

6. PRORROGA DE LA CONTRATACIÓN

El plazo de vigencia detallado en el punto precedente podrá ser prorrogado en las



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

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 111 de la Ley N° 2095 –según texto consolidado por Ley N° 6.588-.

7. DECLARACIONES JURADAS

7.1 Junto a la propuesta económica se deberán presentar las declaraciones juradas de Aptitud para Contratar y de Incompatibilidad establecidas en los Anexos I y II 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.

7.2. El proponente deberá acompañar una declaración jurada en la que manifieste ser vendedor, distribuidor o proveedor exclusivo de los bienes y/o servicios requeridos en el marco de la presente contratación directa.

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

Para que la oferta sea considerada válida, el oferente deberá estar inscripto en el RIUPP o presentar constancia de inicio de trámite. Todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 5 del PCG.

9. CORREO ELECTRÓNICO Y CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO

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

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

Todo cambio de domicilio deberá ser comunicado fehacientemente al Poder Judicial de Ciudad Autónoma de Buenos Aires y surtirá efecto una vez transcurridos diez (10) días



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

de su notificación. No obstante, el mismo deberá quedar establecido en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCC) constituye domicilio en la Av. Julio Argentino Roca N° 530 piso 8vo, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y domicilio electrónico en comprascontrataciones@jusbaire.gob.ar.

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

10. 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 la oferente 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.

11. FORMA DE COTIZACIÓN

La propuesta económica deberá ser formulada electrónicamente, a través de la plataforma JUC -juc.jusbaire.gob.ar-, de conformidad con el artículo 12 del PCG y lo detallado a continuación:

Reglones 1 al 8:



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

11.1 Precio Unitario Mensual del Renglón, en Dólares Estadounidenses.

11.2 Precio Total Mensual del Renglón, en Dólares Estadounidenses.

11.3 Precio Total del Renglón, considerando la totalidad de las salas por el plazo contractual estipulado en el Punto 6 del presente Pliego, en Dólares Estadounidenses.

Renglón 9:

11.4 Precio Unitario, en Dólares Estadounidenses.

11.5 Precio Total del Renglón, en Dólares Estadounidenses.

Monto Total:

11.6 Monto Total de la Oferta, resultante de la sumatoria de todos los renglones contemplados en el Punto 4 del presente Pliego, en Dólares Estadounidenses.

No se admitirán cotizaciones en otras monedas a la indicada en las bases y condiciones establecidas para la presente contratación en la plataforma JUC, considerándose inadmisibles las ofertas así realizadas.

En el precio el oferente debe considerar incluidos los costos de entrega, todos los impuestos vigentes, derechos o comisiones, movimientos dentro de los edificios, seguros, reparación de eventuales daños por culpa del adjudicatario, responsabilidad civil, beneficios, sueldos y jornales, cargas sociales, gastos y costos indirectos, gastos y costos generales y todo otro gasto o impuesto que pueda incidir en el valor final de la prestación.

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

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

12. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

EN LOS CASOS EN QUE CORRESPONDA: Para afianzar el cumplimiento de todas las obligaciones, el oferente y adjudicatario debe constituir las siguientes garantías de



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

corresponder y sin límite de validez, conforme el artículo 93 de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.588-:

- a) De impugnación de Pliegos: será del tres por ciento (3%) del presupuesto oficial de la presente contratación. 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 presentar sus propuestas, los oferentes deberán IDENTIFICAR e INDIVIDUALIZAR la garantía de mantenimiento de la oferta completando el formulario electrónico correspondiente del sistema JUC.

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

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

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

- c) De cumplimiento del contrato: será del diez por ciento (10%) del valor total de la adjudicación. El adjudicatario deberá 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



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

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.

13. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La oferta deberá ser presentada a través del sistema JUC -juc.jusbaires.gob.ar-, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en el PCG, el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas.

En este sentido, todos y cada uno de los documentos solicitados junto con la documentación adicional que el oferente adjunte electrónicamente, integrarán la oferta. No se admitirán más ofertas que la presentada en JUC, rechazándose las remitidas por correo o cualquier otro procedimiento distinto al previsto.

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

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

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

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

14. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

La oferente deberá mantener su oferta por el término de treinta (30) días. En el supuesto de que la oferente exteriorice en forma fehaciente su voluntad de no mantener su 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.



15. APERTURA

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

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

El Consejo de la Magistratura se reserva la facultad de postergar la fecha de del acto de apertura según su exclusivo derecho, notificando tal circunstancia en forma fehaciente a la adquirente del Pliego y publicando dicha postergación en la página web del Consejo de la Magistratura.

16. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La Dirección General de Compras y Contrataciones será la encargada de verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos en las bases de la contratación y, en caso de corresponder, intimará a la oferente a subsanar errores u omisiones.

Para ello, una vez apreciado el cumplimiento de los requisitos y exigencias estipulados en la normativa vigente y en los Pliegos de Condiciones Generales (PCG) y de Condiciones Particulares (PCP), 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.

Posteriormente, la mentada Dirección General emitirá un informe mediante el que recomendará sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

17. ADJUDICACIÓN

La Adjudicación es resuelta en forma fundada por la autoridad competente para aprobar la contratación y se notifica fehacientemente al adjudicatario.

El órgano contratante podrá dejar sin efecto la adjudicación antes del perfeccionamiento del contrato sin que genere derecho a indemnización alguna.

18. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Conforme lo establecido por el artículo 24 del PCG.



19. 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° 6.588-.
- e) Presentación en concurso del adjudicatario, impidiendo dicha circunstancia el efectivo total cumplimiento de las obligaciones emergentes del Pliego.

20. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA

20.1 Nómina de Personal

Previo a iniciar las prestaciones, el adjudicatario deberá presentar en la Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. 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

20.2 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 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La adjudicataria asumirá ante el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires la responsabilidad total en relación a la conducta y antecedentes de las



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

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

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

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

20.3 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.

20.4 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.

21. SEGURIDAD E HIGIENE



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

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

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

1 - Presentación del responsable de Seguridad e Higiene de la empresa (es el responsable del cumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene de la empresa por las tareas que ésta realice en el Consejo de la Magistratura).

2 - Certificado de cobertura de ART con cláusula de no repetición que accione a favor del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3 - Plan de contingencias de la empresa por las tareas que son objeto de la presente contratación, conforme a las normativas vigentes en la materia, presentado y aprobado en la ART de la empresa que realice los trabajos.

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

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

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

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

7 - Pautas convenientes a ser cumplidas por el personal de la Adjudicataria referidas a la prevención requerida como consecuencia de la pandemia:

A. Cumplimiento de las medidas de Protección establecidas para cada una de las Sedes en la que se prestará el Servicio.

B. La dispuesta por la Autoridad de Aplicación Nacional y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



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

D. Resoluciones y Disposiciones de la Superintendencia de Riesgo del Trabajo, en vigencia respecto al mismo tema.

22. 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 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



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

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



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

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 cuatro millones (\$ 4.000.000,00.-).

Invalidez Total y/o parcial permanente por accidente: pesos dos millones (\$ 2.000.000.-).

Asistencia Médico Farmacéutica (AMF): pesos un millón (\$ 1.000.000,00.-).

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, en los casos en que corresponda, 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 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o de terceros.

Suma Asegurada Mínima:



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

La misma será por un monto mínimo de pesos cuatro millones (\$ 4.000.000.-). 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 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.”

23. 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



24. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

24.1 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.

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 brindado.

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 los titulares de las reparticiones intervinientes.

24.2 Pago

Reglón 9:

El pago de lo solicitado se efectuará en una única vez, conforme lo dispuesto en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Renglones 1 a 8:

El pago se efectuará por anticipado, de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

En función de lo dispuesto en el párrafo precedente, el adjudicatario deberá integrar un seguro de caución por el total adjudicado, en garantía del pago anticipado; seguro que tendrá vigencia hasta la conformidad definitiva.

Todos los pagos de la presente contratación se efectuarán en pesos. Todas las facturas que presente la adjudicataria se confeccionarán en pesos.

El tipo de cambio a considerar será el del dólar vendedor del Banco de la Nación Argentina, al cierre del día anterior al de la presentación de la factura.

25. PENALIDADES



25.1 Generalidades

El incumplimiento en término y/o satisfactorio de las obligaciones contractuales coloca al adjudicatario en estado de mora y, por lo tanto, sujeto a la aplicación, previo informe de 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° 6.588- 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, el oferente o co-contratante puede asimismo ser pasible de las sanciones establecidas en el artículo 129 de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.588- y su reglamentación.

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

25.2 Particularidades

Restauración de servicio: si no se cumplieran las métricas de Restauración de Servicios especificadas en el Punto 2.4.1 del Pliego de Especificaciones Técnicas, en casos de fallas atribuibles al adjudicatario, se aplicarán las penalidades descriptas a continuación:

- Del primer al cuarto incumplimiento, en cada ocasión, se aplicará una penalidad del 0,5% del monto total correspondiente a la sumatoria del mantenimiento de los renglones 1 a 8.
- Del cuarto al octavo incumplimiento, en cada ocasión, se aplicará una penalidad del 1% del monto total correspondiente a la sumatoria del mantenimiento de los renglones 1 a 8.
- Del noveno al vigésimo incumplimiento, en cada ocasión, se aplicará una penalidad del 2% del monto total correspondiente a la sumatoria del mantenimiento de los renglones 1 a 8.

Rescisión del Contrato: el Consejo de la Magistratura podrá rescindir el contrato de pleno derecho cuando se alcanzaren los veinte (20) incidentes cuya resolución no cumpliera con la métrica de restauración de servicio.



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

26. CONSULTAS

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

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

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

27. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones que se realicen entre el Consejo de la Magistratura y el interesado, oferente y adjudicatario, que hayan de efectuarse en virtud de las disposiciones de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.588) y su reglamentación se entienden realizadas a través del envío de mensajería mediante JUC en forma automática y a partir del día hábil siguiente al de su notificación.

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



ANEXO I

DECLARACION JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

El que suscribe (nombre y apellido, representante legal o apoderado).....con poder suficiente para este acta DECLARA BAJO JURAMENTO, que (nombre y apellido o razón social) CUIT N°está habilitado/o para contratar con el PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 89 de la Ley N° 2095 (según texto consolidado por Ley N° 6588) y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a j) del artículo 90 del citado plexo normativo.

FIRMA

.....

ACLARACION

.....

CARÁCTER

.....

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



ANEXO II
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.....



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2-0011-CDI23

**MANTENIMIENTO DE HARDWARE Y SOFTWARE DE AUDIO Y VIDEO Y
RENOVACIÓN DE LICENCIAS PARA SALAS DE AUDIENCIAS**

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

Las presentes especificaciones técnicas fijan los requerimientos mínimos a los que deberán ajustarse las tareas a realizar en el marco de la presente contratación.

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

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

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RENGLONES 1 A 8

En la siguiente Tabla se detallan las salas objeto de los mantenimientos solicitados en el marco de la presente contratación:

	EDIFICIO	PISO	SALA	USO
1	Bolívar 199	7	Cámara Gesell	Cámara Gesell
2	Coronel 2110	2	Centro de monitoreo	Centro de monitoreo
3	Coronel Díaz 2110	4	1	Sala básica
4	Coronel Díaz 2110	4	2	Sala básica
5	Coronel Díaz 2110	4	3	Sala básica
6	Coronel Díaz 2110	3	4	Sala básica

	EDIFICIO	PISO	SALA	USO
7	Coronel Díaz 2110	3	5	Sala básica
8	Coronel Díaz 2110	2	6	SUM
9	Coronel Díaz 2110	2	7	Sala básica
10	Hipólito Yrigoyen 932	SS2	1	Sala básica
11	Hipólito Yrigoyen 932	SS2	2	Sala básica
12	Hipólito Yrigoyen 932	SS2	3	Equipo móvil
13	Libertad 1042	PB	SUM	SUM
14	Suipacha 150	PB	Centro de monitoreo	Centro de monitoreo
15	Suipacha 150	1	5	Sala básica
16	Suipacha 150	1	6	Sala básica
17	Suipacha 150	1	7	Sala básica
18	Suipacha 150	1	8	Sala básica
19	Suipacha 150	1	9	Sala tribunal
20	Suipacha 150	1	10	Sala tribunal
21	Tacuarí 138	1 F	1	Centro de monitoreo y equipamiento Cícero, cámara Gesell.



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

	EDIFICIO	PISO	SALA	USO
22	Tacuarí 138	1 F	2	Cámara Gesell (solo audio y video)
23	Tacuarí 138	1 F	3	Sala básica
24	Tacuarí 138	1 F	4	SUM y/o tribunal
25	Tacuarí 138	1 CF	6	Sala básica
26	Tacuarí 138	1 CF	7	Sala básica
27	Tacuarí 138	1 CF	8	Sala básica
28	Tacuarí 138	1 CF	9	Sala básica

2.1 Equipamiento alcanzado por el servicio

2.1.1 Sala básica:

Cada sala cuenta con el siguiente equipamiento, como mínimo:

- Una (1)) unidad de control de audio y vídeo para salas de audiencias marca Cicero modelo CAV.
- Una (1) computadora.
- Un (1) monitor LED de 22”, como mínimo.
- Cuatro (4) cámaras fijas.
- Una (1) cámara domo.
- Cuatro (4) micrófonos cuello de ganso.
- Un (1) micrófono de pie.
- Una (1) unidad de control de audio y vídeo para salas de audiencias.
- Un (1) televisor LED Full HD de 40”.
- Una (1) UPS de 1,5 KVA.

2.1.2 Sala de tribunal:

Cada sala cuenta con el siguiente equipamiento, como mínimo:

- Una (1) unidad de control de audio y vídeo para salas de audiencias marca Cicero modelo CAV.
- Una (1) computadora.
- Un (1) monitor LED de 22", como mínimo.
- Cuatro (4) cámaras fijas.
- Una (1) cámara domo.
- Seis (6) micrófonos cuello de ganso.
- Un (1) micrófono de pie.
- Una (1) unidad de control de audio y vídeo para salas de audiencias.
- Un (1) televisor LED Full HD de 40".
- Una (1) UPS de 1,5 KVA.

2.1.3 Cámara Gesell:

La cámara cuenta con el siguiente equipamiento, como mínimo:

- Una (1) unidad de control de audio y vídeo para salas de audiencias marca Cicero modelo CAV.
- Una (1) computadora.
- Un (1) monitor LED de 22", como mínimo.
- Dos (2) cámaras fijas.
- Dos (2) micrófonos omnidireccionales.

2.1.4 Centro de Monitoreo:

Cada centro cuenta con el siguiente equipamiento, como mínimo:

- Una (1) computadora All in One.
- Un (1) monitor de 50" para visualización de todas las salas de audiencia con aviso de fallas de sistema.
- Una (1) UPS de 1,5 KVA.
- Una (1) torre de grabación de DVD o Blu-Ray con capacidad de copiar al menos cinco (5) DVDs o Blu-Rays simultáneamente.

2.1.5 Salón de usos múltiples (SUM):

Cada salón cuenta con el siguiente equipamiento, como mínimo:



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

- Una (1) o dos (2) unidades de control de audio y vídeo para salas de audiencias marca Cicero modelo CAV.
- Una (1) computadora All in One.
- Un (1) monitor LED de 22", como mínimo.
- Cuatro (4) cámaras fijas.
- Una (1) cámara domo.
- Siete (7) micrófonos cuello de ganso.
- Un (1) micrófono de pie.
- Una (1) unidad de control de audio y vídeo para salas de audiencias.
- Un (1) televisor LED Full HD de 50".
- Una (1) UPS de 3 KVA.
- Un (1) rack para colocar la consola de audio.
- Una (1) consola para disertante.
- Un (1) proyector.
- Una (1) pizarra interactiva.
- Un (1) juego de parlantes activos amplificados.

2.2 Características del Equipamiento:

2.2.1 Computadoras:

Cuentan con las siguientes características:

- Un (1) monitor LED de 22", como mínimo.
- Unidad de procesamiento de 4 núcleos marca Intel modelo Core i7 6700K Skylake.
- Motherboard que figure en el listado de compatibilidad de la firma Intel publicado en: <http://processormatch.intel.com/MotherBoards/CompatibleBoards?componentName=i7-6700K>
- Memoria RAM DDR3 1333 Mhz, Capacidad: 8 GB, ampliable a 16 GB o superior, compatible con el chip de la motherboard.
- Un (1) disco SSD de al menos 480 GB para instalación del sistema operativo y el software de Administración de video.
- Un arreglo RAID 10 de al menos 2 TB de capacidad, compuestos por discos rígidos SATA III

diseñados para uso en aplicaciones de video vigilancia.

- Placa o arreglo de placas de video de calidad profesional.
- Placas de sonido de calidad profesional.
- Placa de red Gigabit Ethernet (10/100/1000 Gbps).
- Teclado en castellano de 101 teclas, teclado numérico, con cursores ubicados en modo de T invertida, con teclas Enter y Backspace de doble ancho.
- Mouse óptico de dos botones, con rueda de scroll.

2.2.2 Cámaras fijas:

Cuentan con las siguientes características:

- Resolución máxima de al menos 1920x1080.
- Auto-iris.
- Tipo de compresión: H264 como mínimo.
- Formato de grabación: deberá permitir grabar 30 fps a 1920 × 1080.
- Video Streaming: Capacidad de realizar streaming de video ajustando resolución, calidad y bitrate.
- Capacidad de configurar el brillo, el contraste, la saturación y el enfoque.
- Capacidades de audio:
 - Entrada y salida de audio (full duplex).
 - Utilizar las siguientes compresiones de audio: G.711.
- Las siguientes interfaces:
 - Para micrófono externo
 - Salida de línea.
- Red:
 - Soporta los siguientes protocolos: TCP/IP, HTTP, HTTPS, RTP/RTCP, SMTP, FTP, DHCP, NTP, DNS, DDNS, PPPoE.
 - Interfaz 10Base-T / 100BaseTX Ethernet (RJ-45).
- Compatibilidad ONVIF.
- Capacidad de ajustar el foco remotamente.
- Conectores mínimos:
 - RJ-45 cable connector for Network/PoE connection.
- Alimentación mediante IEEE 802.3af PoE Class 3.



- Configurable totalmente de manera remota a través de una interfaz web.

2.2.3 Cámaras Domo:

Cuentan con las siguientes características:

- Capacidad pan/tilt/zoom: PTZ o ePTZ
- Resolución máxima de al menos 1920x1080.
- Auto-iris.
- Tipo de compresión: H264 como mínimo.
- Formato de grabación: deberá permitir grabar 30 fps a 1920x1080.
- Video Streaming: Capacidad de realizar streaming de video ajustando resolución, calidad y bitrate.
- Capacidad de configurar el brillo, el contraste, la saturación y el enfoque.
- Capacidades de audio:
 - Entrada y salida de audio (full duplex).
 - Utilizar las siguientes compresiones de audio: G.711
- Las siguientes interfaces:
 - Para micrófono externo
 - Salida de línea.
- Red:
 - Soporta los siguientes protocolos: TCP/IP, HTTP, HTTPS, RTP/RTCP, SMTP, FTP, DHCP, NTP, DNS, DDNS, PPPoE.
 - Interfaz 10Base-T / 100BaseTX Ethernet (RJ-45) Compatibilidad ONVIF.
- Capacidad de ajustar el foco remotamente.
- Conectores mínimos:
 - RJ-45 cable connector for Network/PoE connection.
- Alimentación mediante IEEE 802.3af PoE Class 3.
- Debe ser configurable totalmente de manera remota a través de una interfaz web.

2.2.4 Micrófonos cuello de ganso:

Cuentan con las siguientes características:

- De calidad corporativa apto para uso intensivo.

- De marcas reconocidas en el rubro.
- Tipo condensador.
- Cardioide.
- El cuello deberá tener como mínimo de 30 Cm.
- Alta sensibilidad.
- Debe permitir un amplio rango dinámico y respuesta de frecuencia.
- Filtro RF inmunidad al ruido con cables largos
- Respuesta de frecuencia de 70 Hz a 16 kHz como mínimo.
- Sensibilidad (1 kHz): -33 dBV / Pa.
- Protección contra interferencia RF.
- Preamplificador en línea.
- Deberá incluir base para escritorio, paraviento y montaje anti choque.

2.2.5 Micrófonos omnidireccionales:

Cuentan con las siguientes características:

- Tipo condensador.
- Patrón polar omnidireccional.
- Respuesta de Frecuencia 70 a 16.000 Hz.
- Protección contra interferencia RF no deseada de aparatos inalámbricos portátiles (celulares, etc.) y una alta resistencia a intensas señales de radio cercanas.
- Calidad corporativa apto para uso intensivo.

2.2.6 UPS de 1,5 KVA:

Cuentan con las siguientes características:

- Potencia: 1.500 VA.
- Tecnología: offline.
- Autonomía: hasta 15 minutos, con la carga prevista.
- Entrada: Tensión 220Vca - Rango de Tensión +/- 25%.
- Tensión de salida: 220 VAC \pm 5 %.
- Frecuencia de salida: dentro de 50 Hz \pm 5 % y 50 Hz \pm 1 % en batería.
- Protección por alta tensión: Tensión Entrada > 25%
- Protección por baja tensión: Tensión Entrada < 25%



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

- Forma de onda de salida: senoidal.
- Tomas de salida: 4 como mínimo.
- Indicación de encendido, pérdida de energía primaria y en batería, acústica y luminosa.

2.2.7 UPS de 3 KVA:

Cuentan con las siguientes características:

- Potencia: 3.000 VA.
- Tecnología: offline.
- Autonomía: hasta 15 minutos, con la carga prevista.
- Entrada: Tensión 220Vca - Rango de Tensión +/- 25%.
- Tensión de salida: 220 VAC \pm 5 %.
- Frecuencia de salida: dentro de 50 Hz \pm 5 % y 50 Hz \pm 1 % en batería.
- Protección por alta tensión: Tensión Entrada > 25%.
- Protección por baja tensión: Tensión Entrada < 25%.
- Forma de onda de salida: senoidal.
- Tomas de salida: 4 como mínimo.
- Indicación de encendido, pérdida de energía primaria y en batería, acústica y luminosa.

2.2.8 Racks:

Cuentan con las siguientes características:

- Deberá permitir la instalación de la consola en su interior.
- Puertas con llave.
- Un canal de tensión con protección por sobretensión, baja tensión y picos **para la** alimentación de red. Cuenta con las siguientes características, como mínimo:
 - Al menos tres (3) tomacorrientes de salida.
 - Microprocesador incorporado.
 - Display informativo de tensión.
 - Capacidad para operar con una tensión 220 A CA, 50 Hz.
 - Capacidad para operar con corrientes de hasta 10 A.
 - Capacidad de corte por baja tensión de hasta 175 V.
 - Capacidad de corte por alta tensión de hasta 250 V.

2.2.9 Consolas para disertante:

Computadora All-in-One.

Cuentan con las siguientes características:

- Monitor touch.
- Procesador Intel® Core™ i5.
- Placa de video de 2GB adecuada para las exigencias del software a utilizar.
- Memoria DDR3 de 8 GB, como mínimo.
- Disco rígido SATA III de al menos 500 GB, 7200 rpm.
- Parlantes estéreo integrados de 3W cada uno, como mínimo.
- Pantalla LED táctil de 21,5" capaz de alcanzar una resolución de 1920x1080p, con capacidad multitouch de al menos diez puntos táctiles.
- Placa de red:
 - Ethernet 10/10/1000
 - WiFi 802.11 b/g/n

2.2.10 Consolas de Audio:

Cuentan con las siguientes características:

- De calidad corporativa apto para uso intensivo.

2.3 Sistema de Gestión de Audiencias objeto del servicio

El sistema de Gestión de audiencias es el sistema Cícero Plus en su versión 1.19.9.5 o superior, en la siguiente composición de módulos:

- En el Sistema de Sala:
 - Módulo de Inicio (INI).
 - Módulo de Preparación (PRE).
 - Módulo de Captura (CAP).
 - Módulo de Consulta y Edición (COE).
 - Módulo de Administración (ADM).
 - Módulo de Alarmas (ALM).
 - Módulo de Copias (COP).
 - Módulo de Administración de Tránsito (FTP).
- En el Sistema de Sede:



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

- Módulo de Inicio (INI).
- Módulo Agente de Archivos (AAR).
- Módulo de Alarmas (ALM).
- Módulo de Copias (COP).
- Módulo de Administración de Tránsito (FTP).
- Módulo de Administración (ADM)

2.3.1 Características y Funciones del Sistema

El proveedor deberá realizar las tareas de mantenimiento necesarias para que el sistema cuente con todas las funcionalidades descritas a continuación:

El sistema provee los siguientes servicios mínimos:

- Identificación unívoca de eventos y audiencias.
- Preparación de Eventos de forma automática.
- Modificación de eventos.
- Elaboración y acceso a Actas.
- Acceso a Grabaciones.

Permite la operación de todo el equipamiento de los salones de usos múltiples desde la computadora, por métodos que no impliquen necesariamente la apertura de una audiencia en el sistema (por ejemplo mediante la implementación de permisos de operación).

El sistema de grabación de audio y video opera en español, así como sus manuales técnicos y de uso, y el servicio de soporte.

Cuenta con la capacidad de incluir en las bases de datos tanto locales como centrales la información de los procedimientos del Fuero en lo Penal, Contravencional y de Faltas con la posibilidad de ampliarlo a los fueros que lo requieran en el futuro.

Incluye en las bases de datos tanto locales como centrales, toda otra información requerida por la normativa vigente.

Permite la generación de marcas adicionales a la grabación que permiten poder ser localizadas en el archivo digital, a fin de poder reproducir a partir de dichas marcas.

El formato de registro de audio y video que utiliza es digital y no propietario.

Cuenta con mecanismos de respaldo de la información tanto manual como automática. En particular cuenta para las salas autónomas con:

- La posibilidad de efectuar backups en pen-drive o disco duro de videos, pruebas y metadatos, reingestable tanto de forma local como a los servidores centrales.
- La posibilidad de efectuar backups automáticos de videos, pruebas y metadatos hacia los servidores centrales, y de consulta centralizada a través de base de datos autónoma y local en cada sala, con capacidad de replicarse en un servidor central de forma automática.

Los sistemas de sala y los servidores sincronizan sus contenidos en las dos direcciones, ascendente y descendente, independientemente del punto donde el usuario final haya introducido los datos.

Permite efectuar consultas al sistema tanto desde los sistemas centrales como a través de base de datos autónoma y local en cada sala.

Dispone de un módulo de preparación de la audiencia previo a la celebración de la audiencia, con los datos del expediente judicial, intervinientes y jueces.

Genera un acta, oficio u escrito de la sesión durante el proceso de grabación, tanto en forma manual como automática, desde la misma herramienta de grabación. En particular, el acta automática la que incorpora sin intervención humana adicional los comentarios introducidos durante la grabación de la audiencia.

Dispone de un Módulo de Pruebas con capacidad para adjuntar documentación electrónica (documentos de texto, hojas de cálculo, imágenes, archivos escaneados, audios y/o videos adicionales a la grabación), de todas aquellas pruebas que se aporten durante la celebración de la audiencia, permitiendo la incorporación de dichas pruebas en cualquier momento de la audiencia, sin interrumpir la grabación de la misma.

El sistema cuenta con la capacidad de generar copias restringidas de las grabaciones para distribución a las partes, con el mismo visor de la Sala, videos y etiquetas, además de una herramienta integrada y de fácil uso, para la grabación en CD/DVD/USB.

El sistema permite que el Secretario a cargo del registro de la audiencia o un funcionario habilitado para ello bloquee la generación de copias hasta que el video y audio sean revisados y autorizados por dicha autoridad. Dicha autorización puede llevarse a cabo tanto en el momento de la audiencia, como posteriormente, para lo cual el funcionario habilitado puede visualizar la grabación, los comentarios y las pruebas de la audiencia previamente a su autorización desde la interfaz del navegador web.

El sistema permite establecer filtros de audio y video para distorsionar la voz y ocultar la imagen, para la grabación de toma de declaración de testigos protegidos y/o menores.

Permite la visualización de parte del video de cualquier audiencia durante la realización de la misma sin necesidad de interrumpir la grabación de la misma audiencia.

El sistema permite que se gestione los recursos de salas de audiencias del edificio, mediante un



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

sistema de reserva de las salas, incluyendo fecha y hora. La reserva está asociada a un Juzgado o Sala de Cámara y a un procedimiento concreto, y requiere la autorización por parte del funcionario habilitado para ello. Soporta identificación mediante firma electrónica a estos efectos.

Cuenta con la capacidad de integrar los sistemas de videoconferencia más extendidos en el mercado, indexando las intervenciones a través de la videoconferencia, de la misma forma en que se realiza con los intervinientes presentes en la Sala de Audiencias.

El módulo de consulta de los videos integra los datos asociados (documentos adjuntos, datos del expediente, etc.), así como presenta de manera unificada todas las actuaciones judiciales relacionadas con el proceso seleccionado.

El módulo de consulta permite también la búsqueda y acceso a la información dentro del audio y el video, a través de los tags o etiquetas agregadas antes, durante o después de la actividad, sean juicios o audiencias.

Dispone en el Sistema Central, de un módulo de consulta con interfaz web para la búsqueda y acceso a la información desde cualquier punto de la intranet judicial.

La calidad y tasa de almacenamiento de la grabación de vídeo es configurable.

El sistema dispone de un módulo de administración tanto a nivel de sala, como a nivel de sistemas centrales.

El sistema permite el acceso de usuarios y el registro de las acciones realizadas en el sistema por los mismos.

El sistema permite la firma digital de los archivos generados con el fin de garantizar la integridad de la información grabada utilizando formatos CADES, XAdES y con sellado de tiempo.

El sistema permite al secretario a cargo de la Audiencia o a funcionarios habilitados, la realización de la firma de distribución para las actuaciones en las que no fue realizada tras su captura mediante un mecanismo de buzón web.

Cuenta con la capacidad de integrarse con Active Directory.

Cuenta con la capacidad de integrarse con sistemas de información al Público mediante mecanismos de servicios web.

El sistema permite al juez, al secretario o autoridades habilitadas para ello, la posibilidad de eliminar entradas y colas (partes iniciales y finales) de una grabación de una audiencia, forzando en este caso la realización de nuevo de todos los procedimientos de firma digital y garantía de integridad de los contenidos. La posibilidad de eliminar entradas y colas de video y audio es parte integral del sistema,

no una herramienta externa al mismo.

2.3.2 Grabación y monitoreo:

Los archivos de las grabaciones se almacenan en formato encriptado, con controles de seguridad para impedir la manipulación de su contenido.

La grabación es realizada completamente en el equipamiento instalado en la sala, el cual permite la grabación en sonido y audio aun cuando estuviera desconectado o interrumpida su interconexión a la red de datos y/o sistemas anexos a la solución planteada.

Permite realizar la grabación de solo audio en aquellos actos donde se determine que no sea necesaria la grabación de video.

Permite la instalación de un sistema de alertas de fallas para micrófonos, cámaras, corriente eléctrica y espacio en disco, tanto local como para supervisión remota; de modo que su gestión sea realizada directamente desde la aplicación.

Permite controlar y supervisar el nivel de grabación de cada sala, así como el funcionamiento de cada micrófono, a fin de comprobar el normal funcionamiento del equipamiento.

La solución provee un aplicativo para el resguardo de copias de seguridad de las grabaciones digitales en forma asincrónica con la grabación en servidores centrales.

No permite el borrado de los archivos de registros de grabación sin haber realizado su resguardo en forma previa.

Se permite realizar copias de Seguridad en otros dispositivos mediante protocolos FTP, NFS o Similares con acceso restringido a fin de acceder a los archivos digitales para su copia.

El sistema permite especificar si el acto de la audiencia es público o privado.

En caso de interrumpirse los servicios de enlace o de red externos a las salas de audiencias, el sistema continúa operativo.

2.3.3 Notificaciones

El sistema incluye, como parte integral de la solución, un sistema de mensajería que permite notificaciones al secretario judicial o fedatario público acerca de incidencias en juicio oral:

- Anulación de una reserva de sala.
- Inicio de grabación.
- Pausa de una grabación.
- Comentario en vivo.
- Mensaje desde buzón.



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

- Resultado de tarea de backup.
- Resultado de tarea de restore.
- Anulación de autorización de reserva de sala.
- Reanudación de grabación tras pausa.
- Finalización de actuación.
- Aplazamiento de actuación.
- Fallo en hardware de audio.
- Fallo en hardware de video.
- Autorización de pausa en grabación.

Esta funcionalidad cuenta con dos partes diferenciadas:

La primera es un buzón de entrada, en el que el usuario recibe notificaciones ocurridas en actuaciones de las que es secretario, y no estaba presente en la grabación.

La segunda es un buzón de salida, que envía mensajes de las actuaciones en las que el usuario realizó la grabación, siendo otro el secretario asociado a las mismas.

2.3.4 Operación

Tareas preparatorias y catalogación.

La preparación de Eventos (pre-catalogación o catalogación) puede realizarse tanto desde una aplicación de escritorio, como desde un entorno WEB.

Dispone para cada actuación de los siguientes datos:

- Procedimiento al que pertenece y su tipo, además de un comentario asociado al mismo.
- Tipo de la actuación entre las permitidas para el tipo de procedimiento al que pertenece.
- Intervinientes a participar en la actuación, indicando los roles que tomará cada uno, a seleccionar entre los permitidos para el tipo de actuación seleccionada.
- Secretario a cargo de la actuación a seleccionar entre los datos de alta para el órgano.
- Juez que oficia la actuación, a seleccionar entre los datos de alta para el órgano.
- Fecha y hora prevista de comienzo de la actuación.
- Comentario global para asociar a la actuación.
- Emisión en vivo (Pública) o no (Secreta) de la actuación durante su captura.
- Autorización de preparación por parte del secretario judicial, necesaria para que la actuación

pueda grabarse.

2.3.5 Grabación

La Grabación dispone de las siguientes funcionalidades:

- Generación de eventos sincronizados con el vídeo:
 - Intervenciones.
 - Comentarios.
- Inserción de nuevos intervinientes.
- Emisión en vivo, siempre que el Juez dé su autorización.
- Control de entrada de vídeo.
- Control de captura.
- Sobreimpresión del código de tiempo.
- Distorsión del audio.
- Mute Audio/Vídeo: Se permite eliminar la señal de audio o de vídeo en la entrada.
- Generar logs de acceso y alarmas.
- Permite generar de manera automática un aplazamiento, es decir, una actuación con los mismos datos de catalogación que la audiencia sea finalizada, pero aplazada para otro día especificado mediante la selección del mismo en un calendario.

2.3.6 Consulta, generación de copias y edición

Dispone, tanto en aplicación de escritorio, como en entorno WEB, de dos tipos de consulta:

- Básica: Permite consultar las actuaciones de un procedimiento determinado que fueron capturadas en un intervalo de tiempo determinado.
- Avanzada: Permite seleccionar los parámetros con los que quiere buscar:
 - Número de procedimiento.
 - Interviniente que participó en la actuación.
 - Tipo del procedimiento al que pertenece.
 - Tipo de actuación.
 - Fecha de captura.
 - Estado de la actuación.

Una vez que se ha seleccionado una actuación en el módulo de consulta (tanto en aplicación de escritorio, como en entorno WEB), y si el usuario dispone de permiso para ello, la aplicación permite



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

lo siguiente:

- Generación de copias en soporte óptico.
- Acceso al Acta de la actuación.
- Administración de archivos adjuntos: Permite añadir y eliminar archivos adjuntos a la actuación seleccionada.
- Firmar digitalmente los juicios ya realizados y pendientes de firma, al secretario judicial o fedatario público, tanto en el sistema instalado en la Sala, como desde cualquier punto de la intranet judicial.
- Comprobación de la integridad de las firmas realizadas con anterioridad.

Y sólo para el caso de aplicación de escritorio:

- Borrado de archivo de vídeo: Si el contenido multimedia de la actuación ha sido enviado al servidor central, permite borrar el mismo para liberar espacio en el disco local.
- Edición de vídeo: puede seleccionar la porción del vídeo original que desea conservarse y eliminar el resto si se disponen de los permisos adecuados. El nuevo vídeo pasará a ser el activo para la actuación y el anterior pasará a ser un archivo adjunto. Se realizarán de manera automática las modificaciones en los códigos de tiempo de las intervenciones y comentarios sincronizados para adecuarlos a la nueva duración del vídeo.
- En el Sistema Central:
 - Módulo de Inicio (INI).
 - Módulo de Servicios Centrales (SCE).
 - Módulo de Alarmas (ALM).
 - Módulo de Copias (COP).
 - Módulo de Administración de Tránsito (FTP).
 - Módulo de Administración (ADM).

2.3.7 Funcionalidades de los módulos en los que interactúan los usuarios:

Sistema Central:

El Sistema Central cuenta con los siguientes módulos funcionales:

Módulo de administración del sistema:

Siempre que el usuario sea administrador global, se puede realizar la completa administración del mismo:

- Administración de Usuarios: Completa Administración de usuarios con acceso al sistema, procedentes de LDAP.
- Administración de Grupos: Completa Administración de grupos con acceso al sistema, habilitando permisos específicos a cada grupo.
- Órganos judiciales: Creación o modificación de nuevos órganos judiciales, asignándolos a las salas que darán soporte a ese órgano.
- Salas de sede: Creación o modificación de salas del sistema, permitiendo su completa configuración.
- Sistemas expendedores: Alta o modificación de los diferentes sistemas expendedores de copia.
- Administración de sistemas de archivo: Gestionando el catálogo de ficheros y videos.
- Sistemas de archivo, Informes automáticos, etc.

Módulo distribuidor de actualizaciones

Desde este módulo se proveen todos los instalables identificados por versión, de las actualizaciones de la plataforma.

Módulo de estadísticas

Donde se habilitan los filtros de consulta de estadísticas del sistema, permitiendo la búsqueda por fecha, origen o tipología.

2.3.8 Administración

La Administración de Intervinientes permite especificar Relaciones de representación (ejemplo: que abogado representa a quien), detectar la Duplicidad de Intervinientes si se diera el caso y la Búsqueda por interviniente.

La Administración de Usuarios permite definir los Perfiles de Usuario, así como los Campos obligatorios para Usuarios y la Autenticación de los mismos.

La solución dispone de un Buzón de notificaciones de usuario en el que poder recibir mensajes del siguiente tipo: Anular reservas de salas, Recibir Eventos en grabación, Pausar grabaciones, Recibir Mensajes desde la sala de juicios.

En las Búsquedas y en la operación general, se pueden realizar:

- Búsquedas de actuaciones,
- Reproductor – información estado.
- Selección de elementos
- Añadir Adjuntos desde consulta Web



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

Cuenta con un índice de señalamientos y permitir la inserción de la fecha de fin de la grabación de la actuación correspondiente.

La Administración del Sistema incorpora:

- Administración Local de Salas.
- Identificación de sala con su correspondiente sistema de sede o Central.
- Administración de perfiles de usuarios y perfiles de órganos.
- Administrar y Configurar la calidad de grabación.
- Identificación de órgano.
- Expendedor de copias de usuarios.
- Permite Backup/Restore.
- En la monitorización de las salas permite la Protección del Flujo de Video.
- Dispone de un Instalador.
- Periodos de actividad.
- Estructura Procesal .

En los procesos de Firma y Autorización dispone de:

- Autenticación con tarjeta.
- Autorización de reserva de sala.
- Autorización de Pausa.
- Autorización de Pausa/Reanudación.
- Filtro buzón de firmas.
- Mensajes de error de firma.
- Flujos de Firma.
- Firma de Máquina.
- Identificación de quien firma y de quien anula.
- Firma de Distribución por permisos/tipos.
- Flujos de Firma.
- Firma de distribución en consulta.

Y en el visualizador que se entrega con la copia de la audiencia a las partes, se debe validar firmas para captura de video y de distribución.

Sólo los jueces pueden ver vídeos y documentos sin firma del secretario judicial. La comprobación de la integridad de las firmas digitales se puede realizar en local.

Dispone el sistema de un MODO DE EMERGENCIA, el cual entrará en acción cuando algún elemento de Hardware presente en la sala falle, y no se desactivará hasta que dicho fallo no sea subsanado.

El Secretario Judicial o equivalente puede visualizar en remoto, desde la web, el estado de la grabación (parado, grabando, etc.) mientras se realiza el Streaming de la audiencia que se está realizando en remoto.

El Perfil Administrador de Usuarios no puede crear otros perfiles Administrador de Usuarios.

El sistema borra automáticamente cada cierto tiempo los ficheros que ya se han catalogado en el sistema central.

El sistema borra bajo demanda y con el perfil de usuario adecuado que lo tenga permitido, la grabación de una audiencia en los 3 niveles de su arquitectura.

La aplicación dispone de servicios web (publicados y documentados) que permiten su integración con cualquier servicio de firma electrónica.

2.4 Descripción del Servicio

Se deberá cotizar y proveer el Mantenimiento Presencial, correctivo y preventivo, del software y hardware de los sistemas de grabación de audio y video de las salas existentes en el Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A., por un plazo de veinticuatro (24) meses.

El adjudicatario deberá efectuar las tareas necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del sistema con todos sus componentes, tanto de hardware como de software.

Durante este plazo, el adjudicatario deberá prestar el servicio de mantenimiento técnico preventivo y correctivo, con presencia en las dependencias del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, incluyendo:

- 1) Resolución de fallas de la instalación.
- 2) Provisión de repuestos y/o equipos de backup.
- 3) Mano de obra.
- 4) Supervisión técnica.
- 5) Todo otro elemento que garantice el correcto funcionamiento del equipamiento y la instalación del mismo a partir de su efectiva puesta en marcha.
- 6) Servicio de mantenimiento: contemplará un tiempo de respuesta de 3 horas de lunes a viernes en horario de 9 a 17 hs.



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

Los equipos que presenten fallas deberán estar operativos en no más de 24 horas de reportado el incidente al adjudicatario. A tales efectos, el oferente deberá detallar en su propuesta económica el procedimiento a realizar en caso de reportar incidentes, tales como el número telefónico de asistencia, personas de contacto, etc.

Además de la presencia del técnico, en ocasiones urgentes el soporte podrá ser brindado en forma remota mediante teléfono, correo electrónico u otros. El horario mínimo para recepción de reclamos será de lunes a viernes de 9 a 17 horas. Las fallas deberán ser solucionadas en no más de veinticuatro (24) horas de reportado el incidente al adjudicatario.

El adjudicatario deberá comunicar fehacientemente el lugar, teléfono, fax y dirección de correo electrónico para realizar los reclamos y el procedimiento a seguir.

2.4.1 Métricas de Restauración de Servicio

El mantenimiento técnico preventivo y correctivo se realizará bajo la siguiente modalidad:

Para la resolución de fallas en la instalación o equipamiento el plazo máximo de respuesta será de tres (3) horas y el plazo máximo para la reparación o cambio del equipamiento en falla será de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir del momento de la notificación fehaciente de la falla producida. El retiro y la reposición del equipamiento correrá por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá comunicar fehacientemente el lugar, teléfono, fax y dirección de correo electrónico para realizar los reclamos y el procedimiento a seguir.

3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RENGLÓN 9

La propuesta deberá incluir la actualización del software Cícero en todos sus componentes durante un período de veinticuatro (24) meses.

3.1. Extensión de la Garantía del Software CICERO para digitalización y grabación de audiencias en juicios orales, con actualización de las versiones vigentes y soporte:

El Consejo de la Magistratura cuenta con licencias, para las que se instalaron las siguientes releases:

- CICERO + 2.0.1.0
- CICERO + 2.1.0.0
- CICERO + 2.1.0.3

Se requiere la provisión de lo siguiente:

Actualización de las siguientes licencias hasta la última versión vigente de la aplicación:

- Licencias de sala audio/video software Cicero Plus Salas.
- Licencias de sala audio/video software Cicero Plus a Servidor Central.

Las mismas deberán aplicarse a las siguientes salas:

	EDIFICIO	PISO	SALA	USO
1	Bolívar 199		Cámara Gesell	Cámara Gesell
2	Coronel 2110	4	1	Sala básica
3	Coronel 2110	4	2	Sala básica
4	Coronel 2110	4	3	Sala básica
5	Coronel 2110	3	4	Sala básica
6	Coronel 2110	3	5	Sala básica
7	Coronel 2110	2	6	SUM
8	Coronel Díaz 2110	2	7	Sala básica
9	Hipólito Yrigoyen 932	SS2	1	Sala básica
10	Hipólito Yrigoyen 932	SS2	2	Sala básica
11	Hipólito Yrigoyen 932	SS2	4	Equipo móvil
12	Libertad 1042	PB	SUM	SUM
13	Tacuarí 138	1 F	1	Centro de monitoreo y equipamiento Cícero, cámara Gesell.



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

	EDIFICIO	PISO	SALA	USO
14	Tacuarí 138	1 F	3	Sala básica
15	Tacuarí 138	1 F	4	SUM y/o tribunal
16	Tacuarí 138	1 CF	6	Sala básica
17	Tacuarí 138	1 CF	7	Sala básica
18	Tacuarí 138	1 CF	8	Sala básica
19	Tacuarí 138	1 CF	9	Sala básica

3.2. Actualización, mantenimiento soporte del software

La Adjudicataria deberá proveer un servicio de actualización permanente, durante los veinticuatro (24) meses del plazo de vigencia de la contratación, de las nuevas versiones de software CICERO que se vayan creando.

El fabricante proporcionará al Consejo de la Magistratura las actualizaciones menores del software del fabricante que se liberen como consecuencia del natural desarrollo del producto (al menos una al año) y parches, durante el tiempo que se haya contratado la actualización del software.

El servicio deberá incluir la atención a incidencias producidas por vicios ocultos en los productos software.

El fabricante deberá poner a disposición del Consejo de la Magistratura un centro de atención de tercer nivel que cuente con un equipo de técnicos de soporte e ingenieros para atender notificaciones de fallos por vicios ocultos en los productos de software.

El fabricante brindará un mantenimiento y soporte remoto que incluya los siguientes elementos:

1. Mantenimiento no programado "preventivo": Se define como mantenimiento preventivo a todas aquellas intervenciones del fabricante, iniciadas por él mismo o demandadas por el Consejo de la Magistratura, tendentes a optimizar el sistema o solucionar problemas potenciales no detectados.

2. Mantenimiento no programado "correctivo": Se define como mantenimiento correctivo todas aquellas intervenciones del fabricante, demandadas por el Consejo de la Magistratura, con el objetivo de analizar y solventar problemas generados en la infraestructura del Consejo de la Magistratura que afectan al software provisto.
3. Soporte Anual para incidencias.
4. Comunicación de incidencias telefónico 8x5 (horario oficina Madrid).
5. A efectos de capacidad de garantía remota, el Consejo de la Magistratura pondrá a disposición del fabricante los medios de conexión de acceso remoto que permitan valorar a los técnicos del fabricante el alcance de la incidencia, si fuera necesario.
6. La resolución de incidencias será en base a un tratamiento de mejor esfuerzo, salvo estipulaciones que existan en un contrato adicional de mejora de servicio vigente con el Consejo de la Magistratura.

