



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura
Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas

Buenos Aires, 18 de enero de 2022

RES. SAGyP N° 14/22

VISTO:

El TEA A-01-00000116-9/2022 caratulado "*D. G. C. C. S/ Servicio de Digitalización Integral para Documentos del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires*" y

CONSIDERANDO:

Que mediante el trámite administrativo citado en el Visto, la Oficina de Servicios Administrativos y Mantenimiento de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público (CACRMP) impulsó la contratación de un servicio para la digitalización de documentos del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos, conforme lo acordado en la Reunión Ordinaria N°18 de la citada Comisión de Administración Conjunta, y acompañó, en consecuencia, el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, junto con las conformidades y requerimientos de cada una de las ramas del Ministerio Público (v. Memo N° 24593/21, Adjuntos 128281/21, 129259/21, 129424/21 y 132890/21).

Que en tal entendimiento, la Dirección General Compras y Contrataciones, en su carácter de Unidad Operativa de Adquisiciones, entendió viable el llamado a Licitación Pública de etapa única, bajo la modalidad de Orden de Compra Abierta, conforme lo dispuesto en los Artículos 25, 27, 31, 32, 40 y concordantes de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.347), la Resolución CM N° 276/2020 y la Resolución SAGyP N° 30/2021, informando que el monto estimado para la presente contratación asciende a la suma total de pesos cuarenta y ocho millones doscientos cincuenta mil (\$48.250.000,00.-) (v. Adjunto 988/22). Asimismo, confeccionó y acompañó el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, incorporado a las presentes actuaciones como Adjunto 1963/22 para su aprobación, y elevó el actuado recomendando que "*la adquisición de los Pliegos correspondientes proceda mediante el pago de la suma de pesos cuarenta y ocho mil doscientos cincuenta (\$48.250,00.-) para participar en la Licitación Pública N° 1/2022.*" (v. Nota 39/22).

Que, en cumplimiento de la Ley N° 70 (texto consolidado según Ley N° 6.347) la Dirección General de Programación y Administración Contable, informó que existe presupuesto suficiente para hacer frente a la contratación de marras para el ejercicio en curso (v. Memo DGPYAC 10/22).

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos tomó la intervención que le compete y emitió el Dictamen DGAJ N° 10736/2022.

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, incluyendo la ejecución del presupuesto asignado a las actividades comunes a las ramas del Ministerio Público (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 asimismo, la Ley N° 1.903 (texto consolidado según Ley N° 6.347), en su artículo 24 establece la competencia de la Secretaría de Administración General y Presupuesto para ejecutar el presupuesto asignado a las actividades que involucren al Ministerio Público en su conjunto.

Que en atención a los antecedentes antes relatados, de acuerdo a lo actuado por la Dirección General de Compras y Contrataciones, a lo expuesto por la Oficina de Servicios Administrativos y Mantenimiento de la CACRMP, como área técnica competente, en línea con lo dictaminado por el área de asesoramiento jurídico permanente de este organismo, y toda vez que la contratación en cuestión resulta necesaria para garantizar el normal funcionamiento del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, corresponderá autorizar el llamado a Licitación Pública N° 1/2022 de etapa única, bajo la modalidad de Orden de Compra Abierta, que tiene por objeto la contratación de un servicio para la digitalización de documentos del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en la forma y según las características especificadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, que como Adjunto 1963/22 formará parte de esta Resolución, con un presupuesto oficial pesos cuarenta y ocho millones doscientos cincuenta mil (\$48.250.000,00.-).

Que en consecuencia, corresponderá instruir a la Dirección General de Compras y Contrataciones a efectos de que instrumente las medidas correspondientes para dar curso al

llamado de la Licitación Pública N° 1/2022 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, 1.903 y 2.095 (textos consolidados según Ley N° 6.347) 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 1º: Apruébase el Pliego de Bases y Condiciones Particulares para la Licitación Pública N° 1/2022, que como Adjunto 1963/22 integra la presente Resolución, correspondiente a la contratación de un servicio para la digitalización de documentos del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos, con un presupuesto oficial pesos cuarenta y ocho millones doscientos cincuenta mil (\$48.250.000,00.-).

Artículo 2º: Llámase a Licitación Pública N° 1/2022 de etapa única, bajo la modalidad de orden de compa abierta, fijándose como fecha límite para la presentación de ofertas y la apertura pública de ofertas el 28 de enero de 2022 a las 10:00 horas o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara asueto.

Artículo 3º: Establécese que el costo de los pliegos necesarios para cotizar en la Licitación Pública N° 1/2022 sea de pesos cuarenta y ocho mil doscientos cincuenta (\$48.250,00.-).

Artículo 4º: Designase, en el marco de la Licitación Pública N° 1/2022, a la Dra. Javiera Graziano y al Dr. Matías Vazquez como miembros titulares, y a los Dres. Fabián Leonardi y Adrián Constantino como miembros suplentes de la Comisión de Evaluación de Ofertas, que acompañaran al titular de la Unidad de Evaluación de Ofertas, Dr. Federico Hernán Carballo.

Artículo 5º: Instrúyese a la Dirección General de Compras y Contrataciones a efectos de que por su intermedio se instrumenten las medidas correspondientes para dar curso al llamado a la Licitación Pública N° 1/2022 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).

Artículo 6º: Publíquese en la página web del Consejo de la Magistratura y en el Boletín Oficial del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y comuníquese a la Oficina de Servicios Administrativos y Mantenimiento de la CACRMP y a la Dirección General de Programación y Administración Contable. Pase a la Dirección General de Compras y Contrataciones, a sus efectos.

RES. SAGyP N° 14/22



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° 1 /2022

**“SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN INTEGRAL PARA DOCUMENTOS DEL
MINISTERIO PÚBLICO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES”**

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

- 1. GENERALIDADES**
- 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
- 3. PRESUPUESTO OFICIAL**
- 4. RENGLONES A COTIZAR**
- 5. PLIEGOS - EMERGENCIA SANITARIA**
- 6. PLAZOS DE LA CONTRATACIÓN**
- 7. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN**
- 8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN**
- 9. CONDICIONES PARA SER OFERENTE**
- 10. IMPEDIMENTOS PARA SER OFERENTE**
- 11. DECLARACIONES JURADAS**
- 12. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD (RIUPP)**
- 13. CORREO ELECTRÓNICO Y CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO**
- 14. INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**
- 15. FORMA DE COTIZACIÓN.**
- 16. CAPACIDAD ECONÓMICO FINANCIERA**
- 17. PLAN DE TRABAJO**
- 18. ANTECEDENTES COMERCIALES**
- 19. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS**



- 20. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**
- 21. APERTURA DE LAS OFERTAS**
- 22. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS**
- 23. DICTAMEN DE LA COMISION EVALUADORA. ANUNCIO.
IMPUGNACION**
- 24. ADJUDICACIÓN**
- 25. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**
- 26. PRÓRROGA**
- 27. CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO**
- 28. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA**
- 29. CONFIDENCIALIDAD**
- 30. SEGURIDAD E HIGIENE**
- 31. SEGUROS**
- 32. PLAZO DE ENTREGA DE PÓLIZAS DE SEGUROS**
- 33. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS**
- 34. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO**
- 35. PENALIDADES**
- 36. COMUNICACIONES Y CONSULTAS**
- 37. VISITA TÉCNICA**

ANEXO I – DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

ANEXO II – DECLARACIÓN JURADA DE PROPUESTA COMPETITIVA

ANEXO III – DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD

ANEXO IV – CONSTANCIA DE VISITA TÉCNICA



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, bajo la modalidad de orden de compra abierta, que tiene por objeto la contratación de un servicio para la Digitalización de diversos documentos del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos.

El alcance de la digitalización abarcará el retiro, digitalización y devolución de los documentos escaneados y entrega de los archivos digitales, con conformidad del comitente.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma total de \$ 48.250.000,00.- (Pesos cuarenta y ocho millones doscientos cincuenta mil), el cual se conforma de la siguiente manera:

Renglón 1: Veintitrés Millones ochocientos mil Pesos (\$ 23.800.000,00.-) **Renglón 2:** Diez y Nueve Millones ochocientos mil Pesos (\$ 19.800.000,00.-) **Renglón 3:** Un Millón Novecientos cincuenta mil Pesos (\$ 1.950.000,00.-) **Renglón 4:** Dos Millones Setecientos mil Pesos (\$ 2.700.000,00.-).

4. RENGLONES A COTIZAR

Renglón 1. 60 Servicios de digitalización in situ, indexación estándar por 20.000 fojas.

Renglón 2. 100 Servicios de digitalización in situ, indexación detallada de 30.000 fojas.

Renglón 3. Servicio de digitalización en planta de procesamiento, indexación estándar de 5.000.

Renglón 4. Servicio de digitalización en planta de procesamiento, indexación detallada de



10.000 fojas.

5. PLIEGOS - EMERGENCIA SANITARIA

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

Los Pliegos podrán adquirirse en la Dirección General de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura, de lunes a viernes de 11.00 a 17.00 horas y hasta el día anterior a la apertura de ofertas, previo depósito de la suma de **pesos cuarenta y ocho mil doscientos cincuenta (\$ 48.250,00.-)** en la Cuenta Corriente N° 6/2, a nombre del Consejo de la Magistratura, en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Sucursal N° 68, sita en Av. Pte. Julio A. Roca 538, de esta Ciudad.

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

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 (texto consolidado según Ley N° 6.347) y sus modificatorias 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@jusbares.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. PLAZOS DE LA CONTRATACIÓN

El servicio para la digitalización de diversos documentos del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos tendrá una duración de doce (12) meses consecutivos e ininterrumpidos, contados a partir de la notificación de la correspondiente Orden de Compra.

7. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se efectúa bajo la modalidad de Orden de Compra Abierta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 39 incisos a) y artículo 40 de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.347), lo cual implica que el Ministerio Público hará los requerimientos de acuerdo con sus necesidades durante el lapso de duración previsto y al precio unitario adjudicado hasta el límite del monto fijado en el presupuesto correspondiente.

El servicio propuesto deberá incluir todos los bienes, servicios y componentes solicitados y cumplir con los demás requerimientos técnicos y funcionales que se describan o se soliciten en el presente PCP.

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN

8.1.- SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN

A. Visita

Ante una orden de compra, el adjudicatario podrá solicitar una visita a fin de tomar conocimiento respecto de la documentación a digitalizar y/o archivar y así lograr una correcta prestación del servicio.

B. Embalaje y retiro de documentación

La repartición del Ministerio Público (MP) se comprometerá a tener en cajas contenedoras, biblioratos o similares toda la documentación a entregar, con un rótulo externo que identifique los documentos que contiene, para facilitar luego el proceso de traspaso y llenado de formularios. El adjudicatario deberá traspasar la documentación a las cajas por él provistas y referenciarlas en el ámbito de cada uno de los archivos actuales y transportarlas hasta su Planta de Procesamiento, a fin de comenzar con la etapa de tratamiento documental de las mismas.



Para cumplir con el servicio, el adjudicatario deberá proveer las cajas contenedoras, instalaciones, vehículos, recursos humanos y de informática que resulten necesarios.

El traspaso y etiquetado se realizarán bajo supervisión de un agente del MP, en el espacio físico que la repartición considere adecuado, otorgándole al personal del adjudicatario los permisos necesarios para acceder, previa presentación de la documentación pertinente.

Previo al retiro final, el responsable del área o de la repartición y el supervisor del operativo firmarán un remito en el cual se detallará la cantidad de cajas y su contenido. A partir del momento de la entrega, el adjudicatario se hace plenamente responsable por la documentación.

C. Plazos

Una vez emitida la orden de compra, el adjudicatario dispondrá de 3 (tres) días hábiles para el retiro de la documentación; siendo el transporte, embalaje y todo lo relacionado con la logística de la documentación estricta responsabilidad del mismo.

El adjudicatario contará con un plazo para la realización integral de la tarea, que surge del cálculo de preparación, digitalización y carga en base de datos de 12.000 imágenes por día (con un desvío aceptado de 1000 fojas diarias).

$X_{dh} = X_{fs} / 12000$ (X_{dh} = Días hábiles para la entrega, contando a partir del retiro de la documentación; X_{fs} =Cantidad de fojas).

D. Condiciones del Servicio

El adjudicatario se encargará de la preparación de los documentos para la digitalización. Removerá todos los elementos (folios, ganchos, anillos, nepacos, clips, etc.) para facilitar la alimentación automática de los scanners.

El proceso de digitalización se realizará conforme a lo estipulado por la Resolución CM N° 238/2020 o la que la reemplace. El scanner a utilizar convertirá el archivo en formato PDF resolución 150 dpi B/N. Se armará un archivo por cada cuerpo y se respetará la siguiente nomenclatura:

- Fiscalía/Defensoría/Asesoría Tutelar: F/D/AT99
- Año de la Causa: 4 dígitos
- Número de Causa/ Expediente: 8 dígitos.
- Sufijo: de 0 A N



- Cuerpo: de 0 A N

Asimismo, el adjudicatario deberá respetar las especificaciones técnicas que se detallan a continuación:

- I. Resolución: 300 ppp (píxeles por pulgada)
- II. Tamaño de la hoja: respetar el tamaño real del documento, dentro de los máximos permitidos por el escáner. (A4/A3)
- III. Color: escala de grises 8 bits (256 niveles)
- IV. Formato: PDF
- V. Se debe obtener una legibilidad del documento en general, claridad en la captura de detalles (texto pequeño, diferenciación de comas y puntos, líneas segmentadas en gráficos), así como también ausencia de manchas producidas por el escaneo.

E. Base de Datos

El adjudicatario deberá generar una base de datos, con los campos índices definidos para cada tipo de documento, permitiendo el acceso y visualización de los documentos ya digitalizados a usuarios de la repartición. A tal fin, se creará una carpeta específica denominada “Digitalización” para que se dispongan los expedientes digitalizados, en la carpeta de red del área requirente. La Base de Datos deberá indexar los documentos según lo requiera la repartición.

Indexación:

Es el proceso mediante el cual el adjudicatario ordenará, en función a criterios preestablecidos, la documentación en una base de datos.

La base de datos puede tener distintos niveles de detalle, pudiendo ofrecer la identificación individual del expediente/legajo/conjunto documental, sin identificar de manera particular el contenido del mismo (sólo con un código provisto por la empresa); como también se puede requerir la indexación con más nodos, es decir, identificando distintas familias o documentos individuales dentro del expediente/legajo/conjunto documental.

Por lo tanto, el adjudicatario debe estar en condiciones de ofrecer un servicio que catalogue tanto a la carpeta contenedora como los documentos que esta contenga. La repartición podrá optar por un servicio detallado que, previa identificación en el margen superior derecho de cada foja, devuelva en una base de datos, con dos o más nodos, el detalle de su



contenido.

El servicio estándar de registro supondrá un nodo por carpeta contenedora, indexado por la etiqueta que la repartición haya colocado.

Se entenderá por:

Expediente: Al conjunto de los documentos relacionados con un asunto.

Legajo: Conjunto de papeles archivados o reunidos de algún modo que tratan de un mismo tema. Conjunto Documental: Agrupación de documentos.

Carpeta Contenedora: Bibliorato, carpetas.

Nodos: Puntos de diferenciación dentro de un Expediente/Legajo/Conjunto Documental/Carpeta Contenedora.

Servicios de indexación:

Detallado: Permite identificar los documentos integrantes de cada expediente/legajo/conjunto documental.

Estándar: Permite identificar solo por expediente/legajo/conjunto documental, sin diferenciar los documentos que contiene.

Las páginas se deben colocar en el mismo orden que fueron entregadas. Es necesario incluir carátulas/separadores. Páginas en blanco deben digitalizarse.

F. Entrega Final

La entrega final se realizará según los plazos estipulados en el punto C.

Los archivos digitales deberán ser entregados en, Pendrive, disco rígido o cualquier otra unidad de almacenamiento en el formato enumerado en el punto D (respetando la compatibilidad con el Sistema de Administración de Documentos correspondiente a cada rama del MP, el cual será indicado oportunamente al adjudicatario). Ofrecerá también un Visualizador Web que permita acceder a la Base de Datos y Documentos. El oferente deberá crear esta aplicación y "hostearse" dentro del entorno del oferente.

Los archivos físicos deberán ser devueltos sin modificaciones que vulneren su contenido ni orden original.

8.2.- SERVICIO DE DIGITALIZACION IN SITU:

En caso de requerir un Servicio de digitalización in situ, la documentación no se trasladará a una planta de procesamiento, sino que se procederá a cumplimentar el servicio en las instalaciones del MP. Los especificaciones técnicas detalladas previamente para el servicio



de digitalización (1.B. Embalaje, 1.C. Plazos, 1.D. Condiciones del Servicio, 1.E. Base de Datos y 1.D. Entrega final del presente pliego), se respetarán de igual manera para esta modalidad, a menos que se contradiga explícitamente con alguno/s de los siguientes incisos.

A- AREA DE DIGITALIZACIÓN:

La repartición solicitante deberá proveer de un 'área de digitalización'. La misma contará con sillas, escritorios, cableado para red para equipos o permiso para realizarlo y energía eléctrica estabilizada (220v); además de un espacio de almacenamiento para garantizar la seguridad de los documentos.

El mantenimiento e integridad del equipamiento para la tarea será exclusiva responsabilidad del adjudicatario. Éste se comprometerá, a su vez, a mantener el espacio físico de manera ordenada y, una vez finalizada la tarea, a proceder a su devolución en las mismas condiciones en las que lo recibió.

B- EQUIPOS:

El adjudicatario deberá contar con la cantidad de equipos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos previstos en la contratación, cuyo detalle debe ser informado en la correspondiente orden de compra.

C- PERSONAL:

El adjudicatario deberá contar con un equipo de trabajo cuya conformación le permita cumplir en tiempo y forma con el servicio requerido en la presente licitación.

Todo el personal deberá contar con su correspondiente seguro de accidentes de trabajo y responsabilidad civil.

D- SERVICIO:

El horario a realizar las tareas de digitalización e indexación no superará las 9hs de trabajo y será determinado por la repartición, en base a los requerimientos de seguridad y espacio.

9. CONDICIONES PARA SER OFERENTE

Para concurrir como oferentes a la presente Licitación, deberán reunirse los siguientes requisitos:

- 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 inscripta o preinscripta en el RIUPP al momento de la presentación de la oferta, debiendo figurar inscripta al momento de la preadjudicación.

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

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



apercibimiento de desestimarse la oferta.

10. IMPEDIMENTOS PARA SER OFERENTE

Complementando lo estipulado por artículo 89 de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según 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 Declaración Jurada 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 Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

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 las 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 por el oferente 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@jusbaire.gob.ar.

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



14. INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Los oferentes deberán cumplir con:

1. Información Societaria

En función de lo dispuesto por el artículo 5° de la Resolución CAGyMJ N° 106/2018, se deberán acompañar con la propuesta los estatutos sociales, actas de directorio, designación de autoridades y composición societaria de la firma oferente, así como toda otra documentación que permita constatar fehacientemente la identidad de las personas físicas que la componen.

El Consejo de la Magistratura requerirá a los organismos competentes en la materia los informes que resulten pertinentes respecto de dichas personas físicas.

2. Consulta AFIP

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

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

15. FORMA DE COTIZACIÓN

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

Renglón 1: Precio Total del Renglón, en Pesos.

Renglón 2: Precio Total del Renglón, en Pesos.

Renglón 3: Precio Total del Renglón, en Pesos.

Renglón 4: Precio Total del Renglón, en Pesos.

No se admitirán cotizaciones en otras monedas a las indicadas precedentemente. No se admitirán cotizaciones parciales, resultando obligatoria la presentación de propuestas por la totalidad de los renglones.



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. CAPACIDAD ECONÓMICO FINANCIERA

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

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

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

- a) Índice de Solvencia (Activo/Pasivo)
- b) Índice de Endeudamiento (Pasivo/Patrimonio Neto)
- c) Capital de trabajo (Activo Corriente – Pasivo Corriente)

En caso de U.T. la documentación señalada deberá ser presentada por cada uno de los integrantes. A los fines de determinar los índices de situación económico-financiera, se calcularán los mismos como se ha establecido en el artículo 22 del presente PCP para cada persona jurídica integrante, y con ellos se determinará el promedio ponderado por el porcentaje de participación de cada persona jurídica en la Unión Transitoria, que será adoptado como índice de la U.T.

17. PLAN DE TRABAJO

El oferente deberá presentar un plan de trabajo con la programación y diagramación, en forma detallada y su correspondiente cronograma de los trabajos a ser ejecutados.



18. ANTECEDENTES COMERCIALES

Los oferentes deberán acreditar con la documentación correspondiente, contar con experiencia en el rubro relacionado con el objeto de la presente contratación con una antigüedad mínima de dos

(2) años, en al menos dos (2) reparticiones públicas y/o privadas, como prueba de idoneidad y capacidad técnica.

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

19. 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 las garantías de mantenimiento de la oferta. La presentación deberá efectuarse bajo apercibimiento de proceder al descarte de la oferta. Los proponentes deberán mantener las ofertas por el término de treinta (30.-) días, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar las garantías de mantenimiento de oferta con una antelación mínima de diez (10) días anteriores al vencimiento del plazo, aquellas se considerarán prorrogadas 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.

20. 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 aquel resultare feriado o se decretare asueto, en sobre cerrado, en la Mesa de Entrada de este Consejo, sito en Av. Julio A. Roca 530 PB de esta Ciudad, debiendo estar dirigidas a la Unidad de Evaluación de Ofertas, e indicando como referencia la leyenda **“Licitación Pública N° 1/2022 Expediente N° A-01-000000116-9/2022”**.

Asimismo, a fin de complementar lo establecido por el artículo 12 del PCG, se resalta 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.

21. APERTURA DE LAS OFERTAS

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



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

El Consejo de la Magistratura, se reserva la facultad de postergar el Acto de Apertura de Ofertas según su exclusivo derecho, notificando tal circunstancia en forma fehaciente a los adquirentes de los Pliegos y publicando dicha postergación en los términos previstos por el Artículo 91 de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.347) y su reglamentación, por los mismos plazos establecidos originariamente.

22. CRITERIO DE EVALUACION Y SELECCION DE LAS OFERTAS

22.1 Generalidades

La adjudicación se realizará a la oferta más conveniente a los intereses de la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público, lo cual surgirá del cumplimiento de los requisitos y exigencias estipulados en la normativa vigente, en el PCG y el presente PCP y de la sumatoria de los puntajes obtenidos tanto en la evaluación de los Antecedentes Técnicos y Económicos como de la Propuesta Económica, de acuerdo a los criterios que se detallan a continuación.

22.2 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.

Parámetros:

- a) Experiencia en el servicio de digitalización de documentación prestado a reparticiones públicas y/o privadas de al menos los últimos 2 años. **(Máximo 10 puntos)**
- b) Evaluación Financiera: sobre los últimos el último ejercicio cerrado (se considerarán los índices de Solvencia, Endeudamiento como así también el Capital de Trabajo). **(Máximo 30 puntos)**
- c) Plan de Trabajo **(Máximo 10 puntos)**

Puntaje Máximo: 50 puntos

El Puntaje mínimo: 30 puntos (en caso de no alcanzar el mismo, se procederá al descarte de la oferta)



Evaluación de los Parámetros:

a) Experiencia en el servicio de digitalización de documentación prestado como mínimo a dos (2) reparticiones públicas y/o privadas de al menos los últimos dos (2) años

No Cumple:	0 puntos
Cumple:	10 puntos

b) Evaluación Financiera: sobre el último ejercicio cerrado.

b.1) Solvencia:

Activo / Pasivo	Menor a 1:	0 puntos
Activo / Pasivo	Entre 1 y 3:	2 puntos
Activo / Pasivo	Mayor a 3:	10 puntos

b.2) Capital de trabajo:

Activo corriente – Pasivo corriente

Hasta 10% del Presupuesto Oficial:	5 puntos
Más del 10% del Presupuesto Oficial:	10 puntos
Más del 50% del Presupuesto Oficial:	15 puntos

b.3) Endeudamiento:

Pasivo total / patrimonio neto

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

22.3 Criterio de Evaluación Económica

La evaluación se realizará de la siguiente forma, en función del precio total de la Propuesta Económica:

1° menor cotización ofertada:	25 puntos
2° menor cotización ofertada:	20 puntos
3° menor cotización ofertada:	15 puntos
Demás Cotizaciones:	1 punto



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 99.7.4 del Anexo I de la Resolución CM N° 276/2020.

23. DICTAMEN DE LA COMISION EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACION

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

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

Documentación Complementaria:

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

La documentación podrá ser requerida por cualquiera de los integrantes de la Comisión de Evaluación de Ofertas a la dirección de correo electrónico denunciada en el artículo 13 del presente.

24. 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 los renglones.

25. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Conforme lo establecido por el artículo 24 del PCG.



26. PRÓRROGA

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

27. 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 9, 115 y 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.

28. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA

28.1 Nómina de Personal

Previo a iniciar las prestaciones, el adjudicatario deberá presentar en la Dirección General de Compras y Contrataciones 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

28.2 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



Ministerio Público y el Consejo de la Magistratura.

La adjudicataria asumirá ante el Ministerio Público y 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 Ministerio Público y el 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 de él depende, 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.

28.3 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.

28.4 Exclusión

El Ministerio Público y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se reservan el derecho de la Exclusión de cualquier personal, recurso, ayudante o coordinador mientras dure la relación contractual.

29. CONFIDENCIALIDAD



El adjudicatario estará obligado a mantener la más estricta confidencialidad sobre la información que obtenga del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en relación con el objeto del presente contrato. Esta obligación no se extinguirá con el cumplimiento del objeto del contrato.

El incumplimiento de esta obligación será considerado falta gravísima y da lugar a la resolución del contrato por incumplimiento culpable del adjudicatario; sin perjuicio de las restantes sanciones civiles y penales que pudieran corresponder.

Toda la información proporcionada para la ejecución de las tareas que son encomendadas, es propiedad exclusiva del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La información, datos sensibles o no, ideas, conceptos, práctica y/o técnicas a cuyo conocimiento el adjudicatario acceda y/o se generen con motivo del presente Servicio, forman parte del secreto institucional propiedad del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por lo que aquél se compromete a:

-Mantener absoluta reserva de las mismas.

-Custodiarlas apropiadamente.

-No divulgarlas, ni transmitir las a terceros no autorizados.

-No explotarlas ni utilizarlas en beneficio propio y/o de terceros, ni siquiera con consentimiento previo y por escrito otorgado por magistrados, funcionario y/o agentes del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En caso de que las tareas sean efectuadas por personal perteneciente al adjudicatario, este se compromete (con anterioridad al inicio de su trabajo) a poner en su conocimiento las presentes condiciones, asumiendo el adjudicatario la responsabilidad por su cumplimiento de las mismas por su personal.

El presente compromiso es irrevocable y seguirá siendo válido aún después de finalizada la relación con el Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

30. SEGURIDAD E HIGIENE

La adjudicataria deberá dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de “Seguridad e Higiene en el Trabajo” (Ley N° 19587 – Decreto N° 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. Presentación del responsable de Seguridad e Higiene de la empresa (es el responsable del cumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene de la empresa por las tareas que ésta realice en el Consejo de la Magistratura).



2. Certificado de cobertura de ART con cláusula de no repetición que accione a favor del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
3. Plan de contingencias de la empresa por las tareas que se van a realizar en los edificios que son objeto de la presente licitación, conforme a las normativas vigentes en la materia, presentado y aprobado en la ART de la empresa que realice los trabajos.
4. Constancias de capacitación al personal que realice los trabajos en los edificios en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo según normas vigentes en la materia.
5. Constancias de entrega de elementos de protección personal a los trabajadores que realicen las tareas en los edificios que son objeto de la presente licitación, según normas vigentes en la materia.

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

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

31. 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 y/o el Ministerio Público 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 y/o Ministerio Público 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 y/o Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se reservan 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 aun 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 a la Dirección General de Compras y Contrataciones s, 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 permisionario, amparados por la cobertura del contrato de afiliación N° XXXX, por acciones del trabajo o enfermedades profesionales, ocurridos o contraídas por el hecho o en ocasión de trabajo.”

2) Seguro de Accidentes Personales. (En caso de corresponder)

En el caso que el adjudicatario contrate a personal y/o prestadores de servicio que no esté alcanzado por La Ley de Contrato de Trabajo, es decir, quienes no revistan el carácter de relación de dependencia con el mismo; se deberá contar con una póliza de seguros del ramo Accidentes Personales con las siguientes características:

Alcance de la Cobertura: Se deberá amparar a la totalidad del personal afectado durante la jornada laboral incluyendo cobertura in-itinere.

Sumas mínimas a Asegurar:

Muerte: pesos dos millones (\$ 2.000.000,00.-).

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

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

La citada póliza deberá incluir el siguiente texto:

“La compañíarenuncia en forma expresa a realizar cualquier acción de repetición y/o subrogación contra el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, CUIT 30-70175369-7 del Consejo de la Magistratura de CABA, sus funcionarios y/o empleados.”

3) Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva.

El adjudicatario debe asegurar, bajo póliza de responsabilidad civil, los daños que como consecuencia de tareas inherentes a su actividad que puedan ocasionar a personas, bienes o cosas de propiedad del Consejo de la Magistratura y/o del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o de terceros.



Suma Asegurada Mínima:

La misma será por un monto mínimo de pesos dos millones (\$ 2.000.000.-). Se detallan de manera enunciativa y no taxativa las coberturas adicionales a incluirse de corresponder en cada caso:

- A) Responsabilidad Civil emergente de escapes de gas, incendio, rayo y/o explosión, descargas eléctricas.
- B) Daños por caída de objetos, carteles y/o letreros
- C) Daños por hechos maliciosos, tumulto popular.
- D) Grúas, Guinches, auto elevador (de corresponder).
- E) Bienes bajo cuidado, custodia y control.
- F) Carga y descarga de bienes fuera del local del asegurado.

El contrato deberá contener un endoso en carácter de co-asegurado sin restricción de ninguna especie o naturaleza a favor del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Los empleados del Consejo de la Magistratura y del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deberán ser considerados terceros en póliza.

La citada póliza deberá incluir el siguiente texto:

“La compañíarenuncia en forma expresa a realizar cualquier acción de repetición y/o subrogación contra el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, CUIT 30-70175369-7 del Consejo de la Magistratura de CABA, sus funcionarios y/o empleados.”

32. 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



33. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

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

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

Rubro	Incidencia	Referencia
MANO DE OBRA.	70,00%	CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO UNIÓN INFORMÁTICA C/EMPRESAS DE SOFTWARE, HARDWARE Y SERVICIOS INFORMÁTICOS - Categoría A.7 Operador/Data Entry Semi Sr -JORNADA COMPLETA
GASTOS GENERALES.	30,00%	SISTEMA DE INDICES DE PRECIOS MAYORISTAS (SIPM), Cuadro 1 - Índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM), Nivel General
	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.

34. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

34.1 Certificación de Conformidad

A los efectos de otorgar la Conformidad Definitiva, el Consejo de la Magistratura emitirá el



Parte de Recepción Definitiva.

Dicho Parte es el único documento interno para el trámite de pago e implica la aceptación de conformidad de los bienes recibidos y/o del servicio prestado.

El Consejo de la Magistratura emite los Partes por triplicado, conforme el siguiente detalle:

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

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

34.2 Pago

El pago de lo solicitado se efectuará conforme lo previsto en el PCG. Todos los pagos se efectuarán en pesos.

35. PENALIDADES

35.1 Generalidades

El incumplimiento en término y/o satisfactorio de las obligaciones contractuales coloca al adjudicatario en estado de mora y, por lo tanto, sujeto a la aplicación, previo informe de las áreas técnicas, de las penalidades establecidas en el Capítulo XII del Título VI de Ley N° 2.095 -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.

35.2 Multas

Serán consideradas faltas graves, y como consecuencia se aplicará a cada una de ellas la multa que a continuación se describe:

- A) Por incumplimiento de los plazos establecidos para el retiro y devolución de la documentación en el presente Pliego: Por cada día de demora: uno por ciento (1%)



sobre el monto total de la orden de compra.

- B) Por no realizar la digitalización en los términos que surgen del cálculo de preparación, digitalización y carga en base de datos: Por cada día de demora: uno por ciento (1%) sobre el monto total de la orden de compra.
- C) Por deficiencia en el proceso de digitalización (retiro, embalaje, traslado y digitalización): dos por ciento (2%) sobre el monto total de la orden de compra.

36. COMUNICACIONES Y CONSULTAS

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

37. VISITA TÉCNICA

Los interesados deberán efectuar una visita técnica a una dependencia testigo/modelo, la que servirá como referencia para las demás dependencias, con el fin de tomar conocimiento de las instalaciones actualmente existentes y de las condiciones en que serán efectuados los trabajos IN SITU objeto de ésta contratación, de modo tal que el adjudicatario no podrá alegar posterior ignorancia y/o imprevisiones en las condiciones en que ejecutará y cumplirá el contrato.

A fin de coordinar las visitas, los oferentes podrán comunicarse con la Oficina de Servicios Administrativos y Mantenimiento de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público de lunes a viernes de 10.00 a 16.00 horas al teléfono 4008 – 0200 Int. 270605, Sr. Santiago García Moritan.

La Oficina de Servicios Administrativos y Mantenimiento extenderá el Certificado de Visita, que como Anexo IV forma parte del presente Pliego, con el que se acreditará haber concurrido a los edificios y verificado las condiciones para la prestación del servicio.

El mencionado certificado deberá adjuntarse obligatoriamente con la oferta, bajo apercibimiento de considerarse la misma como no admisible.



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

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 AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 88 de la ley 2095 (según texto consolidado por ley 6.347) y modificatorias “*Ley de Compras y Contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires*”; y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a j) del artículo 89 del citado plexo normativo.

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

Ley 2095 (texto consolidado según ley 6.347) y modificatorias.

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

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

- a) Las personas jurídicas e individualmente sus socios o miembros del directorio, según el caso, que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2° de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.
- b) Las personas físicas que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2° de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.
- c) Los cónyuges de los sancionados.
- d) Los agentes y funcionarios del sector público de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública N° 25.188 #, o la norma que en el futuro la reemplace.
- e) Las personas físicas o jurídicas en estado de quiebra o liquidación. En el caso de aquellas en estado de concurso, pueden contratar siempre que mantengan la administración de sus bienes



mediante autorización judicial. Las que se encuentran en estado de concurso preventivo pueden formular ofertas, salvo decisión judicial en contrario.

f) Los inhabilitados.

FIRMA

.....

ACLARACION

.....

CARÁCTER

.....

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de de



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

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

.....

ACLARACION

.....

CARÁCTER

.....

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dede.....



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

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 Autónoma de Buenos Aires,.....de..... de.....



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

ANEXO IV

CONSTANCIA DE VISITA TÉCNICA

Se deja constancia de que la empresa..... realizó
la visita prevista en el artículo 37 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares de la
Licitación Pública N° 1/2022.

.....

.....

Firma por Responsable de la Oficina de
Servicios Administrativos y Mantenimiento

Firma por Responsable de la Empresa



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

FIRMAS DIGITALES



Gabriel Robirosa
DIRECTOR GENERAL
CONSEJO DE LA
MAGISTRATURA DE LA
CIUDAD AUTONOMA DE
BUENOS AIRES