



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

Buenos Aires, ** de noviembre de 2021

Ref.: **INVITACIÓN A COTIZAR**

Por la presente, la Dirección General de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires invita a usted a participar de la “**Contratación Directa N° 28/2021, TEA A-01-00021288-8/2021**” que tiene por objeto la contratación de un servicio de grabación de audio y video para Salas de Audiencias del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme las cláusulas que se detallan a continuación, las que complementan las estipulaciones del Pliego de Bases y Condiciones Generales (PCG), cuya aplicación correspondan.

1. RENGLONES A COTIZAR

Reglón 1: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, presencial y remoto, del total del equipamiento para la grabación de audiencias orales de las seis (6) salas de audiencia ubicadas en la sede sita en Suipacha 150 CABA.

Reglón 2: Renovación y actualización de licencias del software CICERO.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Reglón 1:

Los servicios contratados deberán incluir lo siguiente:

- Resolución de fallas de la instalación.
- Provisión y reemplazo provisorio de repuestos y/o equipos de backup, tales como micrófonos, cámaras, domos, servidores de sala, concentradores de audio y video CAV, etc., hasta tanto el Consejo de la Magistratura adquiera la pieza o equipo en falla a reponer por el adjudicatario.
- Mano de obra.
- Supervisión técnica.
- Todo otro elemento que garantice el correcto funcionamiento del equipamiento y la instalación del mismo a partir de su efectiva puesta en marcha.

Acuerdo de nivel de servicio



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

El servicio de mantenimiento contemplará un tiempo máximo de respuesta de tres (3) horas de lunes a viernes en horario de 9 a 17 hs (8x5xNBD).

Los equipos que presenten fallas deberán estar operativos o deberán ser reemplazados provisoriamente por equipos de backup en no más de veinticuatro (24) horas de reportado el incidente al adjudicatario.

El servicio será brindado en forma presencial on-site cuando se requiera la intervención física del equipamiento o en forma remota a través de teléfono, correo electrónico o sistemas de acceso remoto.

El Consejo de la Magistratura podrá solicitar requerimientos correctivos hasta el último día de vigencia del plazo contractual. Todos los requerimientos correctivos ingresados deberán resolverse en los treinta (30) días corridos siguientes a la solicitud del mismo.

Renglón 2:

- Renovación de licencias del software CICERO con derecho a las últimas actualizaciones en uso al momento de la contratación.
- Actualización permanente durante la vigencia de la contratación, de las nuevas versiones de CICERO que se vayan creando.
- Extensión de garantía de software por veinticuatro (24) meses.

3. PLAZO DE CONTRATACIÓN

El plazo de la contratación será de veinticuatro (24) meses, contados a partir de la notificación de la correspondiente Orden de Compra.

La Adjudicataria deberá proceder a la renovación de las licencias en un plazo máximo de diez (10) días desde la aceptación de la correspondiente la Orden de Compra.

4. PRÓRROGA DE LA CONTRATACIÓN

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

5. DECLARACIONES JURADAS

1. Junto a la propuesta económica se deberán presentar la declaración jurada de aptitud para contratar



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

establecida en el Anexo I del PCG.

2. El proponente deberá acompañar con la oferta, una declaración jurada en donde declare ser vendedor, distribuidor o proveedor exclusivo de los bienes y servicios requeridos en la presente contratación directa.

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

6. 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 deberá 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 del 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.

7. CORREO ELECTRÓNICO 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.

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.



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

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@jusbares.gob.ar.

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

8. FORMA DE COTIZACIÓN

Las propuestas deberán formularse en dólares estadounidenses, indicando en números y en letras lo siguiente:

Reglón 1: precio mensual y el precio total del renglón, contemplando un plazo de veinticuatro (24) meses.

Reglón 2: precio total del renglón.

Asimismo, el oferente deberá indicar el precio total de la propuesta económica, en dólares estadounidenses.

No se admitirán cotizaciones en otra moneda a la indicada precedentemente, considerándose inadmisibles la oferta así realizada. No se admitirán cotizaciones parciales.

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.

9. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

Para afianzar el cumplimiento de las obligaciones, el oferente y adjudicatario debe constituir las



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

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-:

- 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 su propuesta, el oferente deberá indicar e individualizar la garantía de mantenimiento de la oferta. La presentación deberá efectuarse bajo apercibimiento de proceder al descarte de la oferta.
- 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. Vencido el mismo, se lo intimará a su cumplimiento por igual plazo.

10. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta deberá ser remitida por correo electrónico a la casilla comprasycontrataciones@jusbaire.gov.ar, **hasta la fecha y hora límite fijada por la Dirección General de Compras y Contrataciones en el correo de la Invitación a Cotizar.**

Junto con la propuesta el oferente deberá acompañar toda la documentación requerida en la presente Invitación a Cotizar y en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

11. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente deberá mantener su oferta por el término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de presentación de su propuesta económica. Al vencimiento del plazo fijado para el mantenimiento de la oferta, este se prorrogará automáticamente por igual plazo.

Si el oferente no mantuviera el plazo estipulado en el párrafo anterior, será facultad del Consejo de la Magistratura considerar o no la oferta así formulada, según convenga a sus propios intereses.

12. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

1. Certificación de Conformidad

Reglón 1: a los efectos de otorgar la conformidad de los servicios prestados, el Consejo de la



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

Magistratura emitirá **mensualmente** el correspondiente Parte de Recepción.

Reglón 2: 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 prestado.

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

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

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

2. Pago

Reglón 1: el pago se efectuará mensualmente, de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Reglón 2: El pago de lo solicitado se efectuará conforme lo previsto en el PCG, debiendo presentarse la factura acompañada del respectivo Parte de Recepción Definitiva.

Todos los pagos 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.

13. PENALIDADES

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° 6.347- y su reglamentación.



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

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.

2. Particularidades

Incumplimientos del Acuerdo de Nivel de Servicio

La Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo de la Magistratura será la encargada de controlar el efectivo cumplimiento de los tiempos máximos de respuesta previstos en el punto 2 (acuerdo de nivel de servicio) por parte de la firma adjudicataria.

Los retrasos por parte de la Adjudicataria en el cumplimiento de dichos tiempos máximos de respuesta, dará lugar a las multas que se describen en la siguiente tabla:

SLA DE LOS TICKETS	PENALIDAD
Retraso en tiempo de respuesta	Corresponderá una penalidad del 0,17 % diario del monto del abono mensual por ticket con retraso.
Retraso en tiempo de resolución	Corresponderá una penalidad del 0,17 % diario del monto del abono mensual por ticket con retraso.

Concepto de retraso

Se entiende por retraso de la adjudicataria cuando se registren incumplimientos en los tiempos de respuesta máximos previstos en el apartado *Acuerdo de Nivel de Servicio* del punto 2. *Especificaciones Técnicas*.

Recuento de Tickets e Informe Mensual



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

La Dirección General de Informática y Tecnología efectuará el último día hábil de cada mes el recuento de la cantidad de tickets con retraso generado.

En el caso de registrarse incumplimientos, junto al correspondiente Parte de Recepción, la Dirección General de Informática y Tecnología elaborará un informe en el cual considerará, en función de la cantidad de tickets con retraso generados durante el respectivo período, la aplicación de la penalidad correspondiente a la firma adjudicataria.

Descargo en caso de incumplimientos

La Dirección General de Informática y Tecnología dará traslado de la situación y del informe elaborado de modo fehaciente a la adjudicataria, quien podrá efectuar el descargo correspondiente dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de su notificación.

Recibido el descargo la Dirección General de Informática y Tecnología decidirá sobre su admisibilidad y remitirá los actuados a la Dirección General de Compras y Contrataciones, la cual resolverá mediante disposición la aplicación o no de la penalidad correspondiente.

Gestión de incidencias

Las comunicaciones, tanto entre los usuarios y la Mesa de Ayuda de la DGIyT como entre la Mesa de Ayuda de la DGIyT y el personal técnico de la Adjudicataria se realizarán mediante el sistema de gestión de tickets utilizado por la Dirección General de Informática y Tecnología, por lo que serán consideradas fehacientes las notificaciones asentadas mediante dicho sistema.

14. CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Son causales de extinción del contrato las siguientes:

- a) Expiración del plazo término del contrato, y las respectivas prórrogas si las hubiere, y/o cumplimiento del objeto, según lo estipulado en el presente pliego.
- b) Mutuo acuerdo.
- c) Quiebra del adjudicatario.
- d) Rescisión, conforme lo establecido en los artículos 121 al 126 de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.347-.



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

- e) Presentación en concurso del adjudicatario, impidiendo dicha circunstancia el efectivo total cumplimiento de las obligaciones emergentes de los Pliegos licitatorios.

15. COMUNICACIONES Y CONSULTAS.

Las consultas relacionadas con la presente contratación deberán efectuarse conforme lo establece el artículo 9 del PCG.



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