



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

RESO SAGYP N° 624/25

Buenos Aires, 14 de octubre del 2025

**VISTO:**

El TAE A-01-00028091-3/2025 caratulado “D. G. C. C. S/ SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS IURIX”, y;

**CONSIDERANDO:**

Que por el TAE citado en el visto, la Dirección General de Informática y Tecnología, propició la contratación del servicio de soporte técnico y mantenimiento de los sistemas IURIX con los que cuenta el Poder Judicial (áreas Administrativa y Jurisdiccional), el Tribunal Superior de Justicia, el Ministerio Público de Defensa y el Ministerio Público Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (v. Nota DGlyT 651/25). Asimismo, la mentada Dirección General, propuso cláusulas a incluir en los proyectos de Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas (v. Adjunto 118264/25).

Que en ese marco, la Dirección General de Compras y Contrataciones entendió viable el llamado a Contratación Directa por exclusividad, en el marco del artículo 29 inciso 5° de la Ley N° 2095 (texto consolidado según Ley N° 6.764), reglamentada por artículo 28 inciso 5° del Anexo I de la Resolución CM N° 276/2020 (v. Adjuntos 150505/25 y 160661/25), atento a la exclusividad acreditada por la firma Unitech S.A. (C.U.I.T. N° 30-64878971-4) y acumulada en autos como Adjunto 150395/25.

Que asimismo, la Dirección General de Compras y Contrataciones elaboró los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas los cuales regirán para la Contratación Directa N° 2-0013-CDI25, que obran como Adjuntos 164849/25 y 164851/25, estimando un presupuesto oficial de pesos cuatro mil ciento cincuenta y un millones cuatrocientos treinta y tres mil ochocientos setenta y cuatro con 20/100 (\$4.151.433.874,20.-).

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° 6.764-) 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° 6.764-).

Que en atención a los antecedentes antes relatados, de acuerdo a lo actuado por la Dirección General de Informática y Tecnología y la Dirección General de Compras y Contrataciones, y en el marco de la necesidad de impulsar la contratación de marras, corresponde autorizar la Contratación Directa N° 2-0013-CDI25, por la contratación del servicio de soporte técnico y mantenimiento de los sistemas IURIX con que cuenta el Poder Judicial (áreas Administrativa y Jurisdiccional), el Tribunal Superior de Justicia, el Ministerio Público de Defensa y el Ministerio Público Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y consecuentemente aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, que como Adjuntos 164849/25 y 164851/25 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° 2-0013-CDI25 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° 6.764), su reglamentaria Resolución CM N° 276/2020, modificada por Resolución CM N° 248/2024, y en la Ley de Procedimientos Administrativos -Decreto 1.510/97- (texto consolidado según Ley N° 6.764).

Que en cumplimiento de la Ley N° 70 (texto consolidado según Ley N° 6.764) la Dirección General de Programación y Administración Contable tomo intervención y emitió la afectación presupuestaria junto al compromiso correspondiente para hacer frente a la contratación de marras, al igual que las ramas del Ministerio Público intervinientes (v. Adjuntos 161043/25, 161053/25, 161390/25, y 161793/25).

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos tomó la intervención que le compete y emitió el Dictamen DGAJ N° 14238/2025.

Por lo expuesto y en el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.764) y la Resolución CM N° 276/2020, modificada por la Resolución CM N° 248/2024;



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

**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° 2-0013-CDI25 por la contratación del servicio de soporte técnico y mantenimiento de los sistemas IURIX con que cuenta el Poder Judicial (áreas Administrativa y Jurisdiccional), el Tribunal Superior de Justicia, el Ministerio Público de Defensa y el Ministerio Público Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 2º: Apruébanse los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas que regirán para la Contratación Directa N° 2-0013-CDI25, que como Adjuntos 164849/25 y 164851/25 formaran 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° 2-0013-CDI25 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° 6.764) su reglamentaria Resolución CM N° 276/2020, modificada por la Resolución CM N° 248/2024, y en la Ley de Procedimientos Administrativos - Decreto 1.510/97- (texto consolidado según Ley N° 6.764).

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 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.



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

## **FIRMAS DIGITALES**



**FERRERO Genoveva  
Maria**  
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

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2-0013-CDI25**

**SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS IURIX**

**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. PRÓRROGA 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. GARANTÍAS
13. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS
14. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA
15. APERTURA
16. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS



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

17. **ADJUDICACIÓN**
18. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**
19. **CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO**
20. **PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA**
21. **PLAN DE TRABAJO**
22. **CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO**
23. **PENALIDADES**
24. **LICENCIAMIENTO DE USO FUENTE**
25. **CONSULTAS**
26. **COMUNICACIONES**
27. **REDETERMINACIÓN DE PRECIOS**

## **ANEXOS**

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

**ANEXO II – DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD**



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

## **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 Contratación Directa se convoca en los términos del Régimen de Compras y Contrataciones vigente para la Ciudad de Buenos Aires, en un todo de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 29 Inciso 5 de Ley N° 2.095 (texto consolidado por Ley N° 6.764) y el Anexo I de la Resolución CM N° 276/2020 en su artículo 28 Inciso 5, y tiene por objeto la contratación del servicio de soporte técnico y mantenimiento de los sistemas IURIX con que cuenta el Poder Judicial (áreas Administrativa y Jurisdiccional), el Ministerio Público de Defensa y el Ministerio Público Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **3. PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial de la presente contratación directa asciende a la suma total **Pesos cuatro mil ciento cincuenta y un millones cuatrocientos treinta y tres mil ochocientos setenta y cuatro con 20/100 (\$4.151.433.874,20.-)**, el que se compone del siguiente modo:

**Renglón 1:** Pesos dos mil ciento noventa y tres millones seiscientos veinticuatro mil doscientos cuarenta (\$2.193.624.240,00.-)

**Renglón 2:** Pesos trescientos cincuenta millones novecientos setenta y nueve mil ochocientos setenta y ocho con cuarenta centavos (\$350.979.878,40.-)

**Renglón 3:** Pesos ciento setenta y cinco millones cuatrocientos ochenta y nueve mil novecientos treinta y nueve con veinte centavos (\$175.489.939,20.-)

**Renglón 4:** Pesos ciento setenta y cinco millones cuatrocientos ochenta y nueve mil novecientos treinta y nueve con veinte centavos (\$175.489.939,20.-)



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

**Reglón 5:** Pesos quinientos cuarenta y ocho millones cuatrocientos seis mil sesenta (\$548.406.060,00.-).

**Reglón 6:** Pesos ochenta y siete millones setecientos cuarenta y cuatro mil novecientos sesenta y nueve con sesenta centavos (\$87.744.969,60.-)

**Reglón 7:** Pesos ciento setenta y cinco millones cuatrocientos ochenta y nueve mil novecientos treinta y nueve con veinte centavos (\$175.489.939,20.-)

**Reglón 8:** Pesos ochenta y dos millones doscientos sesenta mil novecientos nueve (\$82.260.909,00.-)

**Reglón 9:** Pesos trescientos sesenta y un millones novecientos cuarenta y siete mil novecientos noventa y nueve con sesenta centavos (\$361.947.999,60.-)

#### **4. RENGLONES A COTIZAR**

**Reglón 1:** Contratación de dos mil (2.000) horas mensuales de servicio de soporte adaptativo para los sistemas IURIX EJE, IURIX IOL y IURIX SERVICES utilizados por el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el punto 2.1 del Pliego de Especificaciones Técnicas que lo acompaña.

**Reglón 2:** Contratación de trescientas veinte (320) horas mensuales de servicios de mesa de ayuda de tercer nivel para los sistemas IURIX EJE, IURIX IOL y IURIX SERVICES utilizados por el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el punto 2.2 Pliego de Especificaciones Técnicas que lo acompaña.

**Reglón 3:** Contratación de ciento sesenta (160) horas mensuales de servicios de soporte adaptativo para los sistemas TRAMIX SOA -EDI SIJ, TRAMIX EXPEDIENTES- SISTEA y TRAMIX FIRMA DIGITAL DESKTOP/FIRMA DIGITAL WEB y SOAP WEB SERVICES, TRAMIX IDENTITY MANAGER utilizados por el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme lo indicado en el presente Pliego de Bases y





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

Condiciones Particulares y en el punto 2.3 del Pliego de Especificaciones Técnicas que lo acompaña.

**Reglón 4:** Contratación de ciento sesenta (160) horas mensuales servicios de mesa de ayuda de tercer nivel, para los sistemas TRAMIX SOA -EDI SIJ, TRAMIX EXPEDIENTES-SISTEA y TRAMIX FIRMA DIGITAL DESKTOP/FIRMA DIGITAL WEB y SOAP WEB SERVICES, TRAMIX IDENTITY MANAGER utilizados por el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el punto 2.4 del Pliego de Especificaciones Técnicas que lo acompaña.

**Reglón 5:** Contratación de quinientas (500) horas mensuales para el servicio de mantenimiento y administración de la infraestructura utilizada por los sistemas IURIX EJE, IURIX IOL, IURIX SERVICES, TRAMIX SOA -EDI SIJ, TRAMIX EXPEDIENTES-SISTEA y TRAMIX FIRMA DIGITAL DESKTOP/FIRMA DIGITAL WEB y SOAP WEB SERVICES, TRAMIX IDENTITY MANAGER, IURIX EJE PANEL DE PLAZOS, utilizados por el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el punto 2.5 del Pliego de Especificaciones Técnicas que lo acompaña.

**Reglón 6:** Contratación de ochenta (80) horas mensuales de servicios de soporte adaptativo para el PANEL DE PLAZOS del sistema IURIX-EJE, conforme lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el punto 2.6 del Pliego de Especificaciones Técnicas que lo acompaña.

**Reglón 7:** Contratación de ciento sesenta (160) horas mensuales servicios de mesa de ayuda de tercer nivel para el PANEL DE PLAZOS del sistema IURIX-EJE, conforme lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el punto 2.7 del Pliego de Especificaciones Técnicas que lo acompaña.



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

**Renglón 8:** Contratación de setenta y cinco (75) horas mensuales de servicios de Mesa de Ayuda de segundo nivel para los sistemas IURIX CADE y IURIX CADE SERVICES utilizados por el Ministerio Público de la Defensa de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el punto 2.8 del Pliego de Especificaciones Técnicas.

**Renglón 9:** Contratación de trescientas treinta (330) horas mensuales de servicios de soporte adaptativo, Mesa de Ayuda de segundo nivel, Mesa de Ayuda de tercer nivel y mantenimiento y administración de la infraestructura para los sistemas IURIX y IURIX SERVICES utilizados por el Ministerio Público Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el punto 2.9 del Pliego de Especificaciones Técnicas.

## **5. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN**

El plazo de la contratación será de doce (12) meses, contados a partir de la recepción de la correspondiente orden de compra.

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 siguientes a la finalización del mismo, se haya o no renovado la contratación.

## **6. PRÓRROGA DE LA CONTRATACIÓN**

El plazo aludido en el Punto 5 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 111° de la Ley N° 2.095 (Según texto consolidado por la Ley N° 6.764)

## **7. DECLARACIONES JURADAS**



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

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 Asimismo, 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 el marco de la presente contratación directa.

## **8. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD (RIUPP)**

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

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

## **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 en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires 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.



**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
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 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 8°, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y domicilio electrónico en [comprasycontrataciones@jusbaire.gob.ar](mailto:comprasycontrataciones@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**

El oferente deberá 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.



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

## **2. Consulta ARCA**

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 ARCA.

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 ARCA. Con anterioridad a la conformidad de la oferta, se efectuará una nueva consulta.

## **11. FORMA DE COTIZACIÓN**

Las propuestas económicas deberán ser formuladas electrónicamente a través de la plataforma JUC – [juc.jusbaires.gob.ar](http://juc.jusbaires.gob.ar)-, de conformidad con el artículo 12 del PCG, indicando en números y en letras el precio mensual y precio total de cada Renglón, en Pesos.

No se admitirán cotizaciones en otras monedas a la indicada en las bases y condiciones establecidas para la presente contratación en la plataforma JUC.

No se admitirán cotizaciones parciales, resultando obligatoria la presentación de propuestas por la totalidad de lo solicitado.

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

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



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

**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. 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 93° de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.764-:

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.

La documentación que acredite la constitución de la garantía de impugnación deberá presentarse ante la Dirección General de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura, sita en Av. Pte. Julio A. Roca 538 Piso 8°, de esta Ciudad, previo a formalizar la impugnación, completando el formulario electrónico correspondiente del sistema JUC, dentro del plazo legal establecido.

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



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

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 a la 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.

Conforme lo establecido en el artículo 20 del PCG, los interesados podrán formular impugnaciones a la preadjudicación dentro del plazo de tres (3) días de su publicación a través de JUC, previo depósito de la garantía pertinente.

La documentación que acredite la constitución de la garantía de impugnación deberá presentarse ante la Dirección General de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura, sita en Av. Pte. Julio A. Roca 538 Piso 8°, de esta Ciudad, previo a formalizar la impugnación, completando el formulario electrónico correspondiente del sistema JUC, dentro del plazo legal establecido.

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



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

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. En caso de tratarse de una garantía de adjudicación, mediante póliza de caución con firma digital, la misma deberá ser remitida por correo electrónico a la casilla [comprasyc contrataciones@jusbaire.gov.ar](mailto:comprasyc contrataciones@jusbaire.gov.ar).

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**

Las ofertas deberán ser presentadas a través del sistema JUC -[juc.jusbaire.gov.ar](http://juc.jusbaire.gov.ar)-, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en el PCG, PCP y PET.

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 las presentadas 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 las ofertas 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.



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

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 será resuelta en forma fundada por la autoridad competente para aprobar la contratación y se notificará 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 116 y 122 al 127 de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.764.
- 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 la nómina del personal que efectuará los trabajos mediante correo electrónico a la casilla: [ofi-admin-dit@jusbaire.gob.ar](mailto:ofi-admin-dit@jusbaire.gob.ar). 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 contratación al cumplimiento de las obligaciones y/o relaciones jurídico contractuales carecerán de relación alguna con el Consejo de la Magistratura 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 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.



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

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.

### **20.5 Prohibición**



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

La Adjudicataria no podrá transferir parcial ni totalmente el servicio objeto de la presente contratación, teniendo responsabilidad total sobre la ejecución del contrato de servicios y su cumplimiento.

## **21. PLAN DE TRABAJO**

El adjudicatario deberá elaborar y presentar un Plan de Trabajo, en el cual se indicará el plazo y orden de ejecución para cada una de las prestaciones objeto de la presente contratación, el cual deberá ser coordinado y aprobado por Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En caso de solicitar modificación al plan de trabajo, deberá ajustarse a lo establecido en el punto 1.4 del Pliego de Especificaciones Técnicas.

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

### **22.1 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 duplicado, conforme el siguiente detalle:

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

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



## **22.2 Pago**

El pago se efectuará mensualmente, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

## **23. PENALIDADES**

### **23.1 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 del área técnica, de las penalidades establecidas en el Capítulo XII del Título VI de Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.764- 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° 6.764- 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.

### **23.2 Particularidades**

#### **Incumplimientos del Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA)**

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 3 del Pliego de Especificaciones Técnicas.



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

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

| <b>SLA DE LOS TICKETS</b> | <b>CANTIDAD DE TICKETS CON RETRASO</b> | <b>PENALIDADES</b>  | <b>%</b> |
|---------------------------|--|---|----------|
| Crítico                   | Desde 16 a 30                          | 0,1% del monto mensual de los renglones de Mesa de Ayuda de 2° Nivel por ticket con retraso   | 0,1      |
| Crítico                   | Desde 31 a 45                          | 0,15% del monto mensual de los renglones de Mesa de Ayuda de 2° Nivel por ticket con retraso. | 0,15     |
| Crítico                   | Desde 45 en adelante                   | 0,21% del monto mensual de los renglones de Mesa de Ayuda de 2° Nivel por ticket con retraso. | 0,21     |
| Alto                      | Desde 41 a 80                          | 0,05% del monto mensual de los renglones de Mesa de Ayuda de 2° Nivel por ticket con retraso. | 0,05     |
| Alto                      | Desde 81 en adelante                   | 0,08% del monto mensual de los renglones de Mesa de Ayuda de 2° Nivel por ticket con retraso. | 0,08     |



### **Concepto de retraso**

Se entiende por retraso de la Adjudicataria cuando se registren incumplimientos en los tiempos de respuesta máximos previstos en el Pliego de Especificaciones Técnicas para incidentes de SLA CRITICOS Y ALTOS.

### **Recuento de Tickets e Informe Mensual**

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.

La Dirección General de Informática y Tecnología elaborará mensualmente un informe en el cual determinará la aplicación de la penalidad correspondiente a la firma adjudicataria, en función de la cantidad de tickets con retraso generados durante el respectivo período.

### **Descargo en caso de incumplimientos**

Para aplicar la penalidad, 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, contados a partir de su notificación.

Recibido el descargo la Dirección General de Informática y Tecnología emitirá informe 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.

Las penalidades se descontarán de los pagos correspondientes a los servicios contratados para el respectivo renglón.

### **Gestión de incidencias**

Las comunicaciones, tanto entre los usuarios y la Mesa de Ayuda de la DGIyT como entre esta última y el personal técnico de la Adjudicataria, se realizarán mediante el sistema de





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

gestión de tickets utilizado por la Dirección General de Informática y Tecnología, por lo que serán consideradas fehacientes las notificaciones asentadas mediante dicho sistema.

#### **24. LICENCIAMIENTO DE USO FUENTE**

Al finalizar la presente contratación, el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires accederá a un UPGRADE de sus Licencias de Uso Binarias ilimitadas y perpetuas de los sistemas alcanzados, a un esquema de Licenciamiento de uso Fuente, de acuerdo con los términos y condiciones descriptos en el Anexo II del PET.

#### **25. 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 del 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.

#### **26. 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° 6.764) 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.



## 27. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

Será de aplicación el Régimen de Redeterminación de precios establecido en la Ley N° 2.809 (Texto Consolidado por Ley N° 6.764), sus normas reglamentarias contenidas en el Anexo I de la Resolución CM N° 42/2024 y la Metodología de Adecuación Provisoria y Redeterminación Definitiva de Precios contenida en el Anexo II de dicha Resolución.

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

| <b>RUBRO</b>     | <b>INCIDENCIA</b> | <b>REFERENCIA</b>  |
|------------------|-------------------|--|
| MANO DE OBRA     | 80.00%            | INDEC-SOCIEDAD- TRABAJO E INGRESOS- INDICE DE SALARIOS. Cuadro 1. Índice de salarios. Variaciones porcentuales respecto del período anterior y números índice, octubre 2016=100,0, por sector. Años 2015-2025 (Total Índice de Salarios) |
| GASTOS GENERALES | 20.00%            | 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 información y documentación:

1. 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.



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

2. Los precios de referencia asociados a cada insumo incluido en los análisis de precios o en la estructura de costos.
  
3. 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.



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

**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° 6.764) 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 .....



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

**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 .....



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

# FIRMAS DIGITALES



**DIAZ Gaston Federico**  
DIRECTOR  
CONSEJO DE LA  
MAGISTRATURA DE LA  
CIUDAD AUTONOMA DE  
BUENOS AIRES



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

## **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2-0013-CDI25**

### **SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS IURIX**

#### **PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

## **1. GENERALIDADES**

### **1.1 Herramientas**

**1.2 Provisión de recursos legales, humanos y materiales por parte de los organismos contratantes**

### **1.3 Modificaciones al Plan de Trabajo**

## **2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

### **2.1 Renglón 1**

### **2.2 Renglón 2**

### **2.3 Renglón 3**

### **2.4 Renglón 4**

### **2.5 Renglón 5**

### **2.6 Renglón 6**

### **2.7 Renglón 7**

### **2.8 Renglón 8**

### **2.9 Renglón 9**



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

### **3. ESPECIFICACIONES GENERALES.**

**3.1 Cuadro de Asignación de Horas Mensuales por Sistema**

**3.2 Cómputo de horas**

**3.3 Medios de comunicación**

**3.4 Informes mensuales y entregables**

**3.5 Acceso al personal del adjudicatario**

**3.6 Personal de los organismos**

**3.7 Responsable técnico y equipo de trabajo**

### **ANEXOS**

#### **ANEXO I- ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO**

- 1. Acuerdo de nivel de servicio de los Renglones 1 al 7**
- 2. Acuerdo de nivel de servicio de los Renglones 8 al 9**

#### **ANEXO II - LICENCIAMIENTO DE USO FUENTE**





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

## **PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **1. GENERALIDADES**

Las presentes especificaciones técnicas fijan los requerimientos mínimos a los que deberá ajustarse el servicio solicitado en el marco de la presente Contratación, admitiéndose la presentación de aquellas propuestas que propongan sistemas que mejoren dichos requerimientos.

El Adjudicatario deberá tener en cuenta todos los trabajos que en las presentes especificaciones técnicas se indiquen, incluyendo aquellos no mencionados pero que son necesarios para el correcto funcionamiento del servicio contratado.

En el caso de que el oferente crea conveniente ofertar una solución de prestaciones superiores, la misma deberá cumplir en un todo con estas Especificaciones Técnicas.

#### **1.1 Herramientas**

El Adjudicatario deberá validar las herramientas que se utilizarán para el mantenimiento del sistema. El correcto licenciamiento de dichas herramientas es exclusiva responsabilidad del Adjudicatario; no obstante ello, el empleo de copias ilegales y/o de programas inconsistentes con las políticas de seguridad del Consejo de la Magistratura será considerado falta grave y podrá dar lugar a la rescisión del contrato por culpa del Adjudicatario, sin perjuicio de otras acciones penales y/o civiles que pudiesen corresponder.

#### **1.2 Provisión de recursos legales, humanos y materiales por parte de los organismos contratantes**

Los organismos contratantes proveerán todos los elementos de hardware y licencias de software de base necesarias para correr los sistemas alcanzados.

El Consejo de la Magistratura procurará la obtención de las reuniones y resoluciones que fueran necesarias para dar apoyo a las implementaciones de los sistemas alcanzados.



### **1.3 Modificaciones al Plan de Trabajo**

El adjudicatario deberá ajustarse estrictamente a las especificaciones técnicas y al diagrama de trabajo a establecer por las dependencias de control correspondientes, y no se reconocerá ninguna variante a los mismos que no haya sido debidamente autorizada previamente por la dependencia de control correspondiente.

El adjudicatario podrá requerir a la dependencia de control correspondiente la modificación del diagrama de trabajo establecido con la antelación mínima de treinta (30) días corridos. La dependencia de control correspondiente analizará el requerimiento y deberá comunicar la autorización o el rechazo de la modificación propuesta en un plazo máximo de cinco (5) días corridos.

## **2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

### **2.1 Renglón 1: Servicio de soporte adaptativo para los sistemas IURIX EJE, IURIX IOL y IURIX SERVICES utilizados por el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.**

El objeto de este servicio es que el Adjudicatario efectúe adaptaciones al código de los sistemas alcanzados para la adecuación de funcionalidades que impliquen una mejora, ampliación, adaptación, localización o personalización, incluyendo las siguientes tareas:

#### **Para los servicios de adaptaciones**

- Consultas de usuarios informáticos de los sistemas alcanzados respecto de nuevos desarrollos.
- Atención de requerimientos a través del sistema de gestión de tickets para consultas e incidentes suministrado por la DGIT.
- Propuestas de nuevos desarrollos y/o modificaciones.
- Especificación de modificaciones en el alcance funcional de los sistemas alcanzados.
- Adaptación del código del/de los sistema/s alcanzado/s a la nueva funcionalidad



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

solicitada.

- Desarrollo de nuevas funcionalidades y/o módulos y/o modificaciones.
- Testing en Laboratorio de los nuevos desarrollos y/o módulos y/o modificaciones.
- Implantación de los nuevos desarrollos y/o módulos y/o modificaciones en los sistemas alcanzados.
- Entrega de nuevas versiones con documentación técnica actualizada en caso de que fuera necesario.
- Cualquier cambio y/o agregado realizado en los procesos lógicos, estructuras de datos, etc., se deberá reflejar en toda la documentación del sistema.

**IMPORTANTE:** La tarea se considerará realizada una vez que se cumpla con la totalidad de los requisitos señalados anteriormente y la Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo certifique la realización de la tarea correspondiente.

Para los servicios de migración de sistemas:

- Preparación y ejecución de los procedimientos necesarios para transferir los datos de sistemas del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires a los sistemas alcanzados instalados en producción.
- Relevamiento y análisis de los datos a migrar.
- Mapeo de datos de origen con datos de destino.
- Estipulación de convenciones con el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de los datos en destino.
- Preparación de procesos de migración.
- Prueba de procesos.
- Ejecución de procesos horas antes de la puesta en producción.
- Control de la migración.



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

- Informe de migración.

Para los servicios de capacitación:

- Capacitar a los nuevos usuarios en el uso de los sistemas alcanzados.
- Preparación del aula de capacitación.
- Preparación de los puestos donde se tomarán las capacitaciones (la instalación del software de base en los puestos clientes será responsabilidad del Consejo de la Magistratura).
- Preparación de los servidores de capacitación.
- Preparación del material de capacitación.
- Provisión del docente.
- Capacitación a capacitadores.
- Capacitación a usuarios finales.
- Recapitación de usuarios informáticos del Consejo de la Magistratura en el uso de los sistemas alcanzados.
- Registro de asistencia.

Para los servicios de implementación de sistemas:

- Implementar y asistir a usuarios en la puesta en marcha de los sistemas alcanzados en producción.
- Preparación de los servidores de Producción.
- Tuning de la plataforma de ejecución.
- Presencia y asistencia a los nuevos usuarios de los sistemas alcanzados.
- Verificación del comportamiento de los sistemas alcanzados en producción.
- Configuración de parámetros de producción.
- Especificación de modificaciones necesarias detectadas durante la puesta en



marcha.

## **2.2 Renglón 2: Servicios de mesa de ayuda de tercer nivel para los sistemas IURIX EJE, IURIX IOL y IURIX SERVICES utilizados por el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.**

La Adjudicataria deberá proveer un servicio de Mesa de ayuda de Tercer Nivel de acuerdo a lo especificado en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

El objeto de este servicio es interactuar con los usuarios de la mesa de ayuda de segundo nivel y orientarlos a la resolución de problemas complejos que no haya podido resolver.

Servicios incluidos:

- Resolución de consultas e incidentes conforme a los requerimientos derivados por la mesa de ayuda de 2do nivel.
- Realizar el análisis técnico necesario para la resolución de los incidentes derivados por parte de la mesa de ayuda de 2do nivel.
- Resolución de conflictos de datos.
- Presencia in situ para brindar ayuda a la mesa de 2do Nivel en los casos que fuera imposible hacerlo en forma remota.
- Análisis de problemas de operación complejos.
- Brindar respuestas a pedidos de informes y oficios entregados por la DGIyT.

## **2.3 Renglón 3: Servicios de soporte adaptativo para los sistemas TRAMIX SOA - EDI SIJ, TRAMIX EXPEDIENTES- SISTEA y TRAMIX FIRMA DIGITAL DESKTOP/FIRMA DIGITAL WEB y SOAP WEB SERVICES, TRAMIX IDENTITY**

**MANAGER utilizados por el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos**



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

**Aires.**

El objeto de este servicio es que el Adjudicatario efectúe adaptaciones al código de los sistemas alcanzados para la adecuación de funcionalidades que impliquen una mejora, ampliación, adaptación, localización o personalización, incluyendo las siguientes tareas:

Para los servicios de adaptaciones:

- Consultas de usuarios informáticos de los sistemas alcanzados respecto de nuevos desarrollos.
- Atención de requerimientos a través del sistema de gestión de tickets para consultas e incidentes suministrado por la DGIT.
- Propuestas de nuevos desarrollos y/o modificaciones.
- Especificación de modificaciones en el alcance funcional de los sistemas alcanzados.
- Adaptación del código del/de los sistema/s alcanzado/s a la nueva funcionalidad solicitada.
- Desarrollo de nuevas funcionalidades y/o módulos y/o modificaciones.
- Testing en Laboratorio de los nuevos desarrollos y/o módulos y/o modificaciones.
- Implantación de los nuevos desarrollos y/o módulos y/o modificaciones en los sistemas alcanzados.
- Entrega de nuevas versiones con documentación técnica actualizada en caso de que fuera necesario.
- Cualquier cambio y/o agregado realizado en los procesos lógicos, estructuras de datos, etc, se deberá reflejar en toda la documentación del sistema.

**IMPORTANTE:** La tarea se considerará realizada una vez que se cumpla con la totalidad de los requisitos señalados anteriormente y la Dirección General de



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

Informática y Tecnología del Consejo certifique la realización de la tarea correspondiente.

Para los servicios de migración de sistemas

- Preparación y ejecución de los procedimientos necesarios para transferir los datos de sistemas del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires a los sistemas alcanzados instalados en producción.
- Relevamiento y análisis de los datos a migrar.
- Mapeo de datos de origen con datos de destino.
- Estipulación de convenciones con el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de los datos en destino.
- Preparación de procesos de migración.
- Prueba de procesos.
- Ejecución de procesos horas antes de la puesta en producción.
- Control de la migración.
- Informe de migración.

Para los servicios de capacitación

- Capacitar a los nuevos usuarios en el uso de los sistemas alcanzados.
- Preparación del aula de capacitación.
- Preparación de los puestos donde se tomarán las capacitaciones (la instalación del software de base en los puestos clientes será responsabilidad del Consejo de la Magistratura).
- Preparación de los servidores de capacitación.



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

- Preparación del material de capacitación.
- Provisión del docente.
- Capacitación a capacitadores.
- Capacitación a usuarios finales.
- Recapitación de usuarios informáticos del Consejo de la Magistratura en el uso de los sistemas alcanzados.
- Registro de asistencia.

Para los servicios de implementación de sistemas

- Implementar y asistir a usuarios en la puesta en marcha de los sistemas alcanzados en producción.
- Preparación de los servidores de Producción.
- Tuning de la plataforma de ejecución.
- Presencia y asistencia a los nuevos usuarios de los sistemas alcanzados.
- Verificación del comportamiento de los sistemas alcanzados en producción.
- Configuración de parámetros de producción.
- Especificación de modificaciones necesarias detectadas durante la puesta en marcha.

**2.4 Renglón 4: Servicios de mesa de ayuda de tercer nivel, para los sistemas TRAMIX SOA -EDI SIJ, TRAMIX EXPEDIENTES- SISTEA y TRAMIX FIRMA DIGITAL DESKTOP/FIRMA DIGITAL WEB y SOAP WEB SERVICES, TRAMIX IDENTITY MANAGER utilizados por el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.**





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

La Adjudicataria deberá proveer un servicio de Mesa de ayuda de Tercer Nivel de acuerdo a lo especificado en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

El objeto de este servicio es interactuar con los usuarios de la mesa de ayuda de segundo nivel y orientarlos a la resolución de problemas complejos que no haya podido resolver. Servicios incluidos:

- Resolución de consultas e incidentes conforme a los requerimientos derivados por la mesa de ayuda de 2do nivel.
- Realizar el análisis técnico necesario para la resolución de los incidentes derivados por parte de la mesa de ayuda de 2do nivel.
- Resolución de conflictos de datos.
- Presencia in situ para brindar ayuda a la mesa de 2do Nivel en los casos que fuera imposible hacerlo en forma remota.
- Análisis de problemas de operación complejos.

**2.5 Renglón 5: Servicio de mantenimiento y administración de la infraestructura utilizada por los sistemas IURIX EJE, IURIX IOL, IURIX SERVICES, TRAMIX SOA -EDI SIJ, TRAMIX EXPEDIENTES-SISTEA y TRAMIX FIRMA DIGITAL DESKTOP/FIRMA DIGITAL WEB y SOAP WEB SERVICES, TRAMIX IDENTITY MANAGER, IURIX EJE PANEL DE PLAZOS, utilizados por el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.**

Alcance de los servicios requeridos

El objeto de este servicio es garantizar el normal funcionamiento de los sistemas alcanzados en las plataformas seleccionadas para su ejecución, incluyendo las siguientes tareas:



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

- Atención de consultas e incidentes y atención de requerimientos a través de un sistema de gestión de tickets.
- Tareas de mantenimiento preventivo y correctivo sobre las bases de datos de producción, preproducción, capacitación y testing.
- Tareas de análisis de performance y optimización del rendimiento sobre producción.
- Tareas de monitoreo y alertas.
- Tareas de control de cambios de versiones sobre la plataforma tecnológica de base de datos.
- Apoyo a la Gestión de Backups.
- Tareas de mantenimiento preventivo y correctivo sobre los sistemas operativos de producción, preproducción, capacitación y testing.
- Tareas de mantenimiento preventivo y correctivo sobre los servidores de aplicaciones de producción, preproducción, capacitación y testing.
- Reporte de incidentes a Proveedores del Software de Base (Base de Datos, Servidores de Aplicaciones y Sistemas operativos).
- Soporte de RDBMS.
- Resolución de problemas de performance de las aplicaciones por temas de Software de Base (Base de Datos, Servidores de Aplicaciones y Sistemas operativos).
- Verificación periódica del normal funcionamiento del sistema: El Oferente deberá proponer la periodicidad, alcance y metodología a utilizar en la verificación la que quedará sujeta a aprobación de la Dirección General de Informática y Tecnología.
- Control de calidad de performance del sistema y plan de mejora continua.

**ACLARACIÓN:** se entenderá por normal funcionamiento del sistema una disponibilidad mayor al 99 % Trimestral 24x7x365, no admitiéndose en ningún caso una interrupción del servicio por más de 24 horas consecutivas.



## **2.6 Renglón 6: Servicios de soporte adaptativo para el PANEL DE PLAZOS del sistema IURIX-EJE.**

El objeto de este servicio es que el Adjudicatario efectúe adaptaciones al código de los sistemas alcanzados para la adecuación de funcionalidades que impliquen una mejora, ampliación, adaptación, localización o personalización, incluyendo las siguientes tareas:

### Para los servicios de adaptaciones

- Consultas de usuarios informáticos de los sistemas alcanzados respecto de nuevos desarrollos.
- Atención de requerimientos a través del sistema de gestión de tickets para consultas e incidentes suministrado por la DGIT.
- Propuestas de nuevos desarrollos y/o modificaciones.
- Especificación de modificaciones en el alcance funcional de los sistemas alcanzados.
- Adaptación del código del/de los sistema/s alcanzado/s a la nueva funcionalidad solicitada.
- Desarrollo de nuevas funcionalidades y/o módulos y/o modificaciones.
- Testing en Laboratorio de los nuevos desarrollos y/o módulos y/o modificaciones.
- Implantación de los nuevos desarrollos y/o módulos y/o modificaciones en los sistemas alcanzados.
- Entrega de nuevas versiones con documentación técnica actualizada en caso de que fuera necesario.
- Cualquier cambio y/o agregado realizado en los procesos lógicos, estructuras de datos, etc., se deberá reflejar en toda la documentación del sistema.

### 10.2 Para los servicios de migración de sistemas



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

- Preparación y ejecución de los procedimientos necesarios para transferir los datos de sistemas del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires a los sistemas alcanzados instalados en producción.
- Relevamiento y análisis de los datos a migrar.
- Mapeo de datos de origen con datos de destino.
- Estipulación de convenciones con el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de los datos en destino.
- Preparación de procesos de migración.
- Prueba de procesos.
- Ejecución de procesos horas antes de la puesta en producción.
- Control de la migración.
- Informe de migración.

Para los servicios de capacitación

- Capacitar a los nuevos usuarios en el uso de los sistemas alcanzados.
- Preparación del aula de capacitación.
- Preparación de los puestos donde se tomarán las capacitaciones (la instalación del software de base en los puestos clientes será responsabilidad del Consejo de la Magistratura).
- Preparación de los servidores de capacitación.
- Preparación del material de capacitación.
- Provisión del docente.
- Capacitación a capacitadores.
- Capacitación a usuarios finales.



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

- Recapitación de usuarios informáticos del Consejo de la Magistratura en el uso de los sistemas alcanzados..
- Registro de asistencia.

Para los servicios de implementación de sistemas

- Implementar y asistir a usuarios en la puesta en marcha de los sistemas alcanzados en producción.
- Preparación de los servidores de Producción.
- Tuning de la plataforma de ejecución.
- Presencia y asistencia a los nuevos usuarios de los sistemas alcanzados.
- Verificación del comportamiento de los sistemas alcanzados en producción.
- Configuración de parámetros de producción.
- Especificación de modificaciones necesarias detectadas durante la puesta en marcha.

**2.7 Renglón 7: Servicios de mesa de ayuda de tercer nivel para el PANEL DE PLAZOS del sistema IURIX-EJE.**

La Adjudicataria deberá proveer durante un período de doce (12) meses un servicio de Mesa de ayuda de Tercer Nivel de acuerdo a lo especificado en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

El objeto de este servicio es interactuar con los usuarios de la mesa de ayuda de segundo nivel y orientarlos a la resolución de problemas complejos que no haya podido resolver.

Servicios incluidos:

- Resolución de consultas e incidentes conforme a los requerimientos derivados por



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

la mesa de ayuda de 2do nivel.

- Realizar el análisis técnico necesario para la resolución de los incidentes derivados por parte de la mesa de ayuda de 2do nivel.
- Resolución de conflictos de datos.
- Presencia in situ para brindar ayuda a la mesa de 2do Nivel en los casos que fuera imposible hacerlo en forma remota.
- Análisis de problemas de operación complejos.

**2.8 Renglón 8: Servicios de Mesa de Ayuda de segundo nivel para los sistemas IURIX CADE y IURIX CADE SERVICES utilizados por el Ministerio Público de la Defensa de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.**

Alcance de los Servicios - Servicio de Mesa de ayuda de segundo nivel (MA2)

La adjudicataria deberá proveer un servicio de Mesa de Ayuda de Segundo Nivel de acuerdo a lo especificado en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

El objeto de este servicio es gestionar los incidentes técnicos de los usuarios finales que le sean derivados por los usuarios técnicos de la Mesa de Ayuda de Primer Nivel y/o personal técnico de la dependencia de control competente para su resolución.

Servicios incluidos:

- Resolución de consultas e incidentes conforme los requerimientos derivados por parte de la dependencia de control competente.
- Realizar el análisis funcional y recabar la información adicional necesaria para la resolución de los incidentes derivados por parte de la dependencia de control competente.
- Presencia in situ para brindar dar ayuda a la mesa de Primer Nivel, y/o a la dependencia de control competente en los casos que fuera imposible hacerlo en forma remota.



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

- Recopilar la información necesaria y re asignar incidencias a Mesa de Ayuda Nivel 3.
- Cuando sea necesario, determinar y asistir a los usuarios en la implementación de soluciones alternativas para operar (workaround) hasta la implementación de la solución definitiva al requerimiento solicitado.

**2.9 Renglón 9: Contratación de trescientas treinta (330) horas mensuales de servicios de soporte adaptativo, Mesa de Ayuda de segundo nivel, Mesa de Ayuda de tercer nivel y mantenimiento y administración de la infraestructura para los sistemas IURIX y IURIX SERVICES utilizados por el Ministerio Público Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.**

El objeto de este servicio es que el Adjudicatario efectúe adaptaciones al código de los sistemas alcanzados para la adecuación de funcionalidades que impliquen una mejora, ampliación, adaptación, localización o personalización, incluyendo las siguientes tareas:

Alcance de los Servicios

Para los servicios de adaptaciones

- Consultas de usuarios informáticos de los sistemas alcanzados respecto de nuevos desarrollos.
- Atención de requerimientos a través del sistema de gestión de tickets para consultas e incidentes suministrado por la DGIT.
- Propuestas de nuevos desarrollos y/o modificaciones.
- Especificación de modificaciones en el alcance funcional de los sistemas



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

alcanzados.

- Adaptación del código del/de los sistema/s alcanzado/s a la nueva funcionalidad solicitada.
- Desarrollo de nuevas funcionalidades y/o módulos y/o modificaciones.
- Testing en Laboratorio de los nuevos desarrollos y/o módulos y/o modificaciones.
- Implantación de los nuevos desarrollos y/o módulos y/o modificaciones en los sistemas alcanzados.
- Entrega de nuevas versiones con documentación técnica actualizada en caso de que fuera necesario.
- Cualquier cambio y/o agregado realizado en los procesos lógicos, estructuras de datos, etc., se deberá reflejar en toda la documentación del sistema.

**IMPORTANTE:** La tarea se considerará realizada una vez que se cumpla con la totalidad de los requisitos señalados anteriormente y la Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo certifique la realización de la tarea correspondiente

*Para los servicios de Mesa de ayuda de segundo nivel (MA2)*

La Adjudicataria deberá proveer un servicio de Mesa de Ayuda de Segundo Nivel de acuerdo a lo especificado en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

El objeto de este servicio es gestionar los incidentes técnicos de los usuarios finales que le sean derivados por los usuarios técnicos de la Mesa de Ayuda de Primer Nivel y/o personal técnico de la dependencia de control competente para su resolución.

Servicios incluidos:

- Resolución de consultas e incidentes conforme los requerimientos derivados por parte de la dependencia de control competente.
- Realizar el análisis funcional y recabar la información adicional necesaria para la





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

resolución de los incidentes derivados por parte de la dependencia de control competente.

- Presencia in situ para brindar dar ayuda a la mesa de Primer Nivel, y/o a la dependencia de control competente en los casos que fuera imposible hacerlo en forma remota.
- Recopilar la información necesaria y re asignar incidencias a Mesa de Ayuda Nivel.
- Cuando sea necesario, determinar y asistir a los usuarios en la implementación de soluciones alternativas para operar (workaround) hasta la implementación de la solución definitiva al requerimiento solicitado.

*Para los servicios de Mesa de ayuda de Tercer nivel (MA3)*

La Adjudicataria deberá proveer un servicio de Mesa de ayuda de Tercer Nivel de acuerdo a lo especificado en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

El objeto de este servicio es interactuar con los usuarios de la mesa de ayuda de segundo nivel y orientarlos a la resolución de problemas complejos que no haya podido resolver.

Servicios incluidos:

- Resolución de consultas e incidentes conforme a los requerimientos derivados por la mesa de ayuda de 2do nivel.
- Realizar el análisis técnico necesario para la resolución de los incidentes derivados por parte de la mesa de ayuda de 2do nivel.
- Resolución de conflictos de datos.
- Presencia in situ para brindar ayuda a la mesa de 2do Nivel en los casos que fuera imposible hacerlo en forma remota.
- Análisis de problemas de operación complejos.



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

- Brindar respuestas a pedidos de informes y oficios entregados por la el organismo.

*Para los servicios de mantenimiento y administración de la infraestructura*

El objeto de este servicio es garantizar el normal funcionamiento de los sistemas alcanzados en las plataformas seleccionadas para su ejecución, incluyendo las siguientes tareas:

- Atención de consultas e incidentes y atención de requerimientos a través de un sistema de gestión de tickets.
- Tareas de mantenimiento preventivo y correctivo sobre las bases de datos de producción, preproducción, capacitación y testing.
- Tareas de análisis de performance y optimización del rendimiento sobre producción.
- Tareas de monitoreo y alertas.
- Tareas de control de cambios de versiones sobre la plataforma tecnológica de base de datos.
- Apoyo a la Gestión de Backups.
- Tareas de mantenimiento preventivo y correctivo sobre los sistemas operativos de producción, preproducción, capacitación y testing.
- Tareas de mantenimiento preventivo y correctivo sobre los servidores de aplicaciones de producción, preproducción, capacitación y testing.
- Reporte de incidentes a Proveedores del Software de Base (Base de Datos, Servidores de Aplicaciones y Sistemas operativos).
- Soporte de RDBMS.
- Resolución de problemas de performance de las aplicaciones por temas de



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

Software de Base (Base de Datos, Servidores de Aplicaciones y Sistemas operativos).

- Verificación periódica del normal funcionamiento del sistema: El Oferente deberá proponer la periodicidad, alcance y metodología a utilizar en la verificación la que quedará sujeta a aprobación del organismo.
- Control de calidad de performance del sistema y plan de mejora continua.

**ACLARACIÓN:** se entenderá por normal funcionamiento del sistema una disponibilidad mayor al 99 % Trimestral 24x7x365, no admitiéndose en ningún caso una interrupción del servicio por más de veinticuatro (24) horas consecutivas.

### **3. ESPECIFICACIONES GENERALES**

El objetivo de los servicios a contratar es garantizar y atender bajo la modalidad 7x24x365 el funcionamiento de los sistemas establecidos en el punto 2 del presente pliego.

#### **3.1 Cuadro de Asignación de Horas Mensuales por Sistema**

Durante el período de vigencia del contrato se asignarán las horas mensuales de soporte por tipo a los proyectos de acuerdo a lo detallado en la tabla siguiente:



| REGLÓN | SERVICIO   | ORGANISMO | PLAZO       | CANTIDAD<br>HORAS<br>MENSUALES | CANTIDAD<br>HORAS<br>TOTALES |
|--------|--|-----------|-------------|--------------------------------|------------------------------|
| 1      | Servicios de soporte adaptativo para los sistemas IURIX EJE, IURIX IOL, IURIX SERVICES   | CM        | 12<br>meses | 2.000                          | 24.000                       |
| 2      | Servicios de mesa de ayuda de tercer nivel para los sistemas IURIX EJE, IURIX IOL, IURIX SERVICES  | CM        | 12<br>meses | 320                            | 3.840                        |
| 3      | Servicios de soporte adaptativo para los sistemas TRAMIX SOA - EDI SU, TRAMIX EXPEDIENTES - SISTEA Y TRAMIX FIRMA DIGITAL DESKTOP / FIRMA DIGITAL WEB Y SOAP WEB SERVICES, TRAMIX IDENTITY MANAGER   | CM        | 12<br>meses | 160                            | 1.920                        |
| 4      | Servicio de mesa de ayuda de tercer nivel para los sistemas TRAMIX EXPEDIENTES - SISTEA Y TRAMIX FIRMA DIGITAL DESKTOP / FIRMA DIGITAL WEB Y SOAP WEB SERVICES, TRAMIX IDENTITY MANAGER  | CM        | 12<br>meses | 160                            | 1.920                        |
| 5      | Servicios de mantenimiento y administración de la infraestructura utilizada por los sistemas IURIX EJE, IURIX IOL, IURIX SERVICES, TRAMIX SOA - EDI SU, TRAMIX EXPEDIENTES - SISTEA Y TRAMIX FIRMA DIGITAL DESKTOP / FIRMA DIGITAL WEB Y SOAP WEB SERVICES, TRAMIX IDENTITY MANAGER, IURIX EJE PANEL DE PLAZOS | CM        | 12<br>meses | 500                            | 6.000                        |
| 6      | Servicios de soporte adaptativo para el PANEL DE PLAZOS DEL SISTEMA IURIX-EJE  | CM        | 12<br>meses | 80                             | 960                          |
| 7      | Servicios de mesa de ayuda de tercer nivel para el PANEL DE PLAZOS DEL SISTEMA IURIX-EJE   | CM        | 12<br>meses | 160                            | 1.920                        |



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

|   |  |     |             |     |       |
|---|--|-----|-------------|-----|-------|
| 8 | Servicios de Mesa de Ayuda de segundo nivel para los sistemas IURIX CADE Y IURIX CADE SERVICES   | MPD | 12<br>meses | 75  | 900   |
| 9 | Servicios de soporte adaptativo, Mesa de Ayuda de segundo nivel, Mesa de Ayuda de tercer nivel y mantenimiento y administración de la infraestructura para los sistemas IURIX y IURIX SERVICES | MPT | 12<br>meses | 330 | 3.960 |

En el caso de que la carga horaria mensual de un mes determinado sea inferior al valor estimado en la contratación, dichas horas se acumularán y podrán ser ejecutadas en el marco de la misma contratación.

En el caso de que la carga horaria mensual de un mes determinado sea superior al valor estimado en la contratación, la Dirección General de Informática y Tecnología podrá habilitar que se consuman horas del mes siguiente para cubrir los requerimientos del proyecto.

### 3.2 Cómputo de horas

Todas las horas realizadas **en la semana fuera del horario normal** previsto se computarán como 1,5 horas por cada hora.

Todas las horas realizadas **en fines de semana o feriados** se computarán como 2 horas por cada hora.

El Adjudicatario le deberá entregar a los organismos contratantes una guía de escalamiento, incluyendo los números de celulares de contacto del personal que ante una falla crítica estará a entera disposición en la modalidad 7x24x365, las veinticuatro (24) horas, los trescientos sesenta y cinco días (365) del año.



### **3.3 Medios de comunicación**

En todos los casos se deberá establecer de común acuerdo entre los organismos contratantes con el Adjudicatario los medios de comunicación que garanticen la completa y correcta prestación de los servicios en el nivel de calidad requerido en las presentes Especificaciones Técnicas.

En ningún caso se reconocerán trabajos solicitados por medios de comunicación informales u “órdenes de servicio”/”órdenes de trabajo” cursadas de manera informal por parte de usuarios por cualquier participante que no haya sido expresamente autorizado los organismos contratantes.

### **3.4 Informes mensuales y entregables**

El Adjudicatario deberá presentar en forma mensual un informe que deberá contener por cada tipo de servicio y/o sistema, un detalle de las horas mensuales fijas y variables efectivamente consumidas en el periodo y el último acumulado trimestral a la fecha por cada tipo de servicio convalidado por la dependencia de control competente.

El mismo deberá seguir al menos los siguientes lineamientos:

- 1) Presentar un detalle de las tareas de soporte y horas dedicadas a cada una de ellas.
- 2) Presentar un detalle de los incidentes reportados, actividades efectuadas en pos de la solución y conclusiones sobre los mismos.
- 3) Efectuar recomendaciones, sugerencias y seguimiento de situaciones.
- 4) Presentar una planificación de próximos trabajos a partir de los incidentes o problemas reportados. El informe deberá hacer referencia a los tickets registrados en la herramienta de seguimiento de la dependencia de control competente.

Los informes a presentar se ajustarán al siguiente procedimiento de aceptación de entregables:



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

El Adjudicatario dentro de los primeros cinco días de cada mes presentará un “Entregable” de la asignación y resultados de las horas aplicadas a los servicios de este llamado, junto con la factura correspondiente al mes vencido.

Este “Entregable” será analizado por la dependencia de control competente para que realice las correspondientes observaciones y/o recomendaciones, para su aceptación o rechazo.

El los organismos contratantes podrán pedir aclaraciones a los informes presentados, las cuales deberán ser brindadas en un plazo no mayor a cinco (5) días.

Una vez recibido el entregable, el representante designado por los organismos contratantes, de considerarlo necesario, solicitarán una fecha de reunión a realizarse dentro de los dos (2) días subsiguientes de entregado el documento, para interiorizarse de los aspectos del mismo, pudiendo el Adjudicatario efectuar las aclaraciones correspondientes al mismo. Como resultado de dicha reunión se emitirá un acta de recepción de entregable detallando los respectivos documentos y las aclaraciones por escrito que el Adjudicatario realizó del entregable.

De ser necesario, y dentro de los dos (2) días subsiguientes a la primera reunión, el representante designado podrá solicitar, de considerarlo necesario, una segunda reunión para tratar el entregable objeto de la primer reunión, donde se presentará un nuevo entregable si hubieran tenido que hacerle correcciones y se procederá a la elaboración y firma de un acta de aceptación/rechazo de entregable, donde las partes podrán dejar asentado su acuerdo o desacuerdo.

En caso de que el representante designado rechace el entregable, el Adjudicatario deberá salvar las observaciones realizadas en un plazo menor a cinco (5) días, comenzando nuevamente el procedimiento de aceptación aquí descripto.

En caso de que el informe se apruebe, el Adjudicatario deberá remitir por correo electrónico copia la factura correspondiente a la Oficina de Administración de la dependencia de control competente, que elaborará el Parte de Recepción correspondiente. Una vez confeccionado y conformado el mismo por la Dirección General, la Oficina notificará por correo electrónico



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

al Adjudicatario que el parte se encuentra a su disposición. El Adjudicatario deberá presentar la factura y el parte por la Mesa de Entradas, acompañada por la documentación exigida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, dirigida a la Dirección General de Programación y Administración Contable.

### **3.5 Acceso al personal del adjudicatario**

Los organismos contratantes garantizarán el acceso al personal del Adjudicatario a los servidores, redes, etc., que sean necesarios para la correcta prestación del servicio, previa justificación y aceptación del mismo.

### **3.6 Personal de los organismos**

Los organismos contratantes garantizarán que el personal técnico de contraparte en cada uno de los sistemas alcanzados se encuentre capacitado para comprender en los temas que se relacionen con el servicio que se esté prestando.

### **3.7 Responsable técnico y equipo de trabajo**

La Adjudicataria designará previo al inicio de las prestaciones, y mantendrá en forma permanente durante todo el período contractual, un representante técnico con facultades de decisión a los efectos de coordinar y asegurar el cumplimiento de las prestaciones objeto de la presente contratación.

La designación del responsable técnico deberá ser notificada fehacientemente a la dependencia de control competente.

En el caso de ser requerido por la dependencia de control competente, el representante técnico designado deberá contactarse dentro de las 24 horas de solicitado como máximo, vía telefónica o por correo electrónico.

El Adjudicatario deberá proponer el equipo de trabajo a utilizar para cada servicio y proyecto, detallando su función y porcentaje de dedicación, que permita cumplir en tiempo y forma con los requerimientos estipulados en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas, el que deberá ser





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

validado por los organismos contratantes, afectando la cantidad de personal que considere necesaria para llevar a cabo en forma eficiente cada una de las etapas determinadas en el proceso, tal como se detalla en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas, debiéndose indicar en la Oferta la cantidad de personal que afectará para la implementación del producto requerido.

Durante la vigencia del contrato el Adjudicatario podrá agregar nuevos profesionales y/o reemplazar uno o más profesionales de la nómina del equipo de trabajo asignado con motivo de los servicios adjudicados. En ese sentido, se deja expresa constancia que el Adjudicatario no podrá modificar unilateralmente la nómina de profesionales ofrecidos, de modo que previo a cualquier cambio deberá solicitar la autorización a los organismos contratantes, con una antelación no menor a las setenta y dos (72) horas reservándose éste el derecho de aceptar o rechazar dicha solicitud. Los nuevos profesionales que se incorporen al Equipo de Trabajo deberán poseer una calificación y experiencia igual o superior que la del profesional saliente.

Los organismos contratantes podrán solicitar al Adjudicatario reemplazar a los Profesionales que participan directamente en la prestación del servicio requerido, en el caso que el desempeño de éstos afecte la calidad de los servicios. En tal caso, el Adjudicatario tendrá que proporcionar, a la brevedad, sin costo para dichos organismos, y sin que afecte el normal desarrollo de los servicios, un profesional de reemplazo que cumpla con una calificación y experiencia igual o superior que la del profesional saliente.

Los reemplazos del equipo de trabajo, señalados precedentemente, deberán solicitarse con una anticipación de diez (10) días corridos a la fecha en que se debe hacer efectivo el cambio.

Dado que cualquier reemplazo implica pérdida de productividad en el proyecto o la prestación de servicios, el Adjudicatario deberá realizar las acciones necesarias para recuperar dicha productividad a su entero cargo cumpliendo con el plan, calidad y niveles de servicio pactados.

Todo el personal que el Adjudicatario asigne a los trabajos inherentes a la presente



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

contratación deberá poseer credencial identificatoria de la empresa adjudicataria y contar con los correspondientes permisos de acceso, obras y otros que correspondieren.



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

## **ANEXO I**

### **ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO**

#### **1. Acuerdo de nivel de servicio de los Renglones 1 al 7**

##### **1.1 Confidencialidad de la información**

Con respecto a cualquier información que ambas partes contratantes identifiquen como reservada y sea entregada por una de las partes a la otra para cualesquiera de los fines de esta contratación, el Organismo y el Contratista se comprometen a mantenerla en forma confidencial

##### **1.2 Atención de Consultas e Incidentes**

Será destinada a soporte de personal operativo y técnico y usuarios que hayan sido designados por el Consejo de la Magistratura capacitados en el uso de los sistemas alcanzados, telefónicamente, vía correo electrónico y/o chat, de días de 09:00 horas a 18:00 hs, y de siete por veinticuatro los trescientos sesenta y cinco días del año (7x24x365) para el nivel de criticidad máximo.

Las consultas realizadas al Adjudicatario abarcarán aquellas que tengan que ver con la funcionalidad de los sistemas, apoyo a la puesta en marcha de implementaciones, apoyo a la migración y cualquier otra consulta enmarcada dentro de los servicios del presente llamado.

##### **1.3 Atención Presencial**

Si la falla objeto de la corrección es considerada falla crítica y no puede resolverse telefónicamente o vía Internet, el Consejo de la Magistratura podrá solicitar la presencia on site de un recurso calificado del Adjudicatario. El mismo concurrirá a las instalaciones del Poder Judicial de la Ciudad dentro de las 24 horas corridas de efectuado el pedido.



#### 1.4 Esquema de horarios de atención por servicio

| SERVICIO                                     | HORARIO   | TIEMPO DE RESPUESTA  |
|--|---|--|
| Soporte Adaptativo                           | Días hábiles de 9 a 18 hs.  | Según fecha de entrega acordada entre las partes   |
| Mesa de Ayuda de Segundo Nivel               | Días hábiles de 8 a 18 hs.  | Según fecha de entrega acordada entre las partes tomando como referencia la fecha del sistema de seguimiento de Tickets. |
| Mesa de ayuda de Tercer Nivel                | Días hábiles de 8 a 18 hs.  | Según fecha de entrega acordada entre las partes tomando como referencia la fecha del sistema de seguimiento de Tickets. |
| Soporte de Administración de Infraestructura | <b>Normal:</b> Días hábiles de 9 a 18 hs.<br><b>Urgencias:</b> Situación en la que surgen fallas críticas SLA ALTO.<br><b>Atención:</b> Días hábiles de 7 a 22 hs<br><b>Emergencias:</b> Situación en la que surgen fallas críticas SLA CRÍTICO.<br><b>Atención:</b> 7x24x365 | Según fecha de entrega acordada entre las partes.  |

**Nota:** Se aclara que los SLA expresados en la Tabla se corresponden a los utilizados en el sistema de gestión de tickets utilizado por la Dirección General de Informática y Tecnología.

#### 1.5 Resumen de casos de SLAs (Acuerdos de Nivel de Servicio)

A continuación, se detalla un resumen de los principales casos de uso de los sistemas objeto de la contratación con su correspondiente SLA (Acuerdo de Nivel de Servicio), los cuales deberán ser utilizados por la dependencia de control competente para documentar en el sistema de tickets establecido por la dependencia de control competente toda consulta,



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

incidente o solicitud de mejora a dichos sistemas previamente a su derivación a la Adjudicataria.

En caso que la Adjudicataria requiera una modificación en la clasificación del SLA definido para la consulta, incidente o solicitud de mejora, deberá ser aprobado previamente por la dependencia de control competente. Así como nuevos casos de uso a incorporar a la presente clasificación que puedan surgir de nuevas funcionalidades a incorporar a los sistemas: Se considerará Falla a todo error de los sistemas alcanzados en tiempo de ejecución que implique un desvío del correcto funcionamiento de los sistemas alcanzados tal como se describe en la documentación.

## **1.6 Clasificación**

### **1.6. 1 Criterios de clasificación:**

Los siguientes criterios de clasificación serán aplicados por la mesa de ayuda del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires y podrá ser rectificada por la adjudicataria con razón fundada.

Para los incidentes en los que existan diferencias de criterio las partes se deberán comprometer a realizar reuniones periódicas para arribar a un consenso.

**Falla no crítica (SLA BAJO):** es toda Falla que no compromete la operatoria de los sistemas alcanzados.

**Falla no crítica (SLA MEDIO):** es toda Falla en la que existan alternativas de operación de los sistemas alcanzados para realizar el objetivo de la tarea impedida por dicha falla.

**Falla crítica (SLA ALTO):** es toda Falla en la que NO existan alternativas de operación de los sistemas alcanzados y que requiera ser resuelta dentro de las veinticuatro (24) hs de reportada.

**Falla crítica (SLA CRÍTICO):** es toda Falla en la que NO existan alternativas de operación de los sistemas alcanzados y que requiera ser resuelta dentro de las cuatro (4) horas de reportada.



## **2. Acuerdo de nivel de servicio de los Renglones 8 y 9**

### **2.1 Confidencialidad de la información**

Con respecto a cualquier información que ambas partes contratantes identifiquen como reservada y sea entregada por una de las partes a la otra para cualesquiera de los fines de esta contratación, el Organismo y el Contratista se comprometen a mantenerla en forma confidencial.

### **2.2 Atención de Consultas e Incidentes**

Será destinada a soporte de personal operativo y técnico y usuarios que hayan sido designados por los organismos contratantes, capacitados en el uso de los sistemas alcanzados, telefónicamente, vía correo electrónico y/o chat, los días de 09:00 a 18:00 horas, y de siete por veinticuatro los trescientos sesenta y cinco días del año (7x24x365) para el nivel de criticidad máximo.

Las consultas realizadas al Adjudicatario abarcarán aquellas que tengan que ver con la funcionalidad de los sistemas, apoyo a la puesta en marcha de implementaciones, apoyo a la migración y cualquier otra consulta enmarcada dentro de los servicios del presente llamado.

### **2.3 Atención Presencial**

Si la falla objeto de la corrección es considerada falla crítica y no puede resolverse telefónicamente o vía Internet, el Ministerio contratante podrá solicitar la presencia on site de un recurso calificado del Adjudicatario. El mismo concurrirá a las instalaciones de los organismos contratantes de la Ciudad dentro de las 24 horas corridas de efectuado el pedido.



## 2.4 Esquema de horarios de atención por servicio

| REGLÓN | SERVICIO      | HORARIO                   | TIEMPO DE RESPUESTA  |
|--------|---------------|---------------------------|--|
| 8 y 9  | Mesa de Ayuda | Días hábiles de 8 a 18 hs | Según fecha de entrega acordada entre las partes tomando como referencia la fecha del sistema de seguimiento de Tickets. |

**Nota:** Se aclara que los SLA expresados en la Tabla se corresponden a los utilizados en el sistema de gestión de tickets utilizado por la dependencia de control competente.

## 2.5 Criterios de clasificación:

Los siguientes criterios de clasificación serán aplicados por la mesa de ayuda del Ministerio Público de la Defensa y del Ministerio Público Tutelar y podrá ser rectificada por la adjudicataria con razón fundada.

Para los incidentes en los que existan diferencias de criterio las partes se deberán comprometer a realizar reuniones periódicas para arribar a un consenso.

- **Falla no crítica (SLA BAJO):** es toda Falla que no compromete la operatoria de los sistemas alcanzados.
- **Falla no crítica (SLA MEDIO):** es toda Falla en la que existan alternativas de operación de los sistemas alcanzados para realizar el objetivo de la tarea impedida por dicha **falla**.
- **Falla crítica (SLA ALTO):** es toda Falla en la que NO existan alternativas de operación de los sistemas alcanzados y que requiera ser resuelta dentro de las veinticuatro (24) hs. de reportada.

**Falla crítica (SLA CRÍTICO):** es toda Falla en la que NO existan alternativas de operación de los sistemas alcanzados y que requiera ser resuelta dentro de las cuatro (4) hs. de reportada.



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

## ANEXO II

### LICENCIAMIENTO DE USO FUENTE

#### ACUERDO DE LICENCIA DE USO FUENTE DE LOS SISTEMAS ALCANZADOS

**1. MARCO EN EL CUAL SE REALIZA EL ACUERDO DE LICENCIA.** El presente acuerdo se realiza en virtud de lo prescripto en el contrato suscripto entre [LICENCIANTE] y [LICENCIATARIO], en el marco de la Resolución [DATOS DE LA CONTRATACION CORRESPONDIENTE].

**2. NORMATIVA APLICABLE AL ACUERDO DE LICENCIA.** El presente acuerdo se regirá por las cláusulas y condiciones establecidas en el Contrato referido en la cláusula precedente, y por las establecidas en el presente Acuerdo.

**3. LICENCIA DE USO.** [LICENCIANTE] (el "LICENCIANTE") le concede al [LICENCIATARIO] (el "LICENCIATARIO") una licencia de uso no-exclusiva (el "SOFTWARE"), que le otorga los siguientes derechos:

- El LICENCIATARIO puede usar el software y la documentación de los sistemas alcanzados para que una cantidad ilimitada de usuarios utilicen la licencia (el "software") en forma remota desde cualquier navegador conectado a Internet que cumpla con los requisitos operativos del software.
- El LICENCIATARIO puede duplicar y usar el software en diferentes equipos, como unidades de reserva, computadoras adicionales, equipos renovados, unidades mejoradas;
- El LICENCIATARIO podrá, si el tipo de sistema admite el acceso desde otras computadoras conectadas a la computadora o computadoras primarias y/o a la computadora o computadoras de respaldo por intermedio de una red de área local o red de área extensa, Internet u otro medio similar, copiar el software personalizado para permitir tal acceso;
- El LICENCIATARIO podrá permitir el acceso al software, los diseños y la información conexas, al personal que el área a cargo designe a tal efecto y reproducirlo para que lo usen y modifiquen en la medida que sea razonablemente necesario para el cumplimiento de sus tareas, con sujeción a las mismas restricciones que se establecen en el contrato de soporte vigente; si el software es modificado por el LICENCIATARIO perderá todas las garantías vigentes sobre el mismo, y no podrá acceder a los programas de soporte correctivo y mantenimiento, sin antes contratar los servicios para que el LICENCIANTE analice e identifique el impacto de las modificaciones efectuadas por el LICENCIATARIO y no consensuadas previamente con el LICENCIANTE.
- El LICENCIATARIO podrá reproducir el software personalizado para fines de

protección y respaldo; Asimismo el LICENCIATARIO reconoce los siguientes derechos del

LICENCIANTE:

- El LICENCIANTE podrá continuar la comercialización del SOFTWARE sin restricción ni limitación alguna.
- El LICENCIANTE no podrá divulgar los procedimientos de control de acceso y módulos de seguridad, encriptamiento, etc. que contenga el sistema después de la personalización y que tengan como objetivo impedir el acceso de personas no autorizadas y proteger la calidad y confidencialidad de los datos.

**4. PROPIEDAD INTELECTUAL.** El LICENCIANTE retiene todos los derechos de propiedad intelectual del SOFTWARE, incluyendo el de copia, títulos e intereses que posee sobre el software, el código fuente y la documentación, (incluyendo en estos, pero sin limitarse, imágenes, fotografías, animaciones, video, audio, música, texto, "applets", personalizaciones o subprogramas incorporados al SOFTWARE). El software, fuente y la documentación están protegidos por la Ley de Propiedad Intelectual de Argentina, por disposiciones de tratados internacionales y por las leyes aplicables del país donde se utilice. El LICENCIATARIO podrá utilizar las marcas registradas sólo en la medida en que sea necesario para cumplir la Cláusula 1 de este Contrato y para identificar la información impresa producida por el SOFTWARE, de acuerdo con las prácticas aceptadas sobre marcas comerciales, incluyendo el nombre del propietario de la marca comercial registrada. Dicha utilización de cualquier marca no implica la concesión de ningún derecho de propiedad sobre dichas marcas. Con excepción de lo mencionado anteriormente, el presente acuerdo NO le concede al LICENCIATARIO ningún derecho de propiedad intelectual sobre el SOFTWARE. La estructura, organización y codificación del SOFTWARE constituyen valiosos secretos comerciales e información confidencial del LICENCIANTE, y el LICENCIATARIO debe por todos los medios velar por su NO divulgación. El SOFTWARE se concede en licencia y no se vende.

#### **5. RESTRICCIONES.**

- El LICENCIATARIO no puede alquilar ni prestar ni regalar ni copiar el Software a ninguna dependencia fuera del ámbito de [JURISDICCION Y AMBITO DEL LICENCIATARIO].
- El LICENCIATARIO sólo podrá permitir el acceso al software, los diseños y la información conexas, al personal que el área a cargo designe.
- El LICENCIATARIO no puede producir obras derivadas del SOFTWARE.
- El LICENCIATARIO debe mantener las identificaciones y notificaciones de derechos de autor en todas las copias del SOFTWARE.
- El SOFTWARE se licencia como un producto único. Las partes que lo componen no podrán separarse para usarse de ningún otro modo que no sea el de las licencias acordadas.

**6. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD:** Queda exento el LICENCIANTE de toda responsabilidad u obligación sobreviniente, cuando el LICENCIATARIO sufra cualquier tipo de daño, perjuicio o mal funcionamiento originado o consecuencia de la ejecución del contrato que los vincula, y que sean producto de caso fortuito o de fuerza mayor.

**7. GARANTIA DE EVICCIÓN:** El LICENCIANTE responderá por los vicios y/o defectos ocultos del SOFTWARE objeto de la presente licencia, como así también en caso de evicción, de acuerdo con lo dispuesto por el art. 1044 del Código Civil y Comercial de la Nación, frente a cualquier tipo de reclamo efectuado por terceros.





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

# FIRMAS DIGITALES



**DIAZ Gaston Federico**  
DIRECTOR  
CONSEJO DE LA  
MAGISTRATURA DE LA  
CIUDAD AUTONOMA DE  
BUENOS AIRES