



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

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

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

Buenos Aires, 13 de septiembre de 2022

RES. SAGyP N° 378/22

VISTO:

TEA A-01-00018109-5/2022 caratulado "*D.G.C.C. S/CONTRATACION DE SERVICIOS DE SOPORTE Y LICENCIAS*"; y

CONSIDERANDO:

Que la Dirección General de Informática y Tecnología dio inicio, a través del TEA A-01-00018271-7/2021, al proceso de diseño y definición de las condiciones particulares y técnicas necesarias para el Poder Judicial, sobre un servicio de análisis, desarrollo, implementación y soporte de aplicaciones judiciales, tableros de control y aplicaciones Blockchain, junto al servicio de programación y soporte para cada nivel de mesa de ayuda, soporte de aplicaciones de mantenimiento de sistemas e infraestructura fuera de hora y horario central de atención al usuario y capacitaciones internas.

Que a partir de las tareas realizadas por la mentada Dirección General, en el ámbito de su competencia, concluyó con la propuesta de la contratación del servicio de soporte y adquisición de licencias de software para el Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En tal sentido, propuso requisitos a incorporar en el proyecto definitivo de pliego (v. Adjuntos 43391/22 y 43394/22) y estimó el presupuesto oficial de la contratación en la suma de pesos noventa y un millones cuatrocientos noventa y seis mil trescientos veintiocho (\$91.496.328.-), y de dólares estadounidenses veintiséis mil ciento setenta con 80/100 (U\$S 26.170,80.-) (v. Nota2Firmas 4899/22).

Que, en ese marco, la Dirección General de Compras y Contrataciones entendió viable el llamado a Licitación Pública de etapa única, conforme lo dispuesto en los artículos 25, 27, 31, 32 y concordantes de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.347-, la Resolución CM° 276/2020 (v. Adjunto 95428/22) y la Resolución SAGyP N° 30/2021.

Que en tal entendimiento, la Dirección General de Compras y Contrataciones elaboró los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, con sus respectivos Anexos I, II, III y IV y de Especificaciones Técnicas, los cuales obran en autos como Adjuntos 95430/22 y 95431/22, respectivamente. Asimismo, elevó lo actuado a esta Secretaría y sugirió que *“la adquisición de los Pliegos correspondientes proceda mediante el pago de la suma de Pesos Noventa y Cinco Mil (\$ 95.000.-), para participar en la Licitación Pública N° 14/2022”* (v. Memo 16784/22).

Que en cumplimiento de la Ley N° 70 (texto consolidado según Ley N° 6.347) la Dirección General de Programación y Administración Contable tomó conocimiento sobre el gasto en cuestión y realizó la afectación presupuestaria para el año en curso y tomó conocimiento para los años 2023 y 2024. (v. Adjuntos 96722/22 y 96723/22).

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos tomó la intervención que le compete y emitió el Dictamen DGAJ N° 11354/2022.

Que la Ley N° 6.302 al modificar la Ley N° 31 creó la Secretaría de Administración General y Presupuesto y estableció dentro de sus funciones la de ejecutar, bajo el control de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, el presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (cfr. inc. 4 del art. 27 de la Ley N° 31 -texto consolidado según Ley N° 6.347-) y la de realizar las contrataciones de bienes y servicios (cfr. inc. 6 del art. 27 de la Ley N° 31 -texto consolidado según Ley N° 6.347-).

Que en atención a los antecedentes antes relatados, de acuerdo a lo actuado por la Dirección General de Compras y Contrataciones, a lo solicitado por la Dirección General de Informática y Tecnología como área técnica competente sobre la necesidad de impulsar la contratación de marras para garantizar el normal funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y en línea con lo dictaminado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, corresponde aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, que obran vinculados como Adjunto 95430/22 y 95431/22, respectivamente, y llamar a Licitación Pública N° 14/22 para la contratación del servicios de soporte y adquisición de licencias de software para el Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para el día 22 de septiembre de 2022 a las 11:00 horas, o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara asueto.

Que en Consecuencia, resalta oportuno instruir a la Dirección General de Compras y Contrataciones a efectos que instrumente las medidas correspondientes para dar curso a Licitación Pública N° 14/22 y para que realice las publicaciones y notificaciones de este acto conforme lo establecido en la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.347), su

reglamentación y en la Ley de Procedimientos Administrativos -Decreto 1.510/97- (texto consolidado según Ley N° 6.347).

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

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

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

RESUELVE:

Artículo 1º: Apruébanse los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, los cuales obran como 95430/22 y 95431/22, respectivamente, y forman parte de esta Resolución, los cuales regirán la Licitación Pública N° 14/22 con un presupuesto oficial de pesos noventa y un millones cuatrocientos noventa y seis mil trescientos veintiocho (\$ 91.496.328.-) y de dólares estadounidenses veintiséis mil ciento setenta con 80/100 (US\$ 26.170,80.-),

Artículo 2º: Llamase a Licitación Pública N° 14/22 de etapa única, para la contratación del servicio de soporte y adquisición de licencias de software para el Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, fijándose como fecha límite para la presentación de ofertas y la apertura pública de ofertas el 22 de septiembre de 2022 a las 11:00 horas, o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara asueto.

Artículo 3º: Establécese que el costo del pliego necesario para cotizar en la Licitación Pública N° 14/22 sea de pesos noventa y ciento mil (\$95.000.-).

Artículo 4º: Designase, en el marco de la Licitación Pública N° 14/22, a los Dres. Matías Vázquez y Fabián Leonardi, como miembros titulares, y a la Dra. Javiera Graziano y el Dr. Adrián Costantino como miembros suplentes de la Comisión de Evaluación de Ofertas que acompañarán al titular de la Unidad de Evaluación de Ofertas, Dr. Federico Hernán Carballo.

Artículo 5º: Instrúyese a la Dirección General de Compras y Contrataciones a instrumentar las medidas correspondientes para dar curso a la Licitación Pública N° N° 14/22 y para que realice las publicaciones y notificaciones de este acto conforme lo establecido en la Ley N°2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.347) su reglamentaria Resolución CM N° 276/2020 y en la Ley de Procedimientos Administrativos - Decreto 1.510/97- (texto consolidado según Ley N° 6.347).

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

RES. SAGyP N° 378/22



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

FIRMAS DIGITALES



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



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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 14/2022

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE Y ADQUISICIÓN DE LICENCIAS
DE SOFTWARE**

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

- 1. GENERALIDADES**
- 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
- 3. PRESUPUESTO OFICIAL**
- 4. RENGLONES A COTIZAR**
- 5. PLIEGOS**
- 6. PLAZOS DE LA CONTRATACIÓN**
- 7. PRÓRROGA DE LA CONTRATACIÓN**
- 8. ANTECEDENTES TÉCNICOS**
- 9. CONDICIONES PARA SER OFERENTE**
- 10. IMPEDIMENTOS PARA SER OFERENTE**
- 11. DECLARACIONES JURADAS**
- 12. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD (RIUPP)**
- 13. CORREO ELECTRÓNICO Y CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO**
- 14. INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**
- 15. FORMA DE COTIZACIÓN**
- 16. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS**
- 17. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**
- 18. APERTURA DE LAS OFERTAS**
- 19. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS**
- 20. DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACIÓN**
- 21. ADJUDICACIÓN**
- 22. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**
- 23. CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO**



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

24. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA

25. SEGURIDAD E HIGIENE

26. SEGUROS

27. PLAZO DE ENTREGA DE PÓLIZAS DE SEGUROS

28. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

29. PENALIDADES

30. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

31. COMUNICACIONES Y CONSULTAS

ANEXO I - DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA DE PROPUESTA COMPETITIVA

ANEXO III – DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD

ANEXO IV – PLANILLA DE COTIZACIÓN



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1. GENERALIDADES

El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares (PCP) tiene por objeto completar, aclarar y perfeccionar las estipulaciones del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (PCG) aprobado por Resolución SAGyP N° 30/2021, para la presente licitación pública.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente es una licitación de etapa única y tiene por objeto la contratación de servicios de soporte y adquisición de licencias de software para el Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) de la C.A.B.A.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente Licitación Pública asciende a la suma total de Pesos **Noventa y Un Millones Cuatrocientos Noventa y Seis Mil Trescientos Veintiocho (\$ 91.496.328.-)**, y Dólares Estadounidenses **Veintiséis Mil Ciento Setenta con Ochenta Centavos (U\$S 26.170,80.-)**, el cual se compone de la siguiente manera:

Reglón 1: Pesos Veintitrés Millones Setecientos Catorce Mil Sesenta y Cuatro (\$ 23.714.064.-).

Reglón 2: Pesos Veintitrés Millones Setecientos Catorce Mil Sesenta y Cuatro (\$ 23.714.064.-).

Reglón 3: Pesos Diecinueve Millones Setecientos Sesenta y Un Mil Setecientos Veinte (\$ 19.761.720.-).

Reglón 4: Pesos Veinticuatro Millones Trescientos Seis Mil Cuatrocientos Ochenta (\$ 24.306.480.-).

Reglón 5: Dólares Estadounidenses Tres Mil Trescientos Noventa y Ocho con 40/100 (U\$S 3.398,40.-).

Reglón 6: Dólares Estadounidenses Veintidós Mil Setecientos Setenta y Dos con 40/100 (U\$S 22.772,40.-).

4. RENGLONES A COTIZAR

Reglón 1: Contratación de servicios de análisis, desarrollo, implementación y soporte de aplicaciones de gestión y consolidación de datos, conforme lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones



Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Reglón 2: Contratación de servicios de relevamiento, diseño, implementación y soporte de tableros de control para datos judiciales basados en tecnología ElasticStack, desarrollo e implementación de un backend para control de acceso a la información, transferencia de conocimiento y capacitación en las tecnologías de creación de tableros utilizadas, conforme lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Reglón 3: Contratación de servicios de implementación de tecnología Blockchain y Openshift para la creación de aplicaciones de sellado en registros digitales jurídicos, identidad digital en procedimientos judiciales y otros usos de validación, así como desarrollo de servicio de sellado de tiempo, conforme lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Reglón 4: Contratación de servicios de análisis, mantenimiento preventivo y correctivo, desarrollo evolutivo y asistencia técnica para los sitios web del Consejo de la Magistratura 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.

Reglón 5: Adquisición de licencias Atlassian Bitbucket Cloud Plan Standard para diez (10) usuarios, por un plazo de duración de veinticuatro (24) meses, conforme lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Reglón 6: Adquisición de licencias Atlassian Jira Cloud Plan Standard para treinta y cinco (35) usuarios, por un plazo de veinticuatro (24) meses, conforme lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

5. PLIEGOS

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

Los Pliegos podrán adquirirse en la Dirección General de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura, de lunes a viernes de 11.00 a 17.00 horas y hasta el día anterior a la apertura de ofertas, previo depósito de la suma de **Pesos Noventa y Cinco Mil (\$ 95.000.-)** en la Cuenta Corriente N° 6/2, a



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

nombre del Consejo de la Magistratura, en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Sucursal N° 68, sita en Av. Pte. Julio A. Roca 538, de esta Ciudad.

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

Se estima conveniente establecer el valor de adquisición de los pliegos, dadas las características propias de la contratación, la magnitud de los valores involucrados, trascendencia, importancia y el interés público comprometido.

En virtud de la declaración de la emergencia pública en materia sanitaria en nuestro país a raíz de la pandemia del coronavirus COVID-19 -Decretos de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional N° 260/20 y 287/20 y Decreto de Necesidad y Urgencia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires N° 1/2020 y sus prórrogas- se destaca el principio de la vía electrónica contemplado en el inciso 10 del artículo 7° de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.347- que privilegia la utilización de medios electrónicos para la tramitación de las contrataciones. En tal sentido, deberá utilizarse el correo electrónico para las solicitudes y envíos de los trámites que lo permitan. Tal medio electrónico no resultará hábil para la presentación de la oferta.

Los Pliegos necesarios para participar en la presente contratación podrán ser enviados por correo electrónico y presentarse tal constancia en las ofertas, a ese efecto deberá remitirse comprobante de compra de pliego licitatorio al correo electrónico comprasyc contrataciones@jusbaire.gov.ar.

Se deberá acompañar en forma obligatoria junto a la oferta el comprobante de compra del pliego licitatorio, conforme el artículo 3 del PCG.

6. PLAZOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1 Plazo de la Contratación

Los servicios objeto de la presente contratación tendrán un plazo de vigencia de veinticuatro (24) meses, contados a partir del primer día del mes siguiente a la recepción de la correspondiente Orden de Compra.

6.2 Plazo de Ejecución Renglones 1, 2, 3 y 4



Los servicios requeridos tendrán un plazo de vigencia de veinticuatro (24) meses, contados a partir del primer día del mes siguiente a la recepción de la correspondiente Orden de Compra.

6.3 Plazo de Ejecución Renglones 5 y 6

Las licencias deberán ser provistas dentro de los quince (15) días, contados a partir de la notificación de la correspondiente Orden de Compra.

7. PRÓRROGA DE LA CONTRATACIÓN

El plazo de vigencia detallado en el punto 6.1 del presente Pliego podrá ser prorrogado en las mismas condiciones, a exclusivo juicio de este Consejo de la Magistratura, por un período igual o menor del contrato inicial, en los términos del artículo 110 de la Ley N° 2.095 (texto consolidado por Ley N° 6.347).

8. ANTECEDENTES TÉCNICOS

Renglones 1, 2, 3 y 4:

En relación a los renglones 1, 2, 3 y 4 el oferente deberá acreditar con la documentación correspondiente, la prestación de un servicio similar al requerido en cada uno de los renglones señalados, en una repartición pública de mediana o gran envergadura.

9. CONDICIONES PARA SER OFERENTE

- a) Sociedades regularmente constituidas por alguna de las modalidades previstas y habilitadas por la Ley de Sociedades Comerciales, con domicilio legal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o Sucursal debidamente inscripta en la Inspección General de Justicia.
- b) Su objeto principal debe estar claramente relacionado con el objeto y naturaleza de los servicios que se licitan.
- c) La vigencia de los Contratos Sociales de los Oferentes debe ser igual o superior al plazo previsto para esta contratación, más la eventual prórroga.
- d) En el caso de las Uniones Transitorias (UT) que se constituyan a efectos de participar en la presente Licitación Pública, deberán estar integradas por un máximo de tres (3) sociedades comerciales, por lo menos una (1) de ellas deberá acreditar experiencia en el rubro conforme el presente Pliego.



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

La UT deberá estar inscrita o preinscrita en el RIUPP al momento de la presentación de la oferta, debiendo figurar inscrita al momento de la preadjudicación.

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

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

10. IMPEDIMENTOS PARA SER OFERENTE

Complementando lo estipulado por artículo 89 de la Ley N° 2.095 (Texto consolidado por Ley N° 6.347), no podrán concurrir como oferentes a la presente licitación:

- a) Las sociedades cuyos Directores, Representantes, Socios, Síndicos, Gerentes registren condenas firmes por la comisión de delitos penales económicos.



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

- b) Las Sociedades integradas por personas humanas y/o jurídicas cuyos miembros del Directorio, Consejo de Vigilancia, Síndicos, Gerentes, Socios, Representantes o Apoderados sean Agentes y/o Funcionarios bajo cualquier forma de modalidad contractual, de la Administración Pública Nacional, la Administración Pública Provincial y/o la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c) Las Sociedades irregulares o de Hecho.
- d) Sociedades que hubieran sido sancionadas con la anulación o rescisión por incumplimiento de las obligaciones contractuales, en el marco de una relación contractual con la Administración Pública u Organismo Público de alguno de los Estados: Nacional, Provincial, o de la Ciudad Autónoma de Buenos de Buenos Aires, sea en el país o en el extranjero.
- e) Sociedades que se encuentren suspendidas o inhabilitadas en el RIUPP o en su equivalente en cualquier Municipalidad o Provincia del país.
- f) Sociedades que posean acciones de otra u otras sociedades oferentes.
- g) Las personas humanas en forma individual.
- h) Las personas jurídicas en estado de quiebra o liquidación. En el caso de aquellas en estado de concurso, pueden contratar siempre que mantengan la administración de sus bienes mediante autorización judicial. Las que se encuentran en estado de concurso preventivo pueden formular ofertas, salvo decisión judicial en contrario.
- i) Los que se encuentren inhabilitados por cualquier Ley/Reglamentación vigente en cualquier jurisdicción de la República Argentina.

La totalidad de los impedimentos enumerados precedentemente son de aplicación en forma individual a las sociedades integrantes de las UT que se presenten en esta Licitación Pública.

11. DECLARACIONES JURADAS

Junto a la propuesta económica los proponentes deberán presentar las declaraciones juradas de aptitud para contratar, de Propuesta Competitiva y de Incompatibilidad establecidas en los Anexos I, II y III del presente Pliego.

El Consejo de la Magistratura podrá verificar la veracidad de los datos volcados en las declaraciones



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

juradas en cualquier etapa del procedimiento.

12. 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.

13. CORREO ELECTRONICO Y CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO

El oferente deberá **denunciar una dirección de correo electrónico** en donde serán válidas todas las comunicaciones efectuadas por el Consejo de la Magistratura de Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con el artículo 4° del PCG. En caso de omisión, se considerará como única dirección de correo electrónico válida la declarada ante el RIUPP.

Adicionalmente, el oferente deberá constituir domicilio legal dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En caso de omisión, se considerará como único domicilio válido el declarado en calidad de constituido ante el RIUPP, de conformidad con el artículo 6° del PCG.

Todo cambio de domicilio deberá ser fijado en el ámbito geográfico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y comunicado fehacientemente al Consejo de la Magistratura, y surtirá efecto una vez transcurridos diez (10) días de su notificación.

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

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

14. INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

1. Información Societaria

En función de lo dispuesto por el artículo 5° de la Resolución CAGyMJ N° 106/2018, se deberán



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

acompañar con la propuesta los estatutos sociales, actas de directorio, designación de autoridades y composición societaria de la firma oferente, así como toda otra documentación que permita constatar fehacientemente la identidad de las personas físicas que la componen.

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

2. Consulta AFIP

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

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

15. FORMA DE COTIZACIÓN

Las propuestas económicas deberán ser formuladas en números y en letras, firmadas en todas sus hojas por el oferente o su representante legal, de conformidad con la Planilla de Cotización que como Anexo IV forma parte del presente Pliego.

No se admitirán cotizaciones en otras monedas a las indicadas a continuación para cada uno de los renglones de la presente contratación:

15.1 Renglones 1 al 4, se deberán cotizar en pesos.

15.2 Renglones 5 y 6, se deberán cotizar en dólares estadounidenses.

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

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



última.

16. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

Para afianzar el cumplimiento de todas las obligaciones, los oferentes y adjudicatarios deben constituir las siguientes garantías de corresponder y sin límite de validez, conforme el artículo 92° de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.347-:

- a) De impugnación de Pliegos: será del tres por ciento (3%) del presupuesto oficial de la presente Licitación Pública. Puede ser recibida hasta setenta y dos (72) horas antes de la fecha de apertura de ofertas y se tramita por cuerda separada.
- b) De Mantenimiento de Oferta: será del cinco por ciento (5%) sobre el valor total de la oferta.

El Oferente deberá constituir DOS garantías, respetando la moneda de cotización de cada renglón: para los renglones 1 a 4 deberá integrar la garantía en pesos, mientras que para los Renglones 5 y 6 deberá constituir la en dólares estadounidenses.

En caso de resultar adjudicatario estas garantías se prolongarán hasta la constitución de las garantías de cumplimiento del contrato. Al momento de elaborar sus propuestas, los oferentes deberán indicar e individualizar las garantías de mantenimiento de la oferta. La presentación deberá efectuarse bajo apercibimiento de proceder al descarte de la oferta. Los proponentes deberán mantener las ofertas por el término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar las garantías de mantenimiento de oferta con una antelación mínima de diez (10) días anteriores al vencimiento del plazo, aquellas se considerarán prorrogadas automáticamente por un lapso igual al inicial.

- c) De impugnación a la preadjudicación de las ofertas: será de cinco por ciento (5%) del monto de la oferta del renglón o los renglones impugnados. Si el dictamen de evaluación para el renglón o los renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante. Esta garantía deberá integrarse en el momento de presentar la impugnación.
- d) De cumplimiento del contrato: será del diez por ciento (10%) del valor total de la adjudicación.



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

El Adjudicatario deberá constituir DOS garantías, respetando la moneda de cotización de cada renglón: para los renglones 1 a 4 deberá integrar la garantía en pesos, mientras que para los Renglones 5 y 6 deberá constituirla en dólares estadounidenses.

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

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

17. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán ser presentadas de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 16:00 horas, hasta la fecha y hora fijadas para la apertura de ofertas en la resolución que autoriza el llamado a contratación, o el día hábil siguiente a la misma hora si aquél resultare feriado o se decretare asueto; en sobre cerrado, en la Mesa de Entrada de este Consejo, sito en Av. Julio A. Roca 530 PB de esta Ciudad, debiendo estar dirigidas a la Unidad de Evaluación de Ofertas, e indicando como referencia la leyenda “Licitación Pública N° 14/2022 Expediente N° A-01-00018109-5/2022.

Asimismo, a fin de complementar lo establecido por el artículo 12 del PCG, se resalta expresamente que la totalidad del contenido de la propuesta deberá ser impreso a doble faz, en hoja tamaño A4, debiendo estar firmadas y foliadas en forma correlativa todas las hojas por el oferente.

A su vez, dentro del sobre deberá presentarse un pendrive que contenga en un solo archivo la misma documentación y cotizaciones presentadas en papel. Cualquier discrepancia entre el contenido digital y el papel, prevalecerá este último.

18. APERTURA DE LAS OFERTAS

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



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

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

El Consejo de la Magistratura, se reserva la facultad de postergar el Acto de Apertura de Ofertas según su exclusivo derecho, notificando tal circunstancia en forma fehaciente a los adquirentes de los Pliegos y publicando dicha postergación en la página web del Consejo de la Magistratura y en el Boletín Oficial.

19. CRITERIO DE EVALUACION Y SELECCION DE LAS OFERTAS

La adjudicación se realizará a la oferta más conveniente a los intereses del Consejo de la Magistratura. Para ello, una vez apreciado el cumplimiento de los requisitos y exigencias estipulados en la normativa vigente, en el PCG, el presente PCP y el PET que lo acompaña, se considerarán el precio y la calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos, conjuntamente con la idoneidad del oferente y demás condiciones de la propuesta.

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

20. DICTAMEN DE LA COMISION EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACION

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

Las impugnaciones al Dictamen de Evaluación se harán conforme el artículo 98.9° del Anexo I de la Resolución CM N° 276/2020 y a los artículos 20° y 21° del PCG.

Documentación Complementaria:

La Comisión de Evaluación de Ofertas podrá requerir a los oferentes en forma previa a la emisión del Dictamen, aclaraciones sobre los documentos acompañados con su propuesta e información contenida en la misma, en el plazo que se fijará a tal efecto de acuerdo a la complejidad de la información solicitada. Asimismo, podrá requerir que se subsanen los defectos de forma de conformidad con lo



establecido en el artículo 98.7.6 del Anexo I de la Resolución CM N° 276/2020. En tal sentido, podrá solicitarse a los oferentes documentación faltante, en tanto su integración con posterioridad al Acto de Apertura de Ofertas no afecte el principio de igualdad entre oferentes, salvo en aquellos supuestos en que la omisión de dicha documentación fuera prevista en los pliegos que rigen la presente licitación como causal de descarte.

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

21. ADJUDICACIÓN

En el caso de los renglones 1, 2, 3 y 4 del presente Pliego la adjudicación de lo solicitado se realizará por renglón completo, resultando obligatoria la presentación de propuestas por la totalidad de lo solicitado en cada renglón.

En el caso de los renglones 5 y 6 la adjudicación recaerá en un único oferente, motivo por el cual resulta obligatoria la presentación de propuestas por el total de ambos renglones.

22. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Conforme lo establecido por el artículo 24 del PCG.

23. CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Son causales de extinción del contrato las siguientes:

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



24. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA

24.1 Nómina de Personal

Previo a iniciar las prestaciones, el adjudicatario deberá presentar en la Dirección General de Informática y Tecnología la nómina del personal que efectuará los trabajos. En la información a brindar se consignarán los siguientes datos:

- Nombre y Apellido
- DNI
- Domicilio Actualizado
- Función que desempeña

24.2 Responsabilidad por el Personal

Todo el personal o terceros afectados por el adjudicatario de la Licitación al cumplimiento de las obligaciones y/o relaciones jurídico contractuales carecerán de relación alguna con el Consejo de la Magistratura.

La adjudicataria asumirá ante el Consejo de la Magistratura la responsabilidad total en relación a la conducta y antecedentes de las personas que afecten al servicio.

Estarán a cargo del adjudicatario todas las erogaciones originadas por el empleo de su personal, tales como jornales, aportes y contribuciones, licencias, indemnizaciones, beneficios sociales, otras erogaciones que surjan de las disposiciones legales, convenios colectivos individuales vigentes o a dictarse, o convenirse en el futuro y seguros.

El adjudicatario tomará a su cargo la obligación de reponer elementos o reparar daños y perjuicios que ocasionen al Consejo de la Magistratura por delitos o cuasidelitos, sean estos propios o producidos por las personas bajo su dependencia, o los que pudieron valerse para la prestación de los servicios que establece el pliego. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula dará motivo a la rescisión del contrato.

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



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

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

24.3 Daños a Terceros

El adjudicatario implementará las medidas de seguridad que sean necesarias para dar cumplimiento a la legislación vigente en la materia, para evitar daños a las personas o cosas. Si ellos se produjeran, será responsable por el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

24.4 Exclusión

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

25. SEGURIDAD E HIGIENE

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

La documentación a presentar ante la Dirección General de Compras y Contrataciones antes del inicio de los trabajos será la siguiente:

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

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

26. SEGUROS

Coberturas de seguros a requerir

Generalidades:

A continuación se detallan las coberturas de seguros a requerir para el ingreso y permanencia de terceros ajenos, sean proveedores y/o adjudicatarios que desarrollen tareas o presten servicios en ubicaciones pertenecientes al Consejo de la Magistratura y/o Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tanto sean éstas en propiedad o en uso, así como las características mínimas de



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

admisibilidad de las mismas. El adjudicatario deberá acreditar los contratos de seguros que se detallan y su vigencia durante todo el período contractual, mediante la presentación de copias de sus respectivas pólizas y los comprobantes de pago de las mismas. El adjudicatario no podrá dar comienzo a la prestación si los mismos no se han constituido.

Cada vez que el adjudicatario modifique las condiciones de póliza o cambie de compañía aseguradora, o cada vez que el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires lo solicite, se presentarán copias de las pólizas contratadas.

La contratación de los seguros que aquí se requieren es independiente de aquellos otros que deba poseer el adjudicatario a fin de cubrir los posibles daños o pérdidas que afecten a sus bienes o los de sus empleados, sean los mismos o no de carácter obligatorio.

Quedará a criterio del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme a las actividades a realizar por terceros, la inclusión/incorporación/exclusión de cláusulas de cobertura, medida de la prestación y modificación de sumas aseguradas, durante la vigencia de las pólizas contratadas por el adjudicatario, los cuales deberán acreditar el endoso correspondiente a tales cambios.

De las compañías aseguradoras:

Las compañías aseguradoras con las cuales el adjudicatario/prestador o proveedor contrate las coberturas establecidas en el presente Artículo, deben ser de reconocida solvencia, radicadas en la C.A.B.A. o que posean filial administrativa local y autorizadas a tal fin por la Superintendencia de Seguros de la Nación para emitir contratos en los riesgos a cubrir.

El Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se reserva el derecho de solicitar a su solo juicio el cambio de compañía aseguradora, si la contratada no alcanza con los indicadores generales, patrimoniales y de gestión en atención al riesgo asumido en el contrato de seguro.

De las coberturas de seguro en particular:

Las coberturas que el adjudicatario ha de acreditar aún cuando disponga de otros, son los que se detallan a continuación:

- 1) Seguros Laborales.



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

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

3) Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva.

En los apartados siguientes se detallan las condiciones mínimas de los contratos de seguro. Los mismos deben cumplir con todos los requerimientos establecidos en las leyes vigentes para cada caso en particular.

1) Seguros Laborales

Seguro de Riesgos del Trabajo, cobertura de ART. El adjudicatario en cumplimiento de la legislación vigente, debe acreditar un seguro que cubra a la totalidad del personal que afecte al servicio contratado, el cual será suscripto con una “Aseguradora de Riesgos de Trabajo (ART)”.

No se podrá afectar personal alguno cualquiera sea su índole, hasta que el mismo no cuente con su correspondiente cobertura por riesgo de accidentes de trabajo.

Se deberán presentar al Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los certificados de cobertura de los trabajadores amparados, en los cuales estará incluido el siguiente texto:

“Por la presente, la A.R.T, renuncia en forma expresa a reclamar o iniciar toda acción de repetición, de subrogación o de regreso contra el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sus funcionarios y/o empleados, sea con fundamento en el Art. N° 39 ap. 5 de la Ley N° 24.557, o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligada a abonar, contratar u otorgar al personal dependiente o ex dependiente del adjudicatario, amparados por la cobertura del contrato de afiliación N° XXXX, por acciones del trabajo o enfermedades profesionales, ocurridos o contraídas por el hecho o en ocasión de trabajo.”

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

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

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



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

Sumas mínimas a Asegurar:

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

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

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

La citada póliza deberá incluir el siguiente texto:

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

3) Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva.

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

Suma Asegurada Mínima:

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

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

El contrato deberá contener un endoso en carácter de co-asegurado sin restricción de ninguna especie o naturaleza a favor del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Los



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

empleados del Consejo de la Magistratura y del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deberán ser considerados terceros en póliza.

La citada póliza deberá incluir el siguiente texto:

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

27. PLAZO DE ENTREGA DE PÓLIZAS DE SEGUROS

Las pólizas de seguro mencionadas en el Punto precedente, deberán ser presentadas en la Mesa de Entradas de este Consejo, sita en Av. Julio A. Roca 530, en un plazo de cinco (5) días desde la recepción de la Orden de Compra.

En este marco, será responsabilidad del adjudicatario asegurar la vigencia de las coberturas durante el plazo contractual.

Asimismo, deberá presentar la siguiente documentación:

- Nóminas de Personal
- Libretas Sanitarias

28. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

28.1 Certificación de Conformidad

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

Dichos Partes son los únicos documentos internos para el trámite de pago e implican la aceptación de conformidad de los bienes recibidos y/o del servicio prestado.

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

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



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

Los correspondientes Partes de Recepción deberán ser suscriptos por la Dirección General de Informática y Tecnología de acuerdo al plan de trabajo/proyecto convenido con dicha Dirección General y el proveedor conforme lo requerido en la presente contratación.

28.2 Pago

Renglones 1, 2, 3 y 4:

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

Renglones 5 y 6:

El pago se efectuará en una única vez, luego de la entrega de las licencias, conforme lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Todos los pagos se efectuarán en pesos.

Todas las facturas que presente la adjudicataria se confeccionarán en pesos. El tipo de cambio a considerar será el del dólar vendedor del Banco de la Nación Argentina, al cierre del día anterior al de la presentación de la correspondiente factura.

29. PENALIDADES

29.1 Generalidades

El incumplimiento en término y/o satisfactorio de las obligaciones contractuales coloca al adjudicatario en estado de mora y, por lo tanto, sujeto a la aplicación, previo informe de la áreas técnicas, de las penalidades establecidas en el Capítulo XII del Título VI de Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.347- y su reglamentación.

El Consejo de la Magistratura podrá aplicar penalidades y/o sanciones, aun cuando el contrato se encontrara extinguido y/o rescindido; ello en tanto el hecho motivador hubiera sido constatado durante la vigencia del contrato.

Sin perjuicio de la aplicación de las penalidades, los oferentes o co-contratantes pueden asimismo ser pasibles de las sanciones establecidas en el artículo 128 de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.347- y su reglamentación.



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

29.2 Particularidades

La Dirección General de Informática y Tecnología del Consejo de la Magistratura será la encargada del contralor del grado de cumplimiento contractual por parte del adjudicatario.

El incumplimiento en término y/o satisfactorio de las obligaciones contractuales colocará al adjudicatario en estado de mora y, por lo tanto, sujeto a la aplicación, previo informe de la Dirección General de Informática y Tecnología, de las sanciones establecidas en la normativa vigente y en los siguientes puntos:

El Consejo de la Magistratura podrá rescindir el contrato de pleno derecho, cuando la suma de las penalidades aplicadas alcanzare en su monto el diez por ciento (10%) del importe total del contrato.

Incumplimiento en Superación de Contingencias:

En el caso de no presentarse el técnico especializado dentro de los parámetros temporales previsto en el presente anexo se aplicará una penalidad conforme al siguiente detalle:

Tiempo de Respuesta	% Factura Total Mensual
Hasta 4 horas	0%
Entre 4 y 6 horas	10 %
Entre 6 y 8 horas	25 %
Entre 8 y 12 horas	50 %
Entre 12 y 24 horas	75 %
Más de 24 horas	100 %

30. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS RENGLONES 1 A 4

En el caso de los Renglones 1 a 4 del presente Pliego será de aplicación el Régimen de Redeterminación



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

de precios establecido en la Ley N° 2.809, su modificatoria Ley N° 6.347), y la Resolución CM N° 198/2020, o la que en un futuro la sustituya.

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

RUBRO	INCIDENCIA	REFERENCIA
Mano de Obra	70,00%	CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO UNIÓN INFORMÁTICA C/EMPRESAS DE SOFTWARE, HARDWARE Y SERVICIOS INFORMÁTICOS - Categoría B.9 Ingeniero de Software - JORNADA COMPLETA
Gastos Generales	30,00%	SISTEMA DE INDICES DE PRECIOS MAYORISTAS (SIPM), Cuadro 1 - Índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM), Nivel General
Total:	100,00%	

El oferente debe presentar conjuntamente con la oferta la siguiente documentación:

- 1.- El presupuesto desagregado por ítem con indicación de volúmenes o cantidades respectivas y precios unitarios o su incidencia en el precio total, cuando corresponda.
- 2.- Los análisis de precios o estructura de costos de cada uno de los ítems, desagregados por sus componentes e incluidas las cargas sociales y tributarias.
- 3.- Los precios de referencia asociados a cada insumo incluido en los análisis de precios o en la estructura de costos.
- 4.- Presupuesto desagregado por ítem y los análisis de precios o estructura de costos de cada uno de los ítems en soporte magnético, en formato Excel.

31. COMUNICACIONES Y CONSULTAS

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



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

ofertas.



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 88 de la Ley N° 2.095 (según texto consolidado por Ley N° 6.347) y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a j) del artículo 89 del citado plexo normativo y del PCP.

FIRMA

.....

ACLARACION

.....

CARÁCTER

.....

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



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

ANEXO II
DECLARACIÓN JURADA DE PROPUESTA COMPETITIVA

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

FIRMA

.....

ACLARACIÓN

.....

CARÁCTER

.....

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



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

ANEXO III
DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD

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

FIRMA

.....

ACLARACIÓN

.....

CARÁCTER

.....

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



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

ANEXO IV
PLANILLA DE COTIZACIÓN

Renglón	Descripción	Plazo	Cantidad de Horas Mensuales	Monto por Hora	Precio Mensual	Precio Total
1	Servicios de análisis, desarrollo, implementación y soporte de aplicaciones de gestión y consolidación de datos	24 Meses	120	\$	\$	\$
2	Servicios de relevamiento, diseño, implementación y soporte de tableros de control para datos judiciales basados en tecnología ElasticStack, desarrollo e implementación de un backend para control de acceso a la información, transferencia de conocimiento y capacitación en las tecnologías de creación de tableros utilizadas	24 Meses	120	\$	\$	\$
3	Servicios de implementación de tecnología Blockchain y Openshift para la creación de aplicaciones de sellado en registros digitales jurídicos, identidad digital en procedimientos judiciales y otros usos de validación, así como desarrollo de servicio de sellado de tiempo	24 Meses	100	\$	\$	\$
4	Servicios de análisis, mantenimiento preventivo y correctivo, desarrollo evolutivo y asistencia técnica	24 Meses	150	\$	\$	\$
5	Licencias Atlassian Bitbucket Cloud Plan Standard para diez (10) usuarios, por un plazo de duración de veinticuatro (24) meses					U\$S
6	Licencias Atlassian Jira Cloud Plan Standard para treinta y cinco (35) usuarios, por un plazo de veinticuatro (24) meses					U\$S
Monto Total						\$
						U\$S



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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 14/2022

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

INDICE:

- 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RENGLÓN 1**
- 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RENGLÓN 2**
- 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RENGLÓN 3**
- 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RENGLÓN 4**
- 5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RENGLÓN 5**
- 6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RENGLÓN 6**



PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RENGLÓN 1

SERVICIOS A PROVEER

Provisión de ciento veinte (120) horas mensuales, por un período de veinticuatro (24) meses, de servicios de análisis, desarrollo, implementación y soporte de aplicaciones de gestión y consolidación de datos del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aplicables a los siguientes sistemas: Sistema de Turnos CMCABA, CJMujer, Buscador de Normativas y otros que utilicen las mismas tecnologías.

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.

TECNOLOGÍAS REQUERIDAS

La solicitud contempla el desarrollo y soporte de las siguientes tecnologías, utilizadas en el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires:

- PHP – versión 5.6 en adelante.
- HTML5 – CSS3.
- JavaScript:
 - JQuery.
 - React.
 - Angular.
 - Vue.JS.
- Bootstrap.



- PHP Framework:
 - Symfony.
 - CodeIgniter.
- Linux.
- Bases de Datos.
 - MySQL.
 - PostgreSQL.
- Doctrine ORM.
- IONIC framework.
- GIT – BitBucket.
- Jenkins.

1.B.1 Desarrollo

Se solicita la provisión de sesenta (60) horas mensuales de desarrollo para ampliación de las funcionalidades en aplicaciones existentes (Turnos, CJ Mujer, Buscador de Normativas y análogos tecnológicos) en el Consejo de la Magistratura.

Condiciones de la Prestación

El desarrollo solicitado en el presente Punto se realizará con el siguiente esquema de asignación de horas:

- Tareas de Análisis y Gestión de Requerimientos: hasta **20%** del total de horas.
- Tareas de Testing: hasta un **10%** del total de horas.

Las tareas de Desarrollo incluyen el diseño y codificación de interfaces, codificación de lógica, integración con la plataforma existente, creación y modificación del modelo de datos y estructuras complementarias. También incluye revisión de compatibilidad con los módulos y dependencias preexistentes.

Se considerarán como tarea de *Análisis* a aquellas tendientes a comprender, modelar, documentar y



diseñar la mejor solución para los servicios solicitados.

Se considerarán tareas de *Gestión de Requerimientos* a las correspondientes al manejo, asignación, seguimiento y control de ejecución de los requerimientos de desarrollo emanados de las tareas de análisis.

Se considerarán tareas de *Testing* a la ejecución de pruebas unitarias y de integración sobre las funcionalidades desarrolladas, así como su debugging y puesta a punto.

Desarrollo de Funcionalidades en Sistemas

Se proveerán los siguientes conceptos:

- Horas de desarrollo a demanda para el agregado de nuevas funcionalidades a sistemas preexistentes, en cualquiera de las tecnologías aceptadas en el presente documento.
- Desarrollo y mantenimiento de servicios en las tecnologías descriptas, tanto para la optimización y soporte de servicios ya existentes como el análisis, gestión, codificación, testing e implementación de servicios nuevos.

1.B.2 Soporte y Mantenimiento

En el marco del presente Punto, se solicitan los siguientes servicios de soporte y mantenimiento:

Implementación de Integración Continua (CI)

Se realizarán las configuraciones correspondientes a implementar y mantener un sistema de Integración Continua de aplicaciones desarrolladas en Symfony PHP, a través de la herramienta Jenkins para los entornos de testing y producción.

Se deberán realizar las siguientes automatizaciones:

- Tarea de Despliegue Web: la automatización permitirá realizar las actualizaciones de código fuente de las plataformas Web a través de la integración continua, reduciendo los conflictos y errores manuales, y permitiendo optimizar los tiempos de despliegue.
- Tarea de Actualización de Base de Datos: se realizarán todas las modificaciones a la estructura y código ejecutable de la base de datos de las aplicaciones de manera automatizada y centralizada. Esto permite que se mantenga al día el modelo de datos respecto de la versión



instalada.

- Tarea para Rollback de versión: Se desarrollará una tarea automatizada para que, en caso de necesidad, sea posible retornar a una versión anterior del sistema y la estructura de base de datos.
- Tarea de generación de Backup: tarea automatizada para la generación de un resguardo de los datos almacenados en la plataforma.
- Tarea de restauración de Backup: tarea automatizada para la restauración de datos almacenados en la plataforma a través de un respaldo (backup).

Administración de Despliegues

En el marco del presente Punto se solicita soporte en despliegues para las aplicaciones desarrolladas en Symfony PHP.

La empresa pondrá a disposición personal para realizar los despliegues de infraestructura. Dicho personal deberá llevar a cabo las siguientes tareas:

- Asistencia presencial para despliegue de la aplicación en testing y producción: se deberá disponer de personal para asistir a los técnicos de la empresa en el despliegue de aplicaciones en los entornos de testing y productivos.
- Asistencia en configuración de automatización de actualizaciones e integración continua: se deberá asistir a los técnicos de la empresa en la creación y configuración de tareas de automatización e integración continua, su puesta a punto y pruebas de funcionamiento.
- Validación del despliegue: se deberá asistir en la validación de los despliegues realizados, verificando la correcta ejecución de los mismos y el funcionamiento de las plataformas.

El personal de asistencia deberá manejar las tecnologías requeridas en el Apartado A del presente.

Soporte Técnico Preventivo

Se solicita soporte técnico preventivo, entendiendo el mismo como la ejecución de tareas, prácticas y acciones que mantengan todas las partes de un sistema (Entorno, código, bases de datos) dentro de parámetros óptimos de seguridad y rendimiento.



Se deberán realizar las siguientes tareas:

- a. Actualización de Código para versiones PHP nuevas

Actualización de código requerida para la implementación de nuevas versiones del lenguaje PHP en los sistemas que lo requieran.

Esta corrección no implica el agregado de funcionalidades que no se encuentren implementadas en el código original.

- b. Actualización de Framework Symfony

Se realizarán las actualizaciones correspondientes al Framework Symfony respecto de las versiones con Soporte de Largo Plazo (LTS).

- c. Actualización de Dependencias

Se mantendrán actualizadas las dependencias de las aplicaciones basadas en las tecnologías soportadas, asegurando el funcionamiento de los sistemas con las versiones actualizadas.

- d. Actualización de Framework CodeIgniter

Se realizarán las actualizaciones correspondientes al Framework CodeIgniter respecto de las versiones con Soporte de Largo Plazo (LTS).

- e. Data Cleansing

Se realizarán tareas de limpieza de datos (data Cleansing) tendientes a mantener la integridad de las bases de datos y optimizar el rendimiento de los sistemas.

Soporte Técnico a Demanda

Se brindarán hasta sesenta (60) horas mensuales de soporte técnico a demanda sobre desarrollos previos o correspondientes a la presente contratación, en modalidad presencial o remota de acuerdo a las incidencias a resolver.

- a. *Metodología de Soporte Técnico a Demanda*

El Soporte Técnico a Demanda se realizará de acuerdo a la siguiente metodología de trabajo:

- Se deberán generar copias del sistema a soportar para ser utilizadas como ambiente



de testing y desarrollo, en los casos que no existan previamente.

- Se proveerá de un usuario con permisos de acceso a los sistemas que pueda validar los requerimientos de soporte.
- El despliegue de mejoras o correcciones se realizará en el ambiente de testing; luego, y bajo autorización expresa y acuerdo a las normas del área, se dispondrá su pase a producción.
- Se utilizará una plataforma de soporte para el registro y seguimiento de las incidencias surgidas.

Los requerimientos serán estimados por el proveedor para su resolución. A tal fin, en cada solicitud de servicio se distinguirá:

- Tipo de servicio: Error, mejora o tarea.
- Tipo de Severidad: Baja, Normal, Urgente.
- Descripción: Enunciado que describa el alcance total del servicio que se necesita adjuntando la documentación complementaria que se requiera.
- Autor: Usuario que dispone del conocimiento o rol suficiente para ofrecer el feedback necesario para cumplimentar y validar el requerimiento.

b. Severidad y Tiempo de Respuesta

La priorización de requisitos se definirá en función de la siguiente tabla:

- Problemas Críticos o Bloqueantes:
 - **Prioridad Urgente**: Los problemas críticos o bloqueantes impiden el uso total del sistema. También se consideran los que afecten a la seguridad de la aplicación.
 - **Tiempo de Respuesta**: 24 hs.
- Problemas No Bloqueantes:
 - **Prioridad normal**: Son todos aquellos bugs que impidan realizar una funcionalidad específica del sistema requerida por el usuario pero que no



involucren la anulación de los servicios.

- Tiempo de Respuesta: 24 a 72 hs. (según evaluación de criticidad).

- Problemas menores:

- Prioridad baja: aplica a:

- Problemas de funcionalidades que no sean clasificados en los anteriores.
- Problemas específicos de usuarios independientes.
- Problemas de bajo alcance.
- Compatibilidad con navegadores no recomendados.

- Tiempo de Respuesta: 72 hs.

c. *Manejo por excepción*

Se considerará excepción toda aquella solicitud que se encuadre fuera de las condiciones establecidas en los puntos anteriores. Los pasos de resolución para las excepciones serán evaluados por el personal técnico y se procederá a su resolución lo antes posible, de acuerdo a la severidad del caso.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RENGLÓN 2

SERVICIOS A PROVEER

Provisión de ciento veinte (120) horas mensuales, por un período de veinticuatro (24) meses, de servicios de relevamiento, diseño, implementación y soporte de tableros de control para datos judiciales basados en tecnología ElasticStack; desarrollo e implementación de un backend para control de acceso a la información; transferencia de conocimiento y capacitación en las tecnologías de creación de tableros utilizadas.

Se solicita el desarrollo a demanda de tableros de información jurídica, generados de acuerdo a los requerimientos que realice el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires.

A tal fin, se brindarán dos mil ochocientos ochenta (2880) horas en el lapso de veinticuatro (24) meses en concepto de desarrollo e implementación de nuevos tableros, según lo especificado en este Pliego.



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.

TECNOLOGÍAS REQUERIDAS

Se requiere la implementación de herramientas Open Source de toma de datos y diseño de tableros; se solicita específicamente la utilización de las herramientas provistas por el ElasticStack, las cuales ya son utilizadas en otros proyectos realizados por el Consejo.

2.B. RELEVAMIENTO, DESARROLLO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN

Se brindarán sesenta (60) horas mensuales por el lapso de veinticuatro (24) meses en concepto de servicios de relevamiento, diseño e implementación de tableros de control para datos judiciales basados en tecnología ElasticStack, desarrollo e implementación de un backend para control de acceso a la información, transferencia de conocimiento y capacitación en las tecnologías de creación de tableros utilizadas.

2.B.1 Análisis de Datos

Se deberá realizar un análisis exhaustivo de los datos generados por las diferentes plataformas gestionadas por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires que se encuentren relacionadas a los tableros y reportes requeridos.

Se ejecutarán las siguientes actividades en el marco del análisis de datos:

a. Recolección de Requerimientos

Análisis de los requerimientos de datos del Consejo. Orientación de los tableros, cubos de datos y demás herramientas de inteligencia de datos para la construcción de tableros, indicadores y métricas.

b. Relevamiento de Fuentes de Datos

Se analizarán las fuentes de datos que se estimen correspondientes a los tableros solicitados. Se



analizará la estructura y conectividad de los sistemas fuente de dichos datos para evaluar las estrategias de toma de datos.

c. Calidad y Depuración de Datos

Desarrollo de procedimientos de calidad de datos para asegurar la integridad y corrección de los datos ingresados al modelo.

Evaluación de la calidad de las fuentes de datos, recomendaciones de mejoras sobre los procesos de captura y tratamiento de datos.

d. Selección de Métricas e Indicadores

Elección de las métricas apropiadas para cada necesidad de información del organismo, basado en las posibilidades brindadas por las herramientas de datos y en los deseos del cliente. Construcción de indicadores clave (KPI) que agreguen valor a los datos procesados en los cubos.

2.B.2 Configuración de Toma de Datos

Se deberá realizar la creación y configuración de los procesos tendientes a la alimentación del repositorio de datos Elasticsearch, su transformación y automatización. A tal fin, se ejecutarán las siguientes tareas:

a. Evaluación de Modelo de Datos

Se deberán evaluar modelos de datos tentativos para cubrir las necesidades de información del Consejo. Se realizará la evaluación en base a criterios de performance, ahorro de datos, escalabilidad, claridad de explotación y velocidad de respuesta.

b. Construcción de Modelo Unificado

Creación de un modelo de datos unificado que permita la unificación y comparación de variables obtenidas de distintas fuentes de información y su minado en forma de tableros, indicadores y otras

c. Generación de Diccionarios de Datos

Se deberá generar el diccionario de datos correspondiente a los diferentes repositorios a crear, a



los fines de unificar el significado y el contexto de los datos integrados.

Se unificarán los criterios de toma de datos, geolocalización y segmentación geográfica y de segmentación temporal.

d. Planificación de Procesos ETL

Se deberán planificar y proyectar los procesos ETL requeridos para realizar la migración de las bases de datos y/o archivos originales al modelo de datos previsto. A tal fin, se establecerán:

- Estrategias de tomas de datos
- Procesos automatizados y manuales de carga
- Conversiones de datos para ingresar al modelo de datos
- Modificaciones requeridas según pautas de calidad de datos
- Conversiones tecnológicas que sean requeridas por las herramientas a utilizar.

A su vez, se documentarán los procesos de migración de datos para su posterior mantenimiento.

e. Configuración de módulos Beats

Deberá realizarse la configuración de los módulos Beats que sean necesarios para la toma de datos correspondiente a archivos, logs, métricas, etc.

De acuerdo a lo establecido en el punto anterior, se configurarán según la estrategia de toma de datos todos los módulos Beats requeridos para alimentar el repositorio ElasticSearch.

f. Configuración de módulo Logstash

Configuración de módulo Logstash para recepción de datos de módulos Beats configurados. Conexión y configuración de fuentes de datos no aplicables a Beats. Creación y ejecución de transformaciones de datos aplicables para alimentación de repositorio ElasticSearch.

Según la estrategia de toma de datos establecida, se configurarán todas las conexiones requeridas a las fuentes de datos (bases de datos, archivos, etc.) que se consideren convenientes. A su vez, se generarán todas las transformaciones emanadas de la planificación del proceso ETL para cumplir con las pautas de calidad, tecnología y modelo de datos previsto.



2.B.3 Desarrollo de Tableros

Se solicitan las siguientes actividades en el marco del desarrollo de tableros de control integradores:

a. Configuración de Índice de Datos ElasticSearch

Se crearán y configurarán los índices de datos correspondientes a las plataformas a utilizar a través de la herramienta ElasticSearch para poder ser utilizado en el minado de datos posterior.

b. Creación de Visualizaciones en Kibana

Se realizarán visualizaciones en la plataforma Kibana para la explotación de los índices creados en ElasticSearch.

c. Creación de Tableros de Control

Se realizarán dashboard con las visualizaciones creadas a tal fin en Kibana. Se realizarán múltiples páginas de contenido con visualizaciones adecuadas a cada tipo de dato observado y al criterio de muestra que el cliente plantee.

Se crearán además en cada uno de los tableros los filtros y herramientas de ejecución y búsqueda adecuados a la utilización del usuario.

2.B.4 Implementación

Se utilizarán los servidores y herramientas configuradas existentes. Se realizarán las modificaciones necesarias para adoptar los tableros requeridos bajo demanda por la organización, sin que esto implique un problema en el funcionamiento o performance de los tableros solicitados en dicho punto.

2.C. SOPORTE EXTENDIDO

Se brindarán sesenta (60) horas mensuales por el lapso de veinticuatro (24) meses en concepto de soporte técnico extendido sobre los tableros y backend desarrollados, en modalidad presencial o remota de acuerdo a las incidencias a resolver.

Metodología de Soporte Técnico a Demanda

El Soporte Técnico a Demanda se realizará de acuerdo a la siguiente metodología de trabajo:

- Se deberán generar copias del sistema a soportar para ser utilizadas como ambiente de testing y desarrollo, en los casos que no existan previamente.



- Se proveerá de un usuario con permisos de acceso a los sistemas que pueda validar los requerimientos de soporte.
- El despliegue de mejoras o correcciones se realizará en el ambiente de testing; luego, y bajo autorización expresa y acuerdo a las normas del área, se dispondrá su pase a producción.
- Se utilizará una plataforma de soporte para el registro y seguimiento de las incidencias surgidas.

Los requerimientos serán estimados por el proveedor para su resolución. A tal fin, en cada solicitud de servicio se distinguirá:

- Tipo de servicio: Error, mejora o tarea.
- Tipo de Severidad: Baja, Normal, Urgente.
- Descripción: Enunciado que describa el alcance total del servicio que se necesita adjuntando la documentación complementaria que se requiera.
- Autor: Usuario que dispone del conocimiento o rol suficiente para ofrecer el feedback necesario para cumplimentar y validar el requerimiento.

Las horas de soporte no utilizadas en un mes serán reasignables para su uso por 90 días a partir del fin del mes correspondiente.

Severidad y Tiempo de Respuesta

La priorización de requisitos se definirá en función de la siguiente tabla:

- Problemas Críticos o Bloqueantes:
 - **Prioridad Urgente**: Los problemas críticos o bloqueantes impiden el uso total del sistema. También se consideran los que afecten a la seguridad de la aplicación.
 - **Tiempo de Respuesta**: 24 hs.
- Problemas No Bloqueantes:
 - **Prioridad normal**: Son todos aquellos bugs que impidan realizar una funcionalidad específica del sistema requerida por el usuario pero que no involucren la anulación de los servicios.



- Tiempo de Respuesta: 24 a 72 hs. (según evaluación de criticidad)
- Problemas menores:
 - Prioridad baja: aplica a:
 - Problemas de funcionalidades que no sean clasificados en los anteriores.
 - Problemas específicos de usuarios independientes.
 - Problemas de bajo alcance.
 - Compatibilidad con navegadores no recomendados.
 - Tiempo de Respuesta: 72 Hs.

Manejo por excepción

Se considerará excepción toda aquella solicitud que se encuadre fuera de las condiciones establecidas en los puntos anteriores. Los pasos de resolución para las excepciones serán evaluados por el personal técnico y se procederá a su resolución lo antes posible, de acuerdo a la severidad del caso.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RENGLÓN 3

SERVICIOS A PROVEER

Provisión de cien (100) horas mensuales, por un período de veinticuatro (24) meses, de servicios de implementación de tecnología Blockchain y Openshift para la creación de aplicaciones de sellado en registros digitales jurídicos, identidad digital en procedimientos judiciales y otros usos de validación, desarrollo de servicio de sellado de tiempo y soporte extendido.

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.



TECNOLOGÍAS REQUERIDAS

Se requiere la implementación de herramientas Open Source para la creación del Backend de trabajo. La plataforma será realizada en las siguientes tecnologías:

- Sistema Operativo: Linux (Ubuntu / Centos7).
- Framework: Blockchain BFA y/o Alternativa.
- Framework: Openshift (OKD 4)

Sellado de tiempo

Para los procesos relevados se implementará un mecanismo para generar una “prueba de existencia”, o sello digital que demuestra que un mensaje existía antes de una fecha y hora determinada. **BFA** ofrece su propio servicio de servicio de TSA (*Time Stamping Authority*), que permite demostrar o evidenciar que un determinado archivo digital se ha mantenido inalterado en el tiempo a partir de una determinada fecha.

El proveedor deberá realizar el sistema de gestión y validación de los comprobantes emitidos por los nodos de la BFC con el diseño e identidad del Consejo de la Magistratura.

Asimismo, el proveedor deberá facilitar la gestión de usuarios requeridos por la BFA. Estos usuarios son necesarios para poder enviar transacciones a la Blockchain. A través de la misma, se asigna el combustible (*ether*) indispensable para enviar transacciones a la Blockchain. El ether se asigna sin costo alguno a cada cuenta que lo requiera.

SOPORTE EXTENDIDO

Se deberán brindar soporte técnico extendido sobre el presente servicio, en modalidad presencial o remota de acuerdo a las incidencias a resolver.

Metodología de Soporte Técnico a Demanda

El Soporte Técnico a Demanda se realizará de acuerdo a la siguiente metodología de trabajo:

- Se deberán generar copias del sistema a soportar para ser utilizadas como ambiente de testing y desarrollo, en los casos que no existan previamente.
- Se proveerá de un usuario con permisos de acceso a los sistemas que pueda validar los



requerimientos de soporte.

- El despliegue de mejoras o correcciones se realizará en el ambiente de testing; luego, y bajo autorización expresa y acuerdo a las normas del área, se dispondrá su pase a producción.
- Se utilizará una plataforma de soporte para el registro y seguimiento de las incidencias surgidas.

Los requerimientos serán estimados por el proveedor para su resolución. A tal fin, en cada solicitud de servicio se distinguirá:

- Tipo de servicio: Error, mejora o tarea.
- Tipo de Severidad: Baja, Normal, Urgente.
- Descripción: Enunciado que describa el alcance total del servicio que se necesita adjuntando la documentación complementaria que se requiera.
- Autor: Usuario que dispone del conocimiento o rol suficiente para ofrecer el feedback necesario para cumplimentar y validar el requerimiento.

Las horas de soporte no utilizadas en un mes serán reasignables para su uso por 90 días a partir del fin del mes correspondiente.

Severidad y Tiempo de Respuesta

La priorización de requisitos se definirá en función de la siguiente tabla:

- Problemas Críticos o Bloqueantes:
 - **Prioridad Urgente**: Los problemas críticos o bloqueantes impiden el uso total del sistema. También se consideran los que afecten a la seguridad de la aplicación.
 - **Tiempo de Respuesta**: 24 hs.
- Problemas No Bloqueantes:
 - **Prioridad normal**: Son todos aquellos bugs que impidan realizar una funcionalidad específica del sistema requerida por el usuario pero que no involucren la anulación de los servicios.



- Tiempo de Respuesta: 24 a 72 hs. (según evaluación de criticidad)
- Problemas menores:
 - Prioridad baja: aplica a:
 - Problemas de funcionalidades que no sean clasificados en los anteriores.
 - Problemas específicos de usuarios independientes.
 - Problemas de bajo alcance.
 - Compatibilidad con navegadores no recomendados.
 - Tiempo de Respuesta: 72 hs.

Manejo por excepción

Se considerará excepción toda aquella solicitud que se encuadre fuera de las condiciones establecidas en los puntos anteriores. Los pasos de resolución para las excepciones serán evaluados por el personal técnico y se procederá a su resolución lo antes posible, de acuerdo a la severidad del caso.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del adjudicatario deberá contar con los siguientes roles:

- **Team Leader / Project Manager / Analista Funcional:** Con más de 5 años de experiencia comprobable en gestión de proyectos. Desarrollo con múltiples tecnologías PHP. Implementación de tableros de comandos y Business Intelligence.
- **Maquetador/Diseñador Gráfico:** para el desarrollo de plantillas gráficas, maquetas, pantallas e interfaz de usuario. Con conocimiento en patrones UI/UX.
- **Desarrollador FrontEnd Sr.:** Con más de 5 años de experiencia comprobable en desarrollo con tecnología HTML5/CSS3, JavaScript (jQuery, React, Angular).
- **Desarrollador Full Stack Sr. (1):** Con experiencia comprobable en desarrollo con tecnologías basadas en Blockchain.
- **Desarrollador Full Stack Sr. (2):** Con más de 5 años de experiencia comprobable en desarrollo con tecnologías PHP, framework Symfony, JavaScript.



- **Arquitecto Web / Administrador de Servidores / DevOp:** Con experiencia en administración servidores Linux, bases de datos e implementación de arquitecturas de software. Encargado de la implementación de ambientes, mantenimiento y soporte.
- **Tester:** Encargado de realizar las pruebas de las funcionalidades requeridas por el sistema.

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

Se confeccionarán, por ítem, los siguientes documentos correspondientes a los desarrollos y modificaciones que se realicen en el marco del presente documento:

Manual de Instalación

Manual de uso técnico, estableciendo los pasos para replicar una instalación limpia de la plataforma en un servidor. Indicará las acciones a realizar (configuración de servidor, instalaciones previas necesarias, configuración

Diagrama de Arquitectura

Se realizará un diagrama detallando la arquitectura del sistema, indicando los componentes del mismo y su interrelación.

Documento de Backup y Restauración

Se generará un documento que indique los pasos a seguir para realizar y configurar el respaldo (backup) y restauración (restore) del código y los datos de los sistemas a soportar.

Manual de usuario

Se confeccionará un manual de uso de las herramientas, enfocado en las interfaces de usuario y orientado a las funcionalidades del sistema. El manual explicará los procedimientos para utilizar el sistema de acuerdo con los roles de usuario establecidos a tal fin.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RENGLÓN 4

SERVICIOS A PROVEER

Provisión de ciento cincuenta (150) horas mensuales, por un período de veinticuatro (24) meses, de servicios de análisis, mantenimiento preventivo y correctivo, desarrollo evolutivo y asistencia técnica



para los siguientes sitios web del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

- consejo.jusbaires.gob.ar
- intranet.jusbaires.gob.ar
- contenido.jusbaires.gob.ar
- interno.jusbaires.gob.ar
- omvd.jusbaires.gob.ar
- cjm.jusbaires.gob.ar
- jusbairesabierto.gob.ar
- descajus.jusbaires.gob.ar
- lenguajeclaro.jusbaires.gob.ar
- ijudicial.gob.ar
- juscaba.gob.ar
- litigante.jusbaires.gob.ar
- eticapublica.jusbaires.gob.ar
- pensar.jusbaires.gob.ar
- editorial.jusbaires.gob.ar
- fondo.jusbaires.gob.ar
- guiajudicial.jusbaires.gob.ar

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.



TECNOLOGÍAS REQUERIDAS

- a) HTML 5
- b) CSS3
 - i) Bootstrap v3
 - ii) ZURB Foundation v5
 - iii) SASS
- c) JavaScript:
 - i) JQuery.
 - ii) React.
 - iii) Angular.
 - iv) Vue.JS.
 - v) WebPack.
- d) PHP 5.5 en adelante
 - i) Drupal
 - ii) CodeIgniter 3
 - iii) Doctrine ORM
- iv) Xdebug
- v) OpenID
- e) WordPress
 - i) Roots Bedrock
 - ii) Roots Sage Theme
 - iii) Integraciones con Elastic Search
- f) Bases de Datos.



- i) MySQL v5
- g) Linux
- h) Servidor Web Apache 2.4
 - i) Jenkins
 - ii) Git
 - iii) Bitbucket
 - iv) JIRA

Desarrollo

Se solicita la provisión de ciento veinte (120) horas mensuales de desarrollo para ampliación de las funcionalidades en aplicaciones existentes (Portal, Intranet, Contenido, Interno, OMVD, CJM, Jusbaire Abierto, DESCAJUS, Lenguaje Claro) en el Consejo de la Magistratura.

Condiciones de la Prestación

El desarrollo se realizará con el siguiente esquema de asignación de horas:

- Reuniones de coordinación con el equipo técnico: hasta diez (10) horas mensuales.
- Tareas de Análisis y Gestión de Requerimientos: hasta diez (10) horas mensuales.
- Tareas de Testing: hasta diez (10) horas mensuales.

Reuniones periódicas con el equipo técnico de cada uno de los proyectos cuyas principales funciones serán:

- Aprobar los planes de trabajo presentados.
- Priorizar tareas, coordinar acciones, soluciones y formas de trabajo.
- Controlar los avances y asegurar el correcto flujo de información.
- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Resolver consultas sobre interpretación de estándares y/o especificaciones.
- Fijar los entregables para cada etapa.



- Aprobar o rechazar materiales, previo análisis, y ordenar el reemplazo y/o repetición de los trabajos que a su juicio no respeten lo estipulado.
- Autorizar los cambios a las especificaciones de los requerimientos.
- Inspeccionar la ejecución de los trabajos en todo momento que considere oportuno, siempre que no interfiera con su avance.
- Colaborar con la Adjudicataria a efectos de obtener el éxito del Proyecto.
- Mensualmente se presentará un documento de avance del plan de proyecto. Al término de cada reunión se integrará la minuta correspondiente, copia de la cual se almacenará en las carpetas de cada uno de los proyectos y formará parte de la documentación en el formato y soporte especificado

Las tareas de Desarrollo incluyen el diseño y codificación de interfaces, codificación de lógica, integración con la plataforma existente, creación y modificación del modelo de datos y estructuras complementarias. También incluye revisión de compatibilidad con los módulos y dependencias preexistentes.

Se considerarán como tarea de Análisis a aquellas tendientes a comprender, modelar, documentar y diseñar la mejor solución para los servicios solicitados.

Se considerarán tareas de Gestión de Requerimientos a las correspondientes al manejo, asignación, seguimiento y control de ejecución de los requerimientos de desarrollo emanados de las tareas de análisis.

Se considerarán tareas de Testing a la ejecución de pruebas unitarias y de integración sobre las funcionalidades desarrolladas, así como su debugging y puesta a punto.

Desarrollo de Funcionalidades en Sistemas

Se proveerán los siguientes conceptos:

Horas de desarrollo a demanda para el agregado de nuevas funcionalidades a sistemas preexistentes, en cualquiera de las tecnologías aceptadas en el presente documento. Utilización del Framework personalizado desarrollado por el equipo técnico del consejo con base de CodeIgniter que contempla las funcionalidades para el uso de OpenID, bases de datos y diferentes módulos para los sitios del



Portal e Intranet del CM.

Desarrollo y mantenimiento de servicios en las tecnologías descritas, tanto para la optimización y soporte de servicios ya existentes como el análisis, gestión, codificación, testing e implementación de servicios nuevos.

Para los sitios bajo el framework personalizado del consejo de base CodeIgniter al día de hoy, los sistemas cuentan con diversos módulos desarrollados:

- a. Home: manejo detallado de sliders, destacados de noticias, eventos y contenidos más importantes a mostrar a los usuarios finales y personal del consejo.
- b. Armado de menús dinámicos.
- c. Usuarios: control de roles, permisos y actividades de los usuarios. Modificación de roles de usuarios y autorización de los mismos a distintas acciones sobre diferentes módulos del sistema.
- d. Institucional: Autoridades y Reparticiones. Capacidad de subir material multimedia a los diferentes contenidos de las autoridades del consejo. Como manejar todo el organigrama del sitio.
- e. Contenidos: manejo de Landings por área con sección a diferentes templates (cada uno con su particular funcionalidad) y Actividades. El sistema administra más de 50 landings cada una con entre 2 a 5 secciones de contenidos diferentes.
- f. Comunicación: manejo de Noticias, Eventos y etiquetas. Los eventos se pueden organizar para llevar la agenda anual del consejo y agregar la información pertinente.
- g. Documentación: manejo de toda la documentación disponible para todos los usuarios finales como boletines, licitaciones, organizados por carpetas. El consejo cuenta con varios miles de documentos que el sistema permite visualizar.
- h. Boletines de Género: apartado para el manejo de la información relacionada con la problemática de género.
- i. Capacitación: administración de cursos internos y externos del sitio para el personal de consejo.
- j. Portal de videos: administración de los vídeos subidos al canal de youtube del portal.



- k. Cálculo de interés: módulo que permite a usuarios finales poder calcular los distintos tipos de interés con sus montos para sus causas judiciales.
- l. Búsqueda laboral: se encarga de las búsquedas laborales que necesita el consejo.
- m. Buscador: permite buscar dentro de todo el portal ya sean noticias, eventos, cursos o documentos (boletines, licitaciones, etc).
- n. Backoffices para la administración de las diferentes páginas, módulos, secciones, permisos y roles de usuarios.

Se contempla el despliegue de cada uno de los sitios en cada uno de los ambientes otorgados. En cada uno de los sitios se trabaja en 3 ambientes: el de desarrollo, el de beta y el de producción.

El de desarrollo, es que utilizan los desarrolladores para el día a día para desarrollar lo solicitado. Beta funciona como ambiente pre productivo donde se prueban las distintas modificaciones y mejoras que recibe el código (este ambiente es igual en características al de producción). Producción sirve para las visitas que hacen los usuarios finales de ambos sitios.

Soporte y mantenimiento Soporte Técnico Preventivo

Se solicita soporte técnico preventivo, entendiendo el mismo como la ejecución de tareas, prácticas y acciones que mantengan todas las partes de un sistema (Entorno, código, bases de datos) dentro de parámetros óptimos de seguridad y rendimiento.

Se deberán realizar las siguientes tareas:

- Actualización de Código para versiones PHP nuevas
- Actualización de código requerida para la implementación de nuevas versiones del lenguaje
- Esta corrección no implica el agregado de funcionalidades que no se encuentren implementadas en el código original.
- Actualización de Dependencias. Se mantendrán actualizadas las dependencias de las aplicaciones basadas en las tecnologías soportadas, asegurando el funcionamiento de los sistemas con las versiones actualizadas.
- Actualización de Framework CodeIgniter. Se realizarán las actualizaciones correspondientes al



Framework CodeIgniter respecto de las versiones con Soporte de Largo Plazo (LTS).

Para todas las tareas de mantenimiento es necesario contar con la posibilidad de conectarse a la Red privada virtual (VPN) del Consejo de la Magistratura. El equipo técnico le otorgará los certificados y credenciales para los usuarios necesarios que se encarguen de la solución de tareas, éstos deberán conectarse a través de la aplicación Cisco AnyConnect Secure Mobility Client para completar el procedimiento y tener acceso a los diferentes entornos.

Flujo de trabajo con el equipo técnico del CM

- La planificación, asignación y seguimiento de tareas se coordinará sobre el sistema JIRA, creando tickets por cada uno de los bugs o mejoras a solucionar.
- Toda comunicación o pregunta sobre una tarea deba ser realizada en JIRA.
- Todos los cambios se preparan en el ambiente de desarrollo y se especifican a qué ticket pertenecen.
- Cuando los tickets se encuentran completos, se propone un pull-request en el repositorio fork de desarrollado hacia el repositorio original. Una vez, aprobado el pull-request y testeado en beta, se hace un sync con el servidor de producción.
- Si se detecta un bug, también se inicia desde el ambiente de desarrollo, empezando por la reproducción del bug y se inicia el ciclo de delivery.
- Todo el proceso es supervisado constantemente por el equipo técnico del consejo que también realiza actividades de auditoría sobre lo presentado.

Consideraciones varias

1. Base de datos:

La base de datos cuenta con alrededor de 40 tablas. Todos los cambios DDL y DML de la base de datos, se realizan a través de migraciones que permiten un mayor control del despliegue de datos en las bases de datos. Para cada cambio de la base de datos, se desarrollan las consultas apropiadas en código SQL que luego se prueba en beta. Si pasa los tests, se despliega en producción.

2. Integraciones con otros sistemas:



- a. Integración con el sistema de autenticación del Consejo que funciona para todos los sistemas.
- b. Integración con Youtube para el manejo de videos del sitio.
- c. Integración con redes sociales Twitter, Facebook e Instagram.
- d. Integración entre la intranet y portal.
- e. Integración con otras web hechas en Drupal

3. Proyección

Se quiere llevar el sitio para que califique con los estándares para que el sitio sea más accesible para personas con discapacidad según <https://www.w3.org/WAI/>.

Equipo de trabajo

El equipo de trabajo del adjudicatario deberá contar con los siguientes roles:

- Un (1) Project Manager.
- Un (1) Diseñador UX.
- Un (1) Desarrollador Full Stack Sr.
- Un (1) Arquitecto Web / Administrador de Servidores / DevOp

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RENGLÓN 5

Se requiere la provisión de licencias Atlassian Bitbucket Cloud Plan Standard para diez (10) usuarios por un plazo de duración de veinticuatro (24) meses.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RENGLÓN 6

Se requiere la contratación de licencias Atlassian Jira Cloud Plan Standard para treinta y cinco (35) usuarios por un plazo de duración de veinticuatro (24) meses.

