



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*"2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

Buenos Aires, 24 de octubre de 2019

**RESOLUCIÓN CAGyMJ N° 85 /2019**

**VISTO:**

El Expediente Electrónico Administrativo A-01-00027323-2/2019 "DGCC s/ Contratación de Servicios de Soporte"; y

**CONSIDERANDO:**

Que por Nota N° 2294/19 – SISTEA – (fs. 2/6), la Dirección General de Informática y Tecnología (DGIT), remitió a la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCC) el proyecto de pliego de especificaciones técnicas para la contratación de diversos servicios de soporte a ser utilizados por esa dependencia. A tales efectos, informó que *"...los servicios a contratar apuntan a brindarle soporte a las áreas de Aplicaciones, de Arquitectura Tecnológica, de Gestión Operativa y Tecnológica, de Planificación e Infraestructura y de Soporte Tecnológico, mediante la provisión de recursos humanos que cubrirán distintas necesidades de las mismas, ..."* y fundamentó dicha necesidad.

Que a renglón seguido, hace saber que el presupuesto estimado para el lapso de veinticuatro (24) meses de esta contratación, es por la suma total de Pesos Setenta y Seis Millones Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Veinticuatro (\$76.037.424), habiendo discriminado ítem por ítem de cada subrenglón 1.1 – Por un total de Pesos Catorce Millones Ciento Veintinueve Mil Ochocientos Ocho - \$14.129.808 - y 1.2 – Por un total de Pesos Sesenta y Un Millones Novecientos Siete Mil Seiscientos Dieciséis - \$61.907.616 -. Por último, se refirió indicando cuál es el precio de referencia utilizado en los cálculos anteriores para las horas de cada ítem. A continuación, se agregó el proyecto de pliego de especificaciones técnicas y cláusulas a incluir en el PCP (fs. 7/65).

Que consecuentemente se anejaron los proyectos de Pliego de Especificaciones Técnicas, y de Pliego de Bases y Condiciones Particulares, elaborados por la DGCC. Luego la DGCC solicitó la intervención de la DGIT para que realice todas aquellas observaciones que estime menester, y en particular, brinde respuesta a los tres (3) puntos que allí transcribe, con respecto al Pliego de Especificaciones Técnicas (fs.70/117).



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*"2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

Que en respuesta a ello, la DGIT informó las observaciones pertinentes (fs. 118/121).

Que seguidamente, la DGCC indicó que el monto estimado para la contratación asciende a la suma de Pesos Setenta y Seis Millones Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Veinticuatro (\$ 76.037.424.-) IVA incluido y *"entiende viable el llamado a Licitación Pública de etapa única conforme lo dispuesto por los artículos 25, 27, 31, 32 y cc de la Ley N° 2095, y su modificatoria y la Resolución CM N° 1/2014"* – fs. 122 -.

Que la DGCC agregó nuevos proyectos de pliegos de bases y condiciones particulares y de especificaciones técnicas (fs. 124/169) y el modelo de publicación (fs. 170).

Que en cumplimiento de la Ley 70, la Dirección General de Programación y Administración Contable, adjuntó constancia de solicitud de registración y afectación presupuestaria correspondiente a estos obrados, bajo el registro N° 164/10-2019, por la suma estimada por la DGCC. Asimismo, tomó conocimiento del compromiso adquirido para los ejercicios 2020 (12 meses) y 2021 (11 meses), según los parámetros allí consignados (fs. 172/174).

Que la DGCC realizó un recuento de lo actuado y propuso la venta de los pliegos necesarios para ofertar en la presente Licitación Pública, en la suma total de Pesos Treinta y Ocho Mil (\$ 38.000.-). Además, indicó que, según lo previsto por el art. 98 del mismo plexo normativo, deberá publicarse el llamado a Licitación Pública en el Boletín Oficial de la CABA por el término de dos (2) días, con diez (10) días de anticipación a la fecha de apertura de las ofertas como mínimo, así como, efectuar la publicación en un periódico de difusión masiva nacional por dos (2) días, con diez (10) días de anticipación a la fecha de apertura de las ofertas, como mínimo. Expresó que deberán publicarse los pliegos de condiciones generales y particulares, y el de especificaciones técnicas, en la web del Poder Judicial. Finalizó, recomendando la intervención de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a los efectos de manifestar opinión en cuanto al marco legal de la contratación de marras y de los pliegos correspondientes (fs. 176/178).

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos mediante dictamen nro. 9257, manifestó *"... se eleva el proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares, acerca del cual, se observa que, si bien en la primera hoja del mismo, se menciona que el N° de la Licitación Pública, es el 39/2019, así como en el punto 16. PRESENTACION DE LAS OFERTAS; en el punto 2.*



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

*OBJETO DE LA CONTRATACION, se consigna como N° de la misma, el 36/2019. Por ende, deberá aclararse debidamente tal circunstancia, previo al dictado del acto administrativo pertinente. Además, se observa que, en dicho pliego, si bien se ha mencionado la normativa aplicable para el supuesto de redeterminación de precios, conforme surge del punto 22, no se ha establecido la estructura de ponderación de los insumos principales, a los fines pertinentes, la cual deberá ser incorporado al pliego. En lo que respecta al proyecto de Pliego de Especificaciones Técnicas, esta dependencia de asesoramiento jurídico, nada tiene para opinar, ya que la materia de los mismos, excede el marco de incumbencia de esta Dirección General.”, continuó indicando “Por último, no se observa agregada al expediente, la conformidad del área técnica, a los últimos proyectos de pliego de bases y condiciones particulares y de especificaciones técnicas, agregados por la Unidad Operativa de Adquisiciones.” y concluyó “Por todas las consideraciones precedentemente expuestas, teniendo en cuenta lo manifestado por la Dirección General de Compras y Contrataciones, los informes elaborados por el área técnica interviniente, y la normativa legal aplicable, así como la observación efectuada precedentemente, en el sentido que no se ha expedido la Dirección General de Informática y Tecnología acerca de los últimos proyectos de pliegos de condiciones particulares y especificaciones técnicas, así como que deberá incluirse la estructura de ponderación en el pliego de condiciones particulares, es opinión de esta Dirección General de Asuntos Jurídicos que no existe obstáculo, desde el punto de vista jurídico, para que se continúe con la tramitación del presente expediente.”.*

Que en tal sentido, intervino nuevamente la DGCC readecuando el proyecto de pliego de condiciones particulares, conforme lo indicado por el área jurídica (fs. 193/202). Consecuentemente, tomó intervención la DGIT, quien prestó conformidad a dicho pliego (fs. 208).

Que la DGCC informó que la presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Compras y Contrataciones del año en curso (fs. 210).

Que en tal estado llega el expediente a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial.

Que la Ley 4890 modificó la redacción de la Ley 31, manteniendo en su art. 38 la competencia de la Comisión de ejecutar el presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*"2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

Que el inc. 4 del art. 31 le otorga competencia para ejecutar los procedimientos de licitación, concurso y demás procedimientos de selección del cocontratante, de montos superiores a los establecidos en esta ley con relación a la Oficina de Administración y Financiera del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con lo dispuesto por el Plenario en el Plan de Compras y Plan de Acción para la Jurisdicción, disponiendo la adjudicación correspondiente.

Que por el art. 38 inc. 8 y 9 de dicha norma, la Comisión también le compete diseñar la política de informática y telecomunicaciones, organizar y mantener un sistema informático que permita el acceso a todos los usuarios y agentes del servicio de Justicia a información precisa, permanente y actualizada de acuerdo a sus competencias, y organizar y mantener la necesidad de infraestructura de los organismos que integran el servicio de Justicia de la Ciudad.

Que la cuestión en debate involucra un acto de disposición de recursos presupuestarios, y la ejecución de un procedimiento de selección de contratista por un monto superior a los que determinan la intervención del Administrador General, para satisfacer una necesidad de índole informática, por lo tanto, la Comisión resulta competente. Asimismo, el presente llamado a contratación se encuentra previsto en el Plan Anual de Compras y Contrataciones 2019.

Que la fundamentación de la contratación surge de la necesidad manifestada por la DGIT de contratar los servicios que apunten a brindar soporte a las áreas de Aplicaciones, de Arquitectura Tecnológica, de Gestión Operativa y Tecnológica, de Planificación e Infraestructura y de Soporte Tecnológico, mediante la provisión de recursos humanos que cubrirán distintas necesidades de las mismas.

Que la Ley 2095 estableció un sistema de normas para los procesos de compras, ventas y contrataciones de bienes y servicios, aplicable a todo el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, incluyendo expresamente al Poder Judicial.

Que por Res. CM N° 1/2014 se aprobó el reglamento de la ley mencionada precedentemente, como también el Pliego de Bases y Condiciones Generales. Dicha normativa ratifica la facultad de la Comisión dispuesta por Res. CM N° 344/2005, de autorizar los llamados en contrataciones en concordancia con la normativa legal vigente.



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*“2019 – Año del 25º Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

Que por lo expuesto, resulta viable el llamado a Licitación Pública N° 36/2019 de etapa única, conforme lo dispuesto en los Artículos 25º, 27º, 31º, 32º y cc de la Ley N° 2095, su modificatoria Ley N° 4764, y la Resolución CM N° 1/2014, reglamentaria de la misma, que tiene por objeto la contratación de servicios de soporte para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que el presupuesto oficial de la presente contratación es de Pesos Setenta y Seis Millones Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Veinticuatro (\$ 76.037.424).

Que el área de compras propuso un valor de Pesos Treinta y Ocho Mil (\$38.000) para la adquisición de los pliegos de la licitación, suma que resulta razonable tomando en cuenta los precios establecidos para pliegos de contrataciones que involucran montos similares, y se ajusta a lo dispuesto en el inciso g) del art. 86 del Anexo I de la Res. CM N° 1/2014.

Que la presente convocatoria deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en un periódico de difusión masiva nacional por el término de dos (2) días, con diez (10) días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas, conforme lo dispone el artículo 98 del reglamento, de acuerdo al modelo de publicación que como Anexo III forma parte de la presente resolución. A tales efectos, resulta conveniente disponer que la publicación se realice en un periódico que la Oficina de Administración y Financiera disponga.

Que de la misma manera, deberá anunciarse el llamado a contratación en la página de internet del Poder Judicial ([www.jusbaires.gov.ar](http://www.jusbaires.gov.ar)).

Que las observaciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos fueron receptadas por la DGCC, quien adjuntó un nuevo pliego de condiciones particulares y la DGIT, no realizó observaciones al respecto.

Que conforme lo expuesto precedentemente, la necesidad de la contratación fue establecida por el área técnica competente, se afectaron preventivamente los recursos presupuestarios suficientes, la DGCC instrumentó la documentación licitatoria, la cual recibió el aval del servicio de asesoramiento jurídico permanente, por lo tanto, corresponde autorizar el llamado.

Por ello, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 31 y su modificatoria 4890;



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

**LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN  
Y MODERNIZACIÓN JUDICIAL  
RESUELVE:**

Artículo 1º: Autorizar el llamado a Licitación Pública N° 36/2019 de etapa única, cuyo objeto es la adquisición de servicios de soporte para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con un presupuesto oficial de Pesos Setenta y Seis Millones Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Veinticuatro (\$ 76.037.424).

Artículo 2º: Aprobar el Pliego de Condiciones Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas que como Anexo I y II integran la presente Resolución.

Artículo 3º: Aprobar el modelo de aviso del Anexo III, para su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el periódico que la Oficina de Administración Financiera disponga.

Artículo 4º: Establecer el valor de los Pliegos necesarios para presentar la oferta en Pesos Treinta y Ocho Mil (\$38.000).

Artículo 5º: Establecer el día 29 de noviembre de 2019, a las 12:00 horas, como fecha para la apertura pública de ofertas.

Artículo 6º: Instruir a la Dirección General de Compras y Contrataciones a realizar la publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el anuncio en la página de Internet del Poder Judicial y en un periódico que la Oficina de Administración y Financiera disponga.

Artículo 7º: Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el periódico que la Oficina de Administración y Financiera disponga por dos (2) días, con diez (10) días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas, anúnciese en la página de Internet del Poder Judicial [www.jusbaires.gov.ar](http://www.jusbaires.gov.ar), comuníquese a la Oficina de Administración y



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*"2019 – Año del 25º Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

Financiera, a la Dirección General de Compras y Contrataciones, y a la Dirección General de Informática y Tecnología, cúmplase y, oportunamente, archívese.

**RESOLUCIÓN CAGyMJ N° 85 /2019**



**Alberto Maques**

**Marcelo Vázquez**



**Alejandro Fernández**



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

**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*





**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*"2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

**RESOLUCIÓN CAGyMJ N° 85 /2019**

**ANEXO I**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

- 1. GENERALIDADES**
- 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
- 3. PRESUPUESTO OFICIAL**
- 4. PLIEGOS**
- 5. RENGLÓN A COTIZAR**
- 6. FORMA DE COTIZACIÓN**
- 7. CONDICIONES DE LA ADJUDICATARIA**
- 8. DEL PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA**
- 9. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**
- 10. DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACIÓN**
- 11. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS**
- 12. ADJUDICACIÓN**
- 13. FORMA DE PAGO**
- 14. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN**
- 15. PRORROGA DEL CONTRATO**
- 16. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**
- 17. APERTURA DE LAS OFERTAS**
- 18. SEGUROS**
- 19. PENALIDADES**
- 20. COMUNICACIONES Y CONSULTAS. DENUNCIA DE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.**
- 21. INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**
- 22. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS**



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**1. GENERALIDADES**

El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares tiene por objeto completar, aclarar y perfeccionar las estipulaciones del Pliego de Bases y Condiciones Generales para la contratación de Bienes y Servicios (PCG) aprobado por Resolución CM N° 1/2014 (Anexo III), para la presente contratación.

**2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

La Licitación Pública N° 39/2019 es una licitación de etapa única y tiene por objeto la contratación de servicios de soporte para el Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**3. PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial para la presente Licitación Pública asciende a la suma total de **Pesos setenta y seis millones treinta y siete mil cuatrocientos veinticuatro (\$ 76.037.424,00) IVA incluido**, componiéndose de la siguiente manera:

**Subrenglón 1.1: Pesos catorce millones ciento veintinueve mil ochocientos ocho (\$ 14.129.808.-) IVA Incluido.**

**Subrenglón 1.2: Pesos sesenta y un millones novecientos siete mil seiscientos dieciséis (\$ 61.907.616.-) IVA Incluido.**

**4. PLIEGOS**

Los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas podrán ser consultados en la Dirección General de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sita en Av. Julio A. Roca 530 Piso 8° de esta Ciudad, en el horario de 11:00 a 17:00 horas.

Sólo se tendrán en cuenta las propuestas presentadas por las firmas 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



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

17.00 horas y hasta el día anterior a la apertura de ofertas, previo depósito de la suma de **Pesos Treinta y Ocho Mil (\$ 38.000.-)** en la Cuenta Corriente N° 6/2, a nombre del Consejo de la Magistratura, en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Sucursal N° 68, sita en Av. Julio A. Roca 538, de esta Ciudad.

El valor de los Pliegos podrá depositarse en efectivo, conforme lo indicado en el Párrafo precedente, o por transferencia bancaria realizada a la Cuenta Corriente del Consejo de la Magistratura, CBU 029006810000000000628, CUIT 30-70175369-7.

**La Dirección General de Compras y Contrataciones emitirá una constancia de retiro de los respectivos Pliegos, la que se deberá acompañar en forma obligatoria junto a la oferta, conforme Art. 102° de la Ley N° 2095, reglamentada por Resolución CM N° 1/2014.**

## **5. RENGLÓN A COTIZAR**

**Renglón 1:** Contratación de Servicios de Soporte para el Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) 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.

**Subrenglón 1.1:** Servicio de Análisis, Desarrollo, Implementación y Soporte de Aplicaciones Judiciales, Tableros de Control y Aplicaciones Blockchain.

**Subrenglón 1.2:** 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 de central de atención al usuario y capacitaciones internas.

## **6. FORMA DE COTIZACIÓN**

Las ofertas deberán ser formuladas por duplicado, en pesos, conforme se detalla a continuación:

6.1 Precio Mensual de cada Subrenglón.

6.2 Precio Total de cada Subrenglón, teniendo en consideración el plazo de contratación consignado en el Punto 14 del presente Pliego.

6.3 Monto total de la Oferta, contemplando la sumatoria del monto total de ambos subrenglones.



## Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

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

No se admitirán cotizaciones en moneda extranjera, considerándose inadmisibles las ofertas así presentadas.

### **7. CONDICIONES DE LA ADJUDICATARIA**

La adjudicataria de la presente contratación deberá estar radicada en el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Deberá asimismo contar con una organización sólida y autosustentable, teniendo en actividad ininterrumpida más de cinco (5) años de experiencia en el rubro de informática y al menos cinco (5) años de experiencia comprobable trabajando con Software Libre.

Deberá también poder demostrar haber implementado en otra organización de mediana envergadura y tener en funcionamiento los sistemas que proponga de acuerdo a las descripciones del apartado “*Requerimientos*” del Pliego de Especificaciones Técnicas.

### **8. DEL PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA**

#### **8.1 Nómina del personal**

Previo a iniciar los servicios, la Adjudicataria deberá presentar en la Dirección General de Informática y Tecnología la nómina del personal que efectuará la prestación. En la información a brindar se consignarán los siguientes datos:

- Nombre y apellido.
- Número de Documento.
- Domicilio Actualizado
- Función que desempeña.

Asimismo, dicha nómina deberá ser presentada a la Dirección de Seguridad para que puedan ser habilitados los accesos a cada edificio.

#### **8.2 Obligaciones y Responsabilidades**

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



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*"2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

Estarán a cargo de la Adjudicataria todas las erogaciones originadas por el empleo de su personal, tales como jornales, aportes jubilatorios, 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.

La Adjudicataria 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 éstos propios o producidos por las personas bajo su dependencia, o los que pudieron valerse por la prestación de los servicios que establece el pliego. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula dará motivo a la rescisión del contrato.

La Adjudicataria 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.

La Adjudicataria adoptará todas las medidas y precauciones necesarias para evitar daños al personal que depende de él, al personal del Consejo de la Magistratura, del Poder Judicial y 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.

**9. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas. Al vencimiento del plazo fijado para el mantenimiento de las ofertas, éste se prorrogará por sucesivos plazos de treinta (30) días, de manera automática, salvo que el oferente se opusiera a una nueva prórroga automática, por escrito, con al menos quince días de anticipación al vencimiento del plazo en el que se encuentra incurso.

Si el oferente no mantuviera el plazo estipulado en el párrafo anterior, será facultad de este Consejo de la Magistratura considerar o no las ofertas así formuladas, según convenga a sus propios intereses.

**10. DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA. ANUNCIO.  
IMPUGNACIÓN**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 107° del Anexo I de la Resolución CM N° 2/2014, la Comisión de Evaluación de Ofertas solicitará



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*"2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

**información tanto al Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (R.I.U.P.P.), como a la Oficina Nacional de Contrataciones, dependiente de la Secretaría de la Gestión Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación ([www.argentinacompra.gov.ar](http://www.argentinacompra.gov.ar)) y/o a cualquier otro Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. del ámbito de la Ciudad, nacional o provincial que la Comisión estime necesario, respecto de si existen antecedentes relacionados con las firmas oferentes, como asimismo si ha recaído algún tipo de sanción y/o penalidad contra las mismas.**

El Dictamen de Evaluación de Ofertas (Dictamen de Preadjudicación) se comunicará en forma fehaciente a todos los oferentes y se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad y en la página Web del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. [www.jusbaires.gov.ar](http://www.jusbaires.gov.ar)

Las impugnaciones al Dictamen de Evaluación se harán conforme el Art. 99 de la Ley N° 2095 y al artículo 18 del PCG.

Conforme los Arts. 106 in fine y 109 in fine del Anexo I de la Resolución CM N° 1/2014 y al Art. 17 del PCG, los interesados podrán formular las impugnaciones dentro del plazo de tres (3) días a contar desde la notificación del acto administrativo que concluye el procedimiento de selección.

La impugnación de los pliegos se realizarán conforme el Art. 17 in fine del PCG, estableciéndose como **Garantía de Impugnación al Pliego** (Art. 14, Inc. d) del PCG) un porcentaje del tres por ciento (3%) del presupuesto oficial de la presente Licitación Pública.

## **11. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN 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 y en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas 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.

## **12. ADJUDICACIÓN**

La adjudicación de la presente contratación recaerá en un único oferente, resultando obligatoria la presentación de propuestas por la totalidad de lo solicitado.



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*"2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

**13. FORMA DE PAGO**

El servicio solicitado se abonará mensualmente, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

**14. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN**

El servicio objeto de la presente contratación tendrá una duración de veinticuatro (24) meses, contados a partir del primer día del mes siguiente a la recepción de la correspondiente Orden de Compra.

**15. PRORROGA DEL CONTRATO**

El contrato aludido en el punto anterior podrá ser prorrogado en las mismas condiciones, a exclusivo juicio de este Consejo de la Magistratura, por un período de hasta doce (12) meses, opción que se formalizará con una anticipación mínima de quince (15) días con anterioridad a la finalización del contrato.

**16. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán ser presentadas de lunes a viernes en el horario de 10.00 a 18.00 horas y hasta las 12:00 horas del día 29 de noviembre de 2019, en sobre cerrado y conforme al artículo 102 del anexo I de la Res. CM N° 1/2014, en la Mesa de Entradas de este Consejo, sita en la Av. Julio A Roca 530 PB de esta Ciudad, debiendo estar dirigidas a la Unidad de Evaluación de Ofertas del Consejo de la Magistratura, e indicando como referencia la leyenda "Licitación Pública N° 39/2019 Expediente CM N° A-01-00027323-2/2019"

**Asimismo, se resalta expresamente que el la totalidad del contenido de la propuesta deberá SER IMPRESO A SIMPLE FAZ, EN HOJA TAMAÑO A4, DEBIENDO ESTAR FOLIADAS TODAS LAS HOJAS POR EL OFERENTE.**

**ASIMISMO, DENTRO DEL SOBRE CON LA PROPUESTA ECONÓMICA, TAMBIÉN DEBERÁ PRESENTARSE UN PENDRIVE QUE CONTENGA EN UN SOLO ARCHIVO, LA MISMA DOCUMENTACIÓN Y COTIZACIONES PRESENTADAS EN PAPEL.**

**EN CASO DE DISCREPANCIA ENTRE LA OFERTA EN PAPEL Y LA DEL PENDRIVE, TENDRÁ VALIDEZ LA EXPRESADA EN PAPEL.**

**17. APERTURA DE LAS OFERTAS**



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

La apertura de los sobres será pública y tendrá lugar el día 29 de noviembre de 2019 a las 12:00 horas, en la sede del Consejo de la Magistratura, Av. Julio A Roca 530, piso 8vo, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, fecha y hora hasta las cuales se recibirán las propuestas económicas, según lo establece el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

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

## **18. SEGUROS**

El adjudicatario deberá, previo al inicio de las prestaciones, proceder a la realización de lo indicado a continuación:

18.1 Presentar las pólizas de los seguros obligatorios de vida y por accidentes de trabajo de todo el personal que afecte a esta prestación, acreditándolos con la correspondiente inscripción en la aseguradora correspondiente (ART).

18.2 Contar con un seguro de responsabilidad civil frente a daños a terceros y sus pertenencias, por hechos ocurridos como consecuencia de la ejecución de los trabajos contratados, no inferior a un millón de pesos (\$ 1.000.000,00), que permanecerá vigente durante el plazo contractual.

En caso de que el monto del seguro contratado no alcanzare a cubrir los daños provocados, las diferencias resultantes deberán ser cubiertas exclusivamente por el adjudicatario. De igual manera, en caso de insolvencia o quiebra de la aseguradora, el adjudicatario deberá afrontar por su exclusiva cuenta y cargo todos los daños en cuestión, debiendo dejar liberado al Consejo de la Magistratura de cualquier responsabilidad al respecto. Si el adjudicatario dejase de contratar y mantener en vigor los seguros especificados en el presente Pliego, el Consejo de la Magistratura podrá en tales casos – al margen de cualquier otro derecho o recurso que pudiera ejercer – contratar y mantener en vigor dichos seguros y pagar las primas necesarias que fueran adeudadas por el adjudicatario. El Consejo de la Magistratura deducirá las primas así desembolsadas del primer certificado y/o factura presentado por el Adjudicatario.

Dado que este seguro cubre riesgos o responsabilidades respecto a los cuales el adjudicatario es responsable de acuerdo con estos documentos contractuales, será obligación del adjudicatario notificar a los aseguradores sobre cualquier cuestión o evento que requiera dicha notificación de acuerdo con las cláusulas aplicables de las pólizas correspondientes. El adjudicatario será responsable por todas las pérdidas, reclamaciones, demandas, acciones





**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*"2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

judiciales, costas, costos y gastos de cualquier índole originados o resultantes de cualquier incumplimiento de dichos requerimientos.

Correrán por cuenta del adjudicatario los intereses y costos por pago fuera de término y las consecuencias económicas y contractuales por la no vigencia de la Póliza de Seguro.

El Consejo de la Magistratura podrá suspender los trabajos por falta de cobertura, no siendo ello causa de prórroga del programa de trabajo.

Los seguros serán contratados con una aseguradora a satisfacción del Consejo de la Magistratura, e incluirá a éste como coasegurado de los mismos y considerándolo como tercero afectado.

Cláusula de Notificación: La póliza deberá contener una cláusula por la cual la aseguradora se compromete a notificar en forma fehaciente al Consejo de la Magistratura de la CABA, cualquier omisión de pago en que incurriese el asegurado principal y que causare suspensión de cobertura, caducidad de derechos, rescisión o pérdida de vigencia, total o parcial de la póliza, con una anticipación mínima de quinde (15) días respecto de las fechas de tales circunstancias.

## **19. PENALIDADES**

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 y de lo especificado en la presente 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:



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*"2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

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 %

**20. COMUNICACIONES Y CONSULTAS. DENUNCIA DE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.**

Complementando el Art. 6° del PCG, el oferente además de constituir domicilio legal dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, deberá denunciar una **dirección de correo electrónico** en donde serán válidas todas la comunicaciones efectuadas por el Consejo de la Magistratura, de conformidad con el Art. 4° del PCG.

Las consultas relacionadas con la presente contratación deberán efectuarse conforme lo establece el Art. 8° del PCG, **hasta las 12:00 horas del día 15 de noviembre de 2019.**

La Dirección General de Compras y Contrataciones realizará el día **14 de noviembre de 2019**, a las 16.00 horas una reunión informativa para que participen las empresas interesadas, la cual se desarrollará en Av. Julio A. Roca 530, piso 8° de esta Ciudad.

**21. INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Los oferentes deberán cumplir con la presentación de la documentación y las declaraciones juradas exigidas por las normas reglamentarias dictadas por la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial de este Consejo de la Magistratura de la CABA, que se detallan y/o acompañan al presente Pliego, todo ello bajo apercibimiento de ser considerada su oferta como inadmisibles y tornar aplicables las demás sanciones que correspondan.

**21.1 Información Societaria**



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

En función de lo dispuesto por el Artículo 5° de la Resolución CAGyMJ N° 106/2018, se deberán acompañar con la propuesta los Estatutos Sociales, Actas de Directorio, Designación de Autoridades y Composición Societaria de la firma oferente, así como toda otra documentación que permita constatar fehacientemente la identidad de las personas físicas que la componen.

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

**21.2 Consulta AFIP**

Por aplicación de la Resolución N° 4164/AFIP/17 que deroga la Resolución N° 1814/AFIP/05, los oferentes NO deberán presentar el Certificado Fiscal para Contratar que exige el Art. 29 del Pliego de Bases y Condiciones Generales (Anexo III de la Res. CM N° 1/2014).

En consecuencia y en función de la nueva metodología 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 en un plazo máximo de seis (6) días, luego de los cuales se efectuará una nueva consulta. La persistencia del mismo resultado implicará la desestimación de la oferta.

**22. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS**

Es de aplicación al presente proceso licitatorio la Ley N° 2809, su modificatoria Ley N° 4763, sus decretos reglamentarios y el Protocolo de Redeterminación de Precios aprobado por la Resolución CM N° 168/2013 o el que en un futuro lo reemplace.

**Los oferentes deberán presentar obligatoriamente junto a su propuesta económica, la respectiva estructura de ponderación de costos, la que será eventualmente utilizada para el análisis de la redeterminación de precios solicitada.**



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

**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

**ANEXO II**

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**INDICE:**

- 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SUBRENGLÓN 1.1**
- 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SUBRENGLÓN 12**



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SUBRENGLÓN 1.1**

Ítem	Servicio	Horas Asignadas
1.1.1	Provisión de servicio 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 sistemas de Conector CSIJ, CJMujer y otros que utilicen las mismas tecnologías.	1920
1.1.2	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.	1920
1.1.3	Implementación de tecnología Blockchain para la creación de aplicaciones de sellado en Registros Digitales Jurídicos, identidad digital en procedimientos judiciales y otros usos de validación.	1584
1.1.4	Provisión del servicio de análisis, mantenimiento preventivo y correctivo, desarrollo evolutivo y asistencia técnica de los sitios web del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	1920

**Ítem 1.1.1:** Provisión de servicio de análisis, desarrollo, implementación y soporte de aplicaciones de gestión y consolidación de datos.

**A. 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:



### Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

*"2019 – Año del 25º Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

- JQuery.
- React.
- Angular.
- Vue.JS.
- Bootstrap.
- PHP Framework:
  - Symfony.
  - CodeIgniter.
- Linux.
- Bases de Datos.
  - MySQL.
  - PostgreSQL.
- Doctrine ORM.
- IONIC framework.
- GIT – BitBucket.
- Jenkins.

#### **B. Desarrollo**

Se solicita la provisión de 40 (cuarenta) horas mensuales de desarrollo para ampliación de las funcionalidades en aplicaciones existentes (CSIJ, CJ Mujer 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.



### Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

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.

#### **C. 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.



### Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

- 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.





**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*"2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

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 40 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.



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

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.

**Ítem 1.1.2: Relevamiento, Diseño, Implementación y Soporte de Tableros**



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

**de Control para Datos Judiciales basados en tecnología ElasticStack**

**A. Relevamiento, Diseño e Implementación de Nuevos Reportes**

Se brindarán doscientos sesenta (260) horas en un lapso de seis (6) meses para el desarrollo e implementación de nuevos reportes según lo especificado en este anexo.

El adjudicatario deberá realizar el análisis, diseño, construcción, implementación y soporte de Reportes y Tableros de Control para los siguientes casos:

- Reemplazo de informes BIRT del sistema EJE.
- Direcciones de Diligenciamiento de ambos fueros.
- Ingreso de Causas para un periodo determinado.
- Sentencias y Audiencias de Primera y Segunda Instancia en ambos fueros.

**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.

**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 a los fines de construir 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.



### **Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial**

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

#### **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.

### **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



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*"2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

- 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.

**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.



### **Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial**

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

#### **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.

#### **Implementación**

Para la implementación de las herramientas de software necesarias para la construcción y ejecución de tableros se deberán realizar las siguientes tareas:

##### **a. Configuración de Servidor de Tableros**

Se realizará la configuración de un servidor para la ejecución y consumo de los tableros de control realizados en tecnología Kibana.

A tal fin, se instalará en dicho servidor:

- Sistema Operativo: Linux
- Base de Datos: PostgreSQL Server

En ningún caso se configurarán equipos físicos, hipervisores o máquinas virtuales (más allá de lo expresado arriba) ni infraestructura o conectividad de red.

##### **b. Instalación y Configuración de ElasticStack**

Se realizará la instalación y configuración en el servidor de tableros del ElasticStack, incluyendo los siguientes módulos:

- Elasticsearch
- Logstash
- Kibana

Se configurarán los elementos del ElasticStack para la indexación de los datos de los sistemas correspondientes, utilizándose Kibana para el desarrollo de los tableros de Control.

##### **c. Securitización**

Se realizarán las configuraciones necesarias para securitizar la plataforma sobre la que se ejecutan los tableros de control y el ElasticStack, a los fines de asegurar la protección de los datos contenidos en la plataforma.



## Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”

### B. Relevamiento, Diseño e Implementación de BackEnd para consumo de tableros

Se brindarán 200 (doscientas) horas en un lapso de 6 (seis) meses para la creación de una plataforma backend que permita, a través de parametrización y servicios, determinar las visualizaciones a mostrar en sistemas operacionales sin acceder a la plataforma ElasticStack (Kibana).

Se solicita esta funcionalidad a los fines de utilizar la tecnología desarrollada en sistemas preexistentes respetando su correspondiente segmentación de usuarios, permisos y configuración.

#### 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: Symfony PHP
- Base de Datos: MySQL / MariaDB / PostgreSQL

#### Alcance

##### a. Diseño Funcional

Se solicita el desarrollo de una plataforma Backend de servicios de conexión entre plataformas. La misma se gestionará a través de la creación de **Servicios** de interconexión que permitan comunicar una aplicación, página web o similar (*Consumidor*) con los servicios desarrollados para ElasticStack (*Proveedor*).

Cada servicio proveerá a su consumidor con la información que el mismo le solicite, basándose en la parametrización previamente configurada en el mismo y la solicitud realizada por el cliente.

Se hace necesaria una plataforma dedicada dado que cada aplicación preexistente posee una lógica de securitización y segmentación de usuarios y permisos única; el backend deberá encargarse (a través de información suministrada al mismo, como credenciales, parámetros y reglas de validación) de retornar la visualización correcta para esa solicitud en particular.

##### b. Requerimientos

La plataforma de servicios deberá proveer las siguientes funcionalidades:

- **Conectividad:** cada uno de los servicios deberá ser configurable para la conectividad con su *Consumidor*, dado que las tecnologías de los



### **Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial**

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

mismos pueden ser diferentes a las aplicadas para la creación del servicio. El sistema deberá proveer interfaces comunes para las aplicaciones preexistentes.

- **Parametrización:** los servicios deberán ser configurables para aceptar distintos tipos de parámetros provenientes de las plataformas consumidoras; a tal fin, deberá ser adaptable respecto de los parámetros a aceptar, permitiendo recibir diferentes combinaciones de los mismos en cada servicio.
- **Securitización:** el sistema deberá poseer una lógica de validación de usuarios y permisos que evite la incorrecta modificación de un servicio por parte de un usuario no autorizado.

#### **c. Diseño**

Las interfaces gráficas de la plataforma de servicios deberán seguir los lineamientos emanados por el Consejo de la Magistratura, siguiendo los manuales de estilo e identidad visual que correspondan a tal efecto.

### **C. Transferencia de Conocimiento en Generación de Tableros**

Se solicita proveer servicio de Capacitación en las herramientas correspondientes a la creación de visualizaciones e índices mencionadas al personal del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires dedicado a la administración y operación del servidor de tableros y las herramientas de generación y consumo de visualizaciones e índices que posee el mismo.

A tal fin, se brindarán cuarenta (40) horas en servicios de capacitación, aplicables a las tecnologías enunciadas en este anexo.

El objetivo de esta capacitación es proveer al personal del Consejo de la Magistratura de las herramientas para mantener y ampliar los tableros generados en el marco de esta solicitud, así como generar nuevos a futuro.

#### **Tecnologías a Capacitar**

La capacitación de los usuarios versará en temas de las siguientes tecnologías de ElasticStack:

- Beats (herramienta de toma de datos).
- Logstash (herramienta de toma y transformación de datos).
- Elasticsearch (herramienta de repositorio de datos y creación de índices de consulta).
- Kibana (herramienta de creación de visualizaciones y tableros).





**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

**Metodología**

La capacitación deberá realizarse en uno o dos tramos horarios. Podrá realizarse en las oficinas del Consejo de la Magistratura o bien realizarse en forma remota, según mutuo acuerdo.

La empresa capacitará en el uso de las aplicaciones a un grupo no mayor a 10 (diez) personas que defina el cliente tanto en modalidad presencial, a distancia o su formato taller (workshop) por solicitud o tramo.

El equipamiento, materiales, licencias y todo requerimiento que sean necesarios para las capacitaciones serán provistos por el Consejo de la Magistratura.

**Capacitaciones a realizar**

Se solicita realizar las siguientes capacitaciones por módulos:

a. Configuración de Beats para toma de datos

El usuario deberá ser capaz de configurar y mantener una instancia de la herramienta Beats para la toma de datos de los tipos que dicha plataforma ofrece. Debe incluir:

- Conocimiento General de la Herramienta.
- Tipos Disponibles.
- Configuración específica por tipo de Beats.
- Pruebas de Funcionamiento.

b. Creación y Configuración de Transformaciones con Logstash

El usuario deberá ser capaz de realizar las configuraciones correspondientes a la toma de datos y configuración de transformaciones en la herramienta Logstash para alimentar a un servidor ElasticSearch.

La capacitación debe incluir la configuración de la herramienta en un servidor dedicado y la conexión con fuentes de datos (originales o módulos Beats) y con repositorio ElasticSearch.

Debe incluir:

- Configuración y puesta a punto de servicio Logstash
- Conexión con servicios Beats
- Conexión a Base de Datos para toma de información
- Creación de Transformaciones Simples
- Creación de Transformaciones Complejas



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

**c. Creación y Configuración de índices en ElasticSearch**

El usuario deberá ser capaz de crear y configurar un índice en la plataforma ElasticSearch, a partir de la información volcada en el por la herramienta Logstash. Debe incluir:

- Configuración de servidor ElasticSearch
- Conexión con herramienta Logstash
- Creación de índices
- Configuración de índices

**d. Creación de Visualizaciones en Kibana**

El usuario deberá ser capaz de crear y configurar visualizaciones en Kibana basadas en índices de datos provenientes de la herramienta ElasticSearch. Se mostrarán las visualizaciones disponibles, su configuración y uso recomendado y la puesta a punto del sistema. Incluirá:

- Configuración de herramienta Kibana
- Conexión con repositorio ElasticSearch
- Información de Visualizaciones: disponibilidad y uso recomendado
- Creación de Visualizaciones
- Configuración avanzada de Visualizaciones.

**e. Creación de Tableros de Control en Kibana**

El usuario deberá ser capaz de crear y configurar Tableros de control en Kibana, basados en las visualizaciones creadas anteriormente. Se mostrará la creación y configuración de tableros con filtros y su conexión a otras plataformas. Incluirá:

- Creación de Tablero de Control.
- Configuración de Filtros.
- Configuración de Seguridad a Kibana.
- Exportación y acceso a Tablero por URL (permalink).

**D. Desarrollo a Demanda de Tableros para Juzgados**

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 setecientas (700) horas en el lapso de dieciocho (18) meses en concepto de desarrollo e implementación de nuevos tableros, según lo especificado en este anexo.



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*"2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

**Tecnologías Requeridas**

En la medida de las posibilidades, se utilizarán las tecnologías implementadas para el desarrollo de tableros BIRT, correspondientes al **punto A** de este ítem.

**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.

**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:



### **Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial**

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

#### **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



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*"2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

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.

**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.

**Implementación**

En la medida de las posibilidades, se utilizarán los servidores y herramientas configuradas en el punto **A** del presente ítem. 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.

**E. Soporte Extendido**

Se brindarán cuarenta (40) horas mensuales por el lapso de dieciocho (18) meses en concepto de soporte técnico extendido sobre los tableros y backend



### Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

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:



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*"2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

- 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.

**Ítem 1.1.3: Implementación de tecnología Blockchain para creación de aplicaciones de sellado**

**A. Implementación de Nodo en red BFA**

La utilización de la **Blockchain Federal Argentina** es pública. Se deberá realizar el asesoramiento en la gestión de acuerdo para desarrollar servicios y/o aplicaciones sobre la Blockchain y realizar la implementación de un nodo de BFA.

El Consejo de La Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires será responsable de la firma del acuerdo, pero las gestiones serán realizadas a través del proveedor.

El proveedor deberá evaluar en conjunto con el organismo contratante el tipo de nodo a implementar, la cantidad y sus requisitos.

Todos los elementos de hardware necesarios para la ejecución del presente ítem serán provistos por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires.



### **Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial**

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

Se definirá el o los nodos a implementar en la fase de análisis, siendo los disponibles los siguientes:

- Los nodos selladores (o sealers) conforman la estructura central de la red confiable de BFA ya que son los únicos que pueden sellar (agregar) bloques a la cadena. Todos ellos están desplegados por miembros del consorcio.
- Los selladores están conectados solamente entre sí, y a los nodos tipo Gateway, que actúan como buffer entre ellos y el resto de la red.
- Los nodos transaccionales (transaction nodes) son aquellos que pueden enviar transacciones, para que luego sean procesadas por los nodos selladores. Usualmente son ejecutados por operadores de servicios que utilizan la Blockchain (los que implementan aplicaciones).
- Existen también nodos verificadores (read-only), que pueden "ver" la Blockchain, pero no pueden generar ni sellar transacciones. Cualquier usuario puede correr este tipo de nodos, sin necesidad de autorización de BFA.

## **B. Desarrollo de Servicio de Sellado de Tiempo**

### **Implementación**

El proveedor deberá proveer 504 hs. de servicios de implementación y desarrollo que serán utilizados para la implementación de Blockchain en procesos judiciales externos a eje. En estos procesos se aplicará el sellado de tiempo e implementación de identidad digital que permitan al organismo otorgar trazabilidad en donde la firma digital no fuere relevante o implementable.

El proveedor deberá realizar las siguientes tareas:

- Se deberán relevar proceso a implementar.
- Analizar integraciones con sistemas externos.
- Desarrollar las interfaces requeridas para la implementación de dichos procesos.
- Probar y validar el funcionamiento.
- Documentar los procesos y la arquitectura.
- Gestionar el proyecto.





### Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

*"2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

#### **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.

#### **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.

#### **C. Soporte Extendido**

Se deberán brindar sesenta (60) horas mensuales por un lapso de dieciocho (18) meses en concepto de 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.



### Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

*"2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

- 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.



### Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

- 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.



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

**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:

**1. 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

**2. Diagrama de Arquitectura**

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

**3. 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.

**4. 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.

**Ítem 1.1.4: Provisión del servicio de análisis, mantenimiento preventivo y correctivo, desarrollo evolutivo y asistencia técnica de los sitios web del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

Provisión del servicio de análisis, mantenimiento preventivo y correctivo, desarrollo evolutivo y asistencia técnica de los siguientes sitios web del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

- [consejo.jusbaires.gob.ar](http://consejo.jusbaires.gob.ar)
- [intranet.jusbaires.gob.ar](http://intranet.jusbaires.gob.ar)
- [contenido.jusbaires.gob.ar](http://contenido.jusbaires.gob.ar)
- [interno.jusbaires.gob.ar](http://interno.jusbaires.gob.ar)
- [omvd.jusbaires.gob.ar](http://omvd.jusbaires.gob.ar)
- [cjm.jusbaires.gob.ar](http://cjm.jusbaires.gob.ar)
- [jusbairesabierto.gob.ar](http://jusbairesabierto.gob.ar)



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*"2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

**A. 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.
- d. PHP 5.5 en adelante
- e. PHP Framework:
  - i. WordPress
  - ii. Drupal
  - iii. CodeIgniter
  - iv. Doctrine ORM
  - v. Xdebug
  - vi. OpenID
- f. Bases de Datos.
  - i. MySQL v5
- g. Linux
- h. Servidor Web Apache 2.4
  - i. Jenkins
  - ii. Git
  - iii. Bitbucket
  - iv. JIRA



### **Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial**

*"2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

#### **B. Desarrollo**

Se solicita la provisión de 80 horas mensuales de desarrollo para ampliación de las funcionalidades en aplicaciones existentes (Portal, Intranet, Contenido, Interno, OMVD, CJM, Jusbaire Abierto) 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 10% del total de horas.
- Tareas de Análisis y Gestión de Requerimientos: hasta 10% del total de horas.
- Tareas de Testing: hasta un 10% del total de horas.

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



### **Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial**

*"2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

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.



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

- 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





### Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

*"2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

ambiente es igual en características al de producción). Producción sirve para las visitas que hacen los usuarios finales de ambos sitios.

## C. 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.



### Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

*"2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

- 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.

#### D. 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/>.

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SUBRENGLÓN 1.2

Se deberán proveer los siguientes servicios:



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*"2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

Servicio de Administración y Soporte Remoto o Presencial para evaluación de incidentes a partir de una "Solicitud de Servicio" a la Mesa de Ayuda.

Se detalla a continuación los recursos solicitados, siendo explyadas las condiciones de cada uno en su respectivo apartado:

ÍTEM	DESCRIPCION	DIAS	HORARIO	RECURSOS	HORAS x RECURSO
1.2.1	Administración Linux	Lunes a Viernes	8 a 18 hs.	1	7
1.2.2	Audiencias Audio / Video	Lunes a Viernes	8 a 18 hs.	1	7
1.2.3	Mesa de Ayuda y Soporte de Aplicaciones	Lunes a Viernes	18 a 8 hs.	2	7
1.2.4	Mesa de Ayuda y Soporte de Aplicaciones	Fin de Semana / Feriados	24 hs.	3	8
1.2.5	Técnicos de Mesa de Ayuda	Fin de Semana / Feriados	24 hs.	3	8
1.2.6	Técnico Electricista	Lunes a Viernes	11 a 18 hs.	1	7
1.2.7	Analista Funcional/Tester	Lunes a Viernes	11 a 18 hs.	2	7
1.2.8	Especialista en Seguridad Informática	Lunes a Viernes	11 a 18 hs.	1	7
1.2.9	Desarrollador Web	Lunes a Viernes	11 a 18 hs.	1	7
1.2.10	Diseñador Web	Lunes a Viernes	11 a 18 hs.	1	7
1.2.11	Licenciado en Informática	A Demanda	*	1	*

**Ítem 1.2.1: Administración Linux**

El adjudicatario deberá prestar siete (7) horas diarias en el horario de 8 a 18 hs. de administración Linux.

El personal del adjudicatario deberá contar con un nivel avanzado en las siguientes tecnologías:

- Linux
- Apache
- PHP



### **Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial**

*“2019 – Año del 25º Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

- MySQL
- HA Proxy
- DNS
- SVN
- FTP
- CFengine.

Además, deberá tener experiencia en administración de sitios web.

#### **Ítem 1.2.2: Administración para Audiencias de Audio y Video**

El adjudicatario deberá prestar siete (7) horas diarias de lunes a viernes en el horario de 8 a 18 hs. de Administración para Audiencias de Audio y Video.

El personal del adjudicatario deberá poseer un nivel avanzado de conocimientos y experiencia en sistemas de Audio y Video, así como de sistemas operativos Microsoft Windows 10.

#### **Ítem 1.2.3: Mesa de Ayuda y Soporte – Lunes a Viernes**

El adjudicatario deberá disponer de dos (2) recursos por día, de lunes a viernes en el horario de 18 a 8 hs., prestando cada recurso un turno de siete (7) horas, en concepto de Mesa de Ayuda y Soporte de Aplicaciones.

El personal del adjudicatario deberá contar con:

- Conocimiento en Microsoft Windows y Aplicaciones
- Experiencia en atención en Help Desk

#### **Ítem 1.2.4: Mesa de Ayuda y Soporte – Fin de Semana y Feriados**

El adjudicatario deberá disponer de tres (3) recursos por día, en Fin de Semana y Feriados durante las 24 hs., prestando cada recurso un turno de ocho (8) horas de trabajo, en concepto de Mesa de Ayuda y Soporte de Aplicaciones.

El personal del adjudicatario deberá contar con:

- Conocimiento en Microsoft Windows y Aplicaciones.
- Experiencia en atención en Help Desk.



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*"2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

**Ítem 1.2.5: Técnicos de Soporte Informático – Fin de Semana y Feriados**

El adjudicatario deberá disponer de tres (3) recursos por día, en Fin de Semana y Feriados durante las 24 hs., prestando cada recurso un turno de ocho (8) horas de trabajo, en concepto de Técnico de Soporte Informático.

El personal deberá prestar soporte a distancia y presencial en caso de necesidad.

El personal de la adjudicataria deberá contar con:

- Conocimiento en Microsoft Windows y Aplicaciones.
- Conocimiento de aplicaciones Tramix e Iurix.
- Conocimiento de Soporte Informático General.
- Conocimiento de soporte de telefonía IP.
- Conocimiento de configuración de impresoras y escáneres.
- Experiencia en atención en Help Desk.

**Ítem 1.2.6: Técnico Electricista**

El adjudicatario deberá prestar siete (7) horas diarias, en el horario de 8 a 18 Hs, del servicio de técnico electricista.

El personal asignado deberá poseer los siguientes requerimientos:

- Pro Activo.
- Capacidad analítica y de comunicación.
- Poseer título secundario de Técnico Electromecánico o Técnico Electricista.
- Disposición a realizar tareas fuera de hora.
- Contar con experiencia de al menos cinco años en operación y mantenimiento de:
  - Equipos de aire acondicionado de precisión.
  - Instalaciones eléctricas, maniobras y protecciones con corrientes monofásicas y trifásicas.
  - UPSs de hasta 100 KVA.
- Inglés escrito.

El técnico deberá realizar las siguientes tareas:

- Operación de equipamiento de instalaciones eléctricas y de aire acondicionado de precisión en Centros de Cómputos.
- Supervisión de contratos de servicios de mantenimiento.
- Análisis de fallas y operación.
- Elaboración de especificaciones técnicas de equipamiento e instalaciones del área.



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

**Ítem 1.2.7: Analista Funcional/Tester**

El adjudicatario deberá disponer de dos (2) recursos por día, de lunes a viernes en el horario de 11 a 18 hs., prestando cada recurso un turno de siete (7) horas, del servicio de Analista Funcional/Tester.

El personal asignado deberá poseer los siguientes requerimientos:

- Experiencia comprobada en Análisis y relevamiento.
- Metodologías ágiles.
- Experiencia en sistema de seguimiento de requerimientos JIRA.
- Construcción de Casos de Uso/Prueba.
- Documentación de proyectos.

**Ítem 1.2.8: Especialista en Seguridad Informática**

El adjudicatario deberá prestar siete (7) horas diarias, en el horario de 11 a 18 Hs, del servicio de Especialista en Seguridad Informática

El personal asignado deberá poseer los siguientes requerimientos:

- Experiencia en la construcción/seguimiento de un Plan Integral de Seguridad Informática Empresarial.
- Título de grado a fin al perfil.
- Preferentemente título de post-grado en especialización de seguridad informática.

**Ítem 1.2.9: Desarrollador Web**

El adjudicatario deberá prestar siete (7) horas diarias, en el horario de 11 a 18 Hs, del servicio de Desarrollador Web.

El personal asignado deberá poseer los siguientes requerimientos:

- Experiencia en desarrollo de proyectos con Code Igniter, PHP, y desarrollo web en general.
- Desarrollo en equipos distribuidos.
- Proactividad e independencia para el manejo diario.

**Ítem 1.2.10: Desarrollador Web**

El adjudicatario deberá prestar siete (7) horas diarias, en el horario de 11 a 18 Hs, del servicio de Diseñador Web.

El personal asignado deberá poseer los siguientes requerimientos:



**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*“2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As.”*

- Experiencia en desarrollo de proyectos con UX, UI, CSS.
- Desarrollo en UI WEB con paquete Adobe CS6.
- Experiencia demostrable en proyectos anteriores.

**Ítem 1.2.11: Licenciado en Informática**

El adjudicatario deberá prestar cuarenta (40) horas mensuales, en trabajo remoto o presencial, según sea requerimiento de la Dirección General de Informática y Tecnología.

El personal asignado deberá poseer los siguientes requerimientos:

- Al menos 10 años de experiencia en el campo de la tecnología informática, abarcando puestos de responsabilidad en diferentes tipos de actividades como gobierno y telecomunicaciones.
- Alto nivel de conocimiento de tecnologías de telecomunicaciones, seguridad informática, administración de redes
- Licenciatura o título de Ingeniería en Informática.
- Master in Business Administration.
- CCNP (Cisco Certified Network Professional).
- CCNA (Cisco Certified Network Associate).
- Inglés hablado y escrito.



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

**Comisión de Administración,  
Gestión y Modernización Judicial**

*"2019 – Año del 25° Aniversario del Reconocimiento de la Autonomía de la Ciudad de Bs. As."*

**ANEJO III**

**MODELO DE PUBLICACIÓN**

**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**

**Dirección General de Compras y Contrataciones**

**Contratación de Servicios de Soporte**

Expediente A-01-00027323-2/2019

Licitación Pública N° 39/2019

**Objeto:** Contratación de Servicios de Soporte para el Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Consultas:** Dirección General de Compras y Contrataciones, sita en Av. Julio A. Roca 530, Piso 8° Anexo, de esta Ciudad, de lunes a viernes de 11:00 a 17:00 horas; o al teléfono 4008-0385, o en la página web: [www.jusbaires.gov.ar](http://www.jusbaires.gov.ar).

**Adquisición de Pliegos:** Hasta el día anterior a la fecha fijada para la apertura de las ofertas, en la Dirección General de Compras y Contrataciones, de lunes a viernes, de 11.00 a 17.00 horas, previo depósito del valor de los Pliegos en la Cuenta Corriente N° 6/2, a nombre del Consejo de la Magistratura, en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Sucursal N° 68, sita en Av. Julio A. Roca 538, de esta Ciudad, presentando original y copia del talón de depósito para su adquisición.

**Precio de los Pliegos:** \$ 38.000.-

**Reunión informativa:** 14 de noviembre de 2019 a las 16:00 hs. en la Dirección General de Compras y Contrataciones, sita en Av. Julio A. Roca 530, Piso 8° Anexo, de esta Ciudad.

**Presentación de las Ofertas:** hasta las 12:00 horas del día 29 de noviembre de 2019, en la Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura, Av. Julio A. Roca 530 PB, de esta Ciudad.

**Fecha y Lugar de Apertura:** 29 de noviembre de 2019, a las 12:00 horas, en la sede de este Consejo, Av. Julio A. Roca 530, Piso 8° de esta Ciudad.

**Cdor. Horacio Lértora**  
**Director General de Compras y Contrataciones**