



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

1983-2023. 40 Años de Democracia

RESO SAGYP N° 519/23

Buenos Aires, 27 de octubre del 2023

VISTO:

El TEA A-01-00027302-9/2023 caratulado "D.G.C.C. S/ DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO PARA GESTIÓN DE PROCESOS ELECTORALES EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES" y;

CONSIDERANDO:

Que por la actuación citada en el Visto, tramita la solicitud efectuada por la Dirección General de Informática y Tecnología, que tiene por objeto el desarrollo e implementación de un sistema informático para la gestión y soporte de los procesos electorales que atañen al Tribunal Electoral de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En tal sentido, propuso cláusulas para incorporar en los proyectos de Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, y estimó que el presupuesto oficial asciende a la suma total de pesos setecientos cincuenta millones (\$ 750.000.000.-) (v. Notas DGIyT 592/23, y 775/23, Adjunto 103129/23 y ADJ PRO 1F 35/23).

Que, en ese marco, la Dirección General de Compras y Contrataciones entendió viable el llamado a Licitación Pública, de etapa única, bajo la modalidad de llave en mano, conforme lo dispuesto en los artículos 26, 28, 32, 33, 45 y concordantes de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.588), y su reglamentaria Resolución CM N° 276/2020 y la Resolución SAGyP N° 30/2021 (v. Adjunto 139370/23).

Que en tal entendimiento, la Dirección General de Compras y Contrataciones elaboró los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, los cuales obran vinculados como Adjuntos 151770/23 y 143008/23. Asimismo, elevó lo actuado a esta Secretaría y recomendó que "la adquisición de los Pliegos correspondientes proceda mediante el pago de la suma de Pesos Doscientos Mil (\$ 200.000.-), para participar en la Licitación Pública N° 2-0019-LPU23." (v. Memo DGCC 2062/23).

Que en cumplimiento de la Ley N° 70 (texto consolidado según Ley N° 6.588), la



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

1983-2023. 40 Años de Democracia

Dirección General de Programación y Administración Contable tomó conocimiento y afectó la suma necesaria para hacer frente a la contratación de marras y dejó constancia del compromiso preventivo para el año 2024 (v. Adjuntos 140997/23 y 141006/23).

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos tomó la intervención que le compete y emitió el Dictamen DGAJ N° 12370/2023.

Que la Ley N° 6.302 al modificar la Ley N° 31 creó la Secretaría de Administración General y Presupuesto y estableció dentro de sus funciones la de ejecutar, bajo el control de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, el presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (cfr. inc. 4 del art. 27 de la Ley N° 31 -texto consolidado según Ley N° 6.588-) y la de realizar las contrataciones de bienes y servicios (cfr. inc. 6 del art. 27 de la Ley N° 31 -texto consolidado según Ley N° 6.588-).

Que en atención a los antecedentes antes relatados, de acuerdo a lo actuado por la Dirección General de Compras y Contrataciones, a lo solicitado por la Dirección General de Informática y Tecnología, sobre la necesidad de impulsar la contratación de marras para garantizar el normal funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y en línea con lo dictaminado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, corresponde aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, vinculados como Adjuntos 151770/23 y 143008/23, y llamar a Licitación Pública N° 2-0019-LPU23, cuyo objeto es el desarrollo e implementación de un sistema informático para la gestión y soporte de los procesos electorales que atañen al Tribunal Electoral de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con un presupuesto oficial de pesos setecientos cincuenta millones (\$ 750.000.000.-), para el día 3 de noviembre de 2023 a las 11:00 horas, o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara asueto.

Que en consecuencia, resulta oportuno instruir a la Dirección General de Compras y Contrataciones a efectos de que instrumente las medidas correspondientes para dar curso a la Licitación Pública N° 2-0019-LPU23, y realice las publicaciones y notificaciones de este acto conforme lo establecido en la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.588), su



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

1983-2023. 40 Años de Democracia

reglamentación y en la Ley de Procedimientos Administrativos -Decreto 1.510/97- (texto consolidado según Ley N° 6.588).

Que por la Resolución CM N° 143/2023, el Plenario del Consejo de la Magistratura designó como reemplazo transitorio de la Secretaria de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial a la Dra. Clara María Valdez, al amparo de lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.588).

Por lo expuesto y en el ejercicio de las atribuciones conferidas por las Leyes Nros. 31 y 2.095 (ambos textos consolidados según Ley N° 6.588), las Resoluciones CM Nros. 276/2020 y 143/2023;

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

Artículo 1º: Apruébanse los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, los cuales obran como Adjuntos 151770/23 y 143008/23, y forman parte de la presente Resolución, que regirán la Licitación Pública N° 2-0019-LPU23, que tiene por objeto el desarrollo e implementación de un sistema informático para la gestión y soporte de los procesos electorales que atañen al Tribunal Electoral de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con un presupuesto oficial de pesos setecientos cincuenta millones (\$ 750.000.000.-).

Artículo 2º: Llámase a Licitación Pública N° 2-0019-LPU23, de etapa única, bajo la modalidad de llave en mano, que tiene por objeto el desarrollo e implementación de un sistema informático para la gestión y soporte de los procesos electorales que atañen al Tribunal Electoral de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, fijándose como fecha límite para la presentación de ofertas y la apertura pública de ofertas el 3 de noviembre de 2023 a las 11:00 horas, o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara asueto.

Artículo 3º: Establézcase que la adquisición de los pliegos necesarios para cotizar en la



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

1983-2023. 40 Años de Democracia

Licitación Pública N° 2-0019-LPU23, será por un monto de pesos doscientos mil (\$ 200.000.-).

Artículo 4°: Desígnase, en el marco de la Licitación Pública N° 2-0019-LPU23, a los Dres. Javiera Graziano y Hernan Labate como miembros titulares, y a los Dres. Fabián Leonardi y Matías Vázquez, como miembros suplentes de la Comisión de Evaluación de Ofertas que acompañarán al titular de la Unidad de Evaluación de Ofertas, Dr. Federico Hernán Carballo.

Artículo 5°: Instrúyase a la Dirección General de Compras y Contrataciones a implementar las medidas correspondientes para dar curso a la Licitación Pública N° 2-0019-LPU23 y para que realice las publicaciones y notificaciones de este acto conforme lo establecido en la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.588) su reglamentaria Resolución CM N° 276/2020 y en la Ley de Procedimientos Administrativos - Decreto 1.510/97- (texto consolidado según Ley N° 6.588).

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



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

FIRMAS DIGITALES



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



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

LICITACION PÚBLICA N° 2-0019-LPU23

**DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO PARA
GESTIÓN DE PROCESOS ELECTORALES EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE
BUENOS AIRES**

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

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



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

24. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA

25. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

26. PENALIDADES

27. CONSULTAS

28. COMUNICACIONES

29. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

ANEXO I - DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA DE PROPUESTA COMPETITIVA

ANEXO III - DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD

ANEXO IV – ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1. GENERALIDADES

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

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente es una licitación de etapa única, bajo la modalidad de llave en mano, que tiene por objeto el desarrollo e implementación de un sistema informático para la gestión y soporte de los procesos electorales que atañen al Tribunal Electoral de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la presente licitación pública asciende a la suma total de **Pesos setecientos cincuenta millones (\$ 750.000.000.-)**.

4. RENGLÓN A COTIZAR

Reglón 1: Desarrollo e implementación de un sistema informático para la gestión y soporte de los procesos electorales que atañen al Tribunal Electoral 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.

5. PLIEGOS

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

El valor de los Pliegos asciende a la suma de **Pesos Doscientos Mil (\$ 200.000.-)** y podrá abonarse mediante depósito en efectivo o por transferencia bancaria a la Cuenta Corriente N° 6/2, a nombre del Consejo de la Magistratura, en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Sucursal N° 68, sita en Av. Pte. Julio A. Roca 538, de esta Ciudad, CBU



0290068100000000000628, CUIT 30-70175369-7.

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

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

6. PLAZO MÁXIMO DE LA CONTRATACIÓN

La adjudicataria deberá llevar a cabo todas las prestaciones comprendidas en el marco de la presente contratación dentro del plazo máximo de Quinientos Dieciocho (518) días corridos, contados a partir del perfeccionamiento de la correspondiente Orden de Compra en la Plataforma JUC.

7. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de lo requerido en el presente Pliego se efectúa bajo la modalidad llave en mano, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.588- y el Anexo I de la Resolución CM N° 276/2020, lo cual implica que se contratará a través de un único proveedor la realización integral del proyecto solicitado, de manera que los oferentes deberán cotizar una solución integral que satisfaga las necesidades del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La solución propuesta deberá incluir todos los bienes, servicios y componentes solicitados y cumplir con los demás requerimientos técnicos y funcionales que se describan o se soliciten en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

8. CONDICIONES PARA SER OFERENTE

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

1. En el caso de las personas humanas en forma individual, deberán cumplirse los



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

requisitos contemplados en el Art. 89° de la Ley 2095 (Texto consolidado por Ley N° 6.588)

2. En el supuesto de presentarse una sociedad, deberán cumplirse los requisitos contemplados en el Art. 89° de la Ley 2095 (Texto consolidado por Ley N° 6.588) y los detallados a continuación:

a) Su objeto principal debe estar claramente relacionado con el objeto y naturaleza de los servicios que se licitan.

b) La vigencia de los Contratos Sociales de los Oferentes debe ser igual o superior al plazo previsto para esta contratación, más la eventual prórroga.

3. En el caso de las Uniones Transitorias (UT) que se constituyan a efectos de participar en la presente Licitación Pública, deberán estar integradas por un máximo de tres (3) sociedades comerciales, por lo menos una (1) de ellas deberá acreditar experiencia en el rubro conforme el presente Pliego.

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

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

1. El compromiso de mantener la vigencia de la U.T., por un plazo superior a la duración de la contratación, incluyendo una eventual prórroga contractual.
2. El compromiso de mantener la composición de la U.T. durante el plazo mencionado en el inciso anterior, así como también de no introducir modificaciones en los estatutos de las empresas integrantes que importen una alteración de la responsabilidad, sin la previa aprobación del Consejo.
3. Designación de uno o más representantes legales que acrediten, mediante poder para actuar ante la administración pública, facultades suficientes para obligar a su mandante.
4. De los documentos por los que se confieran los poderes y por los que se



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

constituya la U.T., deberá resultar que los otorgantes o firmantes lo hicieron legalmente, en ejercicio de las atribuciones que les corresponden como autoridades de cada una de las empresas en funciones, en el momento del acto respectivo.

5. Las empresas integrantes de la U.T. serán solidariamente responsables por el cumplimiento del Contrato en caso de adjudicación. Cada una de las Sociedades Comerciales que integren la U.T., deberán presentar acta del órgano social correspondiente de la cual surja la decisión de presentarse a esta licitación pública por contrato asociativo de unión transitoria. A tal efecto, el Consejo intimará a los oferentes para que en el plazo perentorio de dos (2) días a contar desde el día siguiente al de la recepción de la intimación, se subsane la deficiencia, bajo apercibimiento de desestimarse la oferta.

9. DECLARACIONES JURADAS

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

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

10. INSCRIPCION EN EL REGISTRO INFORMATIZADO UNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD (RIUPP)

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

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

11. CORREO ELECTRONICO Y CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO



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

Conforme el artículo 6 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, se considerará como único domicilio válido el declarado por el oferente en calidad de constituido ante el RIUPP.

Asimismo, se considerará domicilio electrónico el declarado como correo electrónico por el administrador legitimado en el sistema, en oportunidad de inscribirse en el RIUPP, en el que se tendrán por válidas todas las notificaciones electrónicas que sean cursadas por el Consejo de la Magistratura.

Todo cambio de domicilio deberá ser comunicado fehacientemente al Poder Judicial de Ciudad Autónoma de Buenos Aires y surtirá efecto una vez transcurridos diez (10) días de su notificación. No obstante, el mismo deberá quedar establecido en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

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

12. INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Los oferentes deberán cumplir con:

1. Información Societaria

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

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



2. Consulta AFIP

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

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

13. FORMA DE COTIZACION

Las propuestas económicas deberán ser formuladas electrónicamente, a través de la plataforma JUC -juc.jusbaires.gov.ar-, de conformidad con el artículo 12 del PCG, indicando el precio total de la solución propuesta.

Asimismo, en la oferta deberá consignarse expresamente y en detalle el equipamiento y servicios ofertados a fin de permitir su correcta evaluación.

No se admitirán cotizaciones en otras monedas a la indicada en las bases y condiciones establecidas para la presente contratación en la plataforma JUC. No se admitirán cotizaciones parciales, resultando obligatoria la presentación de propuestas por la totalidad de lo requerido.

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

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

SE DEJA CONSTANCIA QUE EN CASO DE DIFERIR EL VALOR CONSIGNADO ENTRE LA PROPUESTA ECONOMICA CARGADA COMO DOCUMENTACIÓN



ANEXA Y LA CARGADA EN JUC, SE ESTARÁ AL VALOR INGRESADO EN LA GRILLA DE JUC.

14. CONFIDENCIALIDAD

Con el fin de garantizar la seguridad de la información del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, será requisito excluyente para presentar propuestas la suscripción del Acuerdo de Confidencialidad que como Anexo IV forma parte del Presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

15. PLAN DE TRABAJO Y EQUIPO DE TRABAJO

15.1 Plan de Trabajo

Conjuntamente con la oferta, deberá presentarse el Plan de Trabajo, en el cual se detallará el cronograma de tareas, las etapas involucradas para el cumplimiento de los Hitos detallados en el presente punto y el plazo de ejecución de cada uno de los mismos.

El Plan de Trabajo deberá estar confeccionado por etapas de implementación, individualizando las tareas que conforman cada etapa, así como su duración.

El plan de trabajo definitivo se acordará con la Dirección General de Informática y Tecnología dentro de los diez (10) días, contados a partir del perfeccionamiento de la correspondiente Orden de Compra en la Plataforma JUC.

En todos los casos, el Plan de Trabajo propuesto deberá contemplar el cumplimiento de los Hitos solicitados dentro de los plazos máximos establecidos a continuación para cada uno de los mismos, contados a partir del perfeccionamiento de la correspondiente Orden de Compra en la Plataforma JUC.

Etapas y Entregables		Plazo desde el Perfeccionamiento de la Orden de Compra en JUC
1	Plan de Proyecto y Acuerdo Metodológico	Dentro de los quince (15) días corridos.
2	Documento de Diseño del Software (SDD)	Dentro de los treinta y cinco (35) días corridos.



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

3	Especificación Funcional Detallada	Dentro de los setenta (70) días corridos.
4	Prototipos de UX/UI	Dentro de los noventa y ocho (98) días corridos.
5	Análisis de Datos	Dentro de los ciento doce (112) días corridos.
6	Construcción Aplicación REER	Dentro de los ciento ochenta y dos (182) días corridos.
7	Construcción Aplicación SIEL	Dentro de los doscientos veinticuatro (224) días corridos.
8	Construcción Aplicación Donde Votar	Dentro de los doscientos ochenta (280) días corridos.
9	Construcción Portal Electoral CABA	Dentro de los trescientos ocho (308) días corridos.
10	Construcción Módulo Urnas	Dentro de los trescientos treinta y seis (336) días corridos.
11	Construcción Módulo Autoridades de Mesas	Dentro de los trescientos cincuenta (350) días corridos.
12	Gestión de Acreditaciones	Dentro de los trescientos setenta y ocho (378) días corridos.
13	Gestión de Urnas, Bolsines y Actas	Dentro de los cuatrocientos seis (406) días corridos.
14	Escrutinio Definitivo	Dentro de los cuatrocientos cuarenta y ocho (448) días corridos.



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

15	Limpieza de Datos	Dentro de los cuatrocientos sesenta y dos (462) días corridos.
16	Tableros BI	Dentro de los cuatrocientos setenta y seis (476) días corridos.
17	Integración, UAT y Estabilización	Dentro de los cuatrocientos noventa (490) días corridos.
18	Documentación y Capacitación a Usuarios	Dentro de los quinientos cuatro (504) días corridos.
19	Go Live y Soporte en Implementaciones	Dentro de los quinientos dieciocho (518) días corridos.

La Dirección General de Informática y Tecnología podrá determinar, contando con la conformidad de la firma adjudicataria, la ampliación de los plazos máximos contemplados para el cumplimiento de los Hitos, sin alterar el plazo máximo de la contratación, cuando por cuestiones inherentes al desarrollo de las tareas contempladas resulte necesario. A tal efecto, el adjudicatario deberá presentar un nuevo Plan de Trabajo Definitivo para su aprobación por la citada Dirección General.

15.2 Equipo de Trabajo

El oferente deberá detallar en su propuesta los roles, responsabilidades y habilidades técnicas del personal que afecte a la prestación del servicio.

Los roles mínimos del equipo a proponer son:

- Director del proyecto
- Analista Funcional
- Especialista UX/UI
- Arquitecto de Solución
- Líder Técnico



- Analistas BI y ETL
- Programadores FullStack
- Analistas QA/QC
- Especialista en Seguridad de aplicaciones
- DBA

El adjudicatario asumirá la organización de los trabajos que se contrata, dentro del marco fijado por el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas y, por lo tanto, ejerce el poder organizativo y de dirección de los recursos humanos que constituya su equipo de trabajo.

El adjudicatario asumirá el correcto dimensionamiento de todo el equipo prestador de los trabajos a lo largo de la ejecución del proyecto, para el cumplimiento de los objetivos y niveles de servicios señalados en el presente documento. Todos los gastos ocasionados por los desplazamientos y estancias del personal del adjudicatario durante la ejecución del proyecto serán por cuenta de éste.

Durante todo el plazo de ejecución, el adjudicatario deberá mantener los niveles de calidad del servicio objetivo, por lo que deberá instrumentar los servicios de suplencia que estime oportunos a los efectos de ocasionar el mínimo impacto en la prestación del servicio.

16. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

Para afianzar el cumplimiento de todas las obligaciones, los oferentes y adjudicatarios deben constituir las siguientes garantías de corresponder y sin límite de validez, conforme el artículo 93° de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.588-:

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

La documentación que acredite la constitución de la garantía de impugnación deberá presentarse ante la Dirección General de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura, sita en Av. Pte. Julio A. Roca 538 Piso 8°, de esta



Ciudad, previo a formalizar la impugnación, completando el formulario electrónico correspondiente del sistema JUC, dentro del plazo legal establecido.

- b) De Mantenimiento de Oferta: será del cinco por ciento (5%) sobre el valor total de la oferta. En caso de resultar adjudicatario esta garantía se prolongará hasta la constitución de la garantía de cumplimiento del contrato. Al momento de presentar sus propuestas, los oferentes deberán IDENTIFICAR e INDIVIDUALIZAR la garantía de mantenimiento de la oferta completando el formulario electrónico correspondiente del sistema JUC.

En caso de tratarse de una póliza de caución que NO contenga firma digital o de otro tipo de garantía, ésta deberá ser entregada dentro del plazo de veinticuatro (24) horas de formalizado el acto de apertura de ofertas, bajo apercibimiento de descarte de la oferta, en la Dirección General de Compras y Contrataciones, sito en Av. Julio Argentino Roca N° 530 piso 8°, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En caso de tratarse de una póliza de caución con firma digital, la misma deberá ser cargada en JUC como archivo anexo, en su formato original generado por la compañía aseguradora.

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de treinta (30) días. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la garantía de mantenimiento de oferta con una antelación mínima de diez (10) días anteriores al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

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



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

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

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

- d) De cumplimiento del contrato: será del diez por ciento (10%) del valor total de la adjudicación. El adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento de contrato, debiendo acreditar tal circunstancia mediante la presentación de los documentos en el Consejo de la Magistratura dentro del plazo de cinco (5) días de notificada la Orden de Compra o suscripto el instrumento respectivo. Vencido el mismo, se lo intimará a su cumplimiento por igual plazo.

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

17. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser presentadas a través del sistema JUC -juc.jusbaires.gob.ar-, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en el PCG, el PCP y el PET.

En este sentido, todos y cada uno de los documentos solicitados junto con la documentación adicional que el oferente adjunte electrónicamente, integrarán la oferta.

No se admitirán más ofertas que las presentadas en JUC, rechazándose las remitidas por correo o cualquier otro procedimiento distinto al previsto.

A fin de garantizar su validez, la oferta electrónicamente cargada deberá ser confirmada por el oferente, el cual podrá realizarla únicamente a través del usuario habilitado para ello.



El usuario que confirma la oferta es el administrador legitimado, dándole él mismo validez a todos los documentos que la componen, sin importar que no estén firmados por él.

Toda documentación e información que se acompañe, y que sea requerida en el presente Pliego deberá ser redactada en idioma castellano, a excepción de folletos ilustrativos, que podrán presentarse en su idioma original.

No se admitirán ofertas que no se ajusten a las condiciones establecidas en el artículo 12 del PCG. Los archivos en el sistema JUC, adjuntos a las ofertas deberán encontrarse en formato no editable.

18. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura se llevará a cabo mediante JUC, en la hora y fecha establecida en el respectivo Acto Administrativo de llamado, generándose, en forma electrónica y automática, el Acta de Apertura de Ofertas correspondiente.

Si el día señalado para la Apertura de Ofertas, fuera declarado inhábil para la Administración, el acto se cumplirá el primer día hábil siguiente, a través del mentado portal y en el horario previsto originalmente.

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

19. CRITERIO DE EVALUACION Y SELECCION DE LAS OFERTAS

19.1 Generalidades

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 Condiciones Generales (PCG), de Condiciones Particulares (PCP) y de Especificaciones Técnicas (PET), se considerarán el precio y la calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos, conjuntamente con la idoneidad del oferente y demás condiciones de la propuesta.



Cuando se estime que el precio de la mejor oferta presentada resulta inconveniente, la Comisión de Evaluación de Ofertas podrá solicitar al oferente mejor calificado una mejora en el precio de la oferta, a los fines de poder concluir exitosamente el procedimiento de selección conforme el artículo 99.7.4 del Anexo I de la Resolución CM N° 276/2020.

19.2 Particularidades

La Comisión de Evaluación de Ofertas deberá dar intervención a la Dirección General de Informática y Tecnología, a fin de evaluar respecto de cada empresa oferente el cumplimiento de todos los requisitos y exigencias.

La evaluación se realizará sobre la base de los siguientes criterios y ponderaciones:

Criterio de Evaluación	Ponderación
Evaluación Oferta Técnica	70%
Evaluación Oferta Económica	30%

La Evaluación de las Ofertas más conveniente se realizará exclusivamente sobre aquellas que hayan cumplido con los requisitos detallados en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Los oferentes deberán presentar, sin excepción, para acreditar los requisitos y ser evaluados, la siguiente documentación:

- Documentación que acredite participación del oferente en proyectos con envergadura y complejidades similares al requerido en la presente Licitación, en el Sector Público y/o Privado.
- Estado contable correspondiente al último ejercicio anual cerrado y firmado por Representante Legal y Contador Público y certificada su firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción correspondiente y copia legalizada de las Actas de las Asambleas aprobatorias de los mismos. **Cabe destacar que el Estado Contable deberá tener resultado positivo.**



En relación al Director de Proyecto propuesto se requiere presentar:

- Curriculum Vitae.
- Título analítico universitario y/o terciario del Director de Proyecto propuesto.
- Certificados que acrediten Curso/s y/o Seminario/s (específicos en informática).
- Certificado PMI.
- Certificado que acredite curso/s PMI.
- Certificado Scrum Master.
- Certificado que acredite curso/s Scrum Master.
- Constancias que acrediten años de experiencia laboral como Director de Proyecto en el área de informática.

En relación a todo el Equipo de Trabajo se requiere presentar:

- Documentación que acrediten años de experiencia laboral en el área de informática en cumplimiento del rol asignado dentro del equipo de trabajo propuesto.
- En caso de que el oferente contemple dentro del Equipo de Trabajo a distintas personas para el desempeño de un mismo Rol, deberá designar solo una de ellas para su evaluación.

19.3 Evaluación Técnica de las Ofertas

Se detallan a continuación los criterios que serán utilizados para seleccionar la oferta más conveniente.

Criterios de Evaluación Técnica

La selección de la firma proveedora se realizará teniendo en cuenta los siguientes indicativos:

Indicador	Máximo Puntaje
-----------	-------------------



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

A	El proveedor	50
D	Capacidades del equipo de trabajo	50

Detalle por Indicador: Factores de Ponderación

Se especifican a continuación los factores correspondientes a cada indicador a considerar en la evaluación técnica con el puntaje.

Indicador A - El proveedor		Puntaje Máximo	Puntaje Secundario	Puntaje Mínimo Aceptable de cada Indicador
A	Valor del indicador A	50		30
A.1	Participación en proyectos similares en Sector Público y/o Privado.	20		10
A.1.1	Más de 3 Proyectos	20		
A.1.2	3 Proyectos		15	
A.1.3	2 Proyectos		10	
A.1.4	Menos de 2 Proyectos		0	
A.2	Índice de Endeudamiento (Pasivo Total/Patrimonio Neto). Se considera el último balance cerrado.	15		10
A.2.1	Menos de 0,70	15		
A.2.2	Entre 0,70 y 1,00		10	
A.2.3	Igual o Mayor a 1,00		0	
A.3	Índice de Liquidez (Activo Corriente/Pasivo Corriente). Se considera el último balance cerrado.	15		10
A.3.1	Más de 1,30	15		
A.3.2	De 1,0 a 1,30		10	



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

Indicador D – Equipo de Trabajo		Puntaje Máximo	Puntaje Secundario	Puntaje Mínimo Aceptable para cada Indicador
D	Valor del indicador	50		27
D.1	Calificación del Director de Proyecto Propuesto	14		9
D.1.1	FORMACIÓN	5		3
D.1.1.1	Formación universitaria	5		
D.1.1.2	Formación terciaria		4	
D.1.1.3	Curso/s y/o seminario/s (específicos en Informática)		3	
D.1.2	PMI	3		2
D.1.2.1	Con certificación PMI	3		
D.1.2.2	Curso/s PMI		2	
D.1.2.3	Sin Certificación ni Curso PMI		0	
D.1.3	SCRUM MASTER	3		2
D.1.3.1	Con certificación Scrum Master	3		
D.1.3.2	Cursos Scrum Master		2	
D.1.4	Años de Experiencia Laboral como Director de Proyectos.	3		2
D.1.4.1	Más de 10 años.	3		
D.1.4.2	De 5 a 10 años.		2	
D.1.4.3	Menos de 5 años.		0	
D.2	Calificación de experiencia como Analista Funcional	4		2
D.2.1	Más de 6 años.	4		



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

D.2.2	De 4 a 6 años		3	
D.2.3	De 3 a 4 años.		2	
D.2.4	Menos de 3 años.		0	
D.3	Calificación de experiencia como Especialistas UX/UI	4		2
D.3.1	Más de 6 años.	4		
D.3.2	De 4 a 6 años		3	
D.3.3	De 3 a 4 años.		2	
D.3.4	Menos de 3 años.		0	
D.4	Calificación de experiencia como Arquitecto de Solución	4		2
D.4.1	Más de 8 años	4		
D.4.2	De 5 a 8 años		3	
D.4.3	De 3 a 5 años.		2	
D.4.4	Menos de 3 años.		0	
D.5	Calificación de experiencia como Líder Técnico	4		2
D.5.1	Más de 8 años	4		
D.5.2	De 5 a 8 años		3	
D.5.3	De 3 a 5 años.		2	
D.5.4	Menos de 3 años.		0	
D.6	Calificación de experiencia como Analistas BI y ETL	4		2
D.6.1	Más de 6 años	4		
D.6.2	De 4 a 6 años		3	
D.6.3	De 3 a 4 años		2	



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

D.6.4	Menos de 3 años		0	
D.7	Calificación de experiencia como Programador FullStack	4		2
D.7.1	Más de 6 años	4		
D.7.2	De 4 a 6 años		3	
D.7.3	De 3 a 4 años		2	
D.7.3	Menos de 3 años		0	
D.8	Calificación de experiencia como Analista QA/QC	4		2
D.8.1	Más de 6 años	4		
D.8.2	De 4 a 6 años		3	
D.8.3	De 3 a 4 años		2	
D.8.4	Menos de 3 años		0	
D.9	Calificación de experiencia como Especialista en Seguridad de aplicaciones.	4		2
D.9.1	Más de 6 años	4		
D.9.2	De 4 a 6 años		3	
D.9.3	De 3 a 4 años		2	
D.9.4	Menos de 3 años		0	
D.10	Calificación de experiencia como DBA	4		2
D.10.1	Más de 6 años	4		
D.10.2	De 4 a 6 años		3	
D.10.3	De 3 a 4 años		2	
D.10.4	Menos de 3 años.		0	



Puntaje Oferta Técnica = Puntaje obtenido en indicador A + Puntaje obtenido en indicador D

A partir del puntaje de la calidad técnica por oferente, se concluirá que éste cumple técnicamente si obtiene al menos los puntajes mínimos establecidos para cada uno de los ítems que componen los indicadores. Los oferentes que no cumplan quedarán descalificados, no pudiendo seguir en el proceso de evaluación y quedando marginados de la presente contratación.

19.4 Evaluación Económica de las Ofertas

Se evaluarán económicamente sólo aquellas ofertas que hayan obtenido 57 o más puntos en su Evaluación Técnica, habiendo asimismo alcanzado el puntaje mínimo aceptable de cada uno de los ítems que componen los Indicadores del Punto “Detalle por Indicador: Factores de Ponderación”.

De acuerdo a lo anterior, la Evaluación Económica se realizará calculando para cada oferente el Puntaje de Oferta Económica, que será equivalente a:

Puntaje Oferta Económica = 100 x (Monto de la Oferta económica más baja/Montode la Oferta)

19.5 Puntaje Final de la Oferta

El Puntaje Final de la Oferta se calculará en función de los puntajes obtenidos para cada uno de los criterios de evaluación y sus respectivas ponderaciones, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje Final de la Oferta = 0,70 x Puntaje Oferta Técnica + 0,30 x Puntaje Oferta Económica

La adjudicación de la presente contratación se realizará a la oferta que obtenga el puntaje más elevado.

20. DICTAMEN DE LA COMISION EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACION



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

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

Documentación Complementaria:

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

21. ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la presente contratación recaerá sobre un único oferente, motivo por el cual resulta obligatoria la presentación de propuestas por el total de lo solicitado.

22. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Conforme lo establecido por el artículo 24 del PCG.

23. CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Son causales de extinción del contrato las siguientes:

- a) Expiración del plazo término del contrato, y las respectivas prórrogas si las hubiere, y/o cumplimiento del objeto, según lo estipulado en el presente pliego.
- b) Mutuo acuerdo.
- c) Quiebra del adjudicatario.



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

- d) Rescisión, conforme lo establecido en los artículos 122 al 127 de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.588-.
- e) Presentación en concurso del adjudicatario, impidiendo dicha circunstancia el efectivo y total cumplimiento de las obligaciones emergentes de los Pliegos licitatorios.
- f) Total cumplimiento de las obligaciones emergentes de los Pliegos licitatorios.

24. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA

24.1 Nómina de Personal

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

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

24.2 Responsabilidad por el Personal

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

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

Estarán a cargo del adjudicatario todas las erogaciones originadas por el empleo de su personal, tales como jornales, aportes y contribuciones, licencias, indemnizaciones, beneficios sociales, otras erogaciones que surjan de las disposiciones legales, convenios



colectivos individuales vigentes o a dictarse, o convenirse en el futuro y seguros.

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

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

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

24.3 Daños a Terceros

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

24.4 Exclusión

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

25. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

1 Certificación de Conformidad



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

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

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

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

- 1) El original para el trámite de pago.
- 2) El duplicado para el proveedor.

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

2 Pago

Los pagos se efectuarán contra Hitos cumplidos, conforme lo indicado en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Hitos		Porcentaje Sobre el Monto Contractual
1	Plan de Proyecto y Acuerdo Metodológico	12%
2	Documento de Diseño del Software (SDD)	6%
3	Especificación Funcional Detallada	4%
4	Prototipos de UX/UI	4%
5	Análisis de Datos	5%
6	Construcción Aplicación REER	5%
7	Construcción Aplicación SIEL	5%



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

8	Construcción Aplicación Donde Votar	5%
9	Construcción Portal Electoral CABA	5%
10	Construcción Módulo Urnas	5%
11	Construcción Módulo Autoridades de Mesas	5%
12	Gestión de Acreditaciones	5%
13	Gestión de Urnas, Bolsines y Actas	5%
14	Escrutinio Definitivo	5%
15	Limpieza de Datos	5%
16	Tableros BI	4%
17	Integración, UAT y Estabilización	5%
18	Documentación y Capacitación a Usuarios	5%
19	Go Live y Soporte en Implementaciones	5%
Total		100%

Completado cada hito se emitirá el respectivo Parte de Recepción Definitiva, previa conformidad del área técnica en la materia, el cual deberá ser presentado con la correspondiente factura para su pago.

26. PENALIDADES

El incumplimiento en término y/o satisfactorio de las obligaciones contractuales coloca al adjudicatario en estado de mora y, por lo tanto, sujeto a la aplicación, previo informe



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

de la áreas técnicas, de las penalidades establecidas en el Capítulo XII del Título VI de Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.588- y su reglamentación.

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

Sin perjuicio de la aplicación de las penalidades, los oferentes o co-contratantes pueden asimismo ser pasibles de las sanciones establecidas en el artículo 129 de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.588- y su reglamentación.

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

27. CONSULTAS

Las consultas relacionadas con la presente contratación deberán efectuarse a través de la plataforma JUC -juc.jusbaires.gob.ar-, conforme lo establece el artículo 9° del PCG, hasta los tres (3) días previos a la fecha establecida para la apertura de ofertas.

Para consultas técnicas relativas al funcionamiento como proveedores en el sistema JUC, comunicarse con la Mesa de Ayuda JUC al Tel. 4008-0300, Whatsapp +549113151-0930 o enviar un correo electrónico a: meayuda@jusbaires.gob.ar.

Para consultas administrativas en relación a la participación de los interesados en el proceso de selección, como de su carga en la plataforma JUC, deberán enviar correo electrónico a utasc@jusbaires.gob.ar.

28. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones que se realicen entre el Consejo de la Magistratura y los interesados, oferentes y adjudicatarios, que hayan de efectuarse en virtud de las disposiciones de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.588) y su reglamentación se entienden realizadas a través del envío de mensajería mediante JUC en forma automática, y a partir del día hábil siguiente al de su notificación.



No obstante, para aquellos casos en los que el mentado sitio no prevea una comunicación automática, podrán llevarse a cabo por cualquier medio de comunicación que responda a los principios de transparencia, economía y celeridad de trámites.

29. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

Será de aplicación el Régimen de redeterminación de precios establecido en la Ley N° 2.809 (Texto Consolidado por Ley N° 6.588), sus normas reglamentarias contenidas en el Anexo I de la Resolución CM N° 198/2020 y el protocolo de Actuación para la Adecuación Provisoria y Redeterminación Definitiva de Precios contenido en los Anexos II, III y IV de dicha Resolución, o la que en el futuro la reemplace. Las solicitudes de adecuaciones provisionales o re determinaciones definitivas se calcularán tomando como referencia la siguiente estructura de costos estimada:

REDETERMINACIÓN - ESTRUCTURA DE COSTOS ESTIMADA

Rubro	Incidencia	Referencia
MANO DE OBRA.	80,00%	INDEC-SOCIEDAD- TRABAJO E INGRESOS- INDICE DE SALARIOS. Cuadro 1. Índice de salarios. Variaciones porcentuales respecto del período anterior y números índice, octubre 2016=100,0, por sector. Años 2015-2023 -Salarios Totales
GASTOS GENERALES.	20,00%	SISISTEMA DE INDICES DE PRECIOS MAYORISTAS (SIPM), Cuadro 1 - Índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM), Nivel General
	100,00%	



ANEXO I

DECLARACION JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

El que suscribe (nombre y apellido, representante legal o apoderado).....con poder suficiente para este acta DECLARA BAJO JURAMENTO, que (nombre y apellido o razón social).....CUIT N° está habilitado/o para contratar con el PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 89 de la Ley N° 2095 (según texto consolidado por Ley N° 6.588) y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a j) del artículo 90 del citado plexo normativo y del PCP.

FIRMA

.....

ACLARACION

.....

CARÁCTER

.....

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



ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA DE PROPUESTA COMPETITIVA

El que suscribe, (nombre y apellido, representante legal o apoderado).....con poder suficiente para este acta, DECLARA BAJO JURAMENTO que la oferta realizada por la firma (nombre y apellido o razón social).....CUIT N°..... no ha sido concertada con potenciales competidores, de conformidad con lo establecido por el artículo 16 de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.588) y modificatorias.

FIRMA

.....

ACLARACIÓN

.....

CARÁCTER

.....

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



ANEXO III
DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD

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

FIRMA

.....

ACLARACIÓN

.....

CARÁCTER

.....

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



ANEXO IV

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los ** días del mes de ***** de 2023, el Señor ***** con DNI N° ***** con domicilio constituido a estos efectos en la calle ***** de esta Ciudad, en representación de la firma ***** (en adelante LA OFERENTE), en virtud de las facultades otorgadas mediante ***** N° ***** se compromete a que la empresa que representa y sus dependientes, guardarán la más estricta confidencialidad en relación a las siguientes consideraciones y cláusulas conexas.

CONSIDERACIONES

LA OFERENTE ha recibido los Pliegos correspondientes a la Licitación Pública N° 2-0019-LPU23 que tiene por objeto el desarrollo e implementación de un sistema informático para la gestión de los procesos electorales que atañen al Tribunal Electoral de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Debido a la naturaleza de los servicios a contratar, se hace necesario que LA OFERENTE maneje información confidencial que podría comprometer la seguridad de la información del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, antes, durante y en la etapa posterior de la presente contratación.

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente acuerdo es fijar los términos y condiciones bajo los cuales LA OFERENTE mantendrá la confidencialidad de los datos e información a la que pudiera acceder en el marco del presente procedimiento, incluyendo ubicación, información, licencias de software, de soporte y mantenimiento, planes y/o cualquier información revelada.

SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD. Este acuerdo de Confidencialidad se encuentra sujeto a las leyes de la República Argentina, en particular la Ley de Confidencialidad N° 24.766 y sus modificatorias, todas las normas referidas al Derecho de la



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

Competencia, el Artículo 992 del Código Civil y Comercial de la Nación, así como las establecidas en el Código Penal que sancionan la violación de secreto.

LA OFERENTE acuerda que cualquier información intercambiada, facilitada o creada en el transcurso de la prestación del servicio, será mantenida en estricta confidencialidad. LA OFERENTE sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata. Se considera también información confidencial: a) La que no sea de fácil acceso, b) Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial, y c) Toda documentación no clasificada o no indicada como Pública o de Público acceso.

TERCERA. EXCEPCIONES. No habrá deber alguno de confidencialidad cuando la información recibida sea de dominio público.

CUARTA. DURACION. Este acuerdo de confidencialidad es asumido por LA OFERENTE a perpetuidad.

QUINTA. DERECHOS DE PROPIEDAD. Toda información brindada o a la que pudiera tener acceso LA OFERENTE en el marco de la presente contratación es de propiedad exclusiva del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, no pudiendo ser utilizada por la misma bajo ningún concepto.

SEXTA. RESPONSABILIDAD DERIVADA DE LA DIVULGACION. LA OFERENTE será responsable en forma directa de cualquier daño o perjuicio que se origine en, y/o relacione con, la divulgación de la Información Confidencial obtenida en el marco del presente procedimiento. También será responsable en forma directa de cualquier daño o perjuicio que se origine en, y/o relacione con, la utilización de la Información Confidencial con otros fines distintos de los previstos en la cláusula primera.

SEPTIMA. MODIFICACIÓN O TERMINACIÓN. Este acuerdo solo podrá ser modificado o darse por terminado con el consentimiento expreso del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



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

Para el supuesto de incumplimiento de alguna de las cláusulas que anteceden por parte de LA OFERENTE, dará lugar a las acciones civiles, penales o administrativas que correspondan.

Para el supuesto caso de controversia en cuanto a los alcances del presente, LA OFERENTE se somete a la jurisdicción de los tribunales Contencioso, Administrativo y Tributario del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando a cualquier otro fuero y/o jurisdicción.

A todos los efectos legales, LA OFERENTE fija su domicilio en el denunciado ut supra, donde serán válidas todas las notificaciones judiciales y extrajudiciales.

OCTAVA. VALIDEZ Y PERFECCIONAMIENTO. Para constancia, y en señal de aceptación, el presente acuerdo es suscripto por LA OFERENTE en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los ** días del mes de ***** de 2023.

Firma

Aclaración

DNI



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

LICITACION PÚBLICA N° 2-0019-LPU23

**DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO PARA GESTIÓN
DE PROCESOS ELECTORALES EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍNDICE:

- 1. GENERALIDADES**
- 2. ALCANCE**
- 3. REQUISITOS FUNCIONALES**
- 4. REQUISITOS DE ARQUITECTURA**
- 5. SEGURIDAD DE LA INFORMACION**
- 6. METODOLOGIA DEL PROYECTO**
- 7. PRUEBAS Y VALIDACION**
- 8. SALIDA EN PRODUCCION**
- 9. ENTREGABLES**
- 10. GARANTÍA**
- 11. CAPACITACIÓN**



PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

Las presentes especificaciones indican las prestaciones mínimas que debe brindar la solución propuesta.

El adjudicatario deberá realizar cualquier tipo de trabajo que, aunque no esté debidamente aclarado en los Pliegos, sea necesario ejecutar para la correcta y completa terminación de la encomienda y para que ésta responda a sus fines y objetivos, considerándose esos trabajos incluidos en los precios de su oferta.

Cuando las tareas a realizar debieran ser unidas o pudieran afectar en cualquier forma obras existentes, los trabajos necesarios al efecto estarán a cargo de la adjudicataria y se considerarán comprendidos sin excepción en la propuesta.

El adjudicatario proveerá todo lo necesario, ya sean elementos de infraestructura, hardware o software, para la instalación y puesta en marcha del equipamiento, aun cuando no fueran especificados en el presente Pliego.

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

El oferente deberá detallar ampliamente el sistema y equipamiento ofertado para realizar las funciones requeridas en el presente Pliego.

La empresa proveerá e instalará todos los elementos correspondientes a lo solicitado de acuerdo a lo detallado en el presente Pliego, además de la provisión y ejecución de todos los recursos y/o tareas para el perfecto funcionamiento, correcta terminación y máximo rendimiento del equipamiento provisto.

Asimismo, y complementariamente a lo expresado en el párrafo anterior, los errores o las eventuales omisiones que pudieran existir en las presentes especificaciones técnicas no invalidarán la obligación de la empresa de ejecutar las tareas y proveer, instalar y poner en servicio los materiales y equipos en forma completa y correcta, de acuerdo a los fines a los que están destinados.

El adjudicatario tendrá la obligación de verificar, antes de la ejecución, que los documentos suministrados por este Consejo de la Magistratura no contengan errores, omisiones o discrepancias que puedan ser normalmente detectados por un especialista. Si descubriera errores, omisiones o discrepancias, deberá señalarlas inmediatamente por escrito. Si no los señalara oportunamente, serán



a su cargo los trabajos que fueran necesarios ejecutar para corregir las fallas, y esos trabajos no podrán justificar ampliaciones de plazo ni del precio total o cualquier otro costo.

2. ALCANCE

El objeto de la presente contratación es generar una única solución informática que permita la gestión y el soporte necesario de los actos eleccionarios en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Vale destacar que se deberán considerar todas las adecuaciones necesarias para que lo que a continuación se expone afecte, no solo a ciudadanos extranjeros, sino también a aquellos ciudadanos nacionales residentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En la actualidad el Tribunal Electoral de la Ciudad de Buenos Aires consta con cuatro módulos que funcionan en forma independiente, sobre los cuales deberán llevarse a cabo los desarrollos detallados a continuación:

- **REER** (Registro de electores extranjeros residentes): Con el REER se deberá validar toda la información de los electores nacionales y extranjeros habilitados para votar, como por ejemplo nacionalidad, residencia, fecha de radicación, fotos, etc. Debe contener un sistema de altas, bajas y modificaciones de los registros. Será también el encargado de homologar unívocamente todas las comunicaciones provenientes del RENAPER (Registro Nacional de las Personas). Permitirá realizar la distribución de los ciudadanos habilitados para votar (electores) en mesas electorales y exportar padrones con múltiples formatos y columnas.
- **SIEL** (Sistema Integral Electoral): Se deberá desarrollar e implementar un sistema informático que será de uso obligatorio para la presentación y verificación de adhesiones y precandidaturas. En consecuencia, podrá ser utilizado por los/las apoderados/as de lista y por las Juntas electorales de la respectiva Agrupación Política que hayan obtenido su usuario y contraseña. Este permitirá validar certificados de antecedentes penales, importar padrones de deudores alimentarios, inhabilitados, inhabilitados por reelección. Del mismo modo, deberá permitir la gestión de escrutinios y su afectación a las listas de postulantes.
- Portal consulta **Donde Votar**: Se deberá desarrollar un portal en donde se pueda verificar fácilmente toda la información de los padrones vigentes, provisorios o definitivos, al momento del correspondiente proceso electoral. El mismo podrá ser invocado desde bots y deberá contar con un formulario de consultas y reclamos.



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

- **Portal Electoral CABA:** Se deberá desarrollar un portal que será el canal oficial del Tribunal Electoral en el cual se va a publicar y gestionar toda la información y reglamentación relevante y oportuna frente a todos y cada uno de los procesos electorales a desarrollarse en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La adjudicataria deberá definir la mejor arquitectura que unifique los módulos mencionados en una sola plataforma con una única BBDD, teniendo en cuenta las mejores prácticas de calidad, seguridad y performance para permitir un correcto funcionamiento del modelo en todos los procesos electorales. Esta arquitectura deberá ser de alta disponibilidad, tanto a nivel aplicación como BBDD, y será sometida a pruebas de stress que garanticen su funcionamiento. A su vez, deberá encontrarse dockerizada, preferentemente montada sobre Openshift.

Además, se deberá desarrollar:

- Solución que permita toda la gestión de **Urnas**, desde la provisión y distribución de las mismas con alertas tempranas para evitar contratiempos.
- Solución de gestión de las **Autoridades de Mesa** que deberá considerar al menos el registro, designación, capacitación y renuncia de los mismos.
- **Gestión de Acreditaciones:** Contempla lo referido a la acreditación y control de acceso de los actores intervinientes en el escrutinio definitivo a los diferentes salones y sectores en donde se efectúe el conteo de los votos, es decir, urneros, mensajeros, fiscales partidarios, personal operativo, etc. Se debe tener en cuenta también el control de capacidades máximas definidas de ingresos por salón. Ejemplo: en los salones de fiscalización de urnas no puede ingresar más de una cantidad a determinar de fiscales por agrupación política.
- **Gestión de Urnas, Bolsines y Actas:** se considera la recepción y seguimiento de las urnas, los bolsines y las actas participantes en el proceso electoral. Desde que cada uno de estos objetos se recibe por parte del operador logístico, habitualmente el correo, se debe poder determinar su ubicación y, de corresponder, el responsable asignado.
- **Escrutinio definitivo:** contempla el procesamiento de la totalidad de las actas emanadas de una elección. Esto implica la carga en sistema y la aplicación de métodos de control cruzado necesarios para garantizar la precisión de los datos. A su vez, se debe soportar



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

el proceso de apertura y control de un porcentaje determinado de urnas, habitualmente el 5%, permitiendo determinar aleatoriamente que urnas compondrán este porcentaje.

- Modelo de explotación de datos con herramientas de BI con enfoque a funcionalidad para usuarios finales, conforme a las necesidades del Tribunal electoral.

3. REQUISITOS FUNCIONALES

El adjudicatario deberá realizar los desarrollos que comprendan la totalidad de los procesos de los siguientes ítems, para los cuales se describen particularidades que deberán contemplarse dentro de los mismos.

El siguiente detalle permitirá al oferente determinar el dimensionamiento del desarrollo, integraciones e interfaces necesarias para contemplar la totalidad de la operatoria.

REER (Registro de electores extranjeros residentes)

- Implementar la integración con RENAPER de forma tal de obtener información relevante para el proceso electoral de los ciudadanos nacionales y extranjeros residentes en CABA.
- Permitir obtener novedades que afecten la relación del ciudadano con el proceso electoral (bajas por fallecimiento, mudanzas, cambios de distrito, etc.).
- Monitorear novedades obtenidas de la integración con RENAPER.
- "Pausar" la comunicación con el RENAPER, atento a los procesos electorales, para luego "descongelar" la comunicación y recepcionar las novedades acumuladas o no recibidas.
- Gestionar información referida a las características de los procesos electorales (fecha de las Paso, fecha de las Generales, fecha de Segunda Vuelta, Inhabilitaciones, Electores por Mesa, Umbral de Electores por Mesa, etc.)
- Gestionar información del "callejero" de CABA (calles, tramos, cuadras, formas alternativas de identificación de calles, etc.) Del mismo modo validar domicilios con USIG.
- Gestionar información de los Circuitos Electorales (circuitos, secciones).
- Permitir la rectificación de normalizaciones, entendiendo por normalizar a: determinar en base al cruzamiento de la información personal de los ciudadanos con la información del "callejero" y los circuitos electorales a que sección circuito pertenece cada ciudadano.
- Generar borradores de padrones con formatos definidos por libre demanda del operador. Los que deberán contener la información de los electores con posibilidad de participar en el



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

proceso electoral de acuerdo a las características vigentes al momento de generación.

- Gestionar información referida a los lugares de votación. Importar información de colegios y mesas disponibles de Nación, considerando especialmente la necesidad de determinar sección y circuito de cada lugar de votación para que, en base a esta información, se generen mesas y asignen electores a las mismas.
- Realizar Mensuras, entendiendo por mensura al proceso que determina las mesas a establecer en cada lugar de votación durante el proceso electoral, basándose para esto en la información de los electores, los lugares de votación y los parámetros propios de cada elección.
- Asignar electores a las mesas determinadas, siempre de acuerdo a las características tanto de las mesas como de los electores y los parámetros propios de cada elección.
- Determinar e identificar autoridades de mesas.
- Generar padrones definitivos incluyendo los electores que participarán del proceso electoral y el lugar de votación, incluyendo la mesa, correspondiente a cada uno de ellos, siempre permitiendo también la realización de ajustes.
- Generar información para terceros (impresión de padrones, envío de notificaciones a autoridades de mesa, etc.)

SIEL (Sistema Integral Electoral)

- Permitir gestionar apoderados de fuerzas políticas.
- Gestionar información de adherentes de fuerzas políticas.
- Gestionar información de afiliados de fuerzas políticas.
- Gestionar listas de candidatos y candidaturas de fuerzas políticas, del mismo modo inhabilitaciones.
- Gestionar e importar un padrón de consulta de deudores alimentarios.
- Interactuar con los padrones de electores, nacionales y extranjeros, correspondientes al proceso electoral en curso y los dos inmediatamente anteriores.
- Gestionar certificados de reincidencia, mediante un proceso de integración con el RNR (Registro Nacional de Reincidencia).
- Realizar validaciones específicas respecto a los requisitos de participación de fuerzas



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

políticas como así también listas y candidatos, contando para esto con un BPM que permita configurar reglas de aprobación / rechazo de candidatos.

- Importar y/o Aplicar resultados de escrutinios de PASO, arrojando como resultado una lista conformada a partir de la aplicación del algoritmo D'hont entre todas las listas de cada espacio político interviniente en las PASO.
- Importar y/o Aplicar resultados de escrutinios de generales (algoritmo D'Hont) resultando el detalle de la distribución de cargos postulados en el proceso electoral:

Portal consulta **Donde Votar**

- Contar con un portal público de consulta de padrones para que los ciudadanos, a partir de especificar tipo de documento, numero de documento y sexo, puedan consultar su correcta inclusión en el padrón, como así también acceder al lugar de votación correspondiente, de acuerdo a si el padrón disponible es provisorio o definitivo.
- Permitir la generación de reclamos de los ciudadanos permitiendo adjuntar información y que se envíen a una casilla de e-mail parametrizable.
- Ofrecer al ciudadano la posibilidad de monitorear el estado de los reclamos.
- Incluir CAPTCHA o método similar con la finalidad de impedir saturaciones maliciosas del portal.
- Realizar parametrizaciones que permitan poner el sitio off / on line y visualizar diferentes mensajes a los ciudadanos.

Portal **Electoral CABA**

- Contar con un portal que funcione como "boletín oficial" del proceso electoral, que permita publicar y gestionar todo tipo de información que se considere relevante y oportuna dar a conocer por el Tribunal Electoral.

Módulo Urnas

- Gestionar la provisión y distribución de urnas
- Permitir monitoreo y alertas tempranas

Módulo Autoridades de Mesa

- Gestionar el registro, designación y renuncia de autoridades de mesa.



- Planificar y dar seguimiento a las capacitaciones.
- Permitir monitorear asistencias y ausencias a capacitaciones.

En todos los casos de deberá permitir gestionar usuarios, permisos, roles, accesos al portal, auditoría y seguridad de la información.

Se considerará contar con un módulo de importaciones que permita la administración de formatos para dar respuesta a la variada demanda de información a ingresar en el sistema.

Se considerará contar con un módulo de BI que permita explotar la información de forma de dar sustento a la toma de decisiones y brindar control sobre la operatoria del sistema.

En el caso de aplicación de algoritmos los mismos deberán ser parametrizables con el objetivo de evitar la generación de código duro que limite la adaptabilidad del sistema.

4. REQUISITOS DE ARQUITECTURA

Interfaz

Los aplicativos desarrollados deberán ser compatibles con los navegadores del mercado, de mínima Chrome y Edge, en sus últimas versiones, como también a través de dispositivos móviles Android y IOS. Asegurar que la aplicación sea full responsive.

Arquitectura

La arquitectura deberá estar basada en microservicios, dichos microservicios tendrán comunicación entre sí y a su vez se comunicarán con servicios externos correspondientes a las organizaciones involucradas.

La arquitectura deberá ser escalable de manera horizontal en caso de que sea necesario aumentar la capacidad de procesamiento durante el periodo electoral.

La arquitectura debe contar con un Backend For FrontEnd (BFF) que intercambiará datos con los servicios principales y los diferentes clientes FrontEnd.

Las comunicaciones entre microservicios deben realizarse con implementaciones modernas, no simples llamadas a api de terceros.

Se deberá utilizar el bus de servicios SIJ (servicios informáticos judiciales).



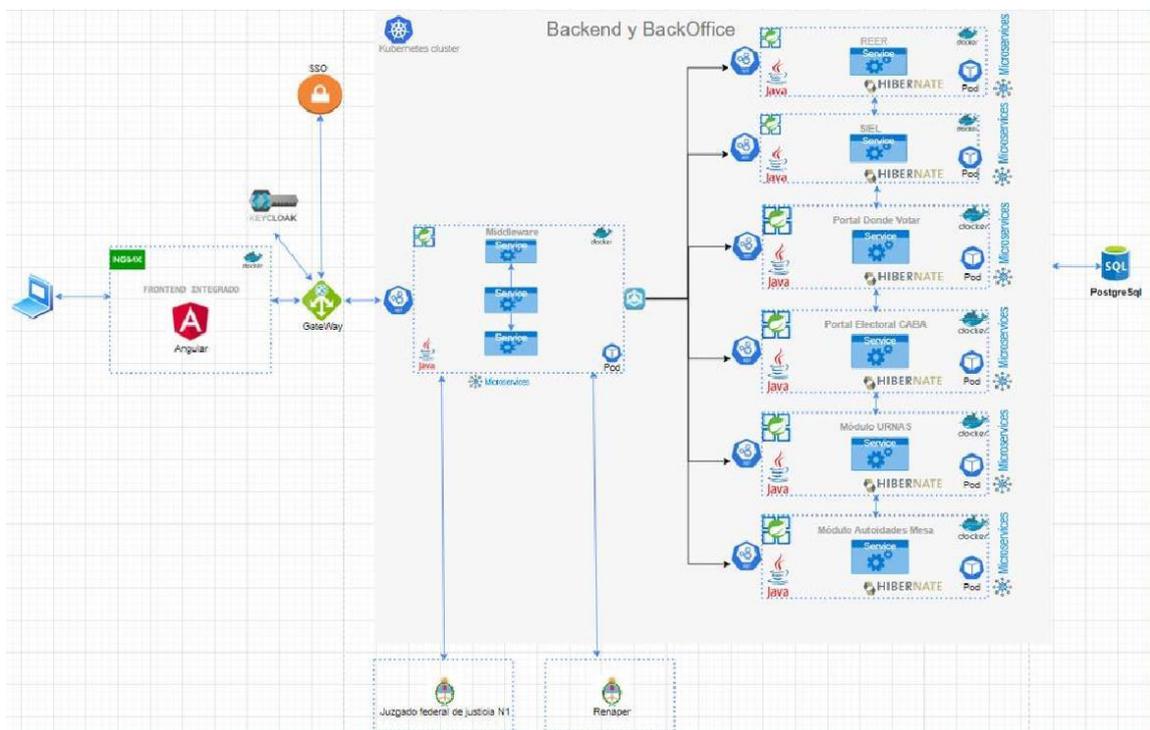
Se deberá crear un api gateWay con la seguridad correspondiente, la misma deberá generar un token para la comunicación a los recursos protegidos como también deberá dejar ingresar a los recursos públicos. El GateWay puede ser configurada en el mismo proveedor cloud o por fuera del mismo.

Se deberá crear un config server para centralizar las configuraciones compartidas entre los diferentes servicios backEnd.

De manera desacoplada estará la aplicación frontEnd, ya sea en servidor externo o en el ambiente cloud nombrado con anterioridad.

El oferente deberá proponer una arquitectura tecnológica que cumpla con los requisitos técnicos solicitados, tomando como base los lineamientos del siguiente diagrama de arquitectura, donde se puede observar:

- Requerimientos implementados como micro servicios.
- Middelware para centralizar peticiones.
- FrontEnd unificado.
- Seguridad centralizada.
- BBDD compartida.





Capas

El oferente deberá presentar una propuesta tecnológica que contemple el desarrollo distribuido en tres capas: presentación, aplicación y base de datos.

El desarrollo se realiza bajo metodologías ágiles generando la documentación adecuada que será entrega al Tribunal Electoral. Del mismo modo se contará con ambientes de beta, capacitación y producción, lo que garantizará un correcto ciclo de desarrollo, siendo el proveedor responsable del mantenimiento de estos ambientes, coordinando con el Tribunal Electoral las actualizaciones de los mismos.

A continuación, se detallan los aspectos claves que el oferente deberá considerar en la propuesta tecnológica:

FrontEnd:

Las diferentes aplicaciones deberán estar montadas en un servidor web ngNix.

Las aplicaciones deben estar dockerizadas.

BackOffice:

En este caso deberán ser creados con su propia base de datos relacional (preferentemente postgresql en alta disponibilidad), su propio frontEnd y dockerizado como el resto de las aplicaciones.

El Business Object (BO) debe tener comunicación con el frontEnd de la aplicación a la que aplica y a su vez con la gateWay.

Los BO también deberán ser dockerizados.

Backend:

Las aplicaciones deberán estar desarrolladas para poder ser contenidas en un proveedor cloud.

En este proveedor cloud se deberán realizar las configuraciones necesarias para montar un cluster de kubernetes, y de esta manera poder levantar las instancias de cada backend en un pod, con la posibilidad de escalabilidad según demanda. En esta configuración debe ser contemplada una base de datos relacional compartida por toda la aplicación.

Se solicita la creación de un Backend For FrontEnd (BFF) capaz de comunicarse con los servicios principales, que tenga la capacidad de abstracción y desacople suficiente para establecer una respuesta personalizada para cada cliente actual y futuro.



El BFF puede tener una base de datos o información en cache.

El BFF deberá estar dockerizado y montado en un cluster de kubernetes con posibilidad de escalabilidad según demanda.

Se solicita la implementación de microservicios principales para el manejo de las funciones principales de las aplicaciones.

Este microservicio deberá comunicarse con los demás servicios con las últimas tecnologías desarrolladas hasta el momento, no deberá utilizarse RestTemplate.

Debe tener una implementación correspondiente a la tolerancia a fallos y resiliencia de los mismos, si es que algún servicio que sea codependiente no responde.

Se deberán tener en cuenta procesos automatizados que deban correr en paralelo con la aplicación, procesos asíncronos o con necesidad de procesamiento por calendario.

Seguridad:

Es requisito que las aplicaciones frontEnd correspondientes consten de un login que se comunique con la gateWay mediante una petición HTTP, llevando un token con la información necesaria para generar la autenticación y autorización de recursos protegidos.

Los recursos podrán ser autenticados mediante SSO utilizando AD.

La Api gateWay va a contener la lógica o la configuración necesaria para que tanto backEnd como frontEnd puedan comunicarse entre sí de manera segura y eficiente a través de las diferentes instancias levantadas autenticando al usuario mediante SSO.

La seguridad descrita debe ser testeada correctamente mediante ejecuciones de pentesting, este test debe cumplir con los estándares de seguridad.

Stack Tecnológico FrontEnd:

- ReactJS v17.0.2
- Angular 12+
- Bootstrap 5+
- TypeScript

Backend:

- openXava / strappi



- BD preferiblemente postgresql o similar
- JPA / Hibernate
- npm v8.10.0
- java 11, Spring boot, SpringData / NodeJS 16+, Express
- Docker
- Maven
- Git

5. SEGURIDAD DE LA INFORMACION

El oferente deberá incluir en su propuesta la estrategia y alcance de ejecución de Ethical Hacking y Pentesting. Cada Ethical Hacking debe cubrir todos los perfiles considerados, como usuarios, administradores, clientes, etc, realizando pruebas de GrayBox. Para la presentación del paso a producción será necesario este reporte y solo se aprobará el paso si los hallazgos Críticos, Altos y Medios, deseable menos de 5, hayan sido mitigadas. Las correcciones y/o ajustes deberán considerarse como parte del servicio otorgado por el proveedor y no serán considerados como adicionales. El adjudicatario deberá asegurar la seguridad del desarrollo antes de su puesta en producción

6. METODOLOGIA DEL PROYECTO

El oferente deberá presentar una propuesta metodológica (normativas, metodología, etc.), teniendo en cuenta que el cliente efectuará sobre estas propuestas metodológicas la racionalización y las homogeneizaciones que sean necesarias.

El oferente deberá proveer alguna herramienta que permita gestionar el seguimiento del proyecto, oficiando de repositorio de documentación de relevamiento, matrices de análisis, documentación de configuración, especificaciones técnico/funcionales, minutas de reunión, ciclos de pruebas, reportes de incidencias de software, informes de avance, manuales de capacitación y toda documentación necesaria o solicitada para la ejecución del proyecto.

7. PRUEBAS Y VALIDACION

Las actividades mínimas a realizar por parte del adjudicatario serán las siguientes:

Actualizar el plan de pruebas con el detalle de todos los casos de prueba para cada uno de los módulos del sistema.



Realizar el plan de pruebas definido, que debe incluir pruebas unitarias, de integración entre módulos, pruebas de carga y rendimiento, pruebas funcionales, pruebas de integración con otros sistemas, pruebas de validación y aceptación de usuarios.

Ejecutar la fase final del Proyecto Técnico: Asistencia en la instalación y configuración del ambiente de producción, así como de sistemas y comunicaciones necesarios para la salida a producción.

Al final de esta fase, cuando la solución esté validada, se debe tener toda la parametrización y desarrollos funcionales o técnicos documentados.

8. SALIDA EN PRODUCCION

El adjudicatario deberá contemplar que habrá distintos momentos en el proyecto de puestas en producción del sistema y/o módulos siguiendo la estrategia de implantación.

Las actividades mínimas para realizar serán las siguientes:

- Realizar el alta de usuarios y perfiles del sistema
- Realizar el paso de los diferentes ambientes de validación al ambiente producción.
- Elaborar el plan de seguridad y backup que garantice la operatividad del sistema y/o módulos implantados.
- Definir el plan de soporte a la explotación y el mantenimiento al sistema para los diferentes módulos funcionales para realizar la resolución de incidencias en el periodo crítico de arranque.
- Definir juntamente con el cliente la metodología y herramienta de gestión de incidencias, siendo necesario tener activado el mecanismo definitivo de gestión de incidencias antes de la salida real del sistema.

9. ENTREGABLES

El adjudicatario deberá proveer la siguiente documentación, conforme el avance de la ejecución del proyecto y las actividades correspondientes, para cada uno de los Hitos contemplados en el Anexo V del Pliego de Bases y Condiciones Particulares:

- Documento Plan de Proyecto
- Documento de Diseño del Software (SDD)
- Mockups en baja y alta calidad de diseño de UX y UI



- Especificación Funcional
- Documento de análisis de Datos
- Documento de limpieza de Datos
- Documento de casuísticas de testing
- Documentación de pruebas de alta disponibilidad realizadas.
- Procedimiento de implementación de alta disponibilidad.
- Informes de PenTesting y de Ethical Haking.
- Documento de Arquitectura
- Documento de políticas y tareas de backup.
- Pruebas de alta disponibilidad.
- Código Fuente en repositorio de versiones
- Manual de Usuario
- Tutoriales
- Material de capacitación
- Minutas e informes de avance
- Instructivo de instalación del Software

10. GARANTÍA

El adjudicatario deberá garantizar los trabajos efectuados, los bienes entregados y servicios brindados durante el plazo de doce (12) meses, contados a partir de la fecha del parte de recepción definitiva.

En ese plazo, el adjudicatario deberá reponer y/o reparar los bienes y/o trabajos que correspondiere por vicios o defectos. A tal fin, deberá proveer sin cargo los repuestos y materiales y brindar los servicios correspondientes.

11. CAPACITACIÓN

Las actividades mínimas a realizar por el adjudicatario serán las siguientes:

- Preparar el ambiente de capacitación: El adjudicatario proveerá la configuración de los ambientes de formación y se responsabilizará de la preparación y disponibilidad de estos. El objetivo es asegurar la existencia del ambiente de capacitación que incluya todos los



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

elementos necesarios para la correcta ejecución de las capacitaciones, de forma que no sea necesario el acceso a otros ambientes (desarrollo, producción, etc.) aunque existan diferencias entre los ambientes de producción y capacitación, en cuanto a máquinas (instancia de aplicativos y/o base de datos), siempre que no se reflejen en las funcionalidades del sistema/módulos.

- Preparación de los mecanismos propios del ambiente de capacitación que difieren del de producción; “alta masiva de usuarios genéricos”, vínculos con otros elementos.
- Identificación de “puntos de control” que permitan testear la disponibilidad del aplicativo previamente a la impartición de las capacitaciones.
- Elaboración de un juego de pruebas que contemple las casuísticas posibles y que además sean fácilmente instalables, de forma que permita una vez finalizado un curso, volver al punto inicial de modo sencillo. Será pues este juego de pruebas sobre el que se basaran las acciones de capacitación.
- Preparar la documentación para la capacitación: la elaboración de manuales de capacitación, de acuerdo con los requerimientos de cada uno de los perfiles, como mínimo la de los manuales de ayuda, los manuales técnicos (destinados a la administración, explotación, soporte y mantenimiento) y los manuales de usuario.
- Preparar animaciones/videos tutoriales breves que permitan ser publicados en el canal de youtube u otras plataformas orientados a perfiles públicos (usuarios externos) y privados (backoffice).
- Impartir la capacitación de usuarios: capacitación inicial a todos los referentes del cliente en el uso de la solución. La formación se impartirá en grado de completitud e intensidad suficiente como para que los referentes puedan operar la solución de forma autónoma. El adjudicatario se responsabilizará adicionalmente de sucesivas formaciones para que los referentes y gestores alcancen un nivel óptimo de conocimiento sobre todas las posibilidades de la solución. Es responsabilidad del cliente transmitir esta formación a los usuarios finales.
- El cliente deberá proveer los medios necesarios (salas, ordenadores, herramientas, etc.) para realizar la formación de usuarios.
- El oferente deberá indicar en su propuesta el lugar y la duración del curso, que deberá otorgarse para un cupo mínimo de seis (6) asistentes.

