



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

Año del 30° Aniversario de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires

RESO SAGYP N° 455/24

Buenos Aires, 23 de septiembre del 2024

VISTO:

El TAE A-01-00025414-9/2024 caratulado "*D.G.C.C. S/ SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y DESARROLLO SOBRE LA APP JUSBAIRES Y SUS PARTES COMPONENTES*" y;

CONSIDERANDO:

Que por la actuación citada en el Visto, tramita la solicitud efectuada por la Dirección General de Informática y Tecnología, por la contratación de un servicio de soporte técnico y desarrollo sobre la plataforma App Jusbaire y sus partes componentes. En tal sentido, la mentada Dirección General propuso cláusulas para incorporar los proyectos de Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas (v. Nota Dirección DGIYT 635/24 y Adjuntos 113090/24 y 113091/24).

Que, en ese marco, la Dirección General de Compras y Contrataciones entendió viable el llamado a Licitación Pública, de etapa única, conforme lo dispuesto en los artículos 26, 28, 32, 33, 40 y concordantes de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.588), la Resolución CM N° 276/2020 y la Resolución SAGyP N° 30/2021 (v. Adjunto 130795/24).

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 142158/24 y 135264/24 y estableció como presupuesto oficial la suma de pesos noventa y nueve millones ochocientos treinta y cuatro mil cuatrocientos ochenta (\$ 99.834.480.-). 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 Noventa y Cinco Mil (\$ 95.000.-), para participar en la Licitación Pública N° 2-0027-LPU24*" (v. Memo DGCC 1737/24).



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

Año del 30° Aniversario de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires

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 142158/24 y 135264/24, y llamar a Licitación Pública N° 2-0027-LPU24, de etapa única, por la contratación de un servicio de soporte técnico y desarrollo sobre la plataforma App Jusbares y sus partes componentes, con un presupuesto oficial de pesos noventa y nueve millones ochocientos treinta y cuatro mil cuatrocientos ochenta (\$ 99.834.480.-), para el día 1 de octubre de 2024 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° 2-0027-LPU24, 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 reglamentación y en la Ley de Procedimientos Administrativos -Decreto 1.510/97- (texto consolidado según Ley N° 6.588).

Que en cumplimiento de la Ley N° 70 (texto consolidado según Ley N° 6.588), la Dirección General de Programación y Administración Contable tomó conocimiento y realizó la afectación de la contratación de marras (v. Adjuntos 131624/24 y 131630/24)

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos tomó la intervención que le compete y



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

Año del 30° Aniversario de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires

emitió el Dictamen DGAJ N° 13215/2024.

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), y la Resolución CM N° 276/2020;

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

RESUELVE:

Artículo 1°: Apruébanse los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, las cuales obran vinculados como Adjuntos 142158/24 y 135264/24, y forman parte de la presente Resolución, que regirán la Licitación Pública N° 2-0027-LPU24, de etapa única, por la contratación de un servicio de soporte técnico y desarrollo sobre la plataforma App Jusbaire y sus partes componentes, con un presupuesto oficial de pesos noventa y nueve millones ochocientos treinta y cuatro mil cuatrocientos ochenta (\$ 99.834.480.-).

Artículo 2°: Llámase a Licitación Pública N° 2-0027-LPU24, de etapa única, fijándose como fecha límite para la presentación de ofertas y la apertura pública de ofertas para el día 1 de octubre de 2024 a las 11:00 horas, o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara asueto.

Artículo 3°: Establézcase que la adquisición de los pliegos necesarios para cotizar en la Licitación Pública N° 2-0027-LPU24, será por un monto de pesos noventa y cinco mil (\$ 95.000.-).

Artículo 4°: Desígnase, en el marco de la Licitación Pública N° 2-0027-LPU24, a los Dres. Matías Vázquez y Hernán Labate, como miembros titulares, y a los Dres. Adrián Contantino y Javiera Graziano 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° 2-0027-LPU24, y para que realice las publicaciones y notificaciones de este acto conforme lo establecido en la Ley N° 2.095



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

Año del 30° Aniversario de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires

(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 Dirección 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



FERRERO Genoveva
Maria
SEC DE ADMIN GRAL Y
PRESU DEL P JUD
CONSEJO DE LA
MAGISTRATURA DE LA
CIUDAD AUTONOMA DE
BUENOS AIRES



LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-0027-LPU24

**SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y DESARROLLO SOBRE LA APP JUSBAIRES Y
SUS PARTES COMPONENTES**

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

- 1. GENERALIDADES**
- 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
- 3. PRESUPUESTO OFICIAL**
- 4. RENGLONES A COTIZAR**
- 6. PLAZOS DE LA CONTRATACIÓN**
- 7. PRÓRROGA 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. ANTECEDENTES DEL OFERENTE**
- 15. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS**
- 16. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**
- 17. APERTURA DE LAS OFERTAS**
- 18. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS**
- 19. DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACIÓN**
- 20. ADJUDICACIÓN**
- 21. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**
- 22. CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO**
- 23. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO**
- 24. PENALIDADES**
- 25. CONSULTAS**
- 26. COMUNICACIONES**
- 27. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS**



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

ANEXO I - DECLARACION JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

ANEXO II - DECLARACION JURADA DE PROPUESTA COMPETITIVA

ANEXO III - DECLARACION JURADA DE INCOMPATIBILIDAD



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1. GENERALIDADES

El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares (PBCP), 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 que tiene por objeto la contratación de un servicio de soporte técnico y desarrollo sobre la plataforma App Jusbaire y sus partes componentes.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma total de **Pesos Noventa y Nueve Millones Ochocientos Treinta y Cuatro Mil Cuatrocientos Ochenta (\$ 99.834.480.-)**, el cual se compone de la siguiente manera:

Renglón 1: Pesos cincuenta y dos millones cuatrocientos cincuenta y cinco mil seiscientos (\$ 52.455.600.-).

Renglón 2: Pesos cuarenta y siete millones trescientos setenta y ocho mil ochocientos ochenta (\$ 47.378.880.-).

4. RENGLONES A COTIZAR

Renglón 1: Servicio de desarrollo sobre la plataforma App Jusbaire y sus partes componentes, de conformidad con lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Renglón 2: Servicio de soporte técnico sobre la plataforma App Jusbaire y sus partes componentes, de conformidad con 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 Noventa y Cinco Mil (\$ 95.000.-)** y podrá abonarse mediante depósito en efectivo o por transferencia bancaria a la Cuenta Corriente \$ N° 000306800050213214, a nombre del Consejo de la Magistratura, en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Sucursal N° 52, sita en Av. Presidente Roque Sáenz Peña 541 de esta Ciudad, CBU 0290068100000502132146, 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. PLAZOS DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tendrá un plazo de vigencia de veinticuatro (24) meses, contados a partir del perfeccionamiento de la correspondiente Orden de Compra en la Plataforma JUC.

6.1 Plazo de Ejecución Renglón 1:

Los servicios solicitados en el Renglón 1 tendrán un plazo de vigencia de tres (3) meses, contados a partir del perfeccionamiento de la correspondiente Orden de Compra en la Plataforma JUC.

6.2 Plazo de Ejecución Renglón 2:

Los servicios solicitados tendrán un plazo de vigencia de veinticuatro (24) meses, contados a partir del perfeccionamiento de la correspondiente Orden de Compra en la Plataforma JUC.

7. PRÓRROGA DE LA CONTRATACIÓN

El contrato aludido en el punto precedente podrá ser prorrogado en las mismas condiciones, a exclusivo juicio de este Consejo de la Magistratura, por un período igual o menor del contrato inicial, en los términos del artículo 111 de la Ley N° 2.095 (texto consolidado por Ley N° 6.588).

8. CONDICIONES PARA SER OFERENTE



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

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

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 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

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.gob.ar- de conformidad con el artículo 12 del PCG y lo detallado a continuación:

Renglón 1:

13.1 Monto Total del Renglón, en Pesos.

Renglón 2:

13.2 Precio mensual del Renglón, en Pesos.

13.3 Precio Total del Renglón, en Pesos.

Monto Total:

13.4 Monto Total de la Propuesta Económica, en Pesos.

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

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

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 y costos indirectos, gastos y costos generales y todo otro gasto o impuesto que pueda incidir en el valor final de la prestación.



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

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. ANTECEDENTES DEL OFERENTE

A) Experiencia y Trayectoria.

En lo referente a la Experiencia y Trayectoria, el oferente junto a su propuesta económica deberá presentar documentación acreditando:

- Tener más de cinco (5) años de actividad ininterrumpida en el rubro de informática y al menos cinco (5) años de experiencia comprobable trabajando con Software Libre.
- Experiencia de al menos tres (3) años en la implementación de sistemas con tecnologías y arquitecturas en alta disponibilidad correspondientes a los componentes de la plataforma acorde en lo descrito en las especificaciones del renglón.
- Experiencia de al menos dos (2) años en la prestación de servicios de desarrollo de aplicaciones móviles con una arquitectura similar a la plataforma en cuestión.
- Experiencia y antecedentes de al menos cinco (5) años en el desarrollo de aplicaciones e implementación de servicios web con tecnologías REST.
- Experiencia en el desarrollo de aplicaciones integradas a plataformas de observabilidad y monitoreo continuo en tecnologías propietarias y open source.

B) Enfoque Técnico y Metodológico.

En lo referente a Enfoque Técnico y Metodológico, el oferente:



- Deberá presentar la metodología a utilizar en los procesos de desarrollo definidos en el proyecto, de acuerdo a lo estipulado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- Deberá acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el Punto 2.2 del Pliego de Especificaciones Técnicas, adjuntando la documentación necesaria a tales efectos.

15. 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.

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.

En caso de tratarse de una Garantía de Cumplimiento de Contrato mediante póliza de caución con firma digital, la misma deberá ser remitida por correo electrónico a la casilla comprasycontrataciones@jusbaire.gob.ar.

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

16. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser presentadas a través del sistema JUC -juc.jusbaire.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.

17. 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.

18. CRITERIO DE EVALUACION Y SELECCION DE LAS OFERTAS

La adjudicación se realizará a la oferta más conveniente a los intereses del Consejo de la Magistratura. Para ello, una vez apreciado el cumplimiento de los requisitos y exigencias estipulados en la normativa vigente 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. DICTAMEN DE LA COMISION EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACION



El Dictamen de Evaluación de las Ofertas (Dictamen de Pre adjudicación) 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 99.9º 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.

20. 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.

21. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Conforme lo establecido por el artículo 24 del PCG.

22. CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Son causales de extinción del contrato las siguientes:

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

23. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

23.1 Certificación de Conformidad

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.

23.2 Pago

Renglón 1:

Se abonarán en una única vez los servicios solicitados, conforme lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

El oferente podrá solicitar hasta un treinta por ciento (30%) del monto correspondiente al Renglón 1, en concepto de anticipo financiero.

El adjudicatario deberá presentar un seguro de caución por el importe que se le anticipe, que tendrá vigencia hasta la recepción definitiva de los bienes adjudicados.

El importe adelantado se descontará al liquidarse los montos facturados.

Renglón 2:



Se abonarán mensualmente los servicios objeto de la presente contratación, conforme lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

24. PENALIDADES

24.1 Generalidades

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

de las 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.

24.2 Particularidades

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

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

El primer incumplimiento de lo dispuesto en **ANEXO X** del Pliego de Especificaciones Técnicas, dará lugar a la aplicación de una multa equivalente a cuatrocientas (400) unidades de compra.

El segundo incumplimiento de lo dispuesto en aquel apartado, dará lugar a la



aplicación de una multa equivalente a mil seiscientos (1.600) unidades de compra.

A partir del tercer incumplimiento, estos darán lugar a la aplicación de una multa equivalente a seis mil cuatrocientas (6.400) unidades de compra en cada ocasión.

El Consejo de la Magistratura podrá rescindir el contrato de pleno derecho, cuando la suma de las penalidades aplicadas alcanzare en su monto el cinco por ciento (5%) del importe total del contrato.

25. CONSULTAS

Las consultas relacionadas con la presente contratación deberán efectuarse a través de la plataforma JUC -juc.jusbaires.gob.ar-, conforme lo establece el artículo 9º 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.

26. 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.

27. REDETERMINACION 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° 42/2024 y el protocolo de



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

Actuación para la Adecuación Provisoria y Redeterminación Definitiva de Precios contenido en sus Anexos, o la que en el futuro la reemplace.

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

Rubro	Incidencia	Referencia
Mano de Obra	90%	INDEC, ÍNDICE DE SALARIOS, Cuadro 1. Índice de salarios. Variaciones porcentuales respecto del período anterior y números índice, octubre 2016=100,0, por sector. Años 2015-2024 (Sector Privado Registrado)
Gastos Generales	10%	SISTEMA DE ÍNDICES DE PRECIOS MAYORISTAS (SIPM), Cuadro 1 – índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM), Nivel General
	100%	

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

1. Los análisis de precios o estructura de costos de cada uno de los ítems, desagregados por sus componentes e incluidas las cargas sociales y tributarias.
2. Los precios de referencia asociados a cada insumo incluido en los análisis de precios o en la estructura de costos.
3. Presupuesto desagregado por ítem y los análisis de precios o estructura de costos de cada uno de los ítems en soporte magnético, en formato Excel.



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,dede.....



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.....



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



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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-0027-LPU24

**SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y DESARROLLO SOBRE LA APP JUSBAIRES Y
SUS PARTES COMPONENTES**

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ÍNDICE

1. GENERALIDADES

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RENGLÓN 1

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RENGLÓN 2

4. EQUIPO DE TRABAJO RENGLONES 1 Y 2

ANEXO X – ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO

ANEXO Z – FUNCIONALIDADES RELEVADAS RENGLÓN 1



PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

Las presentes especificaciones técnicas indican las prestaciones mínimas que deberá brindar el servicio ofrecido.

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.

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 los servicios para realizar las funciones requeridas en el presente Pliego.

Asimismo, y complementariamente a lo expresado en el párrafo anterior, los errores o las eventuales omisiones que pudieran existir en la presente documentación y especificaciones técnicas no invalidarán la obligación de la empresa de ejecutar las tareas en forma completa y correcta, de acuerdo a los fines a los que están destinadas.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RENGLÓN 1

El adjudicatario deberá brindar cuatrocientas (400) horas mensuales, durante un plazo de tres (3) meses, de servicios de desarrollo sobre la plataforma App Jusbaire y sus partes componentes.

2.1 Servicios a Brindar

Los servicios a brindar por el proveedor se enmarcan en los siguientes:

2.1.1. Desarrollo Evolutivo.

Se deberá brindar el servicio de desarrollo evolutivo de la App Jusbaire entendiendo el mismo como el desarrollo de nuevas funcionalidades, flujos de trabajo o pantalla, o bien la modificación de las existentes, con el objetivo de brindar una nueva funcionalidad al usuario de la plataforma.

El desarrollo evolutivo estará comprendido por los requerimientos detallados en el ANEXO Z.



El adjudicatario deberá ofrecer garantía por veinticuatro (24) meses de las cosas desarrolladas en concepto de soporte.

Disponibilidad

El servicio de Desarrollo se deberá prestar con una modalidad 8x5xNBD para la resolución de requerimientos y será realizado de forma presencial o remota con horarios de atención de lunes a viernes de 8 a 16 horas.

Metodología de trabajo.

La metodología de trabajo deberá estar enmarcada en la metodología agile. Se generarán las entregas de acuerdo a las funcionalidades descritas en el ANEXO Z y a las prioridades dispuestas por el Consejo de la Magistratura.

Componentes Alcanzados.

Los componentes disponibles de la actual plataforma para desarrollo evolutivo son los siguientes:

- Aplicación Mobile.
- Marca y Estilo.
- BackOffice de Aplicación.
- Componente de Agenda.
- Arquitectura.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RENGLÓN 2

El adjudicatario deberá brindar el servicio de soporte técnico por un total de cuarenta (40) horas mensuales para la aplicación móvil App Jusbaire y todos sus componentes.

3.1 Tecnologías Requeridas.

Se deberá brindar soporte técnico sobre las presentes tecnologías utilizadas en la aplicación móvil App Jusbaire:

- Angular/IONIC Framework.



- MySQL.
- PHP/Symfony
- Docker/Kubernetes/OKD.
- Gitlab CI/CD.
- Jenkins.

3.2. Servicios a Brindar

3.2.1. Soporte Técnico Correctivo

Se entiende por soporte correctivo a la resolución de incidencias de error dentro de la plataforma; se considerará un error a toda funcionalidad o dato reportado por el usuario que no se encuentre dentro de los parámetros operacionales o funcionales esperados según su definición original.

No se considerará error las solicitudes que impliquen cambiar el flujo, funcionalidad original o aspecto del sistema cuando los mismos funcionen en los parámetros aceptables y definidos originalmente; dichas modificaciones deberán canalizarse a través de los servicios de desarrollo contratados en el Renglón 1.

Tampoco se considerará error a aquellas funcionalidades que hayan perdido su correcta funcionalidad debido a las modificaciones realizadas por entidades externas a la plataforma.

El proveedor deberá ofrecer garantía de las cosas desarrolladas en concepto de soporte por los meses que transcurran desde el cumplimiento de los servicios contratados en el Renglón 1 hasta completar el plazo de la contratación.

Disponibilidad

El servicio de Soporte Correctivo se deberá prestar con una modalidad 8x5xNBD para la resolución de incidentes y será realizado de forma presencial o remota con horarios de atención **de lunes a viernes de 8 a 16 horas para la atención de errores de Baja, Media y Alta Severidad.**

El adjudicatario deberá prestar un servicio en modalidad de guardias pasivas 24x7x365 **para mitigación de errores de Nivel Crítico en la plataforma en formato de guardias pasivas.**

Metodología de Soporte.



La metodología de Soporte seguirá la indicada en el ANEXO X del presente documento, para todos los servicios de Soporte aplicables al presente renglón

3.2.2. Mantenimiento Preventivo

Se solicita la prestación del servicio de Mantenimiento Preventivo a los componentes de la aplicación móvil App Jusbaire, entendiéndose al mismo a la ejecución de tareas, prácticas y acciones que mantengan todas las partes del sistema (Entorno, código, bases de datos) dentro de parámetros óptimos de seguridad y rendimiento.

Se brindarán servicios de ejecución de despliegues de la plataforma, así como la implementación de herramientas de observabilidad para asegurar el rendimiento y la eficiencia del sistema.

a) Actualización de Código por actualización de versiones del lenguaje.

Se deberá brindar la actualización de código requerida para la implementación de nuevas versiones de los lenguajes de desarrollo de los diferentes componentes de la plataforma que lo requieran.

A su vez, se realizarán las actualizaciones correspondientes a los Framework de desarrollo respecto de las versiones con Soporte de Largo Plazo (LTS).

b) Actualización de Dependencias.

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

c) 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.

d) Seguridad de la plataforma.

El adjudicatario se encargará de mantener la configuración de seguridad sobre la plataforma para verificar la seguridad de este ante ataques de terceros a fin de mantener la calidad del software desarrollado.



Asimismo, será responsabilidad del adjudicatario realizar escaneos mensuales de seguridad para evaluar la integridad de la plataforma y realizar las correcciones pertinentes.

e) Gestión de Alta Disponibilidad

El adjudicatario se encargará de gestionar los procesos necesarios para asegurar la alta disponibilidad (HA) de la plataforma, incluyendo tareas de replicación, procedimientos de crash recovery automatizados, redundancia y clusterización de la plataforma. Se considera alta disponibilidad a una disponibilidad del 99,9%

3.2.3. Despliegue y automatización de la Plataforma

Se deberán brindar los siguientes servicios correspondiente a ejecución y automatización de despliegue de actualizaciones de la plataforma.

a) Implementación de Integración Continua (CI).

Se realizarán las configuraciones correspondientes a implementar y mantener un sistema de Integración Continua de aplicaciones a través de la herramienta Jenkins para los entornos de beta, capacitación y producción.

Se deberán realizar las siguientes automatizaciones:

- Tarea de Despliegue Web: la automatización permitirá realizar las actualizaciones de código fuente de las plataformas Web a través de la Integración continua, reduciendo los conflictos y errores manuales, y permitiendo optimizar los tiempos de despliegue.
- Tarea de Actualización de Base de Datos: se realizarán todas las modificaciones a la estructura y código ejecutable de la base de datos de las aplicaciones de manera automatizada y centralizada. Esto permite que se mantenga al día el modelo de datos respecto de la versión instalada.
- Tarea para Rollback de versión: Se desarrollará una tarea automatizada para que, en caso de necesidad, sea posible retornar a una versión anterior del sistema y la estructura de base de datos.
- Tarea de generación de Backup: tarea automatizada para la generación de un resguardo de los datos almacenados en la plataforma.



- Tarea de restauración de Backup: tarea automatizada para la restauración de datos almacenados en la plataforma a través de un respaldo (backup).

b) Administración de Despliegues.

El adjudicatario deberá brindar soporte en despliegues para las aplicaciones desarrolladas correspondientes a la aplicación móvil App Jusbaire.

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

- Despliegue de la aplicación en testing y producción: se deberá disponer de personal para asistir en forma presencial o remota a los técnicos del Consejo de la Magistratura de C.A.B.A. en el despliegue de aplicaciones en los entornos de testing y productivos.
- Configuración de automatización de actualizaciones e integración continua: se llevarán adelante la creación y configuración de tareas de automatización e integración continua, su puesta a punto y pruebas de funcionamiento.
- Validación del despliegue: el adjudicatario se encargará de realizar la validación de los despliegues realizados, verificando la correcta ejecución de los mismos y el funcionamiento de las plataformas.
- La aprobación de los despliegues será exclusiva responsabilidad del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.

c) Publicación de actualización en Tiendas de Aplicación.

Se realizará, a petición del personal del Consejo de la Magistratura de C.A.B.A., la publicación de las actualizaciones de las aplicaciones móviles en las correspondientes plataformas (market de aplicación de IOS y Android).

A tal fin, se gestionará tanto la publicación, así como la configuración de los paquetes de aplicación y la gestión en caso de rechazo de los mismos. Se brindará además la modificación de la información de las páginas de las tiendas de aplicación según las actualizaciones lo requieran.

En el marco de estas tareas, se deberá brindar el servicio de moderado de mensajes y comentarios en las tiendas de aplicación, a fin de administrar las opiniones de los usuarios que pudieran ser improcedentes,



incorrectas o lesivas para la aplicación móvil App Jusbaire, el Consejo de la Magistratura de C.A.B.A., los usuarios finales o cualquier involucrado en la plataforma.

4. EQUIPO DE TRABAJO DE LOS RENGLONES 1 Y 2

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

- **Un (1) Project Manager:** Con más de 5 años de experiencia comprobable en gestión de proyectos informáticos con metodologías ágiles.
- **Un (1) Analista Funcional:** Con más de 2 años de experiencia en análisis orientado a proyectos distribuidos y aplicaciones móviles.
- **Un (1) Team Leader:** Desarrollo con múltiples tecnologías. Implementación de aplicaciones con arquitectura de microservicios. Experiencia en gestión de equipos de desarrollo comprobable.
- **Un (1) Maquetador/Diseñador Gráfico:** para el desarrollo de plantillas gráficas, maquetas, pantallas e interfaz de usuario. Con conocimiento en patrones UI/UX.
- **Dos (2) Desarrolladores Full Stack Sr.:** Con más de 5 años de experiencia comprobable en desarrollo con tecnologías HTML5/CSS3, JavaScript (React, Angular), NodeJS.
- **Un (1) Desarrollador Full Stack Sr.:** Con más de 5 años de experiencia comprobable en desarrollo con tecnologías NodeJS/React/IONIC
- **Un (1) 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.
- **Un (1) Tester:** Encargado de realizar las pruebas de las funcionalidades requeridas por el sistema.



ANEXO X: ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO.

Se describe a continuación la metodología a implementar para brindar los servicios de Soporte Técnico Correctivo y Mantenimiento Preventivo indicado en la presente contratación.

I. Metodología de Soporte Correctivo y mantenimiento.

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

- Se deberán generar copias del sistema a soportar para ser utilizadas como ambiente de beta y capacita, 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 de la siguiente manera:
 - Se desplegará inicialmente en el ambiente de beta dispuesto por el Consejo de la Magistratura;
 - Se desplegará de común acuerdo en el ambiente Capacita del Consejo de la Magistratura donde se procederá a realizar los tests funcionales a cargo del equipo interno de la DGIT
 - Bajo autorización expresa y acuerdo a las normas del área, se dispondrá su pase a producción.
 - El Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. será el responsable de aprobar los diferentes despliegues de código entre los ambientes.
- Se utilizará una plataforma de soporte para el registro y seguimiento de las incidencias surgidas.

II. Tipo de Requerimiento.

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

- Tipo de requerimiento: Incidente o Solicitud
- Tipo de Severidad: Baja, Media, Alta, Crítica



- 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.

III. Severidad

La severidad de los requerimientos será indicada en función de la siguiente definición:

Severidad: Crítica.

- Tiempo de Respuesta: 4 hs.
- Clasificación: Errores Bloqueantes.
- Metodología:
 - Los errores críticos se mitigarán dentro del tiempo de respuesta para resolver la incidencia crítica de los mismos.
 - La solución deberá restaurar la respuesta de la plataforma, aunque no alcance sus valores óptimos de funcionamiento.
 - En caso de no alcanzar valores óptimos de funcionamiento, se reclasificará la incidencia como Alta.
- Horario de Respuesta: 24 hs.

Severidad: Alta.

- Tiempo de Respuesta: 24 hs.
- Clasificación: Errores No Bloqueantes.
- Metodología de Resolución.
 - Los errores clasificados como severidad alta se planificarán para resolución inmediata durante el horario de resolución.
- Horario de Respuesta: lunes a viernes de 8 a 16 hs.

Severidad: Media.



- Tiempo de Respuesta: 15 días.
- Clasificación: Errores Menores.
- Metodología de Resolución.
 - Los errores clasificados como severidad media se deberán resolver en el ciclo de desarrollo siguiente a su resolución
- Horario de Respuesta: lunes a viernes de 8 a 16 hs.

Severidad: Baja.

- Tiempo de Respuesta: 30 días.
- Clasificación: Bugs y Errores de Aspecto.
- Metodología de Resolución.
 - Los errores clasificados como severidad baja se deberán planificar para su resolución
- Horario de Respuesta: lunes a viernes de 8 a 16 hs.



ANEXO Z: FUNCIONALIDADES RELEVADAS - RENGLÓN 1

Se presentan a continuación las funcionalidades relevadas a desarrollar en el marco de la presente contratación:

TAREAS RELEVADAS DE DESARROLLO EVOLUTIVO.

Las siguientes tareas se deberán realizar en el marco del servicio de Desarrollo Evolutivo, según lo definido en el Renglón 1 de la presente contratación, las que se encuentran relevadas total o parcialmente, pendientes de asignación y planificación:

Requerimiento	Título	Descripción
Que los profesionales registrados puedan litigar con el Portal del Litigante a través de la APP y con mayores herramientas tecnológicas y de accesibilidad con la que ya cuentan en la versión de	Integración con IDM	Integrar la aplicación de Jusbaire con los Usuarios del Portal del Litigante
	Expedientes Favoritos	Poder marcar como favoritos los Expedientes y ver el listado de Expedientes Favoritos
	Notificaciones Push	Notificar vía push notifications y backoffice los cambios sucedidos en los expedientes marcados como favoritos en la aplicación.
	Agrupación de expedientes	Agrupación de expediente por Categoría dentro de la aplicación. Las categorías de los expedientes se podrán administrar en el backoffice
	Compartir expedientes	Se podrá compartir por link o para enviar por push notificación a otro usuario que lo levante por aplicación



Requerimiento	Título	Descripción
escritorio. Pueden ser alertas, agrupación de expedientes, e integración e interacción total de perfiles entre el Portal del Litigante y la APP.	Estadísticas de Expedientes favoritos	Gráficos a Incorporar (basado en consulta pública): - Expedientes por Juzgado - Expedientes por Objeto/Categoría - Expedientes por Movimientos + Ultimo Día + Últimos 30 Días + Últimos 3 Meses - Expedientes Sin Sentencia - Expedientes con Sentencia
Que cada ciudadana/o que utilice la APP pueda guardar y visualizar los eventos (capacitaciones, jornadas, etc.) según los intereses seleccionados al momento de descargarse la APP. Las notificaciones filtradas por su interés llegarán como notificaciones push, desarrollo que fue ya previamente incluido en la APP.	Creación de eventos	Creación de eventos en agenda compartida
	Suscripción a eventos	Un usuario podrá registrarse en un evento particular para su asistencia, así como ser notificado de modificaciones de fecha, temario y otros vía push notifications
	Invitaciones de eventos	Se podrán realizar invitaciones a los usuarios de los eventos para que puedan inscribirse
	Pase de eventos	El usuario tendrá la posibilidad de dar asistencia al evento por medio de un código QR dentro de la app
	Registro de Asistencia	Un usuario administrador de la aplicación podrá observar la lista de asistentes registrados al evento. Asimismo, podrá registrar su asistencia escaneando el código QR enviado en el Pase de Eventos.
	Capacitaciones online	Se realizará una pantalla de capacitaciones donde podrán los usuarios visualizarlas con videos de YouTube
	Integración con Google Calendar	Integración con Google calendar
	Integración con Microsoft Calendar	Integración con Microsoft Outlook Calendar
Invitación de eventos a usuarios	Invitar a usuarios a un evento	



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

Requerimiento	Título	Descripción
	Notificaciones de recordatorios de eventos	Notificaciones de recordatorios de los eventos
Otros:	Calculo de Tasa	Permitir el cálculo de tasas, tomando como base las siguientes: <ul style="list-style-type: none">- Intereses resarcitorios, artículo 68 del Código Fiscal- Intereses punitorios, artículo 69 del Código Fiscal- Intereses resarcitorios y punitorios combinados, artículos 68 y 69 del Código Fiscal- Intereses plenario "Eiben" a valores nominales- Intereses plenario "Eiben" a valores actuales- Tasa activa del Banco de la Nación Argentina- Tasa pasiva del Banco de la Nación Argentina- Tasa pasiva promedio del Banco Central de la República Argentina- Tasa activa del Banco de la Ciudad de Buenos Aires- Tasa de operaciones de descuento a 30 días del Banco Ciudad, artículo 53 de la ley 5134.- Tasa pasiva del Banco de la Ciudad de Buenos Aires- Interés simple- Interés compuesto- Combinación de alguna de las tasas anteriores Para cada cálculo se debe poder ingresar un campo valor de cálculo y una fecha de inicio y fin.
	Cálculo de Tiempos Procesales	Cálculo de fechas entre días, teniendo en cuenta feriados judiciales e instancias.
	Revisión de UMAs	Revisión de valores vigentes e históricos de UMAs
	Link a CaYT	Agregar un link a una página externa al icono de CAYT



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

Requerimiento	Título	Descripción
	Registro de Fechas en Calendario	Poder agregar un evento en el calendario propio del usuario, donde registrar algún evento de estas categorías: - Audiencias - Fechas de Vencimiento de presentaciones - Fecha de Pago Los eventos podrán asociarse a un expediente de los favoritos incorporados en la aplicación
	Actualización de versión de backoffice	Se actualizará la última versión del backoffice para mejorar la seguridad de la información
	Rediseño de aplicación (Diseño y Desarrollo)	Se realizará un rediseño de la aplicación en el hub de inicio para adaptar a los nuevos perfiles

