



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



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

Res. CAGyMJ N° 42 /2015

ANEXO I

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1. GENERALIDADES
2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
3. PLIEGO
4. RENGLONES A COTIZAR
5. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN
6. PLAN DE TRABAJO, ENTREGA Y CAPACITACIÓN
7. ANTECEDENTES DEL OFERENTE
8. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA
9. PROPIEDAD INTELECTUAL
10. FORMA DE COTIZACIÓN
11. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONOMICA
12. DICTAMEN DE LA COMISION EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACION
13. CRITERIO DE EVALUACION Y SELECCION DE LAS OFERTAS
14. ADJUDICACION
15. SEGUROS
16. GARANTÍA
17. PENALIDADES
18. FORMA DE PAGO. ANTICIPO FINANCIERO
19. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

5.11
76



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

Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

20. APERTURA DE LAS OFERTAS

21. COMUNICACIONES Y CONSULTAS. DENUNCIA DE DIRECCIÓN DE
CORREO ELECTRÓNICO

22. PRESUPUESTO OFICIAL

ANEXO A – EXPERIENCIA DEL OFERENTE



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1. GENERALIDADES

El presente Pliego de Condiciones Particulares tiene por objeto completar, aclarar y perfeccionar las estipulaciones del Pliego de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios, para la contratación de referencia aprobado por Resolución CM N°01/2014.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Licitación Pública N° 18/2015 es una licitación de etapa única bajo la modalidad de llave en mano, y tiene por objeto el desarrollo del sistema informático de Firma Digital y de un sistema de Autenticación de Aplicaciones Web, para el Poder Judicial (áreas administrativa y jurisdiccional) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3. PLIEGO

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

Los Pliegos podrán adquirirse en la Dirección de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura, de lunes a viernes de 11.00 a 17.00 horas y hasta el día anterior a la fecha fijada para la apertura pública de las ofertas, previo depósito de la suma de **Pesos Tres Mil Doscientos (\$ 3.200.-)** en la Cuenta Corriente N° 358/0 a nombre del Consejo de la Magistratura, en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Sucursal N° 53, sito en Av. Córdoba 675 de esta Ciudad.

El valor de los Pliegos podrá depositarse en efectivo, conforme lo indicado en el Párrafo precedente, o por transferencia bancaria realizada a la Cuenta Corriente del Consejo de la Magistratura, CBU 0290053700000000035800, CUIT 30-70175369-7.



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

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

Se deberá acompañar en forma obligatoria el comprobante de compra del Pliego licitatorio.

4. RENGLON A COTIZAR

Reglón 1: Implementación de un sistema informático de Firma Digital, y de un sistema de Autenticación de Aplicaciones WEB, para el Poder Judicial de la C.A.B.A., de conformidad con las características indicadas en el presente Pliego de Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública N° 18/2015.

5. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se efectúa bajo la modalidad llave en mano, lo cual implica que se contratará a través de un único proveedor la realización integral del proyecto solicitado, de manera que los oferentes deberán realizar una solución integral que satisfaga las necesidades de este Consejo de la Magistratura.

La propuesta deberá incluir el análisis, diseño e implementación de los siguientes servicios, etapas o tareas, así como también podrá incluir la adquisición de componentes (tecnologías informáticas).

Etapas de Implementación de Servicios
Análisis
Diseño
Desarrollo
Implantación
Documentación
Aseguramiento de Calidad de Software



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

Prueba de Programas
Capacitación
Garantía
Mantenimiento y/o Actualización

Adquisición de Componentes
Componente 1: Licencias de software de firma digital de documentos en formato PDF
Componente 2: Desarrollo de un Servicio Web (aplicación orientada a servicios SOA), que permita la generación de firmas electrónicas y/o su verificación del lado del servidor.
Módulo de Autenticación y Licencias de Uso

El servicio solicitado deberá cumplir con la incorporación de todos los servicios y componentes pedidos en el punto anterior y con los demás requerimientos técnicos y funcionales que se describan o se soliciten en el presente Pliego de Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

El aplicativo o sistemas de información así como también los componentes tecnológicos objeto de la presente contratación deberán quedar correctamente instalados y funcionando según lo solicitado en el presente Pliego y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.



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

En cada una de las distintas etapas del proyecto, el adjudicatario deberá dar cumplimiento y satisfacción a las funcionalidades, requerimientos y tiempos explicitados en el presente Pliego y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

6. PLAN DE TRABAJO, ENTREGA Y CAPACITACIÓN

6.1 Plan de Trabajo

Junto con su propuesta el oferente deberá adjuntar el Plan de Trabajo, el cual deberá contener mínimamente el detalle de las tareas desde el inicio de los trabajos hasta la culminación del proyecto objeto de la presente contratación bajo la modalidad de llave en mano.

Se deberán indicar como mínimo los lapsos de tiempo y el personal asignado a cada una de las tareas desde el inicio de los trabajos.

6.2 Cronograma de Entrega:

La entrega de cada una de las etapas del servicio de implementación de la presente contratación se realizará conforme con el siguiente cuadro:

Etapas de Desarrollo de Servicios	Componentes	Semana
Firma Digital	Componente 1: Licencias de software de firma digital de documentos PDF	1-6
	Componente 2: Desarrollo de servicio web de firma digital.	1-12



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

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

Autenticación	Módulo de Autenticación y Licencias	1-12
---------------	-------------------------------------	------

6.3 Plazo de Ejecución

La adjudicataria deberá efectuar todas las prestaciones objeto de la presente contratación dentro del plazo máximo de noventa (90) días corridos, contados a partir de la recepción de la correspondiente Orden de Compra.

La percepción del Anticipo Financiero contemplado en el Punto 18 del presente Pliego, en caso de hacer uso de dicha posibilidad, no provocará la suspensión del plazo máximo de ejecución estipulado.

6.4 Plan de Capacitación

Junto con su propuesta el Oferente deberá presentar un plan de capacitación para el correcto uso y mantenimiento.

La capacitación cubrirá todos los aspectos teóricos y prácticos necesarios para alcanzar el desempeño adecuado en cada etapa, por lo tanto se deberá brindar en cada caso un cabal conocimiento de los sistemas y del uso de la documentación pertinente al mismo.

En el Anexo III del Pliego de Especificaciones Técnicas se describen los cursos mínimos solicitados, indicando Nombre del curso, Objetivo, Perfil del Auditorio, Cantidad de Personas, Duración y Material Didáctico.

7. ANTECEDENTES DEL OFERENTE

El oferente deberá poseer experiencia comprobable en desarrollos y sistemas de complejidad equivalente o superior a lo solicitado en el presente pliego. Serán de particular interés instalaciones realizadas en el sector público, de tamaño y características similares o superiores a las solicitadas en este pliego. A efectos de acreditar su experiencia, deberá presentar referencias de clientes, según lo



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

expresado en el Pliego de Especificaciones Técnicas. El mayor número de proyectos determinará la mayor calificación para el oferente. El Consejo de la Magistratura se reserva el derecho de contactar a los clientes de las empresas oferentes y concertar visitas, según considere necesario.

A fin de acreditar tales antecedentes los oferentes podrán valerse de su propia experiencia y de las compañías de su grupo económico tal y como el mismo se define en la Ley de Sociedades y/o subcontratistas declarados en la oferta.

Requisitos para ser Oferente:

- Una facturación anual en el último período de balance que supere los setenta millones de pesos (\$ 70.000.000.-).
- Tener una antigüedad no menor a diez años desde la fecha de su constitución hasta la del llamado a licitación.
- Mas de seis (6) años de experiencia en proyectos de implantación de firma digital comprobables con certificado del cliente.
- Contar con experiencia en proyectos de desarrollo informático en ámbitos del Poder Judicial y/o Consejo de la Magistratura de alguna jurisdicción.

8. PERSONAL DE LA EMPRESA

Para el normal desarrollo del servicio solicitado la empresa adjudicataria deberá disponer, como mínimo, de la cantidad de profesionales que se indica a continuación:

Personal	Cantidad
Gerente de Proyecto	1
Consultor Sr. Firma Digital	1
Consultor PKI	1

[Handwritten signatures and marks]



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

Analista Funcional Firma Digital	1
Analista Funcional Autenticación	1
Desarrollador SR Autenticación	1

El personal de la empresa adjudicataria deberá ser idóneo, certificado en el área correspondiente, estar provisto de identificación adecuada y de los elementos de seguridad establecidos por los organismos que reglamentan la actividad.

La adjudicataria queda obligada a ocupar el personal que resulte necesario con arreglo a las disposiciones laborales vigentes.

El personal utilizado por la adjudicataria para efectuar los trabajos objeto de la presente contratación no tiene ningún tipo o forma de relación de dependencia con el Consejo de la Magistratura.

Junto con su propuesta, el oferente deberá presentar un listado del personal que ejecutará las tareas, adjuntando asimismo, por cada uno de ellos, la siguiente información:

- Currículum Vitae.
- Detalle de las certificaciones aprobadas.
- Detalle de participación en proyectos de la compañía.
- Detalle de cual sería su actividad en el servicio solicitado.

Queda bajo exclusiva responsabilidad del adjudicatario todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados o no con la prestación del servicio, como asimismo el cumplimiento de todas las obligaciones determinadas por la legislación laboral, previsional y fiscal.

El adjudicatario asume la responsabilidad por el personal a su cargo, obligándose a reparar cualquier daño y/o perjuicio que se origine en el obrar durante la ejecución de las tareas.



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

El adjudicatario deberá designar un coordinador que oficiará de interlocutor y que será el responsable del seguimiento y el control de calidad de la prestación del servicio. Por su parte, el Consejo de la Magistratura designará un representante que será el encargado de planificar y controlar la prestación del servicio según lo descripto en el presente Pliego de Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

El consejo de la Magistratura podrá solicitar a la adjudicataria por razones justificadas el cambio del coordinador asignado.

9. PROPIEDAD INTELECTUAL

9.1 Propiedad Intelectual Exclusiva del Software Desarrollado

Con excepción del Módulo de Autenticación y el Componente 1: Licencias de Software de firma digital de documentos en formato PDF, que ambos tienen Licencia de Uso, el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires será el propietario exclusivo de todos los derechos de propiedad intelectual, incluyendo todos sus elementos, código fuente, código objeto y documentación pertinente. El derecho de explotación de la aplicación informática en cualquiera de sus formas y de los programas desarrollados al amparo de la presente contratación corresponden únicamente al Estado con exclusividad y a todos sus efectos.

Se considera Propiedad Intelectual del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a todo invento o creación intelectual, conformación, datos del negocio tanto técnicos como comerciales, métodos, normas, procedimientos relevados por la Adjudicataria o con la cual la misma haya tomado contacto durante el desarrollo de las actividades de la presente contratación.

Asimismo, será propiedad del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires todo invento y/o creación intelectual que el adjudicatario realice como objeto de la presente contratación y que se derive de procedimientos, métodos, instalaciones, experimentaciones, investigaciones o de la utilización de medios proporcionados por el Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.

Se entiende y define por Invento o Creación Intelectual a:

- Todo plan, regla, método, fórmula, diseño o combinación de los mismos



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

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

que se desarrolle en forma creativa en ocasión de la relación entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el proveedor.

- La elaboración y desarrollo de programas de ordenadores que sean de utilidad para el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Toda forma creativa publicitaria, materializada en bocetos, storyboards, guiones, frases, desarrollo de marcas, logos, isologos, colores institucionales, etc., destinadas a la presentación de información y/o promoción del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.
- Quedan incluidas dentro del concepto de invención y/o descubrimiento cualquier tipo de mejora o perfeccionamiento que se logre de métodos/sistemas/procedimientos ya empleados por el Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.
- Se consideran incluidas las invenciones patentables o creaciones intelectuales registrables como también aquellas innovaciones que no lo sean.

Los componentes de tecnologías informáticas incluidos en la presente contratación serán de propiedad del uso del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Para los casos de software se deberá indicar si las licencias de uso ofrecidas son por tiempo indeterminado o determinado indicando el costo de actualización y mantenimiento.

9.2 Responsabilidad

El Consejo de la Magistratura deslinda toda responsabilidad por ofertas que no estén encuadradas dentro de las normas legales vigentes relativas a la ley de derechos de autor, a la ley de patentes y a las normas aplicables en materia de secretos comerciales o ley de confidencialidad, siendo el oferente y/o adjudicatario responsable por la legalidad de los productos ofrecidos y/o adjudicados, garantizando la total indemnidad o garantía al Consejo de la Magistratura en caso de reclamo de terceros por infracción a sus derechos.

En tal sentido, el oferente/adjudicatario será responsable por las demandas judiciales que pudieran establecerse por el uso ilícito de marcas, patentes y/o derechos de autor pertenecientes a terceros.



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

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

9.3 Confidencialidad de la Información:

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer en ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este Pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

10. FORMA DE COTIZACIÓN

Las ofertas deberán ser presentadas por duplicados, en pesos, indicando el monto total en números y en letras por la solución propuesta.

10.1 Descripción detallada de la solución propuesta:

Se deberán describir con mayor grado de detalle las características técnicas que tendrá la solución ofrecida en cuanto a arquitectura, diseño, seguridad, resguardo de información, utilización de tecnologías informáticas, documentación, performance (rendimiento), procedimientos de prueba, etc.

10.2 Componentes de tecnologías:

Por cada componente tecnológico se deberán adjuntar folletos técnicos y/o manuales necesarios para una adecuada evaluación de las tecnologías ofrecidas. En caso de presentarse fotocopias de manuales las mismas deberán estar certificadas como copia fiel.

El oferente deberá dejar expresa constancia respecto del grado de cumplimiento de cada uno de los puntos incluidos en los requisitos técnicos mínimos que deben cumplir los componentes. No se admitirá especificar simplemente "según pliego" como identificación del equipamiento ofrecido.



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

La ausencia de información requerida determinará, a juicio del Consejo de la Magistratura, que considere que la oferta no se ajusta a lo solicitado y sea desestimada.

11. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONOMICA

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

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

12. DICTAMEN DE LA COMISION EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACION

El Dictamen de Evaluación de las Ofertas (Dictamen de Preadjudicación) se comunicará en forma fehaciente a todos los oferentes, conforme el Art. 106º, Inc. e) del Anexo I de la Resolución CM N° 1/2014. Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial y en la Web del Consejo de la Magistratura www.jusbaires.gov.ar.

Las impugnaciones al Dictamen de Evaluación se harán conforme el Art. 99º del Anexo I de la Resolución CM N° 1/2014 y al Art. 18º del PCG.

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

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

13. CRITERIO DE EVALUACION Y SELECCION DE LAS OFERTAS



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

La adjudicación se realizará a la oferta más conveniente a los intereses del Consejo de la Magistratura. Para ello, una vez apreciado el cumplimiento de los requisitos y exigencias estipulados en la normativa vigente y en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, se considerarán el precio y la calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos, conjuntamente con la idoneidad del oferente y demás condiciones de la propuesta.

La Comisión Evaluadora con todas las presentaciones que resulten admisibles formal y legalmente procederá a resumir las mismas en el cuadro que se detalla a continuación; cualquier NO cumplimiento o NO presentación, de las obligaciones solicitadas en el Presente Pliego, dará motivo suficiente para su descalificación.

A fin de acreditar tales antecedentes los oferentes podrán valerse de su propia experiencia y de las compañías de su grupo económico tal y como el mismo se define en la ley de sociedades y/o subcontratistas declarados en la oferta.

Criterios para la Evaluación Técnica de las ofertas.

FACTO R	CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
A	Experiencia del Oferente o sus proveedores nominados en la realización de trabajos de desarrollo e implementación de sistemas acorde.	35
B	Propuesta Técnica, Metodología y Plan de Trabajo	45
C	Personal Clave y equipo de trabajo	20
	TOTAL	100

Los criterios para evaluación con su correspondiente sistema de puntos son:



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

FACTOR A: Experiencia del Oferente en la Realización de Trabajos Objeto de la Presente Licitación (35)

A1. Experiencia en la Implantación de nuevas tecnologías y de sistemas informáticos, que contemplen las siguientes tareas: Relevamiento, desarrollo e implementación de sistemas informáticos de firma digital.

A los efectos de la evaluación se considerará el siguiente detalle (Factor A1: 20 puntos)

- 3 o más proyectos: 20 puntos.
- Hasta 2 proyectos: 8 puntos.

La falta de experiencia en este punto es excluyente, la Comisión Evaluadora no considerará a las empresas que no completen el formulario del Anexo A con el carácter de declaración jurada y aportando los datos necesarios para su posible verificación.

A.2 Experiencia en proyectos de igual ó mayor envergadura a lo solicitado en el pliego en organismos del sector público. (Factor A2: 8 puntos)

- 8 o más proyectos: 8 puntos.
- 4 a 7 proyectos: 4 puntos.
- 1 a 3 Proyectos: 2 puntos.

A.3. Calificará la antigüedad de la empresa. (Factor A3: 7 puntos)

A los efectos de la evaluación se considerará el siguiente detalle:

- Más de 15 años: 7 puntos.
- 5 a 14 años: 4 puntos.
- Hasta 5 años: 2 puntos.



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

FACTOR B: Propuesta Técnica, Metodología y Plan de Trabajo (45)

Se tomarán en cuenta los siguientes aspectos: cada uno de los puntos a evaluar se los considerará muy satisfactoria cuando:

- i) los instrumentos utilizados de muestra, demostración, investigación o ejecución mencionados son apropiados para el presente Servicio,
- ii) Cuando los instrumentos son descriptos en forma precisa y clara y cumplen con los parámetros técnicos establecidos en el Pliego
- iii) Los instrumentos presentados son científicamente coherentes.

Se evaluará al punto como "satisfactoria" cuando cumple al menos dos de los criterios antes señalados.

B.1. Calidad y sustentación Técnica de la Propuesta: Se analizará la descripción y los fundamentos que el oferente realice, de acuerdo a lo solicitado en el presente pliego a fin de demostrar que su estrategia de solución e implantación no tiene debilidades ni riesgos para el Consejo (10)

A los efectos de la evaluación se considerará el siguiente detalle:

- Muy satisfactoria 10 puntos.
- Satisfactoria 5 puntos.
- No Satisfactoria 0 punto.

B.2. Se analizará la descripción, metodología y sustentación técnica que el oferente realice para la implementación de los sistemas propuestos. (10)

A los efectos de la evaluación se considerará el siguiente detalle:

- Muy satisfactoria 10 puntos.
- Satisfactoria 5 puntos.
- No Satisfactoria 0 puntos.



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

B.3. Se analizará la propuesta de capacitación y transferencia de conocimientos que el oferente realice para asegurar el posterior mantenimiento y o soporte que sobre los nuevos sistemas. (10).

B.4 Se analizará la propuesta de soporte técnico que oferente realice. (5).

A los efectos de la evaluación se considerará el siguiente detalle:

- Muy satisfactoria 5 puntos.
- Satisfactoria 3 puntos.
- No Satisfactoria 0 puntos.

B.5 Se analizará el cronograma de implementación de los sistemas, testeo, pruebas, corrimiento de proceso y plan de puesta en marcha de los sistemas. (10)

A los efectos de la evaluación se considerará el siguiente detalle:

- Muy satisfactoria 10 puntos.
- Satisfactoria 5 puntos.
- No Satisfactoria 0 puntos.

FACTOR C: Personal Clave (20)

En este rubro se analizarán los antecedentes del personal clave propuesto por el Oferente, para los Especialistas que se requieren obligatoriamente para la ejecución y son detallados en los términos de referencia del Presente Pliego. La no presentación de alguno de los especialistas requeridos como personal clave, conllevará la desestimación total de la propuesta.

C.1. Experiencia del Equipo de Personas Propuesto (20)

Se evaluará la experiencia general del equipo propuesto en tareas relacionadas al presente pliego y en la formación profesional de sus miembros, a través de la lectura de cada uno de los currículums vitae presentados por el Oferente, a fin de conocer la experiencia general en trabajos de desarrollo e implementación de software.



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

C.1.1. Antecedentes y Experiencia General del Equipo Propuesto

A los efectos de la evaluación se considerará el siguiente detalle:

- Todo el equipo tiene más de 6 años de experiencia: 20 puntos.
- 2 a 5 años. 10 puntos.
- Hasta 2 años. 1 punto.

Aclaraciones Importantes:

El puntaje técnico mínimo aceptable es: 70 Pts sobre el total de 100 Pts.; Este Puntaje será llamado Calificación Técnica (C.T.).

Asimismo es condición del presente Pliego que el oferente cumpla con un porcentaje de setenta por ciento (70%) como mínimo en cada uno de los Factores analizados.

Las empresas que NO superen esta base en el análisis global y/o en cada uno de los Factores quedarán desestimadas.

Criterios para la evaluación de la Propuesta Económica.

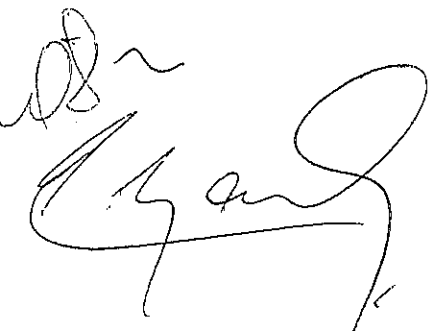
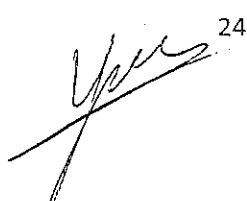
La Comisión de Evaluación de Ofertas evaluará las ofertas económicas estableciendo un orden de mérito para las mismas teniendo en cuenta el menor costo para el Consejo de la Magistratura.

De la evaluación anterior surgirá el puntaje que definirá un Ranking de Propuestas Económicas. La mejor posicionada como consecuencia del análisis pormenorizado descripto, será calificada, a los efectos de la aplicación de la ecuación del Puntaje Final, con 100 (cien) puntos, la oferta ubicada en el último lugar del ranking estará calificada con 70 (setenta) puntos para la aplicación de la ecuación citada. Este puntaje será llamado Calificación Económica (C.E.). Los otros oferentes intermedios, del ranking precitado, serán dotados del puntaje que resulte de aplicar una distribución lineal que tenga a 70 puntos y 100 puntos como límites.

Con este cuadro de resultados se procederá a realizar una comparación con la planilla de calificación técnica. Para ello, se utilizará el siguiente criterio de cálculo:

$$\text{Puntaje final (P.F.)} = 0,70 * \text{C.T.} + 0,30 * \text{C.E.}$$

La notación responde a los siguientes términos:

  24



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

C.T.= Calificación Técnica.

C.E.= Calificación Económica.

14. ADJUDICACION

La adjudicación de la presente contratación recaerá en un único oferente: el que obtuvo mayor Puntaje Final (PF).

15. SEGUROS

El adjudicatario deberá, previo al inicio de las prestaciones:

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

15.2. Contar con un seguro de responsabilidad civil frente daños a terceros y sus pertenencias, por hechos ocurridos como consecuencia de la ejecución de los trabajos contratados no inferior a Pesos trescientos Mil (\$ 300.000,00), que permanecerá vigente hasta cumplidos tres (3) meses de la cuarta prestación semestral.

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

Dado que estos seguros cubren riesgos o responsabilidades respecto a los cuales el adjudicatario es responsable de acuerdo con estos documentos contractuales, será obligación del mismo notificar a los aseguradores sobre cualquier cuestión o



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

evento que requiera dicha notificación de acuerdo con las cláusulas aplicables de las pólizas correspondientes. El adjudicatario será responsable por todas las pérdidas, reclamos, acciones judiciales, costas, costos y gastos de cualquier índole originados o resultantes de cualquier incumplimiento de dichos requerimientos.

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

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

Los seguros serán contratados, con una aseguradora a satisfacción del Consejo de la Magistratura, e incluirá a éste como beneficiario de los mismos.

16. GARANTÍA

El servicio de desarrollo de software debe contar con un año de garantía, contado a partir de la fecha de la recepción definitiva del mismo, y cubrirá las tareas descriptas en el Anexo III del Pliego de Especificaciones Técnicas.

17. PENALIDADES

El retraso por parte de la Adjudicataria en el cumplimiento de los tiempos máximos de entrega expresados en el Punto 6.2 del presente Pliego dará lugar a la aplicación de las siguientes penalidades:

- Multa del 0,125 % del monto total de la Etapa cuya entrega se encuentre atrasada, por cada día de retraso, cuando el retraso no supere el mes.
- Multa del 0,25 % del monto total de la Etapa cuya entrega se encuentre atrasada, por cada día de retraso, cuando el retraso supere el mes.

18. FORMA DE PAGO. ANTICIPO FINANCIERO

El pago de la presente contratación se efectuará conforme al Pliego de bases y Condiciones Generales.



95

Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

El oferente podrá solicitar, **incluyéndolo en su propuesta económica**, hasta un **cuarenta por ciento (40%)** del monto adjudicado, 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.

19. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser presentadas de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 17:00 horas y hasta las 14:00 horas del día 5 de agosto de 2015, en sobre cerrado, en la Mesa de Entrada de este Consejo, sito en Av. Julio A Roca 530, PB de esta Ciudad, debiendo estar dirigidas a la Unidad de Evaluación de Ofertas, e indicando como referencia la leyenda "Licitación Pública N° 18/2015 - Expediente CM N° DCC-157/15-0".

20. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de los sobres será pública y tendrá lugar el día 5 de agosto de 2015 a las 14:00 horas, en la sede del Consejo de la Magistratura, Av. Julio A Roca 530, Piso 8°, Ciudad de Buenos Aires, fecha y hora hasta las cuales se recibirán las propuestas económicas, según lo establece el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

21. COMUNICACIONES Y CONSULTAS. DENUNCIA DE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

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



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

Las consultas relacionadas con la presente contratación deberán efectuarse conforme lo establece el Art. 8° del PCG, hasta las 12:00 horas del día 24 de junio de 2015.

La Dirección de Compras y Contrataciones realizará una reunión informativa para que participen las empresas interesadas, el día 16 de julio a las 16:00 hs. la cual se desarrollará en Av. Julio A. Roca 530, piso 8° de esta Ciudad.

22. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma de Pesos Seis Millones Quinientos Siete Mil (\$ 6.507.000.-) IVA incluido.



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

Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA N° 18/2015

EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN PROYECTOS SIMILARES

NOMBRE DEL PROYECTO	
NOMBRE DE LA EMPRESA	
RESPONSABLE DEL PROYECTO	
LUGAR y DATOS DE CONTACTO	
BREVE DESCRIPCION DE SISTEMAS IMPLEMENTADOS	

(Observación: El oferente deberá completar una grilla idéntica a la anterior, por cada proyecto)

Declaro bajo juramento que los datos consignados en el presente son ciertos y podrán verificarse en las reparticiones expresadas.

Firma Oferente



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

ANEXO I - Requerimientos Funcionales

Firma Digital

La plataforma de firma digital se compone como mínimo de los elementos que a continuación se indican, que operarán de forma sincronizada entre ellos.

Componente 1 Firma del lado del Cliente: 3.000 (tres mil) Licencias de software de firma digital de documentos en formato PDF.

Componente 2 Firma del lado del Servidor: Desarrollo de un Servicio Web (aplicación orientada a servicios SOA), que permita la generación de firmas electrónicas y/o su verificación del lado del servidor.

Componente 1: Licencias de software de firma digital de documentos en formato PDF

Se deberá ofertar la provisión de Licencias de un aplicativo de Firma Digital de documentos PDF que:

- Permita a cada usuario con firma digital autorizada, firmar digitalmente aquellos documentos en formato PDF que hayan sido almacenados en la carpeta de documentos a firmar. Complementariamente, debe permitir ver los documentos pendientes de firma, y los documentos firmados.
- Soporte aplicación de firma digital por lote de documentos, a un grupo de documentos seleccionados o individualmente a cada documento.
- Permita al usuario excluir del proceso de firma uno o más documentos particulares si decide no firmarlos en un momento determinado, o descartarlos definitivamente si decide no firmarlos.
- Soporte múltiples firmas sobre documentos PDF.
- Incorpore un visor de documentos que permita ubicar y visualizar las firmas digitales que se generen sobre un documento.
- Permita la validación de firmas digitales (integridad, estado de revocación del Certificado del Firmante, caducidad del Certificado del Firmante, datos de la Autoridad Emisora de Certificados).
- Soporte el envío de documentos firmados adjuntos por email o publicación por FTP en servidores de documentos.
- Soporte la personalización de la imagen visible de firma por parte del usuario.
- Sea compatible con el repositorio de certificados de Windows y dispositivos criptográficos estándares (usb Tokens y Smartcards PKCS#11)



104

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

- Incorpore de datos del firmante, obtenidos de su Certificado X509 v3, en el sello de la firma

El aplicativo debe ser compatible con los Estándares Nacionales e Internacionales de PKI (Public Key Infrastructure) prescriptos en la Ley Nacional 25.506 de Firma Digital y su normativa complementaria. Asimismo, todo lo relacionado a la creación y visualización de firmas digitales sobre documentos PDF debe ajustarse al estándar ISO 32000-1:2008 Document Management – Portable document format – Part 1: PDF 1.7

El aplicativo debe proveerse como una aplicación Stand-Alone compatible con Windows o como una Aplicación RIA (Aplicación de Internet Enriquecida, implementada mediante tecnología Java Web Start).

La adquisición de licencias debe contemplar servicios de Soporte y Mantenimiento por un período de 12 (doce) meses que incluyan:

- Mesa de ayuda (sobre el uso de la aplicación)
- Mantenimiento de la aplicación
- Actualizaciones del software

Escalabilidad: se debe garantizar la posibilidad de desarrollar adaptaciones al software de firma digital de documentos PDF que permitan su integración futura con los componentes del lado del servidor y otros sistemas del organismo mediante servicios web.

Componente 2: Desarrollo de un Servicio Web (aplicación orientada a servicios SOA), que permita la generación de firmas electrónicas y/o su verificación del lado del servidor.

Se debe ofertar el desarrollo de una aplicación orientada a servicios SOA, que permita la generación de firmas electrónicas y/o su verificación del lado del servidor. Sus funcionalidades serán accesibles mediante clientes de Web Services e implementarán las siguientes características:

- Generación de firmas sobre mensajes xml, documentos PDF y/o conjuntos de datos obtenidos mediante consultas a Base de Datos.
- Soporte para Certificados Digitales X509 v3



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

Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

- Integración con dispositivos PKCS#11, Keystore de Windows, Keystore de Java, archivos P12, DER, PEM.
- Algoritmos de hash: SHA-1, A-256, SHA-512
- Firmas: Sha1WithRSA, Sha256WithRSA o SHA512withRSA
- Modo de firma: PKCS#7, S/MIME, XML-Dsig, CAAdES y XAdES.
- Verificación de la caducidad del Certificado al firmar y/o validar firmas
- Verificación del estado de revocación de Certificados contra CRL y/o OCSP al firmar y/o validar firmas
- Soporte para consulta a una Autoridad de Time Stamping (Sello de Tiempo) al momento de generar las firmas
- El acceso a los servicios se realizará mediante SOAP según la especificación WSDL de cada servicio.
- La interacción cliente-servidor se realizará sobre transporte HTTPS de forma que sea factible securizar el canal con SSL/TLS con o sin autenticación mutua.
- El desarrollo deberá realizarse sobre tecnología J2EE, y proveyendo el contratante de un servidor de aplicaciones Java (JBoss AS o WebLogic).

Todo el HW y SW de base (Sistemas Operativos, Bases de datos) serán provistos por el contratante. Se DEBE incluir las necesidades de dimensionamiento necesarias para el correcto funcionamiento de la plataforma.

Todo el HW del módulo de Firma Digital será provisto por el contratante.

Toda la solución deberá contar con Alta Disponibilidad en todos sus componentes.

El sistema será escalable de forma vertical para soportar la carga de trabajo prevista.

Autenticación de Aplicaciones WEB

1.1 Requerimientos Generales

- Debe contar con capacidad para autenticar a los usuarios con base en los criterios seleccionados.
- Debe contar con facilidades para la creación y gestión de las políticas de acceso.
- Debe adaptarse a las cambiantes necesidades del organismo, asegurando la continuidad de los servicios.



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

- Debe proporcionar acceso a las aplicaciones utilizando Servicios de Federación de Identidad
- Debe permitir asegurar el acceso móvil en iniciativas BYOD
- Debe permitir fortalecer la política de autenticación de aplicaciones
- Debe permitir dotar a las aplicaciones web de autenticación multifactorial con autenticación fuerte
- Debe contar con facilidades de auditoría y registro para el cumplimiento normativo y el seguimiento
- Debe poder operar sin necesidad de instalar ningún componente en las estaciones de trabajo, con excepción de los middleware o drivers propios del mecanismo de autenticación requerido.
- Debe ser agnóstica a la aplicación que se desee integrar, es decir, no está permitido modificar la aplicación web objeto de la autenticación, ni tampoco instalar agentes o componentes en la aplicación.
- La solución ideal DEBE tener en cuenta la capacidad de funcionar como un proxy reverso localizado en una DMZ para permitir el acceso externo de extra / internet.
- DEBE estar preparada para ser integrada en una solución de gestión de identidad para los propósitos futuros

1.2 Especificaciones Técnicas

(a) Métodos de Autenticación de Usuarios

- DEBE soportar la utilización de una amplia variedad de mecanismos de autenticación, como ser:
 - a. Contraseñas
 - b. Tokens
 - c. Certificados X509v3



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

- d. Tarjetas Inteligentes
 - e. Formularios personalizados
 - f. SMS OTP
 - g. MAIL OTP
 - h. Código QR
 - i. Desafío GRID
- DEBE traducir el mecanismo de autenticación utilizado a un mecanismo que cumpla con LDAP.
 - DEBE permitir la combinación de los mecanismos mencionados para una autenticación más fuerte (Ej: GRID en combinación con una contraseña)
 - DEBE permitir la utilización de listas de control de acceso basadas en grupos y OU's de Active Directory
 - DEBE permitir determinar el nivel de acceso a partir del mecanismo de autenticación utilizado.

(b) Contraseñas primarias

- DEBE permitir la implementación de políticas de contraseña que incluyan cambio de contraseña, caducidad, recuperación y desactivación de la cuenta
- DEBE contar con la posibilidad de aplicar políticas de contraseñas en el directorio de usuario completo o en un subconjunto de acuerdo a las prioridades
- DEBE permitir restablecer de forma segura, desbloquear contraseña y crear preguntas de seguridad , directamente en la aplicación sin tener que contactar a un helpdesk telefónico
- DEBE permitir el manejo de intentos de conexión fallidos

(c) Contraseñas secundarias



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

- La solución DEBE contar con funcionalidad de SSO para las aplicaciones web que sean configuradas. (Características de administración de contraseña)
- DEBE almacenar las credenciales de usuarios en forma totalmente cifrada.
- DEBE permitir a los usuarios el acceso desde diferentes dispositivos, como ser PC, Smartphone, Tablet; tanto desde la red interna o Internet, siempre mediante el portal web para realizar la experiencia WebSSO.
- DEBE permitir definir un periodo de inactividad en el cual se pueda desconectar la sesión de un usuario.
- DEBE implementar una interfaz de usuario sencilla, con una elevada usabilidad.
- DEBE implementar el concepto de Identidad Global - los usuarios pueden tener múltiples nombres de usuario en diferentes sistemas, pero una identidad global
- DEBE contar con soporte para federación - capacidad de iniciar sesión en el portal diferente al del dominio de la cuenta de usuario.

(d) Directorio

- DEBE ser capaz de obtener usuarios desde distintos servidores LDAP- autenticación primaria contra multiples LDAPs

(e) Requerimientos del Sistema

- DEBE tener una interfaz administrativa web
- DEBE contar con un mecanismo de alta disponibilidad de tipo ACTIVO-ACTIVO. No se permitirán soluciones que no garanticen un 100% de disponibilidad del sistema en escenarios de contingencia.
- DEBE ser altamente performante, de forma a no agregar latencia al procesamiento de la aplicación en forma perceptible por el usuario final.
- DEBE prever mecanismos de balanceo de carga



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

- DEBE poder mantener un tiempo de respuesta adecuado aun en picos de carga.
- DEBE ser extensible en términos de cobertura de plataformas
- DEBE cifrar de forma segura las credenciales de los usuarios.
- DEBE operar en forma tal a minimizar la necesidad de contar con sistemas de mesa de ayuda para la gestión de contraseñas propias.
- DEBE registrar todos los accesos de los usuarios.
- DEBE registrar minimamente:
 - -nombre de usuario
 - -dirección IP
 - -nombre de dispositivo
 - -tipo de dispositivo
 - -fecha/hora de inicio de sesión
 - -fecha/hora de cierre de sesión.
- En función de los roles individuales en una organización, los administradores tienen acceso a diferentes recursos y características, y son responsables de las diferentes tareas.
- DEBE permitir la aplicación de privilegios diferenciales a las tareas administrativas sobre la plataforma.
- DEBE permitir implementar redundancia geográfica.

(g) Backup/restore

- DEBE poseer funciones de copia de seguridad en forma automática y sin ocasionar indisponibilidad
- DEBE respaldar en forma cifrada



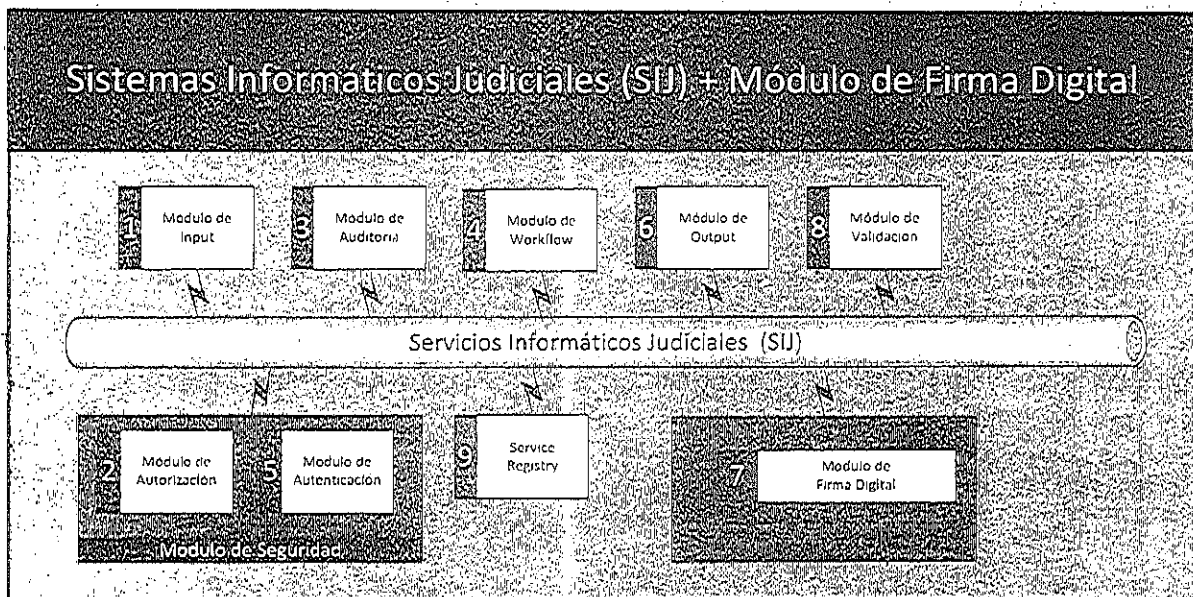
Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

Anexo II – Arquitectura de la solución

El sistema de Firma Digital deberá ser integrado como un módulo de la plataforma orientada a servicios implementada en el Consejo de la Magistratura la Ciudad de Buenos Aires bajo el nombre Servicios Informáticos Judiciales (SIJ). Éste, al ser implementado como módulo de esta arquitectura, deberá cumplir con las normativas de diseño establecidas para tal fin.

El arquitecto y líder de proyecto del SIJ definirán, junto con las personas responsables del diseño de Firma Digital, las directivas y lineamientos que debe cumplir el nuevo módulo de Firma Digital.

A continuación, se presenta un diagrama de arquitectura del proyecto SIJ con el módulo de Firma Digital integrado al mismo.



Todos los módulos deben contar con una interfaz común de forma tal que se pueda interactuar con los mismos de manera homogénea. Es por ello que, el módulo de Firma Digital deberá contar con una serie de métodos básicos para poder interactuar con el SIJ. Esto es:

- **Info:** para saber el ID del módulo y su configuración actual.
- **Status:** para determinar el estado del mismo.



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

- **Operations:** lista de operaciones que puede llevar a cabo este módulo y sus correspondientes parámetros.
- **Sample:** mensaje de ejemplo para determinar si el módulo está activo y respondiendo.
- **Load:** nivel de carga del módulo.
- **invokeService:** invocación de un servicio.
- **Etc.**

Es decir que se deberá poder monitorear el estado completo del módulo consultando con los métodos básicos del mismo.

Requerimientos de Hardware

Cuanto al HW, los requerimientos mínimos de cada nodo de la solución a implementar son:

- 2 vCPU
- 16 Gb RAM
- 500 Gb HDD (sistemas)
- 2 Tb HDD DBMS

Deberá implementarse un nodo por cada componente de la solución

Anexo III – Plan de proyecto

Módulo de Firma Digital

- Módulo de Firma Digital (la PoC no incluirá el hardware Criptográfico)

Equipo de proyecto

A continuación se detallan los recursos y su correspondiente asignación para la ejecución de esta etapa en 3 (tres meses):

Recurso	% de asignación de recursos		
	Mes 1	Mes 2	Mes 3
Gerente de Proyecto	100	100	100



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

Consultor Sr FD	100	100	100
Consultor PKI	-	-	100
Analista Funcional FD	100	100	100
Analista Funcional A	100	50	50
Desarrollador A		100	100

Entregables y criterios de aceptación

Se detalla a continuación el criterio de aceptación que deben cumplir los entregables:

- El módulo de Firma digital debe ser de acuerdo con lo establecido en la Ley Nacional N° 25.506, las Leyes N° 2751 y 4736, los Decretos N° 322/GCABA/08, 1181/GCABA/08 y 518/GCABA/13, la Resolución N° 283/GCABA/SECLYT/13, y las normas complementarias y concordantes.
- El módulo de Firma Digital debe ser implementado bajo las normativas de diseño establecidas por la arquitectura de SIJ (Servicios Informáticos Judiciales), permitiendo que este forme parte del resto de los módulos de la arquitectura básica.
- El sistema cumplirá los siguientes estándares:
 - Estándares de infraestructura: WSDL (Web Service Description Language), SOAP (Simple Object Access Protocol), XML/XSD (Extensible Markup Language / XML Schema Definition)
 - Estándares de seguridad: SSL (Secure Socket Layer), TLS (Transport Layer Security)
 - Estándares de firma electrónica y cifrado: PKCS#7/CMS, S/MIME, PDF-Sig, XML-Dsig, XML-Enc, CAAdES y XAdES.
 - Soporte de certificados digitales: X509 (ITU-T Recommendation X509v3)
 - Soporte de los estándares de sobre digital: PKCS#7 (Public Key Cryptography Standard, IETF RFC 2315), CMS (Cryptographic Message Syntax, IETF RFC 3369), SMIME2 (Secure Multipurpose Internet Mail Extensions Version 2, IETF RFC 2311), SMIME3 (Secure Multipurpose Internet Mail Extensions Version 3, IETF RFC 2633), CAAdES (Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Electronic Signature Formats, ETSI TS 101 733), XML-Dsig



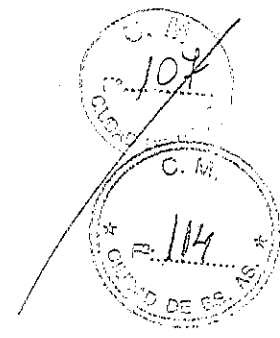
**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

- (XMLSignature Syntax and Processing, W3C Recommendation), XML-Enc (Encryption Syntax and Processing, W3C Recommendation), XAdES (XML Advanced Electronic Signatures, ETSI TS 101 903), PDF (Firma electrónica PKCS#7/CMS en los documentos PDF según las especificaciones de firma digital y cifrado de clave pública para PDF de Adobe y de RFC 3778 de IETF)
- o Verificación de estado de certificados digitales: CRL (ITU-T Recommendation X509v3) y OCSP (Online Certificate Status Protocol, IETF RFC 2560)

Capacitación

La implementación de toda la plataforma requiere la capacitación del personal del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires. Estas capacitaciones deben cumplir con las condiciones que se detallan a continuación:

- **Instalación/Configuración del sistema:**
 - o Capacitación completa sobre la instalación de la plataforma.
 - Requerimientos mínimos de software y hardware.
 - Configuraciones adicionales.
 - Ejecución de script de instalación.
 - Prueba mínima de funcionamiento.
 - o **Entregable:** Manual de procedimiento de instalación del sistema.
- **Administración y configuración de la plataforma:**
 - o Capacitación completa sobre la administración y configuración de la plataforma.
 - Administración de usuarios y perfiles.
 - Administración de aplicaciones conectadas.
 - Administración de mensajes.



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

- Parametrización y configuración general del sistemas.
- **Entregables:** Manual de procedimiento de administración y configuración de la plataforma.

ANEXO IV - Documentación

DOCUMENTACIÓN

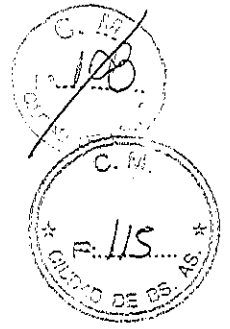
Deberá entregarse al personal informático del organismo para el correcto seguimiento y atención de aplicativo.

Los correspondientes archivos (.doc, .txt, etc.) objeto de la documentación del sistema. Los mismos tendrán que poder ubicarse y encontrarse en un marco de visualización en HTML a efectos de organizar la documentación y podrán ser consultados mediante cualquier browser de internet. También se tomará como válido que diversas partes de la documentación se encuentren en formato UML (undefined model language).

Toda la documentación deberá ser provista en medio óptico (CD-ROM, DVD, Blu-Ray).

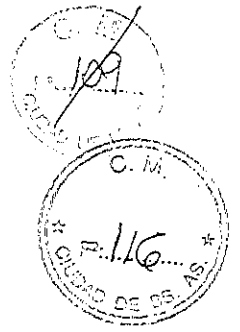
El adjudicatario deberá entregar al menos la siguiente documentación:

- Documentación del relevamiento del sistema.
- Documentación del análisis del sistema.
- Documentación del diseño del sistema.
- Documentación de la tarea de programación y prueba del sistema.
- Documentación de la implantación y prueba del sistema.
- Código fuente del sistema.
- Documentación de componentes u objetos desarrollados en el servidor de aplicaciones.
- Documentación del módulo de prueba de la aplicación.



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

- Manual del sistema (organizado por subsistema):
 - Nombre.
 - Objetivo.
 - Funciones principales.
 - Límites y alcances del sistema.
 - Altas, bajas y modificaciones al sistema (código fuente).
 - Diseño de pantallas.
 - Esquema de seguridad del sistema.
 - Requisitos de respaldo, contingencia, recuperación de errores.
 - Módulo de prueba del sistema (código fuente).
- Manual del programador:
 - Nombre del programa (incluyendo procesos, consultas, reportes, etc.)
 - Funciones principales del programa.
 - Código fuente del programa.
 - Prueba del programa.
- Manual del operador:
 - Nombre del aplicativo (por cada subsistema).
 - Descripción de procesos que realiza cada aplicativo.
 - Nombre de los programas que forman parte de cada aplicativo.
 - Relación que tiene el aplicativo con otros sistemas.
 - Manejo de mensajes de error.
 - Instalación del sistema.
- Manual del usuario:
 - Ingreso al sistema.
 - Utilización del sistema.
 - Descripción de formularios.



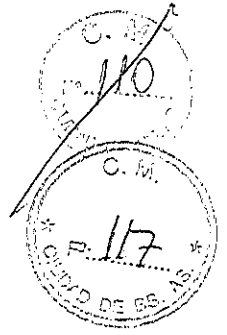
**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

- Descripción de reportes.
- Glosario de términos.
- Diagrama de secuencia (Mód. Dinámico).
- Diagrama de colaboración (Mód. Dinámico).
- Diagrama de actividad (Mód. Dinámico).
- Diagrama de componente (Mód. Funcionalidad).
- Diagrama de ejecución (Mód. Funcionalidad).
- Diagrama Use-Case.

[Handwritten signatures]



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



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

ANEXO III

MODELO DE PUBLICACIÓN

RESOLUCIÓN CAGyMJ N° 421/2015

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Firma Digital

Expediente CM N° DCC-157/15 -0
Licitación Pública N° 18/2015

Objeto: Implementación de un sistema Informatico de Firma Digital, y de un sistema informático de autenticación de aplicaciones web, para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Consultas: Dirección de Compras y Contrataciones, sita en Av. Julio A. Roca 530, Piso 8° Anexo, de esta Ciudad, de lunes a viernes de 11:00 a 17:00 horas; o al teléfono 4008-0358, o en la página web: www.jusbaires.gov.ar.

Adquisición de Pliegos: Hasta el día anterior a la fecha fijada para la apertura de las ofertas, en la Dirección de Compras y Contrataciones, de lunes a viernes, de 11.00 a 17.00 horas, previo depósito del valor de los Pliegos en la Cuenta Corriente N° 358/0 en la sucursal 53 del Banco Ciudad de Buenos Aires, sita en Av. Córdoba 675, presentando original y copia del talón de depósito para su adquisición.

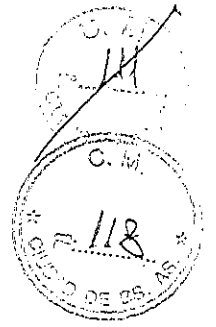
Precio de los Pliegos: \$ 3.200.-

Presentación de las Ofertas: hasta las 14:00 horas del día 5 de agosto de 2015, en la Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura, Av. Julio A. Roca 530 PB, de esta Ciudad.

Reunión Informativa: La Dirección de Compras y Contrataciones realizará una reunión informativa para que participen las empresas interesadas, el día 16 de julio a las 16:00 hs. la cual se desarrollará en Av. Julio A. Roca 530, piso 8° de esta Ciudad.

Fecha y Lugar de Apertura: 5 de agosto de 2015, a las 14:00 horas, en la sede de este Consejo, Av. Julio A. Roca 530, Piso 8° de esta Ciudad.

Horacio Lértora
Dirección de Compras y Contrataciones



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

- Parametrización y configuración general del sistemas.
- **Entregables:** Manual de procedimiento de administración y configuración de la plataforma.

ANEXO IV - Documentación

DOCUMENTACIÓN

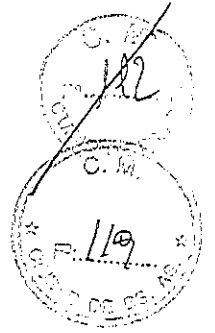
Deberá entregarse al personal informático del organismo para el correcto seguimiento y atención de aplicativo.

Los correspondientes archivos (.doc, .txt, etc.) objeto de la documentación del sistema. Los mismos tendrán que poder ubicarse y encontrarse en un marco de visualización en HTML a efectos de organizar la documentación y podrán ser consultados mediante cualquier browser de internet. También se tomará como válido que diversas partes de la documentación se encuentren en formato UML (undefined model language).

Toda la documentación deberá ser provista en medio óptico (CD-ROM, DVD, Blu-Ray).

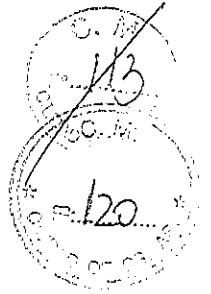
El adjudicatario deberá entregar al menos la siguiente documentación:

- Documentación del relevamiento del sistema.
- Documentación del análisis del sistema.
- Documentación del diseño del sistema.
- Documentación de la tarea de programación y prueba del sistema.
- Documentación de la implantación y prueba del sistema.
- Código fuente del sistema.
- Documentación de componentes u objetos desarrollados en el servidor de aplicaciones.
- Documentación del módulo de prueba de la aplicación.



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

- Manual del sistema (organizado por subsistema):
 - Nombre.
 - Objetivo.
 - Funciones principales.
 - Límites y alcances del sistema.
 - Altas, bajas y modificaciones al sistema (código fuente).
 - Diseño de pantallas.
 - Esquema de seguridad del sistema.
 - Requisitos de respaldo, contingencia, recuperación de errores.
 - Módulo de prueba del sistema (código fuente).
- Manual del programador:
 - Nombre del programa (incluyendo procesos, consultas, reportes, etc.)
 - Funciones principales del programa.
 - Código fuente del programa.
 - Prueba del programa.
- Manual del operador:
 - Nombre del aplicativo (por cada subsistema).
 - Descripción de procesos que realiza cada aplicativo.
 - Nombre de los programas que forman parte de cada aplicativo.
 - Relación que tiene el aplicativo con otros sistemas.
 - Manejo de mensajes de error.
 - Instalación del sistema.
- Manual del usuario:
 - Ingreso al sistema.
 - Utilización del sistema.
 - Descripción de formularios.



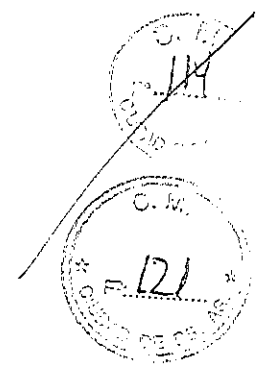
**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

- Descripción de reportes.
- Glosario de términos.
- Diagrama de secuencia (Mód. Dinámico).
- Diagrama de colaboración (Mód. Dinámico).
- Diagrama de actividad (Mód. Dinámico).
- Diagrama de componente (Mód. Funcionalidad).
- Diagrama de ejecución (Mód. Funcionalidad).
- Diagrama Use-Case.

[Handwritten signatures]



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



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

ANEXO III

MODELO DE PUBLICACIÓN

RESOLUCIÓN CAGyMJ N° 421 2015

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Firma Digital

Expediente CM N° DCC-157/15 -0
Licitación Pública N° 18/2015

Objeto: Implementación de un sistema Informatico de Firma Digital, y de un sistema informático de autenticación de aplicaciones web, para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Consultas: Dirección de Compras y Contrataciones, sita en Av. Julio A. Roca 530, Piso 8° Anexo, de esta Ciudad, de lunes a viernes de 11:00 a 17:00 horas; o al teléfono 4008-0358, o en la página web: www.jusbaires.gov.ar.

Adquisición de Pliegos: Hasta el día anterior a la fecha fijada para la apertura de las ofertas, en la Dirección de Compras y Contrataciones, de lunes a viernes, de 11.00 a 17.00 horas, previo depósito del valor de los Pliegos en la Cuenta Corriente N° 358/0 en la sucursal 53 del Banco Ciudad de Buenos Aires, sita en Av. Córdoba 675, presentando original y copia del talón de depósito para su adquisición.

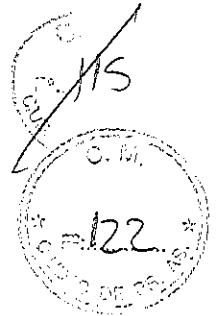
Precio de los Pliegos: \$ 3.200.-

Presentación de las Ofertas: hasta las 14:00 horas del día 5 de agosto de 2015, en la Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura, Av. Julio A. Roca 530 PB, de esta Ciudad.

Reunión Informativa: La Dirección de Compras y Contrataciones realizará una reunión informativa para que participen las empresas interesadas, el día 16 de julio a las 16:00 hs. la cual se desarrollará en Av. Julio A. Roca 530, piso 8° de esta Ciudad.

Fecha y Lugar de Apertura: 5 de agosto de 2015, a las 14:00 horas, en la sede de este Consejo, Av. Julio A. Roca 530, Piso 8° de esta Ciudad.

Horacio Lértora
Dirección de Compras y Contrataciones



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

- Parametrización y configuración general del sistemas.
- **Entregables:** Manual de procedimiento de administración y configuración de la plataforma.

ANEXO IV - Documentación

DOCUMENTACIÓN

Deberá entregarse al personal informático del organismo para el correcto seguimiento y atención de aplicativo.

Los correspondientes archivos (.doc, .txt, etc.) objeto de la documentación del sistema. Los mismos tendrán que poder ubicarse y encontrarse en un marco de visualización en HTML a efectos de organizar la documentación y podrán ser consultados mediante cualquier browser de internet. También se tomará como válido que diversas partes de la documentación se encuentren en formato UML (undefine model language).

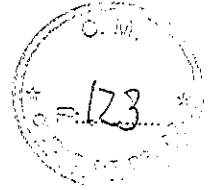
Toda la documentación deberá ser provista en medio óptico (CD-ROM, DVD, Blu-Ray).

El adjudicatario deberá entregar al menos la siguiente documentación:

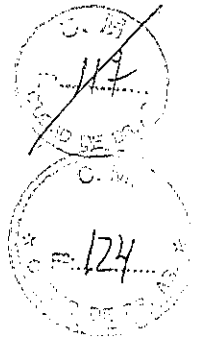
- Documentación del relevamiento del sistema.
- Documentación del análisis del sistema.
- Documentación del diseño del sistema.
- Documentación de la tarea de programación y prueba del sistema.
- Documentación de la implantación y prueba del sistema.
- Código fuente del sistema.
- Documentación de componentes u objetos desarrollados en el servidor de aplicaciones.
- Documentación del módulo de prueba de la aplicación.



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial



- Manual del sistema (organizado por subsistema):
 - Nombre.
 - Objetivo.
 - Funciones principales.
 - Límites y alcances del sistema.
 - Altas, bajas y modificaciones al sistema (código fuente).
 - Diseño de pantallas.
 - Esquema de seguridad del sistema.
 - Requisitos de respaldo, contingencia, recuperación de errores.
 - Módulo de prueba del sistema (código fuente).
- Manual del programador:
 - Nombre del programa (incluyendo procesos, consultas, reportes, etc.)
 - Funciones principales del programa.
 - Código fuente del programa.
 - Prueba del programa.
- Manual del operador:
 - Nombre del aplicativo (por cada subsistema).
 - Descripción de procesos que realiza cada aplicativo.
 - Nombre de los programas que forman parte de cada aplicativo.
 - Relación que tiene el aplicativo con otros sistemas.
 - Manejo de mensajes de error.
 - Instalación del sistema.
- Manual del usuario:
 - Ingreso al sistema.
 - Utilización del sistema.
 - Descripción de formularios.

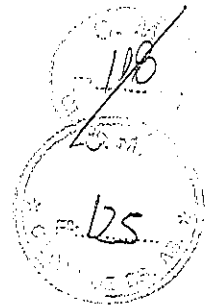


**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

- Descripción de reportes.
- Glosario de términos.
- Diagrama de secuencia (Mód. Dinámico).
- Diagrama de colaboración (Mód. Dinámico).
- Diagrama de actividad (Mód. Dinámico).
- Diagrama de componente (Mód. Funcionalidad).
- Diagrama de ejecución (Mód. Funcionalidad).
- Diagrama Use-Case.



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



Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

ANEXO III

MODELO DE PUBLICACIÓN

RESOLUCIÓN CAGyMJ N° 42/2015

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Firma Digital

Expediente CM N° DCC-157/15 -0
Licitación Pública N° 18/2015

Objeto: Implementación de un sistema Informatico de Firma Digital, y de un sistema informático de autenticación de aplicaciones web, para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Consultas: Dirección de Compras y Contrataciones, sita en Av. Julio A. Roca 530, Piso 8° Anexo, de esta Ciudad, de lunes a viernes de 11:00 a 17:00 horas; o al teléfono 4008-0358, o en la página web: www.jusbaires.gov.ar.

Adquisición de Pliegos: Hasta el día anterior a la fecha fijada para la apertura de las ofertas, en la Dirección de Compras y Contrataciones, de lunes a viernes, de 11.00 a 17.00 horas, previo depósito del valor de los Pliegos en la Cuenta Corriente N° 358/0 en la sucursal 53 del Banco Ciudad de Buenos Aires, sita en Av. Córdoba 675, presentando original y copia del talón de depósito para su adquisición.

Precio de los Pliegos: \$ 3.200.-

Presentación de las Ofertas: hasta las 14:00 horas del día 5 de agosto de 2015, en la Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura, Av. Julio A. Roca 530 PB, de esta Ciudad.

Reunión Informativa: La Dirección de Compras y Contrataciones realizará una reunión informativa para que participen las empresas interesadas, el día 16 de julio a las 16:00 hs. la cual se desarrollará en Av. Julio A. Roca 530, piso 8° de esta Ciudad.

Fecha y Lugar de Apertura: 5 de agosto de 2015, a las 14:00 horas, en la sede de este Consejo, Av. Julio A. Roca 530, Piso 8° de esta Ciudad.

Horacio Lértora
Dirección de Compras y Contrataciones



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

Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial

ANEXO II

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. GENERALIDADES
2. NORMATIVA
3. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES
4. ARQUITECTURA DE LA APLICACIÓN
5. DOCUMENTACIÓN
6. RESGUARDO Y RECUPERO DE INFORMACIÓN
7. INTERACCIÓN CON OTROS SISTEMAS DE INFORMACIÓN
8. ESCALABILIDAD Y RENDIMIENTO
9. SEGURIDAD
10. MODULO DE PRUEBA DE PROGRAMAS
11. COMPONENTES
12. PROHIBICIONES
13. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ANEXO I – REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

ANEXO II – ARQUITECTURA DE LA SOLUCIÓN

ANEXO III – PLAN DE PROYECTO

ANEXO IV – DOCUMENTACIÓN



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

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

Las presentes especificaciones técnicas fijan los requerimientos mínimos a los que deberán ajustarse las tareas a realizar en el marco del servicio de implementación de un sistema informático de Firma Digital.

2. NORMATIVA

Los límites y alcances del servicio de desarrollo de software deben cumplir mínimamente con la siguiente normativa:

- Ley Nacional N° 25.506.
- Leyes N° 2751 y 4736.
- Decretos N° 322/GCABA/08, 1181/GCABA/08 y 518/GCABA/13.
- Resolución N° 283/GCABA/SECLYT/13.
- Normas complementarias y concordantes.

3. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

A efectos de que los posibles oferentes conozcan los límites y alcances del servicio de desarrollo objeto de la presente contratación, como Anexo I al presente Pliego de Especificaciones Técnicas se presenta la lista de requerimientos funcionales que el mismo deberá ser capaz de procesar y elaborar.

4. ARQUITECTURA DE LA APLICACIÓN

La solución a desarrollar deberá cumplir con la arquitectura de aplicación especificada en el Anexo II del presente Pliego de Especificaciones Técnicas, y deberá soportar 350 usuarios concurrentes.

5. DOCUMENTACIÓN



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

Se deberá presentar toda la documentación de cada etapa del servicio de desarrollo de software según lo solicitado en el Anexo IV del presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

6. RESGUARDO Y RECUPERO DE INFORMACIÓN

La solución a desarrollar deberá cumplir con el método de resguardo y recupero de datos especificado en el Anexo III del presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

7. INTERACCIÓN CON OTROS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

La solución solicitada deberá interrelacionarse con otros sistemas informáticos del organismo tal cual lo que se describe en el Anexo III del presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

8. ESCALABILIDAD Y RENDIMIENTO

Los siguientes tiempos máximos deberán estar en un todo de acuerdo con lo estipulado en el Anexo III del Presente Pliego de Especificaciones Técnicas:

- Tiempo máximo estimado de consulta (con independencia del volumen de datos y la cantidad de usuarios).
- Tiempo máximo estimado de Alta, Baja o modificación (con independencia del volumen de datos y la cantidad de usuarios).
- Tiempo máximo estimado para correr procesos batch (con independencia del volumen de datos y la cantidad de usuarios).

El sistema deberá ser capaz de soportar un crecimiento:

- En usuarios concurrentes de 350 usuarios como mínimo.

9. SEGURIDAD

En el Anexo III del presente Pliego de Especificaciones Técnicas se describen las condiciones de seguridad que deberá reunir la aplicación a nivel usuario, grupos de usuarios, registros de auditoria, acceso a datos, etc.

 32



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

10. MODULO DE PRUEBA DE PROGRAMAS

La tarea de prueba del aplicativo buscará descubrir errores de definición de requerimientos y/o de programación.

Este módulo deberá ser entregado con el sistema por el oferente, incluyendo el código fuente y la documentación del mismo y podrá ser ejecutado por personal del organismo cada vez que se quiera auditar el funcionamiento del software.

La finalidad de contar con el módulo de pruebas permitirá tener una visión clara del estado del software para dicha tarea se deberá testear los siguientes puntos:

- Tiempos de respuesta.
- Sincronización en la ejecución de tareas.
- Ingreso de datos válidos.
- Realización exitosa de procesos.
- Cumplimiento de las condiciones de seguridad.
- Funcionamiento correcto ante la modificación de parámetros del sistema.
- Todo otro requerimiento detallado en el Anexo III del presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

11. COMPONENTES

En el Anexo II del presente Pliego de Especificaciones Técnicas se describen todos los componentes informáticos que incluye la presente contratación.

12. PROHIBICIONES

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

13. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA





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

Durante la ejecución de los trabajos objeto de la presente contratación, se deberá facilitar al grupo informático del Consejo de la Magistratura designado para el seguimiento y conocimiento del proyecto, la información y documentación que estos soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse.