



**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° 478/25

Buenos Aires, 21 de agosto del 2025

**VISTO:**

El TAE A-01-00021040-0/2025 caratulado “*D.G.C.C. S/ SOLUCION INTEGRAL DE GESTION PERICIAL CICERO*”, y;

**CONSIDERANDO:**

Que por el TAE citado en el visto, el Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, propició la contratación del servicio de provisión, implementación y mantenimiento de una solución integral de gestión pericial CICERO -compuesta por software de grabación y digitalización de audio y video, hardware y equipamiento técnico complementario-, para el Cuerpo de Investigaciones Judiciales del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Asimismo, propuso cláusulas a incluir en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, con un presupuesto estimado de dólares estadounidenses trescientos dieciséis mil setecientos cuarenta y cinco (USD 316.745.-) (v. Adjuntos 48882/25, 48883/25, 48884/25 y 48886/25).

Que en ese marco, la Dirección General de Compras y Contrataciones entendió viable el llamado a Contratación Directa, conforme lo dispuesto en el artículos 29° inc. 5 de la Ley N° 2095 (según texto consolidado por Ley N° 6.764), reglamentados por el artículo 28° inc. 5 del Anexo I de la Resolución CM N° 276/2020 (v. Adjunto 117924/25), atento a la exclusividad acreditada por la firma Estrategias Competitivas S.A. (C.U.I.T. N° 30-70821496-1) y acumulada en autos como Adjunto 110725/25.

Que asimismo, la Dirección General de Compras y Contrataciones elaboró los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, los cuales regirán para la Contratación Directa N° 2-0012-CDI25, que obra como Adjuntos 125491/25 y 125492/25,



**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

estimando un presupuesto oficial de dólares estadounidenses trescientos dieciséis mil setecientos cuarenta y cinco (U\$S 316.745.-)

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° 6.764-) 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° 6.764-).

Que en atención a los antecedentes antes relatados, de acuerdo a lo actuado por la Dirección General de Compras y Contrataciones, y en el marco de la necesidad de impulsar la contratación de marras, corresponde autorizar la Contratación Directa N° 2-0012-CDI25, que tiene por objeto la provisión, implementación y mantenimiento de una solución integral de gestión pericial CICERO -compuesta por software de grabación y digitalización de audio y video, hardware y equipamiento técnico complementario-, para el Cuerpo de Investigaciones Judiciales del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con la firma Estrategias Competitivas S.A. (C.U.I.T. N° 30-70821496-1), y consecuentemente aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, que como Adjuntos 125491/25 y 125492/25, formarán parte de esta Resolución.

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 Contratación Directa N° 2-0012-CDI25 y para que realice las publicaciones y notificaciones de este acto conforme lo establecido en la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.764), su reglamentaria Resolución CM N° 276/2020, modificada por Resolución CM N° 248/2024, y en la Ley de Procedimientos Administrativos -Decreto 1.510/97- (texto consolidado según Ley N° 6.764).

Que en cumplimiento de la Ley N° 70 (texto consolidado según Ley N° 6.764), el Ministerio Público Fiscal tomo intervención y realizó la afectación presupuestaria correspondiente para hacer frente a la contratación de marras (v. Adjunto 122093/25).

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



**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

el Dictamen DGAJ N° 14130/2025.

Por lo expuesto y en el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.764) y la Resolución CM N° 276/2020, modificada por la Resolución CM N° 248/2024;

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

**RESUELVE:**

Artículo 1°: Autorízase la Contratación Directa N° 2-0012-CDI25, que tiene por objeto la provisión, implementación y mantenimiento de una solución integral de gestión pericial CICERO -compuesta por software de grabación y digitalización de audio y video, hardware y equipamiento técnico complementario-, para el Cuerpo de Investigaciones Judiciales del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con la firma Estrategias Competitivas S.A. (C.U.I.T. N° 30-70821496-1).

Artículo 2°: Apruébanse los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas que regirán para la Contratación Directa N° 2-0012-CDI25, que como Adjuntos 125491/25 y 125492/25, forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3°: Instrúyase a la Dirección General de Compras y Contrataciones a instrumentar las medidas correspondientes para dar curso a la Contratación Directa N° 2-0012-CDI25 y para que realice las publicaciones y notificaciones de este acto conforme lo establecido en la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.764), su reglamentaria Resolución CM N° 276/2020, modificada por la Resolución CM N° 248/2024, y en la Ley de Procedimientos Administrativos - Decreto 1.510/97- (texto consolidado según Ley N° 6.764).

Artículo 4°: Publíquese en la página web del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el Boletín Oficial del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y comuníquese por correo electrónico oficial al titular del Ministerio Público Fiscal y de la Dirección General de Programación y Administración Contable. Pase a la Dirección General de Compras y Contrataciones a 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



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

**CONTRACIÓN DIRECTA N° 2-0012-CDI25**  
**SOLUCIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN PERICIAL CICERO**  
**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

- 1-GENERALIDADES**
  - 2-OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
  - 3-PRESUPUESTO OFICIAL**
  - 4-REGLONES A COTIZAR**
  - 5. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN**
  - 6. DECLARACIONES JURADAS**
  - 7. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD (RIUPP)**
  - 8. CORREO ELECTRÓNICO Y CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO**
  - 9. INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**
  - 10. FORMA DE COTIZACIÓN**
  - 11. GARANTÍAS**
  - 12. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**
  - 13. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**
  - 14. APERTURA**
  - 15. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS**
  - 16. ADJUDICACIÓN**
  - 17. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**
  - 18. CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO**
  - 19. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA**
  - 20. SEGURIDAD E HIGIENE**
  - 21. SEGUROS**
  - 22. PLAZO DE ENTREGA DE PÓLIZAS DE SEGUROS**
  - 23. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO**
  - 24. PENALIDADES**
  - 25. CONSULTAS**
  - 26. COMUNICACIONES**
- ANEXO I - DECLARACION JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR**
- ANEXO II - 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 Contratación Directa que tiene por objeto la provisión, implementación y mantenimiento de una solución integral de gestión pericial CICERO -compuesta por software de grabación y digitalización de audio y video, hardware y equipamiento técnico complementario-, para el Cuerpo de Investigaciones Judiciales del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **3. PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma total de **Dólares Estadounidenses Treientos Dieciséis Mil Setecientos Cuarenta y Cinco (U\$S 316.745.-)**, el cual se compone de la siguiente manera:

Renglón 1: Dólares Estadounidenses Doscientos Veinte Mil Seiscientos Treinta (U\$S 220.630.-).

Renglón 2: Dólares Estadounidenses Setenta y Cuatro Mil Cincuenta y Dos (U\$S 74.052.-).

Renglón 3: Dólares Estadounidenses Veintidós Mil Sesenta y Tres (U\$S 22.063.-).

### **4. RENGLONES A COTIZAR**

**Renglón 1:** Provisión, instalación y puesta en funcionamiento de software de grabación y digitalización de audio y video de la marca CICERO, para doce (12) puestos de trabajo a instalar en el Cuerpo de Investigaciones Judiciales del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

**Renglón 2:** Provisión, instalación y puesta en funcionamiento de hardware y equipamiento técnico complementario para el funcionamiento del software de grabación y digitalización del audio y video de la marca CICERO, para doce (12) puestos de trabajo a instalar en el Cuerpo de Investigaciones Judiciales del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,



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

conforme lo indicado en el Presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

**Renglón 3:** Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del software y hardware especificados en los Renglones 1 y 2, conforme lo indicado en el Presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

## **5. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN**

### **5.1 Plazo Contractual**

La presente contratación tendrá una duración de dieciséis (16) meses, contados a partir del perfeccionamiento de la correspondiente Orden de Compra en la Plataforma JUC.

### **5.2 Plazos de Ejecución Renglones 1 y 2:**

La adjudicataria deberá proceder a la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del software y hardware solicitados dentro de los ciento veinte (120) días corridos, contados a partir del perfeccionamiento de la correspondiente Orden de Compra en la Plataforma JUC.

### **5.3 Plazo de Ejecución Renglón 3:**

El plazo de ejecución del servicio de mantenimiento será de doce (12) meses, contados a partir de la fecha indicada en el Parte de Recepción Definitiva de los renglones 1 y 2.

### **5.4 Prórroga de la Contratación**

El plazo indicado en el Punto 5.3 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° 6.764 .

## **6. DECLARACIONES JURADAS**

6.1 Junto a la propuesta económica se deberán presentar las declaraciones juradas de Aptitud para Contratar y de Incompatibilidad establecidas en los Anexos I y II 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.

6.2 Asimismo, el proponente deberá acompañar con la oferta una declaración jurada en donde declare ser vendedor, distribuidor o proveedor exclusivo de los bienes y servicios requeridos en el marco de la presente contratación directa.



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

## **7. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD (RIUPP)**

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

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

## **8. 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 en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires 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 [comprascontrataciones@jusbaires.gob.ar](mailto:comprascontrataciones@jusbaires.gob.ar).

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

## **9. INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Los oferentes deberán cumplir con:

### **1. Información Societaria**



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

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 ARCA**

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

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 ARCA. Con anterioridad a la emisión del Dictamen de Evaluación, se efectuará una nueva consulta.

## **10. FORMA DE COTIZACION**

Las propuestas económicas deberán ser formuladas electrónicamente a través de la plataforma JUC – [juc.jusbaires.gob.ar](http://juc.jusbaires.gob.ar)-, de conformidad con el artículo 12 del PCG, indicando en números y en letras lo siguiente:

### **Renglones 1 y 2:**

10.1 Precio Unitario y Precio Total de cada Renglón, en Dólares Estadounidenses.

### **Renglón 3:**

10.2 Precio Mensual y Total en dólares estadounidenses.

### **Monto Total:**

10.3 Precio total de la contratación en números y en letras.

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

En el precio el oferente debe considerar incluidos todos los impuestos vigentes, derechos o comisiones, movimientos dentro de los edificios, seguros, reparación de eventuales daños por culpa del adjudicatario, responsabilidad civil, beneficios, sueldos y jornales, cargas sociales, gastos de



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

mano de obra auxiliar, gastos y costos indirectos, gastos y costos generales, costos de entrega, fletes, armado, medios de descarga y acarreo y todo otro gasto o impuesto que pueda incidir en el valor final de la prestación.

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

SE DEJA CONSTANCIA QUE EN CASO DE DIFERIR EL VALOR CONSIGNADO ENTRE LA PROPUESTA ECONOMICA CARGADA COMO DOCUMENTACIÓN ANEXA Y LA CARGADA EN JUC, SE ESTARÁ AL VALOR INGRESADO EN LA GRILLA DE JUC.

## 11. GARANTIAS

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° 6.764 -:

- 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**



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

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 a la 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 adjudicación, mediante póliza de caución con firma digital, la misma deberá ser remitida por correo electrónico a



la casilla [comprasycontrataciones@jusbaire.gob.ar](mailto: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.

## **12. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán ser presentadas a través del sistema JUC -[juc.jusbaire.gob.ar](http://juc.jusbaire.gob.ar)-, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en el PCG, PCP y 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.

Las ofertas deberán contener :

- Propuesta técnica: la oferta deberá estar acompañada con la propuesta técnica correspondiente, a fines de convalidar los requerimientos establecidos en pliego de especificaciones técnicas

## **13. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

La oferente deberá mantener su oferta por el término de treinta (30) días. En el supuesto de que la oferente exteriorice en forma fehaciente su voluntad de no mantener su 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.



#### **14. APERTURA**

El acto de apertura se llevará a cabo mediante JUC en la hora y fecha establecida, 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 la fecha de del acto de apertura según su exclusivo derecho, notificando tal circunstancia en forma fehaciente a la adquirente del Pliego y publicando dicha postergación en la página web del Consejo de la Magistratura.

#### **15. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS**

La Dirección General de Compras y Contrataciones será la encargada de verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos en las bases de la contratación y, en caso de corresponder, intimará a la oferente a subsanar errores u omisiones.

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) y de Condiciones Particulares (PCP), 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.

Posteriormente, la mentada Dirección General emitirá un informe mediante el que recomendará sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

#### **16. ADJUDICACIÓN**

La Adjudicación será resuelta en forma fundada por la autoridad competente para aprobar la contratación y se notificará fehacientemente al adjudicatario.

El órgano contratante podrá dejar sin efecto la adjudicación antes del perfeccionamiento del contrato sin que genere derecho a indemnización alguna.

#### **17. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Conforme lo establecido por el artículo 24 del PCG.

#### **18. CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

Son causales de extinción del contrato las siguientes:



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

- 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° 6.764
- e) Presentación en concurso del adjudicatario, impidiendo dicha circunstancia el efectivo total cumplimiento de las obligaciones emergentes del Pliego.

## **19. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA**

### **19.1 Nómina de Personal**

Previo a iniciar las prestaciones, el adjudicatario deberá presentar en la Oficina de Sistemas Informáticos y Modernización del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires la nómina del personal que efectuará los trabajos. En la información a brindar se consignarán los siguientes datos:

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

### **19.2 Responsabilidad por el Personal**

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

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

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



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

otras erogaciones que surjan de las disposiciones legales, convenios colectivos individuales vigentes o a dictarse, o convenirse en el futuro y seguros.

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

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

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

### **19.3 Daños a Terceros**

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

### **19.4 Exclusión**

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

## **20. SEGURIDAD E HIGIENE**

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



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

La documentación a presentar ante la Dirección de Seguridad del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires antes del inicio de los trabajos será la siguiente:

1 - Presentación del responsable de Seguridad e Higiene de la empresa (es el responsable del cumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene de la empresa por las tareas que ésta realice en el Consejo de la Magistratura).

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

3 - Plan de contingencias de la empresa por las tareas que son objeto de la presente contratación, conforme a las normativas vigentes en la materia, presentado y aprobado en la ART de la empresa que realice los trabajos.

4 - Constancias de capacitación al personal que realice los trabajos en los edificios en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo según normas vigentes en la materia.

5 - Constancias de entrega de elementos de protección personal a los trabajadores que realicen las tareas en los edificios que son objeto de la presente contratación, según normas vigentes en la materia.

Por otra parte, deberá presentar constancia de capacitación y/o matrícula habilitante del personal en las tareas que desarrollará.

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

## **21. SEGUROS**

### **Coberturas de seguros a requerir**

#### **Generalidades:**

A continuación, se detallan las coberturas de seguros a requerir para el ingreso y permanencia de terceros ajenos, sean proveedores y/o adjudicatarios que desarrollen tareas o presten servicios en ubicaciones pertenecientes al Consejo de la Magistratura y/o Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tanto sean éstas en propiedad o en uso, así como las características mínimas de admisibilidad de las mismas. El adjudicatario deberá acreditar los contratos de seguros que se detallan y su vigencia durante todo el período contractual, mediante la presentación de copias de sus respectivas pólizas y los comprobantes de pago de



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

las mismas. El adjudicatario no podrá dar comienzo a la prestación si los mismos no se han constituido.

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

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

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

**De las compañías aseguradoras:**

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

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

**De las coberturas de seguro en particular:**

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

- 1) Seguros Laborales.
- 2) Seguro de Accidentes Personales. (En caso de corresponder)
- 3) Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva.



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

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

### **1) Seguros Laborales**

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

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

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

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

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

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

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

Sumas mínimas a Asegurar:



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

Muerte: pesos diez millones (\$ 20.000.000,00.-).

Invalidez Total y/o parcial permanente por accidente: pesos cuatro millones (\$ 8.000.000,00.-).

Asistencia Médico Farmacéutica (AMF): pesos dos millones (\$ 4.000.000,00.-).

La citada póliza deberá incluir el siguiente texto:

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

### **3) Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva.**

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

#### Suma Asegurada Mínima:

La misma será por un monto mínimo de pesos veinte millones (\$ 20.000.000.-). Se detallan de manera enunciativa y no taxativa las coberturas adicionales a incluirse de corresponder en cada caso:

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

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



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

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

La citada póliza deberá incluir el siguiente texto:

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

## **22. PLAZO DE ENTREGA DE PÓLIZAS DE SEGUROS**

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

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

## **23. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO**

### **23.1 Certificación de Conformidad**

A los efectos de otorgar la conformidad de los servicios prestados, el Consejo de la Magistratura emitirá el correspondiente Parte de Recepción.

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 brindado.

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 la dependencia emisora del parte de recepción definitiva.

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

### **23.2 Pago**

Todos los pagos se efectuarán en pesos.



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

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

**Renglones 1 y 2:**

El pago de los renglones 1 y 2 se efectuará conforme lo indicado en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

**Renglón 3:**

El pago del renglón 3 se efectuará por anticipado, conforme lo indicado en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

En tal sentido, el adjudicatario deberá integrar un seguro de caución por el total adjudicado en garantía del pago anticipado, seguro que tendrá vigencia durante toda la vigencia de la contratación (artículo 93° inciso c) de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado Ley N° 6.764).

**24. PENALIDADES**

El incumplimiento en término y/o satisfactorio de las obligaciones contractuales coloca al adjudicatario en estado de mora y, por lo tanto, sujeto a la aplicación, previo informe de la áreas técnicas, de las penalidades establecidas en el Capítulo XII del Título VI de Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.764- 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, el oferente o co-contratante puede asimismo ser pasible de las sanciones establecidas en el artículo 128 de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.764- y su reglamentación.

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

**24.1 Particularidades**

La Oficina de Sistemas Informáticos y Modernización del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires será la encargada de controlar el efectivo cumplimiento de los tiempos



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

máximos de respuesta previstos en el Pliego de especificaciones técnicas para el Renglón 3 (Acuerdo de nivel de servicio) por parte de la adjudicataria.

Los retrasos por parte de la adjudicataria en el cumplimiento de dichos tiempos máximos de respuesta, dará lugar a las penalidades descriptas a continuación:

- Del primer al cuarto incumplimiento, en cada ocasión, se aplicará una penalidad del 0,5% del monto total correspondiente al servicio de mantenimiento especificado en Renglón 3.
- Del cuarto al octavo incumplimiento, en cada ocasión, se aplicará una penalidad del 1% del monto total correspondiente al servicio de mantenimiento especificado en Renglón 3.
- Del noveno al vigésimo incumplimiento, en cada ocasión, se aplicará una penalidad del 2% del monto total correspondiente al servicio de mantenimiento especificado en Renglón 3.
- En caso de que se alcanzaran veinte (20) incidentes cuya resolución no cumpliera con la métrica de restauración de servicio, se podrá rescindir el contrato de pleno derecho.

## **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 9 del PCG, hasta los tres (3) días previos a la fecha establecida para la apertura de La presente es una Contratación Directa que tiene por objeto la contratación del servicio de información jurídica digital del sello Astrea Virtual.

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](mailto: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](mailto:utasc@jusbaires.gob.ar).

## **26. COMUNICACIONES**

Todas las comunicaciones que se realicen entre el Consejo de la Magistratura y el interesado, oferente y adjudicatario, que hayan de efectuarse en virtud de las disposiciones de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.764) y su reglamentación se entienden realizadas a través del



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

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.





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

**ANEXO I**

**DECLARACION JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR**

El que suscribe, nombre y apellido representante legal o apoderado).....con poder suficiente para este acta DECLARA BAJO JURAMENTO, que (nombre y apellido o razón social).....CUIT N°.....está habilitado/o para contratar con el PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 89 de la Ley N° 2095 (según texto consolidado por Ley N° 6.764 ) 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 el PCP.

FIRMA

.....

ACLARACION

.....

CARÁCTER

.....

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



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

## ANEXO II

### DECLARACIÓN JURADA DE 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

# FIRMAS DIGITALES



**DIAZ Gaston Federico**  
DIRECTOR  
CONSEJO DE LA  
MAGISTRATURA DE LA  
CIUDAD AUTONOMA DE  
BUENOS AIRES



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

**CONTRACIÓN DIRECTA N° 2-0012-CDI25**

**SOLUCIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN PERICIAL CICERO**

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ÍNDICE**

- 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL RENGLÓN 1**
- 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL RENGLÓN 2**
- 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL RENGLÓN 3**
- 4. GARANTÍA Y CONDICIONES DEL EQUIPAMIENTO**
- 5. PENALIDADES ESPECIFICAS**



## **PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL RENGLÓN 1**

#### **1.1 Instalación, configuración y puesta en funcionamiento**

Se debe proveer el servicio de instalación, configuración y puesta en funcionamiento del software de grabación y digitalización del audio y video de audiencias marca CICERO.

##### **1.1.1. Características y funciones del sistema**

Una vez en funcionamiento el sistema deberá contar con las características y funciones que se detallan a continuación:

- El sistema propuesto deberá contar con la capacidad de poder integrarse con el sistema de gestión KIWI y el sistema CIJ utilizados en el Ministerio Público Fiscal de la CABA, para lo cual es requisito que mediante Web Services se provean los siguientes servicios mínimos:
  - Identificación univoca de eventos y audiencias.
  - Preparación de Eventos de forma automática.
  - Modificación de eventos.
  - Elaboración y acceso a Actas.
  - Acceso a Grabaciones.
  - Permitir la operación de todo el equipamiento de los salones de usos múltiples desde la computadora, por métodos que no impliquen necesariamente la apertura de una audiencia en el sistema (por ejemplo, mediante la implementación de permisos de operación).
- El sistema de grabación de audio y video debe ser en español, así como sus manuales técnicos y de uso y el servicio de soporte.
- Capacidad de incluir en las bases de datos tanto locales como centrales la información de los procedimientos del fuero que se requiera.
- Incluir en las bases de datos tanto locales como centrales, toda otra información requerida por la normativa vigente.
- Permitir la generación de marcas adicionales a la grabación que permitan ser localizadas en el archivo digital, a fin de poder reproducir a partir de dichas marcas.
- El formato de registro de audio y video a utilizar debe ser digital y no propietario.



- El sistema debe ser capaz de operar sobre los siguientes sistemas operativos:
  - Windows 10 y 11 Profesional para el servidor de Sala.
  - Windows Server 2016 STD R2 en los servidores de sede y servidores centrales.
- Contar con mecanismos de respaldo de la información tanto manual como automática. En particular deberá contar para las salas autónomas con:
  - La posibilidad de efectuar backups en pendrive o disco duro de videos, pruebas y metadatos, reingestable tanto de forma local como a los servidores centrales.
  - La posibilidad de efectuar backups automáticos de videos, pruebas y metadatos hacia los servidores centrales, y de consulta centralizada a través de base de datos autónoma y local en cada sala, con capacidad de replicarse en un servidor central de forma automática.
- Los sistemas de sala y los servidores deberán sincronizar sus contenidos en las dos direcciones, ascendente y descendente, independientemente del punto donde el usuario final haya introducido los datos.
- Deberá poder efectuarse consultas al sistema tanto desde los sistemas centrales como a través de base de datos autónoma y local en cada sala.
- Deberá disponer de un módulo de preparación de la audiencia previo a la celebración de la audiencia, con los datos del expediente judicial, intervinientes y jueces.
- Deberá generar un acta, oficio u escrito de la sesión durante el proceso de grabación, tanto en forma manual como automática, desde la misma herramienta de grabación. En particular, el acta automática deberá poder incorporar sin intervención humana adicional los comentarios introducidos durante la grabación de la audiencia.
- Deberá disponer de un Módulo de Pruebas con capacidad para adjuntar documentación electrónica (documentos de texto, hojas de cálculo, imágenes, archivos escaneados, audios y/o videos adicionales a la grabación), de todas aquellas pruebas que se aporten durante la celebración de la audiencia. Deberá permitir la incorporación de dichas pruebas en cualquier momento de la audiencia, sin interrumpir la grabación de la misma.
- El sistema debe contar con la capacidad de generar copias restringidas de las grabaciones para distribución a las partes, con el mismo visor de la Sala, videos y etiquetas, además de una herramienta integrada y de fácil uso, para la grabación en CD/DVD/USB.



- El sistema deberá permitir que el usuario a cargo del registro de la audiencia o un funcionario habilitado para ello, bloquee la generación de copias hasta que el video y audio sean revisados y autorizados por dicha autoridad. Dicha autorización podrá llevarse a cabo tanto en el momento de la audiencia, como posteriormente, para lo cual el funcionario habilitado deberá poder visualizar la grabación, los comentarios y las pruebas de la audiencia previamente a su autorización desde la interfaz del navegador web.
- El sistema deberá permitir establecer filtros de audio y video para distorsionar la voz y ocultar la imagen, para la grabación de toma de declaración de testigos protegidos y/o menores.
- Deberá permitir la visualización de parte del video de cualquier audiencia durante la realización de la misma sin necesidad de interrumpir la grabación de la misma audiencia.
- El sistema deberá permitir que se gestione los recursos de salas de audiencias del edificio, mediante un sistema de reserva de las salas, incluyendo fecha y hora. La reserva estará asociada a un Juzgado o Sala de Cámara y a un procedimiento concreto, y deberá requerir la autorización por parte del funcionario habilitado para ello. Deberá soportar identificación mediante firma electrónica a estos efectos.
- Deberá contar con la capacidad de integrar los sistemas de videoconferencia más extendidos en el mercado, indexando las intervenciones a través de la videoconferencia, de la misma forma en que se realiza con los intervinientes presentes en la Sala de Audiencias.
- El módulo de consulta de los videos deberá integrar los datos asociados (documentos adjuntos, datos del expediente, etc.), así como presentar de manera unificada todas las actuaciones judiciales relacionadas con el proceso seleccionado.
- El módulo de consulta deberá permitir también la búsqueda y acceso a la información dentro del audio y el video, a través de los tags o etiquetas agregadas antes, durante o después de la actividad, sean juicios o audiencias.
- Deberá disponer en el Sistema Central, de un módulo de consulta con interfaz web para la búsqueda y acceso a la información desde cualquier punto de la intranet judicial.
- La calidad y tasa de almacenamiento de la grabación de vídeo debe ser configurable.
- El sistema deberá disponer de un módulo de administración tanto a nivel de sala, como a nivel de sistemas centrales.



- El sistema deberá permitir el acceso de usuarios y el registro de las acciones realizadas en el sistema por los mismos.
- El sistema deberá permitir la firma digital de los archivos generados con el fin de garantizar la integridad de la información grabada utilizando formatos CADES, XAdES y con sellado de tiempo.
- El sistema deberá permitir al usuario o funcionario a cargo de la Audiencia o a funcionarios habilitados, la realización de la firma de distribución para las actuaciones en las que no fue realizada tras su captura mediante un mecanismo de buzón web.
- Deberá contar con la capacidad de integrarse con Active Directory.
- Deberá contar con la capacidad de integrarse con sistemas de información al Público mediante mecanismos de servicios web.
- El sistema deberá permitir al juez, al secretario o autoridades habilitadas para ello, la posibilidad de eliminar entradas y colas (partes iniciales y finales) de una grabación de una audiencia, forzando en este caso la realización de nuevo de todos los procedimientos de firma digital y garantía de integridad de los contenidos. La posibilidad de eliminar entradas y colas de video y audio deberá ser parte integral del sistema, no una herramienta externa al mismo.
- El software deberá tener los niveles de calidad adecuados, lo cual deberá estar acreditado bajo certificaciones ISO/IEC 33000 e ISO/IEC 12207 de Nivel de Madurez Procesos del ciclo de vida software.
- El software deberá incorporar políticas de seguridad y ciberseguridad en el uso de medios electrónicos dentro del ámbito de la Administración Pública, lo cual deberá estar acreditado bajo certificaciones ISO 27001, NIST CSF, ENS o similares del fabricante.

#### **1.1.1.1. Grabación y monitoreo**

- Los archivos de las grabaciones deberán almacenarse en formato encriptado, con controles de seguridad para impedir la manipulación de su contenido.
- La grabación será realizada completamente en el equipamiento instalado en la sala, el cual deberá permitir la grabación en sonido y audio aun cuando estuviera desconectado o interrumpida su interconexión a la red de datos y/o sistemas anexos a la solución planteada.
- Se deberá permitir realizar la grabación de solo audio en aquellos actos donde se determine que no sea necesaria la grabación de video.



- Deberá permitir la instalación de un sistema de alertas de fallas para micrófonos, cámaras, corriente eléctrica y espacio en disco, tanto local, como para supervisión remota; de modo que su gestión sea realizada directamente desde la aplicación.
- Deberán permitir controlar y supervisar el nivel de grabación de cada sala, así como el funcionamiento de cada micrófono, a fin de comprobar el normal funcionamiento del equipamiento.
- La solución deberá proveer un aplicativo para el resguardo de copias de seguridad de las grabaciones digitales en forma asincrónica con la grabación en servidores centrales.
- No se debe permitir el borrado de los archivos de registros de grabación sin haber realizado su resguardo en forma previa.
- Se debe permitir realizar copias de seguridad en otros dispositivos mediante protocolos FTP, NFS o similares con acceso restringido a fin de acceder a los archivos digitales para su copia.
- El sistema debe permitir especificar si el acto de la audiencia es público o privado.
- Todos los componentes de la solución deberán proveer un adecuado nivel de seguridad en su acceso permitiendo definir perfiles y sus permisos de acceso de acuerdo a la función del personal en la administración y operación del sistema en todos sus componentes.
- En caso de interrumpirse los servicios de enlace o de red externos a las salas de audiencias, el sistema tendrá que continuar operativo.

#### **1.1.1.2. Notificaciones**

El sistema deberá incluir, como parte integral de la solución, un sistema de mensajería que permita notificaciones al secretario judicial o fedatario público acerca de incidencias en juicio oral:

- Anulación de una reserva de sala.
- Inicio de grabación.
- Pausa de una grabación.
- Comentario en vivo.
- Mensaje desde buzón.
- Resultado de tarea de backup.
- Resultado de tarea de restore.



- Anulación de autorización de reserva de sala.
- Reanudación de grabación tras pausa.
- Finalización de actuación.
- Aplazamiento de actuación.
- Fallo en hardware de audio.
- Fallo en hardware de video.
- Autorización de pausa en grabación.

Esta funcionalidad deberá contar con dos partes diferenciadas. La primera deberá ser un buzón de entrada, en el que el usuario recibe notificaciones ocurridas en actuaciones de las que es secretario, y no estaba presente en la grabación. La segunda deberá ser un buzón de salida, que envíe mensajes de las actuaciones en las que el usuario realizó la grabación, siendo otro el secretario asociado a las mismas.

#### **1.1.1.3. Capacidad de transmisión vía web mediante streaming**

Deberá permitir la visualización en tiempo real mediante streaming por la red IP, siempre y cuando así sea autorizado por autoridad competente, de la audiencia que se esté celebrando en ese momento. Se utilizará también para monitorizar en remoto lo que ocurre en las Salas de Juicios Orales desde un Centro de Control.

#### **1.1.1.4. Operación**

- La preparación de eventos (pre-catalogación o catalogación) deberá poder realizarse tanto desde una aplicación de escritorio, como desde un entorno web.
- Deberá disponer para cada actuación de los siguientes datos:
  - Procedimiento al que pertenece y su tipo, además de un comentario asociado al mismo.
  - Tipo de la actuación entre las permitidas para el tipo de procedimiento al que pertenece.
  - Intervinientes a participar en la actuación, indicando los roles que tomará cada uno, a seleccionar entre los permitidos para el tipo de actuación seleccionada.
  - Secretario a cargo de la actuación a seleccionar entre los datos de alta para el órgano.
  - Juez que oficia la actuación, a seleccionar entre los datos de alta para el órgano.
  - Fecha y hora prevista de comienzo de la actuación.



- Comentario global para asociar a la actuación.
- Emisión en vivo (Pública) o no (Secreta) de la actuación durante su captura.
- Autorización de preparación por parte del secretario judicial, necesaria para que la actuación pueda grabarse.

### **1.1.2. Grabación**

La Grabación deberá disponer de las siguientes funcionalidades:

- Generación de eventos sincronizados con el vídeo:
  - Intervenciones.
  - Comentarios.
- Inserción de nuevos intervinientes.
- Emisión en vivo, siempre que el Juez dé su autorización.
- Control de entrada de vídeo.
- Control de captura.
- Sobreimpresión del código de tiempo.
- Distorsión del audio.
- Mute Audio/Vídeo: Se permite eliminar la señal de audio o de vídeo en la entrada.
- Generar logs de acceso y alarmas.
- Permitir generar de manera automática un aplazamiento, es decir, una actuación con los mismos datos de catalogación que la finalizada, pero aplazada para otro día especificado mediante la selección del mismo en un calendario.

### **1.1.3. Consulta, generación de copias y edición**

Deberá disponer, tanto en aplicación de escritorio, como en entorno web, de dos tipos de consulta:

- Básica: permitirá consultar las actuaciones de un procedimiento determinado que fueron capturadas en un intervalo de tiempo determinado.
- Avanzada: permitirá seleccionar los parámetros con los que quiere buscar:
  - Número de procedimiento.
  - Interviniente que participó en la actuación.



- Tipo del procedimiento al que pertenece.
- Tipo de actuación.
- Fecha de captura.
- Estado de la actuación.

Una vez que se ha seleccionado una actuación en el módulo de consulta (tanto en aplicación de escritorio, como en entorno web), y si el usuario dispone de permiso para ello, la aplicación deberá permitir lo siguiente:

- Generación de copias en soporte óptico.
- Acceso al Acta de la actuación.
- Administración de archivos adjuntos: Se debe permitir añadir y eliminar archivos adjuntos a la actuación seleccionada.
- Firmar digitalmente los juicios ya realizados y pendientes de firma, al secretario judicial o fedatario público, tanto en el sistema instalado en la Sala, como desde cualquier punto de la intranet judicial.
- Comprobación de la integridad de las firmas realizadas con anterioridad.

Y sólo para el caso de aplicación de escritorio:

- Borrado de archivo de vídeo: si el contenido multimedia de la actuación ha sido enviado al servidor central, deberá permitirse borrar el mismo para liberar espacio en el disco local.
- Edición de vídeo: deberá poderse seleccionar la porción del vídeo original que desea conservarse y eliminar el resto si se disponen de los permisos adecuados. El nuevo vídeo pasará a ser el activo para la actuación y el anterior pasará a ser un archivo adjunto. Se realizarán de manera automática las modificaciones en los códigos de tiempo de las intervenciones y comentarios sincronizados para adecuarlos a la nueva duración del vídeo.
- En el Sistema Central:
  - Módulo de Inicio (INI).
  - Módulo de Servicios Centrales (SCE).
  - Módulo de Alarmas (ALM).
  - Módulo de Copias (COP).



- Módulo de Administración de Tránsito (FTP).
- Módulo de Administración (ADM).

#### **1.1.4. Funcionalidades de los módulos en los que interactúan los usuarios**

El Sistema Central deberá contar con los siguientes módulos funcionales:

- Módulo de administración del sistema: siempre que el usuario sea administrador global, se deberá poder realizar la completa administración del mismo:
  - Administración de Usuarios. Completa administración de usuarios con acceso al sistema, procedentes de LDAP.
  - Administración de Grupos. Completa administración de grupos con acceso al sistema, habilitando permisos específicos a cada grupo.
  - Órganos judiciales. Creación o modificación de nuevos órganos judiciales, asignándolos a las salas que darán soporte a ese órgano.
  - Salas de sede. Creación o modificación de salas del sistema, permitiendo su completa configuración.
  - Sistemas expendedores. Alta o modificación de los diferentes sistemas expendedores de copia.
  - Administración de sistemas de archivo. Gestionando el catálogo de ficheros y videos.
  - Sistemas de archivo, Informes automáticos, etc.
- Módulo distribuidor de actualizaciones: desde este módulo se proveerán de todos los instalables identificados por versión, de las actualizaciones de la plataforma.
- Módulo de estadísticas: donde se habilitarán los filtros de consulta de estadísticas del sistema, permitiendo la búsqueda por fecha, origen o tipología.

#### **1.1.5. Administración**

- La Administración de Intervinientes deberá permitir especificar Relaciones de representación (ejemplo: que abogado representa a quien...), detectar la Duplicidad de Intervinientes si se diera el caso y la Búsqueda por interviniente.
- La Administración de Usuarios tendrá que definir los Perfiles de Usuario, así como los Campos obligatorios para Usuarios y la Autenticación de los mismos.



- La solución deberá disponer de un Buzón de notificaciones de usuario en el que poder recibir mensajes del siguiente tipo: Anular reservas de salas, recibir Eventos en grabación, Pausar grabaciones, recibir Mensajes desde la sala de juicios.
- En las búsquedas y en la operación general, deberán poderse realizar:
  - Búsquedas de actuaciones.
  - Reproductor – información estado.
  - Selección de elementos.
  - Añadir Adjuntos desde consulta Web.
- Deberá contar con un índice de señalamientos y permitir la inserción de la fecha de fin de la grabación de la actuación correspondiente.
- La Administración del Sistema tendrá que incorporar:
  - Administración Local de Salas.
  - Identificación de sala con su correspondiente sistema de sede o Central.
  - Administración de perfiles de usuarios y perfiles de órganos.
  - Administrar y Configurar la calidad de grabación.
  - Identificación de órgano.
  - Expendedor de copias de usuarios.
  - Permitir Backup/Restore.
  - En la monitorización de las salas permitir la Protección del Flujo de Video.
  - Disponer de un Instalador.
  - Periodos de actividad Estructura Procesal.
- En los procesos de Firma y Autorización deberá disponer de:
  - Autenticación con tarjeta.
  - Autorización de reserva de sala.
  - Autorización de Pausa.
  - Autorización de Pausa/Reanudación.
  - Filtro buzón de firmas.



- Mensajes de error de firma.
  - Flujos de Firma.
  - Firma de Máquina.
  - Identificación de quien firma y de quien anula.
  - Firma de Distribución por permisos/tipos.
  - Flujos de Firma.
  - Firma de distribución en consulta.
- Y en el visualizador que se entrega con la copia de la audiencia a las partes, se deberá Validar sólo firmas para captura de video y de distribución.
  - Sólo los jueces pueden ver vídeos y documentos sin firma del secretario judicial. La comprobación de la integridad de las firmas digitales se puede realizar en local.
  - Deberá disponer el sistema de un MODO DE EMERGENCIA, el cual entrará en acción cuando algún elemento Hardware presente en la sala falle, y no se desactivará hasta que dicho fallo no sea subsanado
  - El Secretario Judicial o equivalente puede visualizar en remoto, desde la web, el estado de la grabación (parado, grabando, etc.) mientras se realiza el Streaming de la audiencia que se está realizando en remoto.
  - El Perfil Administrador de Usuarios no podrá crear otros perfiles Administrador de Usuarios.
  - El sistema borrará automáticamente cada cierto tiempo los ficheros que ya se han catalogado en el sistema central.
  - El sistema borrará bajo demanda y con el perfil de usuario adecuado que lo tenga permitido, la grabación de una audiencia en los 3 niveles de su arquitectura.
  - La aplicación debe disponer de servicios web (publicados y documentados) que permitirán su integración con cualquier servicio de firma electrónica.

#### **1.1.6. Compatibilidad**

Sistema operativo en los sistemas de sala:

- Windows 10 profesional 32 bits
- Windows 10 profesional 64 bits



Sistema operativo en los sistemas de Sede y/o Centrales:

- Windows 10 profesional 32 bits
- Windows 10 profesional 64 bits
- Windows 2016 Server R2Std

#### **1.1.7. Integración con sistemas de gestión internos**

- Deberá permitir la integración del audio, el video y las anotaciones realizadas durante la actividad, a otros sistemas informáticos mediante Web Services.
- El sistema dispondrá de un API (Interfaz de Programación de Aplicaciones) que permita su integración con sistemas de terceros.
- Dicha API estará basada en Servicios Web.

#### **1.1.8. Implementación**

Deberá dejarse la solución debidamente instalada y funcionando, con los respectivos manuales en español.

## **2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL RENGLÓN 2**

Se deberán instalar todos los componentes de hardware, software y licencias necesarios para la puesta en funcionamiento del equipamiento.

Deberá proveerse la documentación necesaria para que el equipo técnico del Ministerio Público Fiscal pueda operar y configurar el equipamiento instalado.

Todos los equipos, sus componentes y elementos accesorios deben ser nuevos, originales y sin uso.

El equipamiento estará compuesto por doce (12) notebooks para los puestos periciales, conforme a las siguientes características mínimas:

- Procesador: Intel Core i7 de 14va generación
- Memoria RAM: equipada con un mínimo de 32 GB.
- Almacenamiento: disco de estado sólido (SSD) con una capacidad de 512 GB como mínimo.



- Tarjeta gráfica integrada: para procesadores Intel de 14va generación.
- Pantalla principal: tamaño no inferior a 15.6”, con resolución mínima FHD (1920x1080), y tecnología antirreflejo.
- Sistema Operativo: Microsoft Windows 11 Pro de 64 bits, en español.
- Conectividad: WiFi
- Bluetooth
- Puertos y ranuras:
- Un (1) RJ-45 Gigabit Ethernet
- Un (1) HDMI de salida
- Al menos tres (3) USB

Multimedia:

- Un (1) conector de audio universal.
- Altavoces estéreos.
- Cámara (webcam): integrada, FHD (1080p a 30 fps)
- Micrófono: integrado Teclado: tipo QWERTY, distribución español (Latinoamérica)
- Sistema de Cámara EXTERNO para Conferencias, Webcam HD 1080p/720p, Amplio Campo Visual 120 grados, conexión USB
- Micrófono EXTERNO Jabra Speak 510 o similar:
  - Altavoz de sobremesa inalámbrico
  - Cobertura micrófono 360 grados
  - Ideal para conferencias de uno a uno o pequeños grupos
  - Instalación Plug and Play por USB o Bluetooth.
  - Fácil de transportar: muy compacto (con maletín)
  - Compatible con cualquier dispositivo Bluetooth (móvil, tableta...)
  - Modelo Optimizado para Microsoft Lync



### **3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL RENGLÓN 3**

Se deberá proveer el mantenimiento presencial, correctivo y preventivo, del software y hardware de los sistemas de grabación de audio y video a instalar para el Ministerio Público Fiscal de la CABA conforme lo especificado en Renglones 1 y 2.

El adjudicatario deberá efectuar las tareas necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del sistema con todos sus componentes, tanto de hardware como de software.

Durante este plazo, el adjudicatario deberá prestar el servicio de mantenimiento técnico preventivo y correctivo, con presencia en las dependencias del Ministerio Público Fiscal de la CABA, incluyendo:

- 1) Resolución de fallas de la instalación.
- 2) Provisión de repuestos y/o equipos de backup.
- 3) Mano de obra.
- 4) Supervisión técnica.
- 5) Todo otro elemento que garantice el correcto funcionamiento del equipamiento y la instalación del mismo a partir de su efectiva puesta en marcha.
- 6) Servicio de mantenimiento: contemplará un tiempo de respuesta de 3 horas de lunes a viernes en horario de 9 a 17 hs.

Los sistemas que presenten fallas deberán estar operativos en no más de 24 horas de reportado el incidente al adjudicatario. A tales efectos, el oferente deberá detallar en su propuesta económica el procedimiento a realizar en caso de reportar incidentes, tales como el número telefónico de asistencia, personas de contacto, etc.

Además de la presencia del técnico, en ocasiones urgentes el soporte podrá ser brindado en forma remota mediante teléfono, correo electrónico u otros. El horario mínimo para recepción de reclamos será de lunes a viernes de 9 a 17 horas. Las fallas deberán ser solucionadas en no más de veinticuatro (24) horas de reportado el incidente al adjudicatario.

El adjudicatario deberá comunicar fehacientemente el lugar, teléfono, fax y dirección de correo electrónico para realizar los reclamos y el procedimiento a seguir.

#### **3.1 Métricas de restauración de servicio**

El mantenimiento técnico preventivo y correctivo se realizará bajo la siguiente modalidad: para la resolución de fallas en la instalación el plazo máximo de respuesta será de tres (3) horas, y el plazo



máximo para la reparación o cambio del equipamiento en falla será de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir del momento de la notificación fehaciente de la falla producida. En el caso de ser necesario el retiro y la reposición del equipamiento, los costos de los mismos correrán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá comunicar fehacientemente el lugar, teléfono, fax y dirección de correo electrónico para realizar los reclamos y el procedimiento a seguir.

### **3.2 Acuerdo de nivel de servicio (SLA)**

El servicio de mantenimiento contemplará un tiempo máximo de respuesta de tres (3) horas de lunes a viernes en horario de 9 a 17 hs (8x5xNBD).

Los equipos que presenten fallas deberán estar operativos o deberán ser reemplazados provisoriamente por equipos de backup en no más de veinticuatro (24) horas de reportado el incidente al adjudicatario.

El servicio será brindado en forma presencial on-site cuando se requiera la intervención física del equipamiento o en forma remota a través de teléfono, correo electrónico o sistemas de acceso remoto.

El Ministerio Público Fiscal de la CABA podrá solicitar requerimientos correctivos hasta el último día de vigencia del plazo contractual. Todos los requerimientos correctivos ingresados deberán resolverse en los treinta (30) días corridos siguientes a la solicitud del mismo.

### **3.4 Actualización y mantenimiento del software**

La adjudicataria deberá proveer un servicio de actualización permanente, durante la vigencia de la contratación, de las nuevas versiones de software CICERO que se vayan publicando.

La adjudicataria proporcionará al Ministerio Público Fiscal de la CABA las actualizaciones menores del software del fabricante que se liberen como consecuencia del natural desarrollo del producto (al menos una al año) y parches, durante la vigencia de la contratación.

El servicio deberá incluir la atención a incidencias producidas por vicios ocultos en los productos software.

El fabricante deberá poner a disposición del Ministerio Público Fiscal de la CABA un centro de atención de tercer nivel que cuente con un equipo de técnicos de soporte e ingenieros para atender notificaciones de fallos por vicios ocultos en los productos de software.

El fabricante brindará un mantenimiento y soporte remoto que incluya los siguientes elementos:

- 1) Mantenimiento no programado "preventivo": se define como mantenimiento preventivo a todas aquellas intervenciones del fabricante, iniciadas por él mismo o demandadas por el



Ministerio Público Fiscal de la CABA, tendentes a optimizar el sistema o solucionar problemas potenciales no detectados.

- 2) Mantenimiento no programado "correctivo": se define como mantenimiento correctivo todas aquellas intervenciones del fabricante, demandadas por el Ministerio Público Fiscal de la CABA, con el objetivo de analizar y solventar problemas generados en la infraestructura del Ministerio Público Fiscal de la CABA que afectan al software provisto.
- 3) Soporte anual para incidencias.
- 4) Comunicación de incidencias telefónico 8x5 (horario oficina Madrid).
- 5) A efectos de capacidad de garantía remota, el Ministerio Público Fiscal de la CABA pondrá a disposición del fabricante los medios de conexión de acceso remoto que permitan valorar a los técnicos del fabricante el alcance de la incidencia, si fuera necesario.
- 6) La resolución de incidencias será en base a un tratamiento de mejor esfuerzo, salvo estipulaciones que existan en un contrato adicional de mejora de servicio vigente con el Ministerio Público Fiscal de la CABA.

#### **4. GARANTÍA Y CONDICIONES DEL EQUIPAMIENTO**

Se establece un plazo de garantía de doce (12) meses, contados a partir del Parte de Recepción Definitiva de la provisión, instalación y puesta en marcha de lo adjudicado.

Todo el equipamiento a proveer debe ser nuevo y sin uso. No se aceptará la provisión de equipamiento reacondicionado (refurbished).



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

## **FIRMAS DIGITALES**



**DIAZ Gaston Federico**  
DIRECTOR  
CONSEJO DE LA  
MAGISTRATURA DE LA  
CIUDAD AUTONOMA DE  
BUENOS AIRES