



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

## **CONTRATACIÓN MENOR 2-0002-CME23**

### **SERVICIO DE RELEVAMIENTO Y DISEÑO DE UN PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO PARA EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA C.A.B.A.**

#### **PEDIDO DE COTIZACIÓN**

- 1. NORMATIVA APLICABLE**
- 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
- 3. PRESUPUESTO OFICIAL**
- 4. RENGLONES A COTIZAR**
- 5. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN**
- 6. PRÓRROGA DE LA CONTRATACIÓN**
- 7. CORREO ELECTRÓNICO Y CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO**
- 8. INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**
- 9. DECLARACIONES JURADAS**
- 10. FORMA DE COTIZACIÓN**
- 11. CAPACIDAD ECONÓMICO- FINANCIERA**
- 12. CAPACIDAD TÉCNICA**
- 13. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**
- 14. APERTURA**
- 15. EXENCIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS**
- 16. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS**
- 17. ADJUDICACIÓN**
- 18. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA**
- 19. SEGURIDAD E HIGIENE**



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

**20. SEGUROS**

**21. PLAZO DE ENTREGA DE PÓLIZAS DE SEGUROS**

**22. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y PAGO**

**23. PENALIDADES**

**24. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS**

**25. CONSULTAS**

**26. COMUNICACIONES**

**27. CONFIDENCIALIDAD**

**ANEXO I - DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR**

**ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA DE PROPUESTA COMPETITIVA**

**ANEXO III - DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD**

**ANEXO IV - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**



## PEDIDO DE COTIZACIÓN

### 1. NORMATIVA APLICABLE

La presente contratación menor se regirá por las disposiciones de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.588- reglamentada por el Anexo I de la Resolución CM N° 276/2020, el Pliego de Bases y Condiciones Generales aprobado como Anexo I de la Resolución SAGyP N° 30/2021 y las disposiciones contenidas en el presente de Pedido de Cotización.

### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente Contratación Menor tiene por objeto la contratación del servicio de relevamiento y diseño de un plan de gestión para el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### 3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la presente licitación pública asciende a la suma total de **pesos nueve millones trescientos mil (\$ 9.300.000.)**.

### 4. RENGLONES A COTIZAR

**Reglón 1:** Servicio de relevamiento y diseño de un plan de gestión para el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### 5. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tendrá una duración de seis (6) meses contados a partir del perfeccionamiento de la correspondiente Orden de Compra en la plataforma JUC.

#### Plazo de ejecución de los hitos del proyecto:

Hito / Etapa del Proyecto	Plazo de Ejecución
DEFINICIÓN DEL CAMBIO Y LA ESTRATEGIA	Tres (3) meses, contados a partir del perfeccionamiento de la correspondiente Orden de Compra en la plataforma JUC.
DISEÑO DE PLAN Y ESTRATEGIA DE GESTIÓN DEL CAMBIO	Tres (3) meses, contados a partir de la finalización del hito “Definición del cambio y estrategia”.



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

## **6. PRÓRROGA DE LA CONTRATACIÓN**

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

## **7. CORREO ELECTRÓNICO Y CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO**

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

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

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

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

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

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

Los oferentes deberán cumplir con:

### **1. Información Societaria**

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



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

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

## **2. Consulta AFIP**

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

Ante la eventualidad de que el resultado de la consulta arroje que la oferente registra deuda ante el organismo recaudador a la fecha de consulta, el Consejo de la Magistratura intimará vía correo electrónico a su subsanación ante la AFIP. Previo al informe del artículo 38.7 del Anexo I de la Resolución CM N° 276/2020, la Dirección General de Compras y Contrataciones efectuará una nueva consulta.

## **9. DECLARACIONES JURADAS**

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

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

## **10. FORMA DE COTIZACIÓN**

Las propuestas económicas deberán ser formuladas electrónicamente, a través de la plataforma JUC -juc.jusbaires.gob.ar-, de conformidad con el artículo 12 del PCG.

Las propuestas deberán ser formuladas en Pesos, en números y en letras indicando el precio mensual y total del renglón contemplando un plazo contractual de seis (6) meses.

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

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



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

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. CAPACIDAD ECONÓMICO- FINANCIERA**

A los efectos de acreditar su capacidad económica financiera, cada oferente deberá presentar junto con la oferta la siguiente documentación:

Estados contables correspondientes al último ejercicio anual firmado por Representante Legal y Contador Público, certificada su firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción correspondiente, así como copia legalizada del Acta de Asamblea aprobatoria de los mismos, el cual deberá tener resultado Positivo.

### **12. CAPACIDAD TÉCNICA**

**12.1.** El oferente deberá presentar documentación que acredite participación del oferente en proyectos de complejidad equivalente a la presente contratación, en el sector público y/o privado.

**12.2.** El oferente deberá presentar un Plan de Trabajo que cumpla con los requisitos establecidos en el Anexo IV de Especificaciones Técnicas y contenga una metodología de trabajo que asegure tanto la calidad del servicio como la disponibilidad del equipamiento suficiente para el correcto desarrollo de la prestación.

El plan de trabajo deberá contener como mínimo:

- La diagramación y programación detallada de las tareas que conformarán el proyecto y/o entrega de la documentación correspondiente.
- La estructura, organigrama, dotación y categoría del personal operativo, de supervisión y/o gerenciamiento a utilizar en cada uno de los servicios y tareas de apoyo o complementarias que hubiere.
- El plan de relevo, sustitución y refuerzo del personal.
- Cualquier otra información relativa al Plan de Trabajo propuesto por los oferentes no especificada precedentemente y que hubiese sido exigida en las Especificaciones Técnicas.



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

**12.3. Equipo de trabajo del adjudicatario:**

El adjudicatario deberá constituir un equipo de trabajo que contemple como mínimo los siguientes roles:

<b>Roles</b>
Director de Proyecto
Gerente de Proyecto
Consultores de Gestión del Cambio

Asimismo, en relación al Director y al Gerente de Proyecto, el oferente deberá acompañar la siguiente documentación respecto de cada uno:

- a) En relación al Director de Proyecto propuesto:
- Curriculum Vitae.
  - Certificados que acrediten Curso/s y/o Seminario/s (específicos en Gestión del Cambio).
  - Certificados que acrediten Curso/s y/o Seminario/s (específicos en Agilidad).
  - Certificados que acrediten Curso/s y/o Seminario/s (específicos en Coaching).
  - Certificado que acrediten curso/s de Scrum Master.
- b) En relación al Gerente de Proyecto propuesto:
- Curriculum Vitae.
  - Certificados que acrediten Curso/s y/o Seminario/s (específicos en Gestión del Cambio).
  - Certificado que acrediten curso/s en Coaching.

**13. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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



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

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 Pedido de Cotización 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.

#### **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 del acto de apertura según su exclusivo derecho, notificando tal circunstancia en forma fehaciente a los destinatarios del Pedido de Cotización y a los interesados. A su vez, se publicará dicha postergación en la página web del Consejo de la Magistratura.

#### **15. EXENCIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS**

Conforme el artículo 95 incisos a) y b) de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.588- y el artículo 38.10 del Anexo I de la Resolución CM N° 276/2020, no será necesario constituir garantías de mantenimiento de oferta ni de cumplimiento de contrato.

#### **16. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS**



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

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, en los Pliegos de Condiciones Generales (PCG) y Pedido de Cotización, se considerarán el precio y la calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos, conjuntamente con la idoneidad del oferente y demás condiciones de la propuesta.

Cuando se estime que el precio de la mejor oferta presentada resulta inconveniente, la Dirección General de Compras y Contrataciones podrá solicitar al oferente mejor calificado una mejora en el precio de la oferta, a los fines de poder concluir exitosamente el procedimiento de selección.

## **17. ADJUDICACIÓN**

La Adjudicación es resuelta en forma fundada por la autoridad competente para aprobar la contratación y se notifica fehacientemente al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro del plazo que determina la reglamentación.

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

La adjudicación de la presente contratación se efectuará por renglón completo a una sola empresa.

## **18. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA**

### **18.1 Nómina de Personal**

Previo a iniciar las prestaciones, el adjudicatario deberá presentar en la Secretaría de Administración General y Presupuesto, o donde esta designe, 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

### **18.2 Responsabilidad por el Personal**

Todo el personal o terceros afectados por el adjudicatario al cumplimiento de las obligaciones y/o relaciones jurídico contractuales carecerán de relación alguna con el Consejo de la



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

Magistratura.

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

Estarán a cargo del adjudicatario todas las erogaciones originadas por el empleo de su personal, tales como jornales, aportes y contribuciones, licencias, indemnizaciones, beneficios sociales, otras erogaciones que surjan de las disposiciones legales, convenios colectivos individuales vigentes o a dictarse, o convenirse en el futuro y seguros.

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

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

La adjudicataria adoptará todas las medidas y precauciones necesarias para evitar daños al personal que depende de él, al personal 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.

### **18.3 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.

### **18.4 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.

## **19. SEGURIDAD E HIGIENE**



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

La adjudicataria deberá dar cumplimiento en los casos en que corresponda, a la normativa vigente en materia de “Seguridad e Higiene en el Trabajo” (Ley 19.587 - Decreto 351/79 y otros vigentes).

La documentación a presentar ante la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial, o donde esta designe, 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.

## **20. SEGUROS**

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

#### **Generalidades:**

A continuación se detallan las coberturas de seguros a requerir, en los casos en que corresponda, 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 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



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

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 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:**

Cuando corresponda, 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 a la Dirección General de Compras y Contrataciones s, 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 permisionario, 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:

Muerte: pesos un millón (\$ 1.000.000,00.-).

Invalidez Total y/o parcial permanente por accidente: pesos seiscientos mil (\$ 600.000,00.-).



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

Asistencia Médico Farmacéutica (AMF): pesos cien mil (\$ 100.000,00.-).

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.**

El adjudicatario debe asegurar- en los casos en que corresponda-, 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 de terceros.

Suma Asegurada Mínima:

La misma será por un monto mínimo de pesos dos millones (\$ 2.000.000.-). 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 Aires. Los empleados del Consejo de la Magistratura 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



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

Buenos Aires, *CUIT 30-70175369-7 del Consejo de la Magistratura de CABA, sus funcionarios y/o empleados.*”

## **21. 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.

Asimismo, deberá presentar la siguiente documentación:

- Nóminas de Personal
- Libretas Sanitarias

## **22. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y PAGO**

### **1. Certificación de Conformidad**

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

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

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

- 1) El original para el trámite de pago.
- 2) El duplicado para la dependencia emisora del parte de recepción definitiva.
- 3) El triplicado para el proveedor.

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

### **2. Pago**

Los servicios se abonarán mensualmente, conforme lo previsto en el PCG.

## **23. PENALIDADES**



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

El incumplimiento en término y/o satisfactorio de las obligaciones contractuales coloca al adjudicatario en estado de mora y, por lo tanto, sujeto a la aplicación, previo informe de las áreas técnicas, de las penalidades establecidas en el Capítulo XII del Título VI de Ley N° 2.095 - según texto consolidado por Ley N° 6.588- y su reglamentación.

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

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

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

#### **24. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS**

Será de aplicación el Régimen de Redeterminación de precios establecido en la Ley N° 2.809, su modificatoria Ley N° 6.588 y la Resolución CM N° 198/2020, o la que en un futuro la sustituya. Las solicitudes de adecuaciones provisorias o redeterminaciones definitivas se calcularán tomando como referencia la siguiente estructura de costos estimada:

Rubro	Incidencia	Referencia
Mano de obra	90%	INDICE DE SALARIOS - INDEC; Cuadro 1. Índice de salarios. Variaciones porcentuales respecto del período anterior y números índice, octubre 2016=100,0, por sector. Años 2015-2022 - Salario Privado Registrado
Gastos generales	10%	ÍNDICES DE PRECIOS INTERNOS AL POR MAYOR (IPIM) Nivel General - INDEC.



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

Total	100%	
-------	------	--

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

1. El presupuesto desagregado por ítem con indicación de volúmenes o cantidades respectivas y precios unitarios o su incidencia en el precio total, cuando corresponda.
2. Los análisis de precios o estructura de costos de cada uno de los ítems, desagregados por sus componentes e incluidas las cargas sociales y tributarias.
3. Los precios de referencia asociados a cada insumo incluido en los análisis de precios o en la estructura de costos.
4. Presupuesto desagregado por ítem y los análisis de precios o estructura de costos de cada uno de los ítems en soporte magnético, en formato Excel.

## **25. CONSULTAS**

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

Para consultas técnicas relativas al funcionamiento como proveedores en el sistema JUC, comunicarse con la Mesa de Ayuda JUC al Tel. 4008-0300, Whatsapp +549113151-0930 o enviar un correo electrónico a: [meayuda@jusbaires.gob.ar](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 los interesados, oferentes y adjudicatarios, que hayan de efectuarse en virtud de las disposiciones de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.588) y su reglamentación se entienden realizadas a través del envío de mensajería mediante JUC en forma automática, y a partir del día hábil siguiente al de su notificación.



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

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

## **27. CONFIDENCIALIDAD**

Toda la información proporcionada para la ejecución de las tareas que son encomendadas, es propiedad exclusiva del Consejo de la Magistratura.

La información, ideas, conceptos, práctica y/o técnicas a cuyo conocimiento el Adjudicatario acceda y/o se generen con motivo del presente trabajo, forman parte del secreto comercial propiedad del Consejo de la Magistratura, por lo que el adjudicatario se compromete a:

- Mantener absoluta reserva de las mismas.
- Custodiarlas apropiadamente.
- No divulgarlas, ni transmitir las a terceros no autorizados.
- No explotarlas ni utilizarlas en beneficio propio y/o de terceros, salvo consentimiento previo y por escrito otorgado por el Consejo de la Magistratura.



**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° 6588) 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.

FIRMA

.....

ACLARACION

.....

CARÁCTER

.....

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



**ANEXO II**

**DECLARACIÓN JURADA DE PROPUESTA COMPETITIVA**

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

FIRMA

.....

ACLARACIÓN

.....

CARÁCTER

.....

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



**ANEXO III**

**DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD**

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

FIRMA

.....

ACLARACIÓN

.....

CARÁCTER

.....

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



## **ANEXO IV**

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

#### **ÍNDICE:**

#### **1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

#### **2. ALCANCE**

#### **3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

#### **4. PLAN DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROFESIONALES**

#### **1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación tiene por objeto la prestación de un servicio de relevamiento y diseño de un plan de gestión para el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Dicho servicio deberá contar con el apoyo profesional que asegure el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Relevamiento y diseño del plan de gestión del cambio del Consejo de la Magistratura orientado al aporte de valor al ciudadano”.
- Planificación de las fases de implementación y sustentabilidad para la transformación.

#### **2. ALCANCE**

Objetivo y Alcance global

a) Objetivo: Asistir al Consejo de la Magistratura en el marco del proceso de Transformación Cultural con foco en la generación de una cultura más ágil y flexible apalancada en el desarrollo de un nuevo modelo que ponga el Ciudadano / Vecino en el centro.

b) Alcance Global: Establecimiento de los ejes de cambio estratégicos para la transformación (a nivel del Consejo de la Magistratura)

- Visión del cambio
- Ejes claves de abordaje



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

- Estado futuro deseado
- c) Establecimiento de los pilares táctico operativos. Definición del alcance y esfuerzos específicos.
- Estructura, funciones, roles y responsabilidades del equipo de proyecto
  - Definición de valor hacia el ciudadano
- d) Definición y despliegue táctico operativo de la estrategia (según prioridades).
- Diseño de planes de gestión del cambio, comunicaciones, capacitaciones y gestión de las resistencias

**La totalidad de las prestaciones deberán ser coordinadas con la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Consejo de la Magistratura.**

### **3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Para las actividades que deban desarrollarse dentro de las instalaciones del Consejo de la Magistratura, se asignará un espacio físico adecuado para el desarrollo de las tareas, así como el mobiliario, equipamiento informático y de conectividad necesaria para soportar todas las actividades del Proyecto.

A los fines del desarrollo de las actividades previstas en el Pedido de Cotización, el oferente deberá contar con una oficina permanente en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, durante todo el tiempo de su ejecución.

En general, las tareas que el adjudicatario desarrolle en el ámbito del Consejo de la Magistratura deberán realizarse en el horario de 8:00 a 16:00 horas (8 horas efectivas de trabajo) durante los días hábiles.

#### **3.1. Etapas de Servicio**

##### **3.1.1. Etapa I: Definición del cambio y la estrategia**

###### a) Objetivos:

Evaluar la complejidad de la situación actual y futura.

Definir la visión de cambio y los indicadores de medición del mismo.

###### b) Acciones:

Gobierno del Proyecto. Roles y responsabilidades



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

Identificación de los grupos de interés y nivel de impacto

Análisis de brechas culturales

Definición de visión y compromiso con el cambio

Viaje del Ciudadano / Vecino

Análisis de mapa de resistencias

Definición identidad del proyecto (Paraguas)

Definición estrategia del cambio

Definición de indicadores (KPI) Kick off

c) Entregables:

<b>Fases</b>	<b>Contenido del Entregable</b>	<b>Plazo</b>
Matriz RACI – Mapeo de Roles y Responsabilidades	Matriz Raci con el detalle de los roles y responsabilidades de todas las personas que forman parte del equipo de proyecto.	Mes 1
Canvas de Diagnóstico – Visión y brechas culturales	Informe de visión del cambio con el detalle de fuerzas impulsoras y restrictivas. Estado futuro deseado.	Mes 1
Mapa del viaje del ciudadano global	Documento visual del viaje del cliente mapa global del ciudadano.	Mes 2
Mapa de resistencias por grupo	Informe de resistencias relevadas para cada grupo de interés.	Mes 3
Identidad del Proyecto material gráfico y plantillas	Nombre de proyecto, identidad grafica (logo) y Diseños de power point y Word.	Mes 3

d) Duración: 3 Meses

### **3.1.2. Etapa II: Diseño de Plan y Estrategia de Gestión del Cambio**

a) Objetivos:



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

Analizar el impacto del cambio, establecer una estrategia de abordaje y acciones a desarrollar por frente (Comunicación, Capacitación, Equipo) y audiencia.

b) Acciones:

Diseño del plan global de Gestión del cambio

Alineación de líderes y equipo de proyecto

Formación en Gestión del cambio al equipo que lidera el proyecto

Desarrollo y entrenamiento a la red de embajadores

Desarrollo e implementación de: comunicaciones y de mensajes claves para cada grupo de interés (comunicación segmentada)

Diseño programa de reconocimiento

Diseño plan de mitigación de resistencias

Diseño plan de coaching a personas claves

Herramientas de medición de predisposición al cambio (KPI)

Instalación gestión visual y metodología de seguimiento

e) Entregables:

<b>Fases</b>	<b>Contenido del Entregable</b>	<b>Plazo</b>
Plan de cambio asociada a estrategia de GdC y Proyectos en curso	Gantt del plan de cambio con ejes de abordajes del proyecto.	Mes 4
Plan de comunicación del proyecto con detalle de ejes y públicos segmentados	Plan de comunicación diseñado para la posterior implementación.	Mes 4
Plan de capacitación segmentado por públicos	Plan de capacitación diseñado para la posterior implementación.	Mes 5
Plan de gestión de resistencia por grupo, AMFE (Análisis de modo de fallas y sus efectos)	Plan de gestión de resistencia para implementar post implementación.	Mes 5
Programa de coaching con públicos y proceso a realizar	Documentos de programa de coaching, template para el	Mes 6



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

	seguimiento.	
Primera medición del cambio	Informe de la primera medición, resultados, desvíos encontrados.	Mes 6

f) Duración: 3 Meses

#### **4. PLAN DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROFESIONALES**

El adjudicatario deberá constituir un equipo de trabajo que contemple como mínimo los siguientes roles y, adicionalmente, considere los siguientes porcentuales de dedicación:

<b>Roles</b>	<b>Dedicación</b>
Director de Proyecto	20%
Gerente de Proyecto	50%
Consultores de Gestión del Cambio	100%

La cantidad de recursos por rol se deberá especificar en la propuesta. Bajo cualquier esquema propuesto, el Consejo deberá contar durante esta Etapa con un Responsable del Proyecto por parte del adjudicatario con disponibilidad full time para resolución de cualquier evento.

Las tareas a desarrollar por el equipo de trabajo del adjudicatario serán todas aquellas que éste estime necesarias para cumplir con el cronograma y plan de trabajo presentado en la oferta.

No obstante, a continuación, se enumeran los roles y principales tareas que se estiman necesarias que el adjudicatario deberá llevar adelante:

- Director de Proyecto: deberá coordinar la estrategia del proyecto, anticipar potenciales riesgos y resistencias para el cumplimiento en tiempo y forma del Proyecto.
- Gerente de Proyecto: deberá coordinar los recursos del adjudicatario, anticipar posibles desvíos, proponer las acciones correctivas necesarias y participar en el análisis y revisión de los procesos, entre otras.
- Consultores: tendrán a su cargo el relevamiento, análisis, diseño y despliegue del Proyecto de Transformación cultural.

El Consejo de la Magistratura pone a consideración de los proveedores algunos aspectos sobre roles, responsabilidades y funciones:

- Todos los roles deben tener bien definidas sus responsabilidades y funciones, debiendo



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

estar detallado en la propuesta.

- La cantidad de recursos por rol y por etapa del proyecto se deberá especificar en la propuesta.
- El Gerente de Proyecto no podrá asumir otro rol durante la ejecución del proyecto.
- El Consultor no podrá asumir otro rol durante la ejecución del proyecto.

El equipo de trabajo del adjudicatario trabajará en forma coordinada con el equipo asignado al Proyecto por el Consejo de la Magistratura para lo cual se definirá una política de comunicaciones al iniciarse las tareas.

El servicio brindado por el adjudicatario estará sujeto a un proceso permanente de evaluación para verificar el cumplimiento de los niveles de calidad y servicio requeridos, para lo cual el adjudicatario se obliga a prestar todas las facilidades del caso.

Durante el Proyecto se mantendrán las reuniones que se estimen oportunas entre el equipo de Proyecto del Consejo de la Magistratura, y el adjudicatario para realizar las aclaraciones necesarias sobre el contenido de los productos entregados y realizar las sugerencias que se consideren acerca de los mismos.

En cuanto a las condiciones generales de aceptación de los entregables previstos, se definen las siguientes pautas de trabajo:

- Toda observación a uno de los entregables derivará en, por lo menos, una reunión con el adjudicatario para comunicar los motivos de la observación. En dicha reunión, el Consejo de la Magistratura expondrá y explicará los motivos de la observación. El adjudicatario deberá levantar las observaciones dentro del período de subsanación establecido.
- Toda Revisión - Subsanación dispondrá de las interacciones necesarias hasta la aceptación definitiva de la misma.
- Si el resultado de la revisión es satisfactorio, el Consejo de la Magistratura otorgará la aceptación; de lo contrario, comunicará las razones de la no aceptación.

Una vez que el Consejo de la Magistratura considere que el producto o entregable es válido (por cumplir con los estándares de calidad, ser completo y correcto, tanto desde el punto de vista formal como funcional), emitirá la aprobación del mismo.



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

# FIRMAS DIGITALES



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