



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

2022 - Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas.

En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur

Buenos Aires, 14 de septiembre de 2022

RES. SAGyP N° 383/22

VISTO:

TEA A-01-00019418-9/2022 caratulado "*D.G.C.C. S/EQUIPAMIENTO Y SOFTWARE DE AUDIO Y VIDEO PARA SALAS DE AUDIENCIA DEL FUERO CATYRC*"; y

CONSIDERANDO:

Que por el TEA citado en el Visto, la Dirección General de Informática y Tecnología propició la contratación de la provisión, instalación y puesta en funcionamiento de equipamiento y software de grabación y gestión de audio y video para las salas de audiencias del Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En tal sentido, propuso cláusulas a incorporar en el proyecto de pliego de bases y condiciones particulares y de especificaciones técnicas y estimó el presupuesto oficial de la contratación en la suma de dólares estadounidenses quinientos sesenta y ocho mil cincuenta (USD 568.050.-) (v. Notas 2F 3568/22 y 3688/22, Adjuntos 86730 y 86731/22).

Que, en ese marco, la Dirección General de Compras y Contrataciones entendió viable el llamado a Licitación Pública, de etapa única, bajo la modalidad de llave en mano, conforme lo dispuesto en los artículos 25, 27, 31, 32, 44 y concordantes de la Ley N° 2.095 – Según texto consolidado por Ley N° 6.347 - su reglamentaria Resolución CM N° 276/2020 (v. Adjunto 100672/22).

Que en tal entendimiento, la Dirección General de Compras y Contrataciones elaboró los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares -con sus respectivos Anexos I, II, III- y de Especificaciones Técnicas, los cuales obran en autos como Adjuntos 104584/22 y 104185/22, respectivamente. Asimismo, elevó lo actuado a esta Secretaría y recomendó que "*la adquisición de los Pliegos correspondientes proceda mediante el pago de la suma de pesos setenta y ocho mil (\$78.000.-), para participar en la Licitación Pública N° 2-0018- LPU22*" (v. Memo 17870/22).

Que en cumplimiento de la Ley N° 70 (texto consolidado según Ley N° 6.347) la Dirección General de Programación y Administración Contable tomó conocimiento sobre el gasto en cuestión y emitió la correspondiente afectación de fondos y el compromiso para el año 2023. (v. Adjuntos 102702/22 y 102714/22).

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos tomó la intervención que le compete y emitió el Dictamen DGAJ N° 11359/2022.

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° 6.347-) 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° 6.347-).

Que en atención a los antecedentes antes relatados, de acuerdo a lo actuado por la Dirección General de Compras y Contrataciones, a lo solicitado por la Dirección General de Informática y Tecnología como área técnica competente sobre la necesidad de impulsar la contratación de marras para garantizar el normal funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y en línea con lo dictaminado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, corresponde aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, que obran vinculados como Adjuntos 104584/22 y 104185/22, respectivamente, y llamar a Licitación Pública N° 2-0018-LPU22, para la contratación de un servicio de provisión, instalación y puesta en funcionamiento de equipamiento y software de grabación y gestión de audio y video para las salas de audiencias del Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para el día 23 de septiembre de 2022 a las 10:30 horas, o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara asueto.

Que en consecuencia, resulta oportuno instruir a la Dirección General de Compras y Contrataciones a efectos de que instrumente las medidas correspondientes para dar curso a la Licitación Pública N° 2-0018-LPU22, 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° 6.347), su reglamentación y en la Ley de Procedimiento Administrativos – Decreto 1.510/97- (texto consolidado según Ley N° 6.347).

Que al amparo de lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.347), a través de la Resolución Presidencia N° 1.179/21 se designó como reemplazo transitorio de la Secretaria de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial, Dra. Genoveva María Ferrero, en caso de ausencia o impedimento, a la Dra. Clara María Valdez (Legajo N° 7829).

Por lo expuesto y en el ejercicio de las atribuciones conferidas por las Leyes Nros. 31 y 2.095 (ambos textos consolidados según Ley N° 6.347), la Resolución CM N° 276/2020 y la Resolución Presidencia N° 1179/2021;

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

RESUELVE:

Artículo 1º: Apruébanse los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, los cuales obran como Adjuntos 104584/22 y 104185/22, respectivamente, y forman parte de esta Resolución, que regirán la Licitación Pública N° 2-0018-LPU22, con un presupuesto oficial de dólares estadounidenses quinientos sesenta y ocho mil cincuenta (USD 568.050.-).

Artículo 2º: Llamase Licitación Pública N° 2-0018-LPU22, para la contratación de un servicio de provisión, instalación y puesta en funcionamiento de equipamiento y software de grabación y gestión de audio y video para las salas de audiencias del Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para el día 23 de septiembre de 2022 a las 10:30 horas, o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara asueto.

Artículo 3º: Establécese que la adquisición de los pliegos necesarios para cotizar en la Licitación Pública N° 2-0018-LPU22, será por un monto de pesos setenta y ocho mil (\$ 78.000.-).

Artículo 4º: Designase, en el marco de la Licitación Pública N° 2-0018-LPU22, a la Dra. Javiera Graziano y al Dr. Adrián Costantino como miembros titulares, y a los Dres. Matías Vázquez y Hernán Labate como miembros suplentes de la Comisión de Evaluación de Ofertas que acompañarán al titular de la Unidad de Evaluación de Ofertas, Dr. Federico Hernán Carballo.

Artículo 5º: Instrúyese a la Dirección General de Compras y Contrataciones a instrumentar las medidas correspondientes para dar curso a la Licitación Pública N° 2-0018-LPU22, 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° 6.347) su reglamentaria Resolución CM N° 276/2020 y en la Ley de Procedimientos Administrativos - Decreto 1.510/97- (texto consolidado según Ley N° 6.347).

RES. SAGyP N° 383/22



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

FIRMAS DIGITALES



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



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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-0018-LPU22

**PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPAMIENTO Y
SOFTWARE DE GESTIÓN DE AUDIO Y VIDEO PARA SALAS DE AUDIENCIAS**

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

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



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

26. SEGUROS

27. PLAZO DE ENTREGA DE PÓLIZAS DE SEGUROS

28. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

29. PENALIDADES

30. CONSULTAS

31. COMUNICACIONES

ANEXO I - DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA DE PROPUESTA COMPETITIVA

ANEXO III – DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD



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

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1. GENERALIDADES

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

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente es una licitación de etapa única mediante la modalidad de llave en mano y tiene por objeto la provisión, instalación y puesta en funcionamiento de equipamiento y software de grabación y gestión de audio y video para las salas de audiencias del Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo 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 Quinientos Sesenta y Ocho Mil Cincuenta (U\$S 568.050.-)**, el cual se compone de la siguiente manera:

Renglón 1: Cuatrocientos Cinco Mil Ciento Cincuenta (U\$S 405.150.-).

Renglón 2: Treinta Mil (U\$S 30.000.-).

Renglón 3: Noventa y Tres Mil Quinientos Veinticinco (U\$S 93.525.-).

Renglón 4: Treinta y Nueve Mil Trescientos Setenta y Cinco (U\$S 39.375.-).

4. RENGLONES A COTIZAR

Renglón 1: Provisión, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de una solución de software para veinticinco (25) salas de audiencias que comprende licencias a perpetuidad "Cicero Lite" para usuarios ilimitados -con capacidad de operar hasta cuatro (4) canales de audio y uno (1) de video- y "Cicero Servidor Central", conforme lo indicado en el presente Pliego de Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.



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

Renglón 2: Provisión del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del software de grabación y digitalización de audio y video provisto en el renglón 1, incluyendo actualización de versiones, para veinticinco (25) salas de audiencias, conforme lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Renglón 3: Provisión, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de una solución de hardware y equipamiento de audio y video para veinticinco (25) salas de audiencias, conforme lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Renglón 4: Provisión de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la solución de hardware y equipamiento de los sistemas de grabación y digitalización de audio y video provista en el Renglón 3, para veinticinco (25) salas de audiencias, conforme lo indicado en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

5. PLIEGOS - EMERGENCIA SANITARIA

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

El valor de los Pliegos asciende a la suma de **Pesos Setenta y Ocho Mil (\$ 78.000.-)** y podrá abonarse mediante depósito en efectivo o por transferencia bancaria a la cuenta corriente N° 6/2, a nombre del Consejo de la Magistratura, en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Sucursal N° 68, sita en Av. Pte. Julio A. Roca 538, de esta Ciudad, CBU 0290068100000000000628, CUIT 30-70175369-7.

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

Se deberá acompañar en forma obligatoria junto a la oferta el comprobante de compra



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

del pliego licitatorio, conforme el artículo 3 del PCG.

6. PLAZOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1 Plazo de la Contratación 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.

6.2 Plazo de Ejecución Renglones 1 y 3: el plazo máximo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento será de cuatro (4) meses, contados a partir del perfeccionamiento de la correspondiente Orden de Compra en la plataforma JUC.

6.3 Plazo de Ejecución Renglones 2 y 4: el servicio tendrá una duración de doce (12) meses, contados a partir del cumplimiento del plazo establecido en el punto 6.2.

7. PRÓRROGA DE LA CONTRATACIÓN

El plazo detallado en el Punto 6.3 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 110 de la Ley N° 2.095 (texto consolidado por Ley N° 6.347).

8. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de lo requerido en el presente Pliego se efectúa bajo la modalidad llave en mano, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.347- y el Anexo I de la Resolución CM N° 276/2020, lo cual implica que se contratará a través de un único proveedor la realización integral del proyecto solicitado, de manera que los oferentes deberán cotizar una solución integral que satisfaga las necesidades del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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



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

9. CONDICIONES PARA SER OFERENTE

- a) Sociedades regularmente constituidas por alguna de las modalidades previstas y habilitadas por la Ley de Sociedades Comerciales, con domicilio legal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o Sucursal debidamente inscripta en la Inspección General de Justicia.
- b) Su objeto principal debe estar claramente relacionado con el objeto y naturaleza de los servicios que se licitan.
- c) La vigencia de los Contratos Sociales de los Oferentes debe ser igual o superior al plazo previsto para esta contratación, más la eventual prórroga.
- d) En el caso de las Uniones Transitorias (UT) que se constituyan a efectos de participar en la presente Licitación Pública, deberán estar integradas por un máximo de tres (3) sociedades comerciales, por lo menos una (1) de ellas deberá acreditar experiencia en el rubro conforme el presente Pliego.

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

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

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



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

4. De los documentos por los que se confieran los poderes y por los que se constituya la U.T., deberá resultar que los otorgantes o firmantes lo hicieron legalmente, en ejercicio de las atribuciones que les corresponden como autoridades de cada una de las empresas en funciones, en el momento del acto respectivo.
5. Las empresas integrantes de la U.T. serán solidariamente responsables por el cumplimiento del Contrato en caso de adjudicación. Cada una de las Sociedades Comerciales que integren la U.T., deberán presentar acta del órgano social correspondiente de la cual surja la decisión de presentarse a esta licitación pública por contrato asociativo de unión transitoria. A tal efecto, el Consejo intimará a los oferentes para que en el plazo perentorio de dos (2) días a contar desde el día siguiente al de la recepción de la intimación, se subsane la deficiencia, bajo apercibimiento de desestimarse la oferta.

10. IMPEDIMENTOS PARA SER OFERENTE

Complementando lo estipulado por artículo 89 de la Ley N° 2.095 (Texto consolidado por Ley N° 6.347), no podrán concurrir como oferentes a la presente licitación:

- a) Las sociedades cuyos Directores, Representantes, Socios, Síndicos, Gerentes registren condenas firmes por la comisión de delitos penales económicos.
- b) Las Sociedades integradas por personas humanas y/o jurídicas cuyos miembros del Directorio, Consejo de Vigilancia, Síndicos, Gerentes, Socios, Representantes o Apoderados sean Agentes y/o Funcionarios bajo cualquier forma de modalidad contractual, de la Administración Pública Nacional, la Administración Pública Provincial y/o la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c) Las Sociedades irregulares o de Hecho.
- d) Sociedades que hubieran sido sancionadas con la anulación o rescisión por incumplimiento de las obligaciones contractuales, en el marco de una relación contractual con la Administración Pública u Organismo Público de alguno de los Estados: Nacional,



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

Provincial, o de la Ciudad Autónoma de Buenos de Buenos Aires, sea en el país o en el extranjero.

- e) Sociedades que se encuentren suspendidas o inhabilitadas en el RIUPP o en su equivalente en cualquier Municipalidad o Provincia del país.
- f) Sociedades que posean acciones de otra u otras sociedades oferentes.
- g) Las personas humanas en forma individual.
- h) Las personas jurídicas en estado de quiebra o liquidación. En el caso de aquellas en estado de concurso, pueden contratar siempre que mantengan la administración de sus bienes mediante autorización judicial. Las que se encuentran en estado de concurso preventivo pueden formular ofertas, salvo decisión judicial en contrario.
- i) Los que se encuentren inhabilitados por cualquier Ley/Reglamentación vigente en cualquier jurisdicción de la República Argentina.

La totalidad de los impedimentos enumerados precedentemente son de aplicación en forma individual a las sociedades integrantes de las UT que se presenten en esta Licitación Pública.

11. DECLARACIONES JURADAS

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

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

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

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



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

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

13. CORREO ELECTRONICO Y CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO

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

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

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

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

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

14. INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

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

15. 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 y lo detallado a continuación:

Renglones 1 y 3:

15.1 Monto Unitario por Sala, en dólares estadounidenses.

15.2 Monto Total por 25 Salas, en dólares estadounidenses.

Renglones 2 y 4:

15.3 Monto Unitario Mensual por Sala, en dólares estadounidenses.

15.4 Monto Total, considerando la cantidad total de 25 Salas por 12 meses, en dólares estadounidenses.

Monto Total de la Oferta:

15.5 Monto Total de la oferta, resultante de la sumatoria del monto total de cada uno de los renglones, en dólares estadounidenses.

No se admitirán cotizaciones en otras monedas a la indicada en las bases y condiciones



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

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

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

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

16. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

Para afianzar el cumplimiento de todas las obligaciones, los oferentes y adjudicatarios deben constituir las siguientes garantías de corresponder y sin límite de validez, conforme el artículo 92° de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.347-:

- 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



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

sistema JUC, dentro del plazo legal establecido.

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

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

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

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

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

Conforme lo establecido en el artículo 20 del PCG, los interesados podrán formular



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

impugnaciones a la preadjudicación dentro del plazo de tres (3) días de su publicación a través de JUC, previo depósito de la garantía pertinente.

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

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

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

17. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

En este sentido, todos y cada uno de los documentos solicitados junto con la documentación adicional que el oferente adjunte electrónicamente, integrarán la oferta. No se admitirán más ofertas que las presentadas en JUC, rechazándose las remitidas por correo o cualquier otro procedimiento distinto al previsto.

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

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



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

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

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

18. APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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

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

19. CRITERIO DE EVALUACION Y SELECCION DE LAS OFERTAS

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 el PCG, el PET y el presente PCP se considerarán el precio y la calidad de los servicios ofrecidos, conjuntamente con la idoneidad del oferente y demás condiciones de la propuesta.

20. DICTAMEN DE LA COMISION EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACION

El Dictamen de Evaluación de las Ofertas (Dictamen de Preadjudicación) se comunicará a



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

todos los oferentes a través de la plataforma JUC, se publicará en el Boletín Oficial y en la Web del Consejo de la Magistratura consejo.jusbaires.gob.ar/

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

Documentación Complementaria:

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

21. ADJUDICACIÓN

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

22. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Conforme lo establecido por el artículo 24 del PCG.

23. CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Son causales de extinción del contrato las siguientes:

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



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

- c) Quiebra del adjudicatario.
- d) Rescisión, conforme lo establecido en los artículos 121 al 126 de la Ley N° 2.095 - según texto consolidado por Ley N° 6.347-.
- e) Presentación en concurso del adjudicatario, impidiendo dicha circunstancia el efectivo total cumplimiento de las obligaciones emergentes de los Pliegos licitatorios.

24. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA

24.1 Nómina de Personal

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

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

24.2 Responsabilidad por el Personal

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

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.



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

El adjudicatario 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 pliego. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula dará motivo a la rescisión del contrato.

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

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

24.3 Daños a Terceros

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

24.4 Exclusión

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

25. SEGURIDAD E HIGIENE

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 General de Compras y Contrataciones antes del inicio de los trabajos será la siguiente:

1 – 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.

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

26. 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 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



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

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.

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)”.



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

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:

Muerte: pesos dos millones (\$ 2.000.000,00.-).

Invalidez Total y/o parcial permanente por accidente: pesos un millón (\$ 1.000.000,00.-).

Asistencia Médico Farmacéutica (AMF): pesos quinientos mil (\$ 500.000,00.-).

La citada póliza deberá incluir el siguiente texto:



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

“La compañíarenuncia 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, 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 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 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:



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

“La compañíarenuncia 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.”

27. 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

28. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

28.1 Certificación de Conformidad

A los efectos de otorgar la Conformidad de los servicios prestados, el Consejo de la Magistratura emitirá los correspondientes Partes de Recepción.

Dichos Partes son los únicos documentos internos para el trámite de pago e implican la aceptación de conformidad de los bienes recibidos y/o del servicio prestado.

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 correspondientes Partes de Recepción deberán ser suscriptos por la Dirección General de



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

Informática y Tecnología de acuerdo al plan de trabajo/proyecto convenido con dicha Dirección General y el proveedor conforme lo requerido en la presente contratación.

28.2 Pago

Todos los pagos se efectuarán en pesos.

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 3:

El pago de lo solicitado se efectuará conforme lo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Renglones 2 y 4:

El pago se efectuará mensualmente, conforme lo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

29. PENALIDADES

29.1 Generalidades

El incumplimiento en término y/o satisfactorio de las obligaciones contractuales coloca al adjudicatario en estado de mora y, por lo tanto, sujeto a la aplicación, previo informe de 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° 6.347- 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 128 de la Ley N° 2.095 - según texto consolidado por Ley N° 6.347- y su reglamentación.



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

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.

29.2 Particularidades

Si no se cumplieran las métricas de Restauración de Servicios especificadas el Pliego de Especificaciones Técnicas, en casos de fallas atribuibles al adjudicatario, se aplicarán las penalidades descriptas a continuación:

- Del primer al cuarto incumplimiento, en cada ocasión, se aplicará una penalidad del 0,5% del monto mensual correspondiente a la facturación de los renglones 2 y 4.
- Del cuarto al octavo incumplimiento, en cada ocasión, se aplicará una penalidad del 1% del monto mensual correspondiente a la facturación de los renglones 2 y 4.
- Del noveno al vigésimo incumplimiento, en cada ocasión, se aplicará una penalidad del 2% del monto mensual correspondiente a la facturación de los renglones 2 y 4.

El Consejo de la Magistratura podrá rescindir el contrato de pleno derecho, cuando se alcanzaren los veinte (20) incidentes cuya resolución no cumpliera con la métrica de restauración de servicio.

30. CONSULTAS

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

Para consultas técnicas relativas al funcionamiento del 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.

31. 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°



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

2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.347) y su reglamentación se entienden realizadas a través del envío de mensajería mediante JUC en forma automática, y a partir del día hábil siguiente al de su notificación.

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



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 88 de la Ley N° 2.095 (según texto consolidado por Ley N° 6.347) y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a j) del artículo 89 del citado plexo normativo y del 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 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 15 bis de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.347) y modificatorias.

FIRMA

.....

ACLARACIÓN

.....

CARÁCTER

.....

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



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

ANEXO III
DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD

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

FIRMA

.....

ACLARACIÓN

.....

CARÁCTER

.....

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



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



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

FIRMAS DIGITALES



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



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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-0018-LPU22

**PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPAMIENTO Y
SOFTWARE DE GESTIÓN DE AUDIO Y VIDEO PARA SALAS DE AUDIENCIAS**

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍNDICE

- 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL RENGLÓN 1**
- 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL RENGLÓN 2**
- 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL RENGLÓN 3**
- 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL RENGLÓN 4**
- 5. GARANTÍA Y CONDICIONES DEL EQUIPAMIENTO PARA TODOS LOS RENGLONES
A COTIZAR**



PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL RENGLÓN 1

1.1 Licencias Cicero Lite

Provisión de licencias a perpetuidad "Cicero Lite", con capacidad de operar hasta cuatro (4) canales de audio y uno (1) de video, para usuarios ilimitados.

MÓDULOS A INCLUIR

Se requiere la provisión del sistema Cicero en su versión 1.19.9.5 o superior, en la siguiente composición de módulos:

- Módulo de Inicio (INI).
- Módulo de Preparación (PRE).
- Módulo de Captura (CAP).
- Módulo de Consulta y Edición (COE).
- Módulo de Administración (ADM).
- Módulo de Alarmas (ALM).
- Módulo de Copias (COP).
- Módulo de Administración de Traslado (FTP).

1.2 Licencias Cicero Servidor Central

Provisión de licencias a perpetuidad "Cicero Servidor Central".

MÓDULOS A INCLUIR

Se requiere el sistema tipo Cicero en su versión 1.19.9.5 o superior, en la siguiente composición de módulos:

- Módulo de Inicio (INI).
- Módulo de Servicios Centrales (SCE).
- Módulo de Alarmas (ALM).
- Módulo de Copias (COP).
- Módulo de Administración de Traslado (FTP).
- Módulo de Administración (ADM).

1.3 Instalación, Configuración y Puesta en Funcionamiento



Provisión de servicio de instalación, configuración y puesta en funcionamiento del software de grabación y digitalización del audio y video de audiencias marca Cicero.

1.3.1 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 IURIX utilizado por el Poder Judicial de la C.A.B.A., 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 en lo Penal, Contravencional y de Faltas con la posibilidad de ampliarlo a los fueros que lo requieran en el futuro.

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. Los oferentes deberán detallar el formato del archivo 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 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 pen-drive 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 Secretario 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 secretario 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.

1.3.1.1 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.

1.3.1.2 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.

1.3.1.3 Capacidad de transmisión vía web mediante streaming

Deberá permitir la visualización en tiempo real mediante streaming por la red IP, siempre y cuando así lo autorice el Juez, 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.

1.3.1.4 Operación

Tareas preparatorias y catalogación

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 dados de alta para el órgano.
- Juez que oficia la actuación, a seleccionar entre los dados 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.

1.3.2 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.

1.3.3 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.

1.3.4 FUNCIONALIDADES DE LOS MÓDULOS EN LOS QUE INTERACTÚAN LOS USUARIOS

Sistema Central

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.

1.3.5 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...) 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.

1.3.6 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:

- Linux Red Hat 6.5 Enterprise (rhel-server-6.5-x86_64)
- Windows 10 profesional 32 bits
- Windows 10 profesional 64 bits
- Windows 2016 Server R2Std

1.3.7 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, en particular la integración con el sistema IURIX de Gestión Procesal.

El sistema dispondrá de un API (Interfaz de Programación de Aplicaciones) que permita su integración con sistemas de terceros, en particular con el sistema de Gestión Procesal IURIX.



Dicha API estará basada en Servicios Web.

1.3.8 IMPLEMENTACIÓN

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

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL RENGLÓN 2

Provisión de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del software de salas de audiencias provisto en el renglón 1, incluyendo actualización de versiones.

La solución ofrecida deberá contar con soporte oficial en Argentina. La responsabilidad por el soporte se extiende a la empresa diseñadora del producto y/o solución ofrecida.

El proveedor deberá realizar las tareas de mantenimiento necesarias para que el sistema cuente con todas las funcionalidades descriptas en el Punto 1.3.

2.1 CONDICIONES GENERALES DEL MANTENIMIENTO

Descripción del servicio

Se deberá cotizar y proveer el Mantenimiento Presencial, correctivo y preventivo del sistema de grabación de audio y video de las salas a contratar, necesario para garantizar el correcto funcionamiento del sistema con todos sus componentes.

El adjudicatario deberá prestar el servicio de mantenimiento técnico preventivo y correctivo, con presencia en las dependencias del Consejo de la Magistratura de C.A.B.A., incluyendo:

- 1) Resolución de fallas de la instalación.
- 2) Mano de obra.
- 3) Supervisión técnica.
- 4) Todo otro elemento que garantice el correcto funcionamiento del equipamiento y la instalación del mismo a partir de su efectiva puesta en marcha
- 5) Servicio de mantenimiento: contemplará un tiempo de respuesta de tres (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.

2.2. 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 del mismo 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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL RENGLÓN 3

3.1 FUNCIONALIDADES BÁSICAS DEL EQUIPAMIENTO

El equipamiento deberá permitir la grabación de audiencias con el software cotizado, en forma automática, quedando el control de inicio y finalización de la grabación en el operador de cada sala. Este operador deberá poder detectar fallas de grabación tanto de video como de audio.

3.2 EQUIPAMIENTO A INSTALAR

3.2.1 Equipo básico

Cada sala debe contar con el siguiente equipamiento como mínimo:

- Una (1) laptop.
- Una (1) cámara móvil.
- Un (1) micrófono de ambiente.



3.3 CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO

3.3.1 Laptop

Marca HP, línea 240G8, modelo 2K2W4LT o de marcas internacionalmente reconocidas (HP, Lenovo, etc.), y de similares características y prestaciones.

Deberá contar con las siguientes características como mínimo:

- Pantalla HD, anti reflectante de (14") en diagonal, 250 nits y 45 % de NTSC (1366 x 768).
- Microprocesador marca Intel modelo Core i7-1065G7 (frecuencia base de 1,3 GHz, hasta 3,9 GHz con tecnología Intel® Turbo Boost, 8 MB de caché L3 y 4 núcleos).
- Placa de video Intel modelo Iris Plus.
- Memoria RAM de al menos 16 GB DDR4-2666 MHz.
- Dos ranuras de memoria SODIMM
- Unidades de almacenamiento internas:
 - Unidad SSD 250GB de capacidad, PCIe NVME M2 2280.
 - Disco rígido de 1 TB de capacidad, 5400 RPM SATA3
- Conexión inalámbrica: Combo de Intel® 802.11a/b/g/n/ac (1x1) Wi-Fi® y Bluetooth® 4.2
- Puertos:
 - Un (1) puerto HDMI.
 - Un (1) puerto USB Tipo C.
 - Dos (2) puertos USB.
- Conector de red RJ45.
- Lector de tarjetas: Admite SD, SDHC y SDXC.
- Cámara HD de 720p.
- Audio:
 - Altavoces estéreo.
 - Micrófono digital integrado.
 - Conector hembra de audio combo de 3.5 mm.
- Teclado: Español LA, estilo isla, resistente a salpicaduras
- Mousepad que admita gestos multitáctiles.



- Compatibilidad Trusted Platform Module (TPM) 2.0.
- Batería de iones de litio de 3 celdas y 41 Wh de larga duración.
- Cargador inteligente de alimentación externa de CA de 45 W como máximo.
- Peso de 1,50 Kg como máximo.

Deberán suministrarse la batería, el cargador, el cable de alimentación y los drivers correspondientes.

3.3.2 Cámara móvil

Marca Motorola modelo MTIDM045703 o de marcas internacionalmente reconocidas y de similares características.

Deberá contar con las siguientes características como mínimo:

- Sensor CMOS de 1/2,7”.
- Alta Resolución (2592 x 1944) 5MP.
- Lente Fijo 3,6 mm.
- Compatible con videos codificados mediante los estándares de compresión de vídeo H.265+/H.265/H.264+/H.264/MJPEG.
- Reducción ruido de video 3D DNR, región de interés dinámica (ROI).
- Función WDR (Wide Dynamic Range) con una relación 120dB.
- Función BLC (compensación de contraluz).
- Función HLC (Compensación de resalte).
- Una (1) entrada de audio como mínimo.
- Micrófono Integrado.
- Soporta Micro SD hasta 128GB.
- Conector de salida de video BNC CVBS.
- Protección IP67, IK10 housing.
- Capacidad de ser alimentada mediante PoE (802.3af).
- Compatible con el protocolo ONVIF en sus perfiles S y G.

3.3.3 Micrófono de ambiente

Marca Samson modelo UB1 o de marcas internacionalmente reconocidas y de similares características.

Deberá contar con las siguientes características como mínimo:



- Patrón polar omnidireccional.
- Apto para uso intensivo.
- Operación plug-and-play en Windows.
- Sonido de 16-Bit con tasa de muestreo desde 44,1 a 48kHz.
- Diseño de bajo perfil.
- Deberá incluir un cable de al menos 3 m de longitud.
- Color negro.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL RENGLÓN 4

Mantenimiento preventivo y correctivo del hardware provisto en el Renglón 3.

4.1 CONDICIONES GENERALES DEL MANTENIMIENTO

4.1.1 Descripción del servicio

Se deberá cotizar y proveer el Mantenimiento Presencial, correctivo y preventivo de la solución del hardware de los sistemas de grabación de audio y video de las salas a contratar, necesario para garantizar el correcto funcionamiento del sistema con todos sus componentes.

El adjudicatario deberá prestar el servicio de mantenimiento técnico preventivo y correctivo, con presencia en las dependencias del Consejo de la Magistratura de C.A.B.A., 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 tres (3) horas de lunes a viernes en horario de 9 a 17 hs.

Los equipos 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.

4.2.2 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 o equipamiento 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 del mismo 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.

5. 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).

