



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

**Disposición**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** Autorización Concurso Público 1/2023

---

**Visto:** la Ley n° 2095 (texto consolidado por la Ley n° 6588), el Decreto n° 74/GCBA/2021, la Acordada n° 26/2021, las Disposiciones DI-2021-378-DGA y DI-2021-389-DGA, y el Expediente Electrónico EX-2022-24608-TSJ-DCOMPRAS; y

**Considerando:**

En el legajo del VISTO se documenta el trámite destinado a la contratación llave en mano del servicio para el diseño y construcción de un nuevo Sitio Web del Tribunal Superior de Justicia, conforme con lo requerido por el Director de Informática y Tecnología (DIT), quien detalló las necesidades y características de la prestación y justipreció la contratación (ver NO-2022-24243/26179-TSJ-DIT, IF-2023-1779-TSJ-DT y archivo adjunto al IF-2023-3651-TSJ-DCOMPRAS).

La Dirección de Contaduría clasificó el gasto, tomó conocimiento y cumplió la reserva de afectación presupuestaria, con cargo a las partidas presupuestarias 01.30000.4.8.1, 01.30000.3.3.3 y 01.30000.3.5.6, por la suma de CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL CIEN PESOS (\$14,860,100.-), como consta en los informes IF-2022-25279-TSJ-DCONTA e IF-2023-2484/3746/4079-TSJ-DCONTA.

La Dirección de Compras y Contrataciones encauzó la contratación bajo el mecanismo de concurso público, agregó el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por la Disposición DI-2021-389-DGA, proyectó el Pliego de Condiciones Particulares y formalizó el Pliego de Especificaciones Técnicas a ser utilizados en este proceso, sobre la base de la documental remitida por la DIT.

La Asesoría Jurídica se pronunció mediante su dictamen DT-2023-3968-TSJ-AJURIDICA.

Corresponde entonces dictar el acto administrativo de autorización del procedimiento de selección de ofertas, a realizarse bajo la modalidad de concurso público en etapa múltiple, de acuerdo con lo previsto por los artículos 13, 26, 27, 28, 31, 32, 33 y 45 de la Ley n° 2095 y dentro de las competencias establecidas por el anexo I de la Acordada n° 26/2021.

Por ello;

**EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**DISPONE:**

**1. Autorizar** el llamado al Concurso Público n° 1/2023, en etapa múltiple, destinado a la contratación llave en mano del servicio para el diseño y construcción de un nuevo Sitio Web del Tribunal Superior de

Justicia; de conformidad con lo establecido por los artículos 13, 26, 27, 28, 31, 32, 33 y 45 de la Ley n° 2095 (texto ordenado por ley n° 6588), y el Anexo I de la Acordada n° 26/2021, con un presupuesto de CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL CIEN PESOS (\$14,860,100.-).

**2. Aprobar** los pliegos de Condiciones Particulares (Anexo I) y de Especificaciones Técnicas (Anexo II) y los Apartados I y II (Formulario de Confidencialidad y Declaración Jurada de Propuesta Competitiva), que forman parte de la presente como IF-2023-4543-TSJ-DGA.

**3. Fijar** la fecha de apertura de ofertas para el 21 de marzo de 2023, a las 12:00. La ceremonia de apertura de las ofertas se realizará de forma presencial en la Dirección de Compras y Contrataciones, sita en Avenida Roque Sáenz Peña n° 788, 9° piso.

**4. Conformar** la Comisión Evaluadora de Ofertas que entenderá en la presente licitación de la siguiente manera:

#### **Integrantes titulares**

Claudio Sbiroli, legajo n° 56;

Néstor Olivera, legajo n° 197

Pablo Munk, legajo n° 53..

#### **Integrantes suplentes**

Cecilia Ferrari, legajo n° 104;

Hugo Quinterno, legajo n° 27.

**5. Mandar** se publique en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y en la página del Tribunal en Internet y, para su conocimiento y demás efectos, pase a la Dirección de Compras y Contrataciones.

## PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

## Bases del llamado

**1. Objeto de la contratación:** Contratación de un Servicio para el Diseño y Construcción de un nuevo Sitio Web del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad, bajo la modalidad llave en mano, según especificaciones técnicas (Anexo II).

Renglón	Ítem	Cant.	Descripción	Planilla de moneda de cotización	Plazo de entrega / Prestación del servicio
1	1.1	1	Relevamiento y Análisis	Pesos	El plazo total para la entrega no podrá exceder el <b>mes y medio</b> a partir de la suscripción de la Orden de Provisión
	1.2	1	Diseño de la Web		El plazo total para la entrega no podrá exceder el <b>mes y medio</b> a partir la culminación de la etapa anterior.
	1.3	1	Desarrollo e Implementación de la Web		El plazo total para la entrega no podrá exceder <b>el mes</b> a partir la culminación de la etapa anterior.
	1.4	1	Desarrollo del Administrador de Contenidos		El plazo total para la entrega no podrá exceder <b>el mes</b> a partir la culminación de la etapa anterior.
	1.5	1	Migración de Contenidos y Capacitación		El plazo total del servicio será de <b>un mes</b> a partir la culminación de la etapa anterior.
2	2.1	1	Servicio de Garantía y Soporte Técnico	Pesos	<b>12 meses</b> contados a partir de la finalización del renglón N° 1 y con la puesta a producción del Sitio Web.
3	3.1	1	Servicio de Hosting	Pesos/USD	<b>12 meses</b> contados a partir de la finalización del renglón N° 1 y con la puesta a producción del Sitio Web.

**2. Forma de cotización:** Firmada por el oferente o su representante legal, en pesos, con IVA incluido, en formulario del oferente con membrete y n° de CUIT, y ajustada a las bases y condiciones establecidas en las condiciones particulares y las especificaciones técnicas.

Se considera que el oferente, antes de presentar su oferta, ha tenido en cuenta todo lo necesario para la plena y cabal ejecución del contrato, **estando incluido en los precios** todos los costos conexos relativos de los trabajos asociados a configuraciones, migraciones y puesta en marcha. En caso de discrepancia entre el valor de una cotización consignado en letras y en números se tomará como válido el expresado en letras.

Será desestimada toda oferta que no contemple la totalidad de los renglones que conforman el objeto de esta licitación y que se describen en la cláusula 1.

- (i) Para todos los renglones: El licitante deberá consignar en su oferta; el precio unitario por ítem y total de los trabajos a realizar que comprenda la realización de la totalidad de las tareas previstas en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

**2.1 Moneda de Cotización:** La Oferta y los precios de los ítems deberán ser cotizados en pesos de la República Argentina (ARS), excepto para el Renglón Nro. 3 indicado expresamente en la planilla consignada en la cláusula 1, que podrán ser cotizados en pesos de la República Argentina (ARS) o en dólares estadounidenses (USD). Aquellos ítems cotizados en dólares estadounidenses se pagarán en pesos de la República Argentina al tipo de cambio vigente en el Banco de la Nación Argentina al cierre del día anterior de la presentación de la factura emitida por la empresa.

Para la comparación económica de las ofertas, los importes cotizados en moneda extranjera, se calcularán los precios cotizados al tipo de cambio vendedor, vigente en el Banco de la Nación Argentina al cierre del día anterior al de apertura de las ofertas (Propuestas Técnicas).

**3. Iniciación y Duración del Servicio:** Conforme lo indicado por la cláusula 2.2. del Anexo II del Pliego de Especificaciones Técnicas, el plazo total de los trabajos de consultoría incluidos en el Renglón 1 (1.1 al 1.5) de la presente contratación no podrá exceder los **6 meses** a partir de la suscripción de la Orden de Provisión correspondiente.

El plazo de ejecución para el Renglón 2 y 3, será de 12 meses a partir de la aprobación definitiva de todos los módulos del 1.1 al 1.5.

**4. Mantenimiento de oferta:** Los oferentes proponentes deberán mantener las ofertas por el término de treinta (30) días a contar de la fecha del acto de apertura. Al vencimiento del plazo fijado para el mantenimiento de las ofertas, éstas se prorrogan automáticamente por igual plazo, excepto que el oferente manifieste su voluntad de no renovarla, con una antelación mínima de diez (10) días anteriores al vencimiento.

**5. Garantía mantenimiento de oferta:** Cuando el importe de la oferta supere las 100.000 unidades de compra (equivalente a \$ 12.000.000,00), es necesario presentar garantías de mantenimiento de la oferta y de cumplimiento del contrato. Estas garantías deberán constituirse en los términos y modalidades previstos por los artículos 93 y 94 de la ley n° 2095 (texto consolidado por ley n° 6588); y de acuerdo con el artículo 14 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

**6. Garantía cumplimiento de contrato.** El adjudicatario integrará la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los cinco (5) días de suscripta la Orden de Provisión. Vencido dicho plazo, se lo intimará a su constitución, por el término de dos (2) días, vencido este último, el Tribunal podrá rescindir el contrato en caso de incumplimiento.

**7. Inscripción en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del sector público de la ciudad (RIUPP):** Las/os oferentes deberán acreditar estar inscriptas/os o haber iniciado el trámite de inscripción en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Sector Público de la Ciudad, dependiente de la Dirección General de Compras y Contrataciones (RIUPP). Tal como se indica en el artículo 5 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, se requiere para la preadjudicación que el proveedor se encuentre inscripto en el RIUPP.

**8. Constitución de domicilio y correo electrónico:** Las firmas participantes deberán constituir domicilio en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires e informar una dirección de correo electrónico en la que se efectuarán todas las notificaciones y/o comunicaciones que sean necesarias durante el proceso de selección de ofertas y en la ejecución del contrato. De omitirse este requisito, se tomarán por válidas las direcciones registradas en el RIUPP.

**9. Personas no habilitadas para contratar:** Los oferentes deberán manifestar bajo juramento no encontrarse comprendido en algunas de las situaciones indicadas en el artículo 90 de la ley n° 2095. A tal efecto, suscribirán el formulario de declaración jurada que integra las bases del presente llamado.

“Artículo 90 – PERSONAS NO HABILITADAS: No pueden presentarse en los procedimientos de selección en el sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

- a) Las personas jurídicas e individualmente sus socios o miembros del directorio, según el caso, que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2° de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.
- b) Las personas físicas que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2° de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.
- c) Los cónyuges de los sancionados.
- d) Los agentes y funcionarios del sector público de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública N° 25.188, o la norma que en el futuro la reemplace.
- e) Las personas físicas o 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.

f) Los inhibidos.

g) Las personas que se encuentran procesadas por delitos contra la propiedad, contra la Administración Pública o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.

h) Los evasores y deudores morosos tributarios de orden nacional o local, previsionales, alimentarios, declarados tales por autoridad competente.

i) Las personas físicas o jurídicas, e individualmente, sus socios o miembros del directorio, que hayan sido sancionadas por incumplimiento a las previsiones de los artículos 1.3.11 bis y 3.1.14 al Libro II "De las faltas en particular", Sección 3°, Capítulo "Prohibiciones en Publicidad" del Anexo I de la Ley 451 Régimen de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Texto Inciso incorporado por Ley 4486).

j) Las personas físicas o jurídicas que participen en más de una oferta dentro de una misma contratación, ya sea por sí solas o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, en las condiciones que determine la reglamentación."

**10. Pliego:** El pliego de bases y condiciones es gratuito. Puede descargarse de la página del Tribunal en Internet, en la pestaña 'Consulta Licitaciones' o solicitarse por correo electrónico [compras@tsjbaires.gov.ar](mailto:compras@tsjbaires.gov.ar)

**11. Consultas:** Las consultas relacionadas con el presente proceso se realizan ante la Unidad Operativa de Adquisiciones hasta setenta y dos (72) horas previas a la fecha establecida para la apertura de las ofertas.

**12. Impugnaciones:** Los interesados pueden formular impugnaciones en el plazo de tres (3) días a contar desde vencimiento del último anuncio en el Boletín Oficial de la Ciudad. Será condición de admisibilidad de la impugnación a la preselección el depósito del cuatro por ciento (4%) del presupuesto de la contratación, en concepto de la garantía de impugnación (conf. Artículos 14.1, 17 y 18 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales).

Si se tratara de la impugnación a la preadjudicación, será condición de admisibilidad el depósito del cuatro por ciento (4%) del monto total de la oferta preadjudicada, en concepto de la garantía de impugnación (conf. Artículos 14.1, 17 y 18 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales).

Si no se hubiere concretado la preadjudicación, por resultar el llamado fracasado por inadmisibilidad de la totalidad de las ofertas, o por no haber ninguna conveniente, deberá efectuarse el depósito del cuatro por ciento (4%) sobre el precio total de la propuesta perteneciente al impugnante.

En el supuesto de impugnación al pliego, el depósito será equivalente al dos por ciento (2%) del presupuesto total afectado y la impugnación podrá ser presentada hasta setenta y dos (72) horas antes de la fecha de apertura de las ofertas (no se encuentra comprendido el día del acto dentro del mencionado plazo), transcurrido ese plazo, no se dará curso a presentación alguna en ese sentido.

Para el caso de las impugnaciones, las mismas deberán ser presentadas mediante correo electrónico en la Mesa de Entradas de la Dirección General de

Administración (meadm@tsjbaires.gov.ar) adjuntando la boleta de depósito – escaneada-, caso contrario no será considerada la impugnación.

**13. Aclaración de documentación:** El Tribunal Superior de Justicia se reserva el derecho de solicitar ampliación o aclaración de la documentación presentada, a fin de evaluar correctamente la oferta, sin alterar la presentación de la propuesta económica realizada.

**14. Revocación de procedimiento:** El Tribunal Superior de Justicia podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin por ello dar lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes (Cfr. artículo 76 de la ley 2095 texto consolidado por ley n° 6588).

**15. Nombrar representantes ante la adjudicataria:** El Tribunal Superior de Justicia se reserva el derecho de designar agentes con autorización para que sirvan de nexo con la empresa que resulte beneficiaria de la presente contratación. La firma deberá dirigirse en primera instancia a la persona designada ante cualquier problema que exista durante la ejecución contractual.

**16. Rescisión:** El Tribunal Superior de Justicia podrá rescindir el contrato por causas no imputables al proveedor, de conformidad con lo prescripto en el artículo 116 de la ley n° 2095 (texto consolidado por ley 6588).

**17. Presentación de la oferta:** El oferente deberá formular su oferta debiendo ingresarla por la Mesa de Entradas Administrativa del Tribunal, Avenida Roque Sáenz Peña 788, piso 9° en el horario de 09.00 a 16.00.

- (i) Los Oferentes deberán preparar para la propuesta técnica y para la propuesta económica, dos (2) copias. Cada ejemplar de dichas propuestas deberá marcarse como “ORIGINAL” o “COPIA”, según el caso. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta, prevalecerá el original.
- (ii) El original y la copia de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre cerrado, marcado claramente como “PROPUESTA TÉCNICA”, y el original y la copia de la propuesta económica deberán ponerse en un sobre cerrado, marcado claramente como “PROPUESTA ECONOMICA”, con la siguiente advertencia: “NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.” Ambos sobres deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar cerrado. En dicho sobre deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, identificación del concurso, además de la siguiente advertencia marcada con claridad: “ABRIR –indicar la fecha de apertura-.”

Toda propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.

**18. Fomento de la Competencia:** el licitante, junto con su oferta, deberá presentar una Declaración Jurada de Propuesta Competitiva conforme lo

establecido en el art.16 Ley 2095 (texto consolidado Ley 6588), declarando que la oferta realizada no ha sido concertada con potenciales competidores de acuerdo al formulario adjunto en el **Apartado II**.

**19. Evaluación de las Propuestas:** En la evaluación de las propuestas se seguirá un procedimiento en dos etapas. La primera etapa - de evaluación "técnica"- la llevará a cabo la Comisión Evaluadora de Ofertas designada a tal efecto, quien le asignará un puntaje de acuerdo con los criterios de técnicos definidos en la cláusula nº 21. La segunda etapa - de evaluación económica - comenzará una vez finalizada la evaluación "técnica" y sólo se considerarán aquellas que reúnan el puntaje mínimo requerido.

## **20. Criterios de Valuación**

Las ofertas se valorarán de acuerdo con la suma de los criterios que se indican a continuación, siendo ganadora la propuesta que obtenga la mayor cantidad de puntaje. No se considerarán ofertas que no cumplan con las especificaciones y las condiciones preestablecidas en este pliego.

Asignación máxima en puntos por criterios:

- Criterios técnicos (60 puntos)
- Criterios económicos (40 puntos)

**21. Evaluación de las Propuestas Técnicas:** La Comisión Evaluadora de Ofertas (CEO) designada evaluará las propuestas teniendo en cuenta si se ajustan a las bases y condiciones establecidas en el presente pliego, aplicando los criterios de evaluación, y el sistema de puntos que se indica a continuación. A cada propuesta aceptable se asignará un puntaje técnico.

Toda propuesta que no responda a lo indicado precedentemente o que no obtenga el puntaje técnico mínimo indicado —40 puntos— será rechazada en esta etapa.

La puntuación técnica, máximo de 60 puntos, se obtendrá a partir de la suma de las puntuaciones de los criterios técnicos que a continuación se detallan:

Criterios Técnicos de evaluación y sistema de puntos:

- (a) Plan de Trabajo (32 PUNTOS)  
Hasta 32 puntos dependiendo de la presentación, detalle y claridad del plan de trabajo. El desglose consistirá en presentación de etapas involucradas, alcances del proyecto y de cada etapa. Presentación de informes y/o documentación de seguimiento. Diagramas complementarios como ser Gantt del proyecto, matriz de riesgos, diagrama casos de uso, otros
- (b) Antecedentes (18 PUNTOS)  
Se evaluará tanto la calidad como la cantidad de proyectos similares. Se darán 3 puntos por cada proyecto que califique hasta un total de 18 puntos.
- (c) Plantel Profesional y Técnico (10 PUNTOS)

Experiencia demostrable en la materia en los últimos dos años, del personal adscrito al contrato, con detalle e identificación de las personas que formarían parte del mismo. Se valorará favorablemente a quien cuente con al menos un recurso con capacitación certificada en el Framework y Tecnología sugerida.

Quedarán calificadas en el proceso de selección las propuestas técnicas que hayan obtenido un puntaje de 40 puntos o más.

**22. Propuestas Económicas:** Una vez finalizada la evaluación de la calidad efectuada por la CEO, serán notificados los oferentes cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima necesaria o no se ajustaron a las bases y condiciones establecidas en el llamado, quienes podrán retirar sus propuestas económicas. Simultáneamente, se notificará a los oferentes precalificados con indicación de la fecha y hora fijadas para la apertura de las propuestas económicas.

**23. Evaluación de las Propuestas Económicas:** Las propuestas económicas de los oferentes precalificados serán abiertas en presencia de los representantes de las firmas que decidan asistir al acto. Cuando se abran las propuestas económicas, se leerá en voz alta el nombre del oferente, los puntajes de calidad obtenidos y los precios propuestos. El Tribunal levantará un acta de la apertura.

La CEO procederá a evaluar las propuestas económicas que superaron la evaluación técnica, de acuerdo con lo detallado a continuación:

Se valorará con 40 puntos la oferta que, habiendo superado la evaluación técnica, sea la más económica.

La valoración de este apartado se hará siguiendo la siguiente fórmula:

$$P_i = E * L_b / L_i$$

Donde:

P<sub>i</sub>: puntuación de la oferta a considerar

E: máximo número de puntos a asignar (40)

L<sub>b</sub>: importe de la oferta más baja a considerar (que cumpla con lo requerido en el PET)

L<sub>i</sub>: importe de la oferta presentada

(La oferta económica comprende, para el periodo de duración del contrato, excluida cualquier posible prórroga, el conjunto de servicios y prestaciones descritas y exigidas en el pliego de prescripciones técnicas, así como cualesquiera mejoras, servicios y prestaciones adicionales incluyan los licitadores en su oferta técnica).

**24. Forma de Adjudicar:** El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires podrá o no adjudicar la presente contratación. Podrá dejar sin efecto la adjudicación antes del perfeccionamiento del contrato sin que éste genere indemnización alguna. La adjudicación recaerá en un sólo

oferente, cuya cotización, ajustada a las bases y condiciones establecidas en el presente pliego, resulte la que mayor puntaje obtuvo.

**25. Confidencialidad:** La empresa adjudicataria quedará expresamente obligada a ejecutar el contrato bajo estricta confidencialidad y reserva sobre los documentos y contenidos a los que tenga acceso para el desarrollo de los trabajos. Asimismo, el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal en todo lo que sea de aplicación al presente contrato, debiendo el adjudicatario y todos los integrantes de su equipo de trabajo firmar un convenio de confidencialidad incluido en el **Apartado I**.

**26. Fiscalización General de la Prestación:** la Dirección de Informática y Tecnología fiscalizará el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, dará instrucciones y notificará las novedades con respecto de la calidad del servicio.

**27. Penalidades Contractuales:** Frente al incumplimiento de las obligaciones emergentes del contrato o su cumplimiento defectuoso, el Tribunal Superior de Justicia, previa notificación y descargo del adjudicatario, podrá aplicar multas en los términos fijados por el artículo 120 de la ley n° 2095 texto consolidado por ley 6588 y su decreto reglamentario, o rescindir el contrato por culpa del adjudicatario. Ello, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones establecidas en el artículo 129 de la Ley de Compras y Contrataciones y su decreto reglamentario, cuando así correspondiere.

**28. Multas:** El incumplimiento de las obligaciones convenidas determina en todos los casos la aplicación de multas, que serán fijadas por la Unidad Operativa de Adquisiciones sobre la base de los informes producidos por la autoridad de fiscalización y según el siguiente detalle:

a. Por no iniciar el servicio en término, por cualquier causa imputable al adjudicatario: uno por ciento (1%) sobre el monto total adjudicado por cada siete (7) días o fracción superior a tres (3);

b. Por no dar cumplimiento al contrato por causas imputables al proveedor un diez por ciento (10%) del monto adjudicado;

c. Por responder de forma defectuosa a las condiciones determinadas en las especificaciones técnicas debido a causas imputables al proveedor: cinco por ciento (5%) del monto cotizado por el adjudicatario para el ítem correspondiente, por cada reporte informado por la autoridad de fiscalización.

Las multas que se apliquen se afectarán en el orden que establece el artículo 121 de la Ley 2095 (texto consolidado Ley 6588).

**29. Rescisión por culpa del adjudicatario:** Frente a la grave negligencia o al incumplimiento reiterado de las obligaciones previstas en este pliego y en las especificaciones técnicas, o cuando el adjudicatario sobrepase las cinco (5)

faltas sujetas a multas, el Tribunal podrá rescindir la contratación por causas imputables al proveedor mediante decisión fundada.

**30. Forma de Pago:** El mecanismo para el pago del contrato se realizará de acuerdo con lo establecido en la Numeral 12 Esquema de Pagos Parciales del Anexo II - Especificaciones Técnicas. En todos los casos el pago se efectivizará dentro de los quince (15) días de la emisión del Parte de Recepción Definitiva (PRD), correspondiente a cada de las etapas del contrato definidas.

**30.1 Pago anticipado:** Para el Renglón N° 3, el oferente podrá proponer que el pago por el servicio de hosting a contratar se realice de manera anticipada, en cuyo caso el pago se efectivizará una vez finalizada y aprobada la totalidad de los módulos de los trabajos de consultoría y puesta a punto del sitio web definidos en el Renglón N° 1, suscripta la Orden de Provisión y dentro del plazo de diez (10) días hábiles de la presentación de la factura y de la contragarantía, constituida conforme se establece en la cláusula siguiente.

**Contragarantía por pago anticipado:** Para habilitar el pago por anticipado el adjudicatario deberá constituir una contragarantía equivalente al 100% del monto total adjudicado correspondiente al Renglón N° 3 (Art. 93 ° Inc. c) de la Ley N° 2095, texto consolidado por Ley 6588 y cláusula 14.1 inc. c) del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales).

Dicha garantía deberá constituirse mediante un seguro de caución extendido a favor del Tribunal Superior de Justicia, sin límite de validez y a entera satisfacción de éste (art. 14.2 inc. d) del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales).

**31. Tramitación de Facturas:** Las facturas deberán ser confeccionadas conforme a los términos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos y presentadas por correo electrónico a [meadm@tsjbaires.gov.ar](mailto:meadm@tsjbaires.gov.ar), de lunes a viernes, de 09:00 a 16:00 (conf. Art. 110, ley n° 2095 texto consolidado ley n° 6588).

**32. Interpretación:** En caso de que se suscitaren divergencias entre la oferta y las bases del llamado, tendrán primacía las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones generales y particulares y en las especificaciones técnicas.

**Nota:** La presente contratación se realiza bajo las reglas establecidas en la legislación vigente (ley 2095 - texto consolidado según ley 6588, decreto reglamentario con más sus modificaciones y normas complementarias).

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS  
GENERALES Y PARTICULARES**

**“CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO PARA EL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN  
DE UN NUEVO SITIO WEB DEL TSJ”**

**CONTENIDO**

**1.- ANTECEDENTES**

**2.- OBJETO DEL CONTRATO**

- 2.1 Contenido de la propuesta
- 2.2 Plazo de Ejecución

**3.- OFERTA TÉCNICA**

- 3.1 Antecedentes
- 3.2 Plantel profesional y Técnico
- 3.3 Plan de Trabajo

**4.- MÓDULOS DE TRABAJO**

- 4.1 Tareas módulo 1 - Relevamiento y análisis
  - Entregables Etapa 1
  
- 4.2 Tareas módulo 2 - Diseño de la Web
  - Entregables Etapa 2
  - Guía de Estilos
  
- 4.3 Tareas módulo 3 - Desarrollo e Implementación de la Web
  - Entregables Etapa 3
  
- 4.4 Tareas módulo 4 - Desarrollo del Administrador de Contenidos
  - Entregables Etapa 4
  
- 4.5 Tareas módulo 5 – Migración de Contenidos y Capacitación
  - Entregables Etapa 5

**5.- PROPIEDAD INTELECTUAL**

**6.- FUNCIONALIDAD MÍNIMA DE LA WEB**

**7.- GUÍA REFERENCIAL MAPA DEL SITIO**

**8.- GARANTÍA Y SOPORTE TÉCNICO**

**9- HOSTING**

**10- OFERTA ECONÓMICA**

**11- ESQUEMA ESTIMATIVO DE PLAZOS**

**12- ESQUEMA DE PAGOS PARCIALES**

## 1. ANTECEDENTES

La Web Corporativa del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ([www.TSJBAIRES.gob.ar](http://www.TSJBAIRES.gob.ar)) fue rediseñada en el año 2010 y desarrollada sobre el CMS Joomla, con el objetivo de incorporar un diseño renovado en concordancia con un nuevo isologotipo institucional que se gestaba por aquel entonces.

De acuerdo a los años transcurridos y a la necesidad primordial de actualizar las tecnologías y mejorar tanto la administración del Sitio como los estándares de accesibilidad y restructuración de la información; sumado a la aplicación de un nuevo plan estratégico de identidad corporativa; se hace imperiosa la actualización con respecto al motor de búsqueda, la compatibilidad de la tecnología vigente, estándares de accesibilidad y la navegación para dispositivos móviles y tabletas, además de permitir la administración de contenidos de forma amigable, entre otros aspectos destacados, como la seguridad.

## 2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la contratación incluye el análisis, diseño, desarrollo, implementación, documentación, migración de datos y capacitación del Sitio Web del TSJ CABA, según esquema de tareas sugerido en el **Numeral 4: “Módulos de trabajo de Trabajo de Desarrollo”**.

Asimismo se contratará servicio de garantía y soporte técnico, y hosting, según lo detallado en **Numeral 8: “Garantía y Soporte Técnico”** y **Numeral 9: “Hosting”**.

### 2.1 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá efectuarse en base a una estructura que contemple detalladamente tareas, tiempos y precios involucrados, bajo las denominaciones “*Oferta Técnica*” y “*Oferta Económica*” como documentación mínima.

El Oferente podrá en la misma oferta plantear otras alternativas de diseño o funcionalidad que considere conveniente.

Para facilitar el seguimiento y control de los plazos y ejecución, el Oferente deberá presentar un diagrama de Gantt con los plazos estimativos de la ejecución de cada una de las tareas.

La contratación incluye el desarrollo e implementación de las tareas de acuerdo a lo sugerido en el **Numeral 4: “Módulos de trabajo de desarrollo”**, a las funciones mínimas del Sitio Web referidas en el **Numeral 6** y a los servicios descriptos en **Numeral 9 y Numeral 10**.

## **2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo total de los trabajos incluidos en el Renglón 1 de la presente contratación no podrá exceder los **6 meses** para el servicio de desarrollo del sitio web, a partir de la suscripción de la Orden de Provisión correspondiente; y para los Renglones 2 y 3, **12 meses** a partir de la aprobación de los ítem del 1.1 al 1.5, destinados al servicio de garantía, soporte técnico y hosting.

Estos plazos corresponden a la totalidad de los trabajos contratados, sin perjuicio de lo cual cada Oferente en su propuesta deberá acompañar el detalle correspondiente del cronograma de las etapas y/o tareas.

## **3. OFERTA TÉCNICA**

La Oferta técnica de los Oferentes deberá presentarse bajo la forma de un Proyecto. Cada función, dentro de este, deberá estar perfectamente identificada, estimada en tiempos y tener asignada a una persona responsable de llevarla a cabo.

Las ofertas deberán contener un plan de proyecto completo, en el que se debe incluir una metodología de trabajo que permita validar su correcto desarrollo durante la ejecución del mismo, mediante los adecuados elementos de control, que figurarán allí descriptos.

El proyecto deberá prever la existencia de entornos de desarrollo, prueba y producción en instalaciones del Adjudicatario por lo que brindará acceso externo al TSJ a todos sus ambientes.

Por otra parte, el producto final deberá incluir un administrador de contenidos que permita a los distintos usuarios del Tribunal gestionar los datos y la estructura de la Web en su totalidad.

El proyecto deberá cumplir lo requerido en los siguientes apartados, con la misma denominación y en el mismo orden:

### **3.1 ANTECEDENTES.**

El Oferente deberá demostrar idoneidad y experiencia para la provisión del servicio solicitado, por lo tanto serán evaluadas aquellas ofertas que cumplan con el requisito de proveer, o haber provisto, servicios de características similares a las solicitadas.

A fin de poder verificar este requerimiento se deberá presentar una nómina de al menos 2 clientes en los cuales el oferente haya realizado y finalizado exitosamente proyectos con el uso de herramientas informáticas similares a las aquí propuestas.

Para cada cliente se deberá indicar:

- Nombre de la Empresa
- Dirección
- Nombre y Apellido del Responsable (contacto)
- Teléfono

- Desarrollo (nombre y breve descripción)

Asimismo, se deberán incluir las referencias del personal técnico del oferente que se verá afectado a las tareas solicitadas en este Pliego. Deberán acreditar la participación, según el perfil que van a ejercer en el servicio solicitado, en trabajos exitosos similares finalizados y que se encuentren en plena operatividad, ya sea a nivel local o internacional. Como mínimo uno de los trabajos mencionados deberá haberse desarrollado bajo el uso de las mismas herramientas informáticas propuestas para el cumplimiento de la prestación del servicio del presente Pliego.

Para cada persona se deberá indicar:

- Currículum Vitae
- Detalle de la participación en proyectos de la organización
- Detalle de la participación en proyectos fuera de la organización
- Detalle de cuál sería su actividad en el servicio de desarrollo solicitado

### **3.2 PLANTEL PROFESIONAL Y TÉCNICO**

La empresa licitante especificará los recursos humanos dedicados al proyecto, así como los perfiles profesionales de los mismos, adjuntando CV de cada uno de ellos. Como mínimo se estima el siguiente equipo de trabajo:

**1 Jefe/a de proyecto**, responsable de la coordinación del equipo de trabajo de la empresa e interlocutor con el Tribunal, quien tendrá como objetivos específicos; organizar la ejecución del proyecto de acuerdo con el programa de realización de los trabajos, asegurar el nivel de calidad de los trabajos, presentar los resultados parciales y totales de la realización del proyecto.

**1 Analista Funcional**, responsable de controlar la calidad del proceso de producción, definir casos de uso y realizar las pruebas de integración.

**1 Programador Senior**, responsable de la programación y construcción del Sitio.

**1 Experto en diseño y experiencia de usuario (UX designer)**, responsable de considerar los aspectos de accesibilidad para usuarios con discapacidades, escribir, diseñar y editar el contenido de la página Web. Realizar arquitectura de información, diseñar conceptualmente (prototipos), generar los esquemas de navegación de la aplicación, realizar test de usuarios, asesorar en aspectos de usabilidad al equipo durante el desarrollo, definir lineamientos de usabilidad, entre otras.

**1 Arquitecto de Sistemas / Líder Técnico**, responsable de la correcta instalación y configuración de entornos, resolviendo dificultades técnicas. Deberá comprometerse a informar al Tribunal ante cualquier cambio de personal durante la ejecución del Proyecto, quedando a consideración del Tribunal la aprobación y evaluación del perfil técnico de la nueva incorporación.

### **3.3 PLAN DE TRABAJO**

El Plan de trabajo deberá contener mínimamente el detalle de tareas desde el inicio del trabajo hasta la culminación del proyecto objeto de la presente contratación bajo la modalidad llave en mano. Se deberán indicar mínimamente los lapsos y los profesionales asignados a cada tarea desde el inicio del trabajo. Para el Plan se puede tomar como base el **Anexo II Numeral 4 y Numeral 6**.

Para facilitar el seguimiento, control de los plazos y su ejecución, el Oferente deberá presentar un diagrama de Gantt con los plazos estimativos de la ejecución de cada una de las tareas.

#### **Descripción detallada de la solución propuesta**

En este punto se deberán describir con mayor grado de detalle las características técnicas que tendrá la solución ofrecida en cuanto a arquitectura, diseño, seguridad, resguardo de la información, utilización de tecnologías informáticas, documentación, performance, procedimientos de prueba y metodología de trabajo.

Descripción de los elementos de control del correcto desarrollo del proyecto. Esquema de los entornos de desarrollo, prueba y producción del modelo a plantear.

#### **Administrador de contenidos.**

El oferente deberá presentar una propuesta de un único administrador de contenidos que permita un acceso con diversos niveles de permisos y roles personalizables.

Se deberá detallar cómo resolverá el esquema de traspaso de contenidos del ambiente de prueba a producción sin necesidad de que los datos deban ser cargados nuevamente.

#### **Plan de capacitación.**

Se presentará el plan de capacitación propuesto para el correcto uso y mantenimiento del sistema. El plan de capacitación estará dirigido principalmente a los usuarios de cada área que administrarán el contenido. Cantidad aproximada de 15 personas.

#### **Productos de software a utilizar.**

Este apartado incluirá los componentes y/o productos de software que se utilizarán para el desarrollo, visualización y mantenimiento de la Web. Para cada producto se indicará su funcionalidad y, en su caso, si corresponde a un producto OpenSource o pago. En caso de ser un producto pago, se deberá especificar el costo y tipo de moneda en ARS o dólares. La cotización deberá estar especificada en un ítem aparte.

En todos los casos, las herramientas y librerías definidas deberán ser autorizadas y consensuadas con el Tribunal y se añadirá el compromiso de entrega de la documentación complementaria de los productos.

A continuación se detallan las tecnologías deseables que serán valorizadas a la hora de evaluar las distintas ofertas:

- Servidor Linux Ubuntu en su última versión LTS (Long time support).
- Base de datos Percona MySQL Galera en su última versión LTS (Long time support).
- Motor de búsqueda compatible para la realización de búsquedas sobre HTML estático, documentos Word, PDF y base de datos.
- GIT como repositorio de versión de código.
- GITLAB para la definición de funciones. El oferente deberá tener un GITLAB público para el reporte y seguimiento de issues.
- HangOut como herramienta de comunicación entre el equipo de Proyecto, entre otras.
- Implementación de formularios de suscripción integrado con Mailtrain o Mailchimp.

El Oferente podrá sugerir cualquier otra herramienta superadora aquí no descripta, las cuales deberán ser aprobadas por el equipo técnico del Tribunal.

#### **Servidor de Búsquedas.**

El oferente deberá proponer una solución robusta de motor de búsqueda de contenidos enriquecidos (HTML, DOC, PDF, entre otros) y que además permita el agrupamiento (“clustering”) de los resultados.

#### **Valor añadido.**

Se deberá especificar las funcionalidades de la Web no descriptas en este pliego con las que el oferente desee mejorar su oferta, describiendo las mejoras que ofrece respecto a los requerimientos técnicos o de ejecución, propuesta de componentes, de garantía o de mantenimiento contenidos en este pliego.

Se valorará especialmente la propuesta de un boceto de diseño para la página principal del Sitio.

## **4 – MÓDULOS DE TRABAJO DE DESARROLLO**

El trabajo se llevará a cabo en las siguientes etapas:

---

<b>Etapas</b>	<b>Entregables</b>
---------------	--------------------

---

<b>Módulo 1</b>	RELEVAMIENTO y ANÁLISIS
<b>Módulo 2</b>	DISEÑO DE LA WEB
<b>Módulo 3</b>	DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE LA WEB
<b>Módulo 4</b>	DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DEL AC
<b>Módulo 5</b>	MIGRACIÓN DE CONTENIDOS y CAPACITACIÓN

#### 4.1 TAREAS MÓDULO 1: RELEVAMIENTO y ANÁLISIS.

Esta etapa consistirá en un trabajo conjunto con las Áreas de Comunicación, Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Subdirección de Desarrollo (DIT).

##### Entregables de la Etapa 1:

<b>Descripción</b>	<b>Aprobación técnica interna</b>
Documentación de análisis Plan y Cronograma de Proyecto detallado Imágenes fotográficas	DIT/Subdirección de Desarrollo Área de Comunicación Institucional
Parametrizaciones	DIT/ Subdirección de Desarrollo
Detalle a nivel técnico de las tecnologías que se utilizarán para la construcción: ej. librerías, frameworks, versiones, etc.	DIT / Subdirección de Producción

## 4.2 TAREAS MÓDULO 2: DISEÑO DE LA WEB.

Diseño del Sitio: se realizará un boceto y se realizarán correcciones y ajustes del diseño inicial hasta obtener el definitivo. Las definiciones deberán incluir la versión desktop, versión para tabletas y versión móvil. Deberán tener en cuenta todas las buenas prácticas de la experiencia de usuario (UX) para el desarrollo (user research, arquitectura de la información, accesibilidad, entre otros).

Definición de la estructura de contenidos actualizada y funciones a partir de la propuesta básica que se indica en la imagen titulada como “ANEXO II - GUÍA REFERENCIAL DE FUNCIONES DEL SITIO” y el relevamiento realizado. En este sentido deberán tener en cuenta la arquitectura de la información en función de la tipología del sitio.

Desarrollo gráfico de las diferentes plantillas del Sitio. Ej. Tipos de cuerpos de página/nota, artículos con múltiples adjuntos, artículos audiovisuales, novedades, etc. Sin perder de vista el diseño orientado al usuario, para que el producto final sea útil, usable y deseable.

Tener en cuenta el material audiovisual y fotográfico que será proporcionado y coordinado por el Área de Comunicación Institucional y el recurso fotográfico del Tribunal.

Configuración de los entornos de Desarrollo y Testing.

### Entregables de la Etapa 2:

<b>Descripción</b>	<b>Aprobación técnica interna</b>
Bocetos de diseño maquetación y modelos de pantallas internas Definición de contenidos Web Definición de contenidos para la versión móvil responsive	DIT/ Subdirección de Desarrollo Área de Comunicación

Estructura de contenidos actualizada	Área de Comunicación Acceso a la Información Pública
Creación de entornos de desarrollo y testing	DIT/ Subdirección de Desarrollo

### **GUÍA DE ESTILOS:**

Junto con la firma del contrato, el Tribunal hará entrega al Adjudicatario de una guía de estilos con la especificación de la paleta de colores, usos del logo y tipografías habilitados para la confección de este proyecto.

### **6.3 TAREAS MÓDULO 3: DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE LA WEB**

Desarrollo del Sitio basado en el diseño aprobado de la etapa anterior bajo tecnología especificada en la etapa 1.

#### Entregables Etapa 3:

<b>Descripción</b>	<b>Aprobación técnica interna</b>
Sitio Web navegable en el entorno de desarrollo	DIT/Subdirección de Desarrollo (Calidad) DIT/ Subdirección de Producción (Seguridad)

### **4.4 TAREAS MÓDULO 4: DESARROLLO DEL ADMINISTRADOR DE CONTENIDOS**

#### ADMINISTRADOR DE CONTENIDOS (AC):

El AC permitirá a los responsables de mantenimiento del Sitio Web del Tribunal gestionar sus contenidos y estructura de la Web. Deberá contar con los siguientes requisitos:

- gestionar distintos niveles de acceso y roles de usuario dentro del propio administrador;
- permitir notificar al Área de Comunicación sobre cambios en la Web (confirmar funcionalidad con la responsable del Área de Comunicación);
- permitir realizar cambios a la estructura del Sitio, en los menús de opciones, en todos los contenidos y secciones de la Web para que la misma sea 100% administrable.
- permitir crear nuevas plantillas de contenidos;
- permitir la carga de múltiples adjuntos y tipos de archivos;
- el editor deberá ser amigable, rico en elementos, que permita además ver el código fuente y modificarlo. (añadir código HTML embebido).
- el editor deberá permitir agregar o modificar adjuntos y/o hacer referencia a adjuntos cargados previamente. Para este caso el Oferente deberá evaluar las opciones más convenientes para el manejo y gestión de múltiples adjuntos.

Funcionalidades deseables no excluyentes:

- Admitir la confección de “versiones borrador” o “versiones despublicadas” para posteriormente pasar el elemento a su versión y publicación final o “estado publicado”.
- Permitir “vista previa” de un elemento de página interna;
- Permitir relacionar un artículo/nota con más de una normativa (acordada, resolución, otras);
- Los elementos del HOME, deberán estar vigentes mientras se encuentre entre las fechas desde/hasta establecidas para su visualización. Una vez cumplido el periodo podrán ser vistas desde el histórico del tipo de elemento. Ej. Histórico de Novedades, Actividades, etc.
- Permitir acceder a un reporte con las estadísticas del Sitio.
- Posibilidad de especificar una fecha de publicación futura y de una fecha de caducidad del contenido. De este modo, el contenido podrá ser subido pero no será accesible hasta la fecha de publicación facilitada. Del mismo modo, el contenido cuya fecha de caducidad se cumpla, deberá ser ocultado automáticamente.
- Notificar a los responsables cuando un contenido se publica o despublica de forma automática.

#### Entregables Etapa 4:

<b>Descripción</b>	<b>Aprobación técnica interna</b>
Administrador de Contenidos en entorno de prueba/desarrollo	DIT/ Subdirección de Desarrollo (Calidad) DIT/Seguridad DIT/Subdirección de Producción
Casos de pruebas del AC	DIT/ Subdirección de Desarrollo (Calidad)
Configuración de entorno de prueba y desarrollo del AC	DIT/ Subdirección de Producción
Documentación de configuración e instalación. Procedimientos de copias de seguridad (backup) necesarios para garantizar la continuidad del servicio.	DIT/ Subdirección de Producción

#### **4.5 TAREAS MÓDULO 5: MIGRACIÓN DE CONTENIDOS y CAPACITACIÓN**

##### **Contenidos**

Todos los contenidos de la Web actual serán evaluados por el Área de Comunicación Institucional del Tribunal y Acceso a la Información Pública, quienes confirmarán a la Empresa Adjudicada los datos y contenidos que deberán ser migrados por parte del adjudicatario antes de la puesta a producción del Sitio.

Entregables Etapa 5:

<b>Descripción</b>	<b>Aprobación técnica interna</b>
Migración completa de contenidos de la Web vieja y nuevos contenidos	Área de Comunicación Acceso a la Información Pública
Periodo de ajustes, actualización de toda la documentación pasible de cambios.	DIT/ Subdirección de Desarrollo
Documentos de configuración actualizada Puesta a producción	DIT/ Subdirección de Producción
Manual de usuario del administrador de contenidos por perfil Informe de capacitaciones realizadas	DIT/ Subdirección de Desarrollo

**TABLA 1 RESUMEN DE ETAPAS Y ENTREGABLES**

Etapa	Etapas	Entregables	Aprobación técnica interna
Módulo 1	RELEVAMIENTO y ANÁLISIS	Documentación de análisis	DIT/Subdirección de Desarrollo
		Plan y Cronograma de Proyecto detallado	
		Imágenes fotográficas	Área de Comunicación Institucional
		Parametrizaciones	DIT/ Subdirección de Desarrollo
		Detalle a nivel técnico de las tecnologías que se utilizarán para la construcción: ej. librerías, frameworks, versiones, etc.	DIT / Subdirección de Producción
Módulo 2	DISEÑO DE LA WEB	Bocetos de diseño	DIT/ Subdirección de Desarrollo
		maquetación y modelos de pantallas internas	
		Definición de contenidos Web	
		Definición de contenidos para la versión móvil responsive	Área de Comunicación
		Estructura de contenidos actualizada	Acceso a la Información Pública
		Creación de entornos de desarrollo y testing	DIT/ Subdirección de Desarrollo
Módulo 3	DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE LA WEB		DIT/Subdirección de Desarrollo (Calidad) DIT/ Subdirección de Producción (Seguridad)
		Sitio Web navegable en el entorno de desarrollo	
Módulo 4	DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DEL AC		DIT/Subdirección de Desarrollo (Calidad) DIT/ Subdirección de Producción (Seguridad)
		Administrador de Contenidos en entorno de prueba/desarrollo	
		Casos de pruebas del AC	DIT/ Subdirección de Desarrollo (Calidad)
		Configuración de entorno de prueba y desarrollo del AC	DIT/ Subdirección de Producción
		Procedimientos de copias de seguridad (backup) necesarios para garantizar la continuidad del servicio.	
		Documentación de configuración e instalación.	DIT/ Subdirección de Producción
Módulo 5	MIGRACIÓN DE CONTENIDOS y CAPACITACIÓN		Área de Comunicación Acceso a la Información Pública
		Migración completa de contenidos de la Web vieja y nuevos contenidos	
		Periodo de ajustes, actualización de toda la documentación pasible de cambios.	
		Documentos de configuración actualizada	DIT/ Subdirección de Desarrollo
		Puesta a producción	DIT/ Subdirección de Producción
		Manual de usuario del administrador de contenidos por perfil	
Informe de capacitaciones realizadas	DIT/ Subdirección de Desarrollo		

## **5 – PROPIEDAD INTELECTUAL**

La empresa adjudicataria transfiere la propiedad intelectual y renuncia expresamente a cualquier derecho sobre los trabajos realizados que como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudieran corresponderle, ya que éstos pertenecen en exclusiva al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y no podrá hacer uso o divulgación de los documentos o productos elaborados, total ni parcialmente.

## **6 - FUNCIONALIDAD MÍNIMA DE LA WEB.**

La siguiente estructura tiene la consideración de elemental, por lo que deberá ser ampliada o mejorada por el adjudicatario según surja del relevamiento y análisis realizado en la Etapa 1 y sus propios aportes, con especial énfasis en una correcta arquitectura de la información del Sitio para que el producto final resulte útil, usable y deseable para los usuarios.

La estructura final será aprobada por el órgano de contratación y deberá permitir futuras ampliaciones de la misma para satisfacer las necesidades del Tribunal.

## 7 - GUÍA REFERENCIAL MAPA DEL SITIO.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

HOME

[Buscador \(fijo en todo el sitio\)](#)  
[Accesos frecuentes](#)  
[Concursos \(si activo\)](#)  
[Calendario \(si activo\)](#)  
[Novedades \(si activo\)](#)  
[Actividades \(si activo\)](#)  
[Auspicios \(si activo\)](#)  
[Consulta de Exptes](#)

INSTITUCIONAL	SERVICIOS	DOCUMENTACIÓN	ADMINISTRACIÓN	ELECTORAL	OFICINA DE GÉNERO	ACCESO A LA INFORMACIÓN	INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA	CFJ
<a href="#">Integración</a> <a href="#">Competencia</a> <a href="#">Estructura</a>	<a href="#">Exptes. Online</a> <a href="#">Búsq. Jurisp</a> <a href="#">Catálogo Biblio</a> <a href="#">Licitaciones (si activo)</a> <a href="#">Audiencias</a>	<a href="#">Legislación</a> <a href="#">Convenios</a> <a href="#">Buscador de Normativas</a> <a href="#">Constitución</a> <a href="#">Ley 402</a> <a href="#">Ley 404</a> <a href="#">Ley 7</a> <a href="#">Ley 572</a> <a href="#">Reglamentos</a>	<a href="#">Compras y Contrataciones</a> <a href="#">Info gral</a> <a href="#">Inscripción a proveedores</a> <a href="#">Licitaciones en trámite</a> <a href="#">Licitaciones realizadas</a> <a href="#">Preadjudicaciones</a>  <a href="#">RRHH</a> <a href="#">Concursos</a> <a href="#">Ley 1502</a> <a href="#">Ley 4895 (Declaraciones Juradas)</a>  <a href="#">Financiera</a> <a href="#">Caja Chica</a> <a href="#">Presupuesto</a> <a href="#">Ley 572</a>			<a href="#">Datos Abiertos</a>  <a href="#">Transparencia</a> <a href="#">Info pública</a> <a href="#">Normativa</a> <a href="#">Formulario</a> <a href="#">Solicitudes realizadas</a> <a href="#">link a otras?</a>  <a href="#">caja chica</a> <a href="#">presupuesto</a> <a href="#">ddjj</a> <a href="#">ley 572</a> <a href="#">etc</a>		

CONTACTO

ENLACES ÚTILES

LOGIN

[Guía institucional](#)  
[Contacto por oficina de servicio](#)

## **Página Principal (Home)**

En la portada principal del Sitio se deberá destacar el potente buscador en todos los contenidos del Sitio, accesos frecuentes y calendario de audiencia (invisibilizar cuando no haya próximas audiencias), novedades, actividades y auspicios (si se encuentran activos), consulta de expedientes judiciales.

(Opciones mínimas de navegabilidad requeridas):

- Menú superior dinámico.
- Buscador de contenidos por texto libre
- Buscador de normativas, acordadas y resoluciones.
- Accesos frecuentes
- Concursos (invisibilizar cuando no haya información actualizada)
- Columna izquierda con menús dinámicos.
- Calendarios (próximas actividades y audiencias).
- Acceso Webmail
- Sector central de cajas dinámicas.
- Novedades
- Institucional
- Columna derecha de cajas dinámicas.

## **INSTITUCIONAL**

- Integración
- Competencia
- Estructura
- Guía Institucional

## **DOCUMENTACIÓN**

- Convenios

## **ACCESO WEB ELECTORAL** (link externo)

## **OFICINA DE GÉNERO** (estructura subSitio)

- Novedades
- Agenda
- Calendario
- Artículos (tagueados por categorías)
- Actividades Realizadas
- Datos útiles
- Contacto

## **ADMINISTRACIÓN**

- Buscador Dinámico de Normativas
- Compras y Contrataciones
- Información General
- Inscripción de Proveedores

- En trámite
- Realizadas
- Preadjudicaciones
- Concursos
- Contacto
- Ley 572.
- Proyecto de Presupuesto
- Presupuesto Ejecutado
- Nómina del Personal. Remuneraciones.
- Locaciones de Obra y Servicio
- Ley 1502.
- Registro de personal con necesidades especiales.
- Ley 4895
- Ley de Ética Pública

## **ACCESO A LA INFORMACIÓN**

- Información Pública
- Normativa
- Datos Abiertos
- Datos de contacto
- Formulario digital
- Solicitudes realizadas

## **SERVICIOS**

- Búsqueda de Jurisprudencia (enlace externo)
- Catálogo de Biblioteca (enlace externo)
- Expedientes Online (enlace externo)
- Centro de Formación Judicial (enlace externo)

## **CONTACTO**

- Guía Institucional
- Webmail
- Acceso al Administrador de Contenidos

## 8 - GARANTÍA Y SOPORTE TÉCNICO

El adjudicatario deberá brindar una Garantía Técnica de buen funcionamiento y mantenimiento correctivo integral por el término de 12 MESES contados a partir de la finalización de los servicios, por cada componente o adaptación solicitada e implementada en producción.

El plazo de vigencia de la mencionada garantía correrá a partir del día en que se haga efectiva la aceptación definitiva y certificada de todos los módulos.

Durante dicho período se deberá sustituir o reparar cualquier elemento, parte o componente, del software desarrollado que resulte defectuoso, entregando las modificaciones y los desarrollos en iguales términos que los mencionados para el desarrollo de la solución.

Respecto a potenciales modificaciones funcionales, identificadas no como cambios correctivos sino como adicionales, que pudiesen surgir en el transcurso del desarrollo del sistema, el contrato que se vaya a celebrar con el adjudicatario deberá incluir 80 horas hombre extras para atender dichas modificaciones. En el caso de que haya cambios cuya estimación supere la cantidad de horas estipuladas, el costo de las horas adicionales que se vayan a facturar deberá ser al mismo valor hora/hombre aplicado para el desarrollo inicial estipulado.

A los fines de identificar la hora extra, se deberá especificar dicho costo en la propuesta económica en un ítem aparte.

## 9 - HOSTING

El adjudicatario deberá brindar alojamiento en la Nube para el entorno productivo y pruebas de la WEB.

## 10. OFERTA ECONÓMICA

Los precios de los servicios y/o productos aquí solicitados deberán ser cotizados en forma discriminada por servicio y tarea conformando un esquema en el cual pueda determinarse claramente el costo total de la oferta según el Plan de Trabajo entregado por el Adjudicatario para el cual se puede tomar como base el **Numeral 4: Módulos de trabajo de desarrollo** según lo solicitado en el punto “**3.3 PLAN DE TRABAJO**” del presente Pliego.

La propuesta económica deberá especificar tanto el costo total estimado en pesos como también el valor hora hombre promedio que será tenido en cuenta luego para el cálculo de horas adicionales especificado en la Garantía.

Los precios de los productos y/o servicios aquí solicitados deberán ser cotizados en pesos indicando el tiempo estimado para cada tarea. Los precios deben incluir el IVA.

## 11. ESQUEMA ESTIMATIVO DE PLAZOS

Etapa	Descripción	Plazo de Entrega
Módulo 1	Relevamiento y Análisis	Mes y medio
Módulo 2	Diseño de la Web	Mes y medio
Módulo 3	Desarrollo e Implementación de la Web	1 mes
Módulo 4	Desarrollo del Administrador de Contenidos	1 mes
Módulo 5	Migración de Contenidos y Capacitación	1 mes

## 12. ESQUEMA DE PAGOS PARCIALES

Para efectuar los distintos pagos parciales en el servicio de desarrollo se deberá contar con la aprobación y aceptación por parte de personal idóneo del Tribunal del **Plan de Trabajo** entregado por el Adjudicatario. Asimismo, corresponde entregar al Organismo el resultado de cada módulo y toda su documentación conforme las reglas del arte.

La contratación será abonada de acuerdo a lo enunciado en el cuadro que se indica a continuación y teniendo en cuenta que dicho porcentaje total asignado a cada módulo puede dividirse en los submódulos descriptos en el ANEXO II, **Numeral 4: “Módulos de trabajo de desarrollo”**:

Etapa	Entregables	Porcentaje
-------	-------------	------------



<b>Módulo 1</b>	<b>Entregables Etapa 1</b>	20% del importe total del servicio de consultoría de desarrollo
<b>Módulo 2</b>	<b>Entregables Etapa 2</b>	20% del importe total del servicio de consultoría de desarrollo
<b>Módulo 3</b>	<b>Entregables Etapa 3</b>	20% del importe total del servicio de consultoría de desarrollo
<b>Módulo 4</b>	<b>Entregables Etapa 4</b>	20% del importe total del servicio de consultoría de desarrollo
<b>Módulo 5</b>	<b>Entregables Etapa 5</b>	20% del importe total del servicio de consultoría de desarrollo

Para los pagos de los servicios de **“Garantía y Soporte Técnico”** y **“Hosting”**, el presupuesto total anual por el plazo de 12 meses deberá estar discriminado por el importe mensual. La primera conformación de la factura de ambos servicios se hará efectivo a los 30 días de la finalización y aprobación de la totalidad de los módulos de los trabajos de consultoría y puesta a punto del sitio web definidos en el Renglón N° 1.

Los pagos mensuales del servicio de **“Garantía y Soporte Técnico”** y **“Hosting”** se efectuarán a mes vencido una vez conformado el servicio.

Pago anticipado Renglón N° 3: Para el caso que el oferente opte por el pago anticipado por el servicio de “Hosting”, se procederá conforme lo establecido en la cláusula N° 30.1 del PCP.

**CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

Quien suscribe, \_\_\_\_\_, que presta servicios para la empresa \_\_\_\_\_ en relación a la información a la que en relación a la información a la que tenga acceso en virtud de las tareas que desarrolle en el marco de la contratación por el concurso público N° 01/2022 del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad y en especial en lo relativo a la cláusula de confidencialidad del numeral 24 del PCP, reconozco que la Información Confidencial calificada como tal conforme a la Ley Argentina 24.766 y las prescripciones allí mencionadas serán consideradas como un mínimo a cumplir.

En caso de consistir dicha información confidencial en datos personales, ésta además se encuentra protegida por la Ley Nacional N° 25.326 y la Ley n° 1.845 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires cuyos términos declaro expresamente conocer. El artículo 10 de la ley n° 25.326 dispone que “El responsable y las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos personales están obligados al secreto profesional respecto de los mismos. Tal obligación subsistirá aún después de finalizada su relación con el titular del archivo de datos...”. En el mismo sentido, el artículo 16 de la Ley n° 1.845 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires establece que “...El responsable del archivo, registro, base o banco de datos, el encargado del tratamiento y los usuarios de datos están obligados al secreto profesional respecto de los datos personales sujetos a tratamiento y a guardar dicho secreto, una vez finalizadas las funciones o actividades en virtud de las cuales dichos datos fueron sometidos a tratamiento. En el caso del encargado del tratamiento y de los usuarios de datos, tal deber subsistirá aun después de finalizada su relación con el responsable del archivo, registro, base o banco de datos...”.

En consecuencia, me comprometo a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información confidencial a la que acceda en virtud de las funciones encomendadas; a utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso, única y exclusivamente para cumplir con mis obligaciones; a observar y adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso; a no ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni siquiera a efectos de su conservación, salvo autorización legal o instrucción expresa y por escrito de la autoridad a cargo del Organismo Público Responsable del Banco de Datos. De igual modo, me comprometo, tras la extinción del contrato con mi comitente a no conservar en mí poder copia alguna de los datos personales o confidenciales a los que hubiere accedido en función de mis tareas. En razón de ello, adoptaré en el tratamiento de la información personal o confidencial todas aquellas precauciones que sean necesarias para evitar que personas físicas o jurídicas no autorizadas tomen conocimiento total o parcial de aquella, y cumpliré escrupulosamente con las instrucciones que puedan ser dictadas en cada momento para la protección de dicha información al que en virtud al concurso público contenida en la presente deberá ser utilizada exclusivamente para el objeto definido en el presente concurso.

## APARTADO II

### DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DECLARACIÓN JURADA DE PROPUESTA COMPETITIVA

El que suscribe, (Nombre y Apellido Representante Legal o Apoderado)  
.....con poder  
suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que la propuesta  
presentada por (Nombre y Apellido o Razón  
Social).....  
....., CUIT N°.....-.....-....., no ha sido concertada con potenciales  
competidores conforme lo establecido en el art. 16 ley 2095 (T.C. ley N° 6588).  
Ley N° 2.095 “Compras y Contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos  
Aires”.

Artículo 16.- FOMENTO DE LA COMPETENCIA. El órgano rector aprobará una  
Declaración Jurada de Propuesta Competitiva que será exigible en los  
procesos licitatorios. La declaración establecerá que la oferta realizada no ha  
sido concertada con potenciales competidores.

Advertida la falsedad en la declaración por la administración, el organismo  
contratante podrá rescindir el contrato con culpa del contratista e iniciar las  
acciones judiciales pertinentes por el daño ocasionado.

Si la falsedad en la declaración fuese advertida con posterioridad al  
cumplimiento del contrato, procederán las sanciones previstas en el artículo  
129 de la presente Ley.

El organismo contratante deberá rechazar la propuesta u oferta, en cualquier  
estado del proceso de selección, cuando observase indicios que por su  
precisión y concordancia hicieran presumir que media simulación de  
competencia, concurrencia o hubiesen coordinado la propuesta a presentar. El  
organismo contratante debe informar dicha situación al órgano rector y la  
autoridad competente en la materia.

Si mediara sanción impuesta por la Autoridad Nacional de la Competencia  
conforme la Ley Nacional N° 27.442 o la que en un futuro la reemplace por  
conducta anticompetitiva respecto del contrato, el organismo contratante podrá  
rescindir el contrato con culpa del contratista.

.....  
Firma

.....  
Aclaración

.....  
Carácter

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** Pliegos Concurso Pública 1/2023

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 31 pagina/s.