



Ministerio de Finanzas  
Unidad de Información Financiera

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

<b>Nombre del organismo contratante</b>	Unidad de Información Financiera
---	----------------------------------

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

<b>Tipo:</b> Contratación Directa por Compulsa Abreviada por Urgencia	<b>Nº 4</b>	<b>Ejercicio:</b> 2017
<b>Clase:</b> Sin clase		
<b>Modalidad:</b> Llave en Mano		
<b>Expediente UIF Nº:</b> 257/2017		
<b>Rubro comercial:</b> Informática		
<b>Objeto de la Contratación:</b> Contratación de los trabajos de provisión, equipamiento, instalación, configuración, testeo y puesta en producción del Data Center para las nuevas oficinas de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA, sita en Av. de Mayo 761, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, bajo la modalidad de Llave en mano.		
<b>PLIEGO:</b> Sin Costo.		

**RETIRO DE PLIEGOS**

Lugar/Dirección	Plazo y horario
UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS Domicilio: Cerrito 264, Piso 4º - C.A.B.A. www.argentinacompra.gov.ar, acceso directo "CONTRATACIONES VIGENTES", ingresando con usuario y contraseña.	Hasta el 17 de marzo de 2017 a las 12hs. En el horario de 11:00Hs a 17:00 Hs.

**CONSULTAS AL PLIEGO**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario	
	Consultas	Respuestas
UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS Domicilio: Cerrito 264, Piso 4º, C.A.B.A. E-mail : <a href="mailto:dadministracion@uif.gob.ar">dadministracion@uif.gob.ar</a>	Hasta el 14/03/2017 a las 17Hs.	Hasta el 16/03/2017

**VISITAS**

Lugar/Dirección	Día y Hora
COORDINAR CON LA UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS Domicilio: Av. de Mayo 761 - C.A.B.A. Anotarse previamente al Teléfono 5173-3008 o vía mail <a href="mailto:dadministracion@uif.gob.ar">dadministracion@uif.gob.ar</a> Arq. Verónica Ritter	Días 13 y/o 14 de marzo a las 11:00 hs.

**PRESENTACION DE OFERTAS**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS Domicilio: Cerrito 264, Piso 4º - C.A.B.A.	En el horario de 11 a 17 hs. Hasta el 17/03/2017 a las 12:30 hs.

**ACTO DE APERTURA**

Lugar/Dirección	Día y Hora
UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS Domicilio: Cerrito 264, Piso 4º - C.A.B.A.	El día <b>17/03/2017</b> a las <b>13:00</b> hs.

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS

Renglón	Unidad de medida	Nº Catálogo	Descripción
1	Global Llave en mano	331-6177-1	Contratación de los trabajos de provisión, equipamiento, instalación, configuración, testeo y puesta en producción del Data Center para las nuevas oficinas de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA, sita en Av. de Mayo 761, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, bajo la modalidad de Llave en mano.

**No serán recibidas las propuestas que se entreguen con posterioridad a la hora establecida para su presentación, independientemente de los motivos que hayan originado la demora.**

**A los efectos del seguimiento de novedades que puedan producirse respecto de la presente licitación e independientemente de las notificaciones que se cursen, se recomienda visitar la página de Internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES:**

**[www.argentinacompra.gov.ar](http://www.argentinacompra.gov.ar), ingresando al acceso directo "Contrataciones Vigentes". Igualmente el Pliego de Bases y Condiciones particulares de este procedimiento podrá ser obtenido con el fin de presentarse a cotizar o ser consultado en el sitio en Internet y el acceso directo mencionados.**



*Ministerio de Finanzas*  
*Unidad de Información Financiera*

**ÍNDICE GENERAL**

**I – CLÁUSULAS PARTICULARES**

1. Objeto de la Licitación.
2. Régimen Jurídico de la Licitación - Orden de Prelación.
3. Modalidad Llave en Mano
4. Vista y retiro de Pliegos.
5. Consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares – Emisión de Circulares.
6. Presentación y Apertura de las ofertas.
7. Plazo de mantenimiento de la oferta.
8. Requisitos y Contenido de las ofertas.
9. Visita
10. Forma de cotizar.
11. Evaluación de ofertas – Criterio de Evaluación – Igualdad de Precios.
12. Finalización del Procedimiento.
13. Lugar, horario y plazo de ejecución del Contrato.
14. Conformidad de la recepción.
15. Forma de pago – Adelanto – Lugar de presentación de facturas.
16. Documentación a presentar por parte del Cocontratante
17. Representante del Cocontratante
18. Supervisión del Contrato
19. Comunicaciones
20. Personal de Cocontratante.
21. Responsabilidad del Cocontratante.
22. Aumento y Disminución del Contrato.
23. Penalidades - Afectación
24. Indemnidad.
25. Rescisión por culpa del Proveedor.
26. Confidencialidad
27. Tribunal Competente en caso de conflicto.

**II – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ANEXOS**

- Anexo A: Planilla de Cotización.  
Anexo B: Planilla de Equipamiento Detallado  
Anexo C: Declaración Jurada – Ley N° 25.551.  
Anexo D: Certificado de Visita





*Ministerio de Finanzas*  
*Unidad de Información Financiera*

## **I – CLÁUSULAS PARTICULARES**

### **1.- OBJETO DE LA LICITACIÓN**

La presente tiene por objeto la Contratación de los trabajos de provisión, equipamiento, instalación, configuración, testeo y puesta en producción del Data Center para las nuevas oficinas de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA, sita en Av. de Mayo 761, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, bajo la modalidad de **LLAVE EN MANO**, en un todo de acuerdo con el presente Pliego y las Especificaciones Técnicas.

El presente Pliego se debe entender como complementario del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por la Disposición N° 63 de fecha 27 de septiembre de 2016 de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

### **2.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN Y ORDEN DE PRELACIÓN**

La presente licitación se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, de conformidad con lo establecido en el Artículo 1° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, por:

- a) El “Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional”, aprobado por el Decreto Delegado N° 1.023 de fecha 13 de agosto de 2001, sus modificatorios y complementarios.
- b) El “Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional”, aprobado por el Decreto N° 1.030 de fecha 15 de septiembre de 2016 y las disposiciones que se dicten en consecuencia.
- c) El Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES N° 62 – E/2016.
- d) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por la Disposición N° 63 de fecha 27 de septiembre de 2016 de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.
- e) El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- f) Todo ello, sin perjuicio de la aplicación directa de las normas del Título III de la Ley N° 19.459 y sus modificaciones en cuanto fuere pertinente.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado por analogía.

Asimismo, y conforme a lo establecido en el Artículo 2° del Reglamento aprobado por el Decreto N°1.030/16, todos los documentos que rigen el llamado, así como los que integren el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias entre los referidos documentos, regirá el orden de prelación indicado en el Artículo 2 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

### **3.- MODALIDAD LLAVE EN MANO**

Modalidad utilizada, por ser conveniente a los fines públicos, consistente en concentrar en un único Cocontratante la responsabilidad integral de un proyecto. Se aplica en esta contratación, habida cuenta que tiene por objeto la provisión de elementos y sistemas complejos a entregar instalados y en funcionamiento, que comprende además la prestación de servicios vinculados con la puesta en marcha, coordinación o puesta en funcionamiento de los equipos o sistemas entre sí o con otros ya existentes en el organismo, mediante el uso de tecnologías específicas.

#### **4.- VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS**

De conformidad al Artículo 7° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, cualquier persona podrá tomar vista y/o retirar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, en la Unidad Operativa de Compras de la Dirección de Administración y Gestión de Recursos de la Unidad de Información Financiera dependiente del MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS (en adelante "el Organismo"), sita en la calle Cerrito 264 piso 4°, CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, de lunes a viernes de 11:00 a 17:00 horas, como así también descargarlo del sitio de Internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, cuya dirección es:

<https://www.argentinacompra.gov.ar>.

Por ser de público conocimiento, los Decretos Nros. 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, 312/10 y 1.030/16, el Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC N° 62/16, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por la Disposición N° 63 de fecha 27 de septiembre de 2016 y la Ley N° 25.551 no serán entregados, pudiéndoselos consultar en la Unidad Operativa de Compras de la UIF, como así también vía Internet en las siguientes direcciones:

<http://www.infoleg.gob.ar>

[http://www.infoleg.gob.ar/?page\\_id=91](http://www.infoleg.gob.ar/?page_id=91)

<http://www.argentinacompra.gov.ar - Normativas>

<http://www.saij.gob.ar>

#### **5.- CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES – EMISIÓN DE CIRCULARES**

Las consultas y/o aclaraciones sobre el pliego podrán efectuarse por escrito o por correo electrónico, en ambos casos hasta TRES (3) días hábiles antes de la fecha fijada para la apertura, las que serán contestadas con hasta UN (1) día hábil de anticipación a dicha fecha.

Las consultas por escrito deberán presentarse en la UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS de la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA sita la calle Cerrito 264 piso 4°, CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

Las consultas por correo electrónico deberán enviarse a la siguiente dirección:  
[dadministracion@uif.gob.ar](mailto:dadministracion@uif.gob.ar) .

En oportunidad de realizar una consulta al pliego, los consultantes que no lo hubieran hecho con anterioridad, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas. (Artículo 8 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales).

**En ningún caso se responderán consultas telefónicas, ni serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término.**

**Si la UIF considera que la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión elaborará una circular aclaratoria o modificatoria al Pliego.**



*Ministerio de Finanzas*

*Unidad de Información Financiera*

La Unidad de Información Financiera podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al Pliego de Bases y Condiciones, de oficio o como respuesta a consultas. Asimismo, podrá suspender o prorrogar la fecha de apertura y/o la de presentación de las ofertas.

Las circulares aclaratorias serán comunicadas con ÚN (1) día hábil, como mínimo, de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas, a todas las personas que hubiesen retirado o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello. Pasarán a formar parte integrante del Pliego y serán difundidas en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

Las circulares modificatorias y aquellas en las que únicamente se suspenda o se prorrogue la fecha de apertura o la de presentación de las ofertas serán difundidas, publicadas y comunicadas por UN (1) día hábil en los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original, con UN (1) día hábil, como mínimo, de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas. Asimismo serán comunicadas, a todas las personas que hubiesen retirado o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello, con el mismo plazo mínimo de antelación. También se incluirán como parte integrante del Pliego y se difundirán en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

Teniendo en cuenta que entre la publicidad de la circular modificatoria y la fecha de apertura se respetarán los plazos de antelación estipulados en la normativa vigente para el tipo de contratación, se indicará en la misma la nueva fecha para la presentación de las ofertas.

## **6.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas serán presentadas en la Dirección de Administración y Gestión de Recursos de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA sita en la calle Cerrito 264 piso 4° de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, hasta el día y la hora establecidos para la recepción de sobres.

Si en forma previa al vencimiento del plazo para presentar ofertas, un oferente quisiera corregir, completar o reemplazar una oferta ya presentada para el presente procedimiento, se considerará como válida la última propuesta presentada en término. Si no se pudiera determinar cuál es la última oferta presentada en término, deberán desestimarse todas las presentadas por ese oferente.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora.

## **7.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura, y en los términos y condiciones establecidos en el Art. 12 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

## **8.- REQUISITOS Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta deberá cumplir con los requisitos mínimos exigidos en el Artículos 13 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, y con las formas allí establecidas.

El oferente deberá estar correctamente identificado, indicando Nombre y apellido o razón social, Número de CUIT, y comunicará un teléfono de contacto.

Deberán consignar un correo electrónico, para el procedimiento de selección, en donde serán válidas todas las notificaciones, de conformidad con el Artículo 6° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

Deberán ser redactadas en idioma nacional.

El original deberá estar firmado, en todas y cada una de sus hojas, por el oferente o su representante legal. Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.

Los sobres, cajas o paquetes que las contengan se deberán presentar perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta el nombre, razón social y número de CUIT del oferente, la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.

Deberán consignar el domicilio especial para el procedimiento de selección en el que se presenten, el que podrá constituirse en cualquier parte del territorio nacional o extranjero. En éste último caso, siempre que no cuente con domicilio o representación legal en el país, situación que deberá acreditarse mediante declaración jurada. De no consignarse un domicilio especial en la respectiva oferta se tendrá por domicilio especial el declarado como tal en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO).

La oferta contendrá la información que a continuación se detalla:

**1) Planilla de Cotización** debidamente completada y firmada. (Anexo A), ponderadas según los factores de cálculo que para dicho anexo se establecen. La cotización deberá cumplir con los requisitos y pautas establecidas en el Artículo 16 del Pliego de Bases y Condiciones Generales y lo indicado en el Punto 10 Forma de Cotizar del presente Pliego.

**En los casos en que se efectúen ofertas alternativas, se deberá identificar cual es la oferta base y cual la alternativa. No se aceptarán ofertas variantes. (Artículos 14 y 15 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales).**

**2) Acreditar facultad del Firmante para obligarse:** En el caso de que el firmante de la oferta no estuviese cargado como APODERADO en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO, de la Plataforma COMPR.AR) se deberá acompañar copia certificada del poder otorgado o documentos que acrediten que cuenta con facultades suficientes para actuar en todos los actos emergentes del proceso de licitación en nombre y representación del oferente como Apoderado o Representante Legal. Podrá acompañar copia simple, junto con el original, para su certificación por el organismo.

**3) Declaración Jurada de oferta nacional** - Ley N° 25.551, en los casos que se oferten bienes de origen nacional. (Anexo C)

**4) Certificado Fiscal para Contratar** vigente, o en su defecto, los datos de la nota presentada ante la dependencia de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (A.F.I.P.) en la cual se encuentren inscriptos a los fines de solicitar el "Certificado Fiscal para Contratar". El oferente se obliga a comunicar a la UIF la denegatoria a la solicitud del referido certificado emitida por la A.F.I.P. dentro de los CINCO (5) días de haber tomado conocimiento de la misma.

**5) Constancia de Visita** conforme a lo establecido en el Punto 9 del presente Pliego. (Anexo D)

**6) Descripción de la Oferta:** a los efectos de evaluar la oferta, el oferente deberá presentar la siguiente documentación de conformidad con lo indicado en el presente Pliego y sus Especificaciones Técnicas:



*Ministerio de Finanzas*

*Unidad de Información Financiera*

**6.1. Plan de trabajo.** Listado detallado de los trabajos a realizar y de los materiales a utilizar, informando la marca, modelo de los materiales y equipos, deberá detallar el cronograma de tareas que indicará:

- Tiempo por tareas.
- Cantidad de personal afectada al servicio por tarea y en forma simultánea,

**En ningún caso el cronograma propuesto podrá exceder los plazos y etapas estipulados en el Punto 13 “Lugar, Horario y Plazo de Ejecución de los Trabajos” de las presentes Bases y Condiciones Particulares.**

**6.2 Planilla de Equipamiento Detallado. (Anexo B),** debidamente completa y firmada, A tal efecto indicar la marca y modelo de la totalidad de equipos y piso técnico a proveer.

Folletería o descripción técnica del fabricante de los materiales y equipos ofertados. A los efectos de evaluar si los materiales, equipos de UPS, tablero y piso técnico ofertados cumplen con niveles de calidad exigidos en el Pliego, se podrá presentar folletería y descripción del fabricante con las especificaciones técnicas.

**6.3. Listado de trabajos anteriores:** El oferente deberá haber construido el menos DOS (2) DATA CENTER TIER II o superior, de similar envergadura a las indicadas en el presente Pliego, dentro de los últimos CINCO (5) años.

A tal efecto deberá describir los trabajos con indicación de fecha, lugar (firma/organismo) y plazo de ejecución, indicará un contacto con nombre apellido y teléfono, detallará las características del Data Center, para que el organismo pueda verificar el alcance de los trabajos presentados como antecedentes, calidad de los mismos y referencias propias del proveedor.

Los antecedentes denunciados deberán estar terminados, los mismos deberán estar bien identificados, para lo cual el oferente podrá presentar documentación que lo acredite, tal como certificado o certificaciones expedidas por el comitente de los trabajos, recepciones definitivas o provisionales, y/o planes de trabajo firmadas por el comitente; acompañados con fotografías, croquis, y/o cualquier otra documentación que sirva para analizar la calidad y alcance de los mismos. A todo efecto, el organismo podrá requerir ésta o cualquier documentación que crea necesaria para su acreditación.

El Organismo se reserva el derecho de indagar sobre los datos relativos al cumplimiento de los compromisos contractuales oportunamente asumidos por el oferente, así como concertar y realizar visitas a las obras realizadas, tanto de las referencias indicadas por el oferente como así también de las trabajos que constaren en los registros públicos y páginas oficiales. El organismo podrá rechazar la oferta en caso de observar un mal desempeño en los trabajos que el Oferente haya participado dentro del periodo establecido.

**7) Currículum Vitae del Responsable Técnico** de la Empresa de conformidad con el Punto 17 del presente Pliego.

8) La restante información y documentación requeridas en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y las Especificaciones Técnicas de los productos

**No será necesaria la constitución de Garantía de mantenimiento de oferta**, no obstante, todos los oferentes quedan obligados a responder por el importe de la garantía no constituida, de acuerdo al

orden de afectación de penalidades establecidas en el artículo 104 del reglamento aprobado por Decreto N°1030/2016, a requerimiento de la UIF, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de obtenido el cobro o de efectuado el pago.

**La presentación de la oferta significará de parte de los oferentes el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rigen el presente procedimiento de selección, por los que no será necesario adjuntar el Pliego firmado junto con su oferta.**

## **9 – VISITA**

Los oferentes deberán realizar una visita técnica del edificio y las instalaciones, en el día y hora indicado en la convocatoria, con la finalidad de tomar conocimiento del lugar donde se ejecutarán las tareas, y cualquier tipo de información relativa a las condiciones locales que puedan influir sobre la ejecución de los trabajos y se deberá comprometer al estricto cumplimiento de las obligaciones emergentes a esta contratación y abstenerse de presentar cualquier tipo de reclamo alegando desconocimiento o falta de información sobre dichas cuestiones. A tal efecto deberá presentar la declaración jurada que forma parte del presente Pliego debidamente firmada por el representante del organismo (ANEXO D). Será requisito ineludible acreditar la visita técnica.

La visita podrá realizarse hasta TRES (2) días antes de la fecha de apertura de las ofertas, debiendo ser coordinada previamente con el ÁREA DE SERVICIOS GENERALES del organismo, vía correo electrónico a [dadministración@uif.gob.ar](mailto:dadministración@uif.gob.ar) o al teléfono 5173-3050 o al 5173-3008, de lunes a viernes en el horario de 11:00 a 17:00 horas.

La constancia de Visita deberá ser acompañada junto con la oferta.

## **10.- FORMA DE COTIZAR**

La cotización deberá realizarse en PESOS, por la construcción total del Data Center, que incluirá la totalidad de los trabajos, equipos, sistemas, instalación y mantenimiento detallados en el Pliego de Especificaciones Técnicas, la misma deberá contener el precio cierto, expresado en letras y números, de acuerdo a la unidad de medida establecida en la Planilla de Cotización (Anexo A).

En el precio el oferente debe considerar incluidos todos los impuestos vigentes; derechos o comisiones; gastos de traslado; fletes; seguros; garantías, certificaciones, licencias, pruebas, materiales, equipos, beneficios; gastos de personal; gastos y costos indirectos; gastos y costos generales y todo otro gasto o impuesto que pueda incidir en el valor final de la provisión, incluido el Impuesto al Valor Agregado, a cuyos efectos, la Unidad de Información Financiera será considerado como "Consumidor Final".

El precio total cotizado será el precio final que deba pagar la Unidad de Información Financiera por todo concepto.

Por tratarse de una contratación llave en mano, no se permitirán cotizaciones parciales, por lo cual, **todos los oferentes deberán cotizar por el total de los trabajos descriptos.**

## **11.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS - CRITERIO DE EVALUACIÓN – IGUALDAD DE PRECIOS**

El organismo analizará las ofertas y los oferentes presentados. A tal efecto la Unidad Operativa de Compras emitirá un informe, a través del cual se expedirá como mínimos acerca del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y el Pliego de Especificaciones Técnicas.



*Ministerio de Finanzas*

*Unidad de Información Financiera*

Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, si incurriera en alguno de los supuestos detallados en el artículo 25 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales. (Art. 66 Decreto N° 1030/2016).

Cuando proceda la posibilidad de enmendar errores u omisiones, de acuerdo al Artículo 26 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, la Unidad Operativa de Compras intimará al oferente a su subsanación dentro del término de TRES (3) días hábiles.

Se explicaran los motivos y fundamentos para declarar una oferta inadmisibles o inconveniente, teniendo en cuenta las pautas establecidas en el Artículo 68 del Decreto N° 1030/2016.

De las ofertas consideradas admisibles y convenientes, se determinará el orden de mérito teniendo en cuenta los antecedentes, la calidad, la idoneidad del oferente, el precio y demás condiciones de la oferta.

En caso de igualdad de calidad y precios se aplicarán en primer término las normas sobre preferencias que establezca la normativa vigente. (Ley N° 25.551 de "Compre Trabajo Argentino" y su reglamentación, según el Decreto N° 1.600 de fecha 28/08/2002, Ley N° 25.300 de "Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa", Decreto N° 312/10).

De mantenerse la igualdad, se aplicará el procedimiento establecido en el Artículo 29 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

## **12.- FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Por el acto administrativo de finalización del procedimiento de selección, se aprobará el procedimiento, y según el caso, se declarará desierto, fracasado, se dejará sin efecto el procedimiento o algunos de los renglones, o bien, se adjudicará total o parcialmente.

El acto administrativo de finalización del procedimiento será notificada al/los adjudicatario/s y al resto de los oferentes, dentro de los TRES (3) días hábiles de dictado el acto respectivo.

Para resultar adjudicatario, el oferente deberá estar dado de alta en el Padrón Único de Entes del SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA que administra el MINISTERIO DE HACIENDA, de conformidad con lo dispuesto por la Disposición N° 40 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y N° 19 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN de fecha 8 de julio de 2010, ambas de la citada cartera de Estado, o las que en el futuro las reemplacen.

De no contar con el número de beneficiario deberá/n concurrir a la Unidad Operativa de Compras para tramitarlo.

## **13.- LUGAR, HORARIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

Los trabajos deberán realizarse dentro de los VEINTE (20) días HÁBILES contados a partir del día hábil inmediato siguiente al de la notificación de la orden de compra. Al vencimiento de dicho plazo el Data Center deberá estar perfectamente terminado, todos los trabajos concluidos y completos, el equipamiento instalado y en funcionamiento y todo ello con el grado de detalle exigido en los pliegos.

Para el dictado de los cursos de capacitación la Supervisión podrá otorgar un pazo adicional de DIEZ (10) días hábiles desde el vencimiento del plazo recientemente indicado.

El cocontratante deberá prestar el servicio de Mantenimiento Preventivo, respecto del funcionamiento los sistemas y equipamientos instalados en el Data Center, por el término de DOCE (12) meses, contados a partir del día siguiente al de la recepción definitiva de los trabajos del Data de Center. Se deberá realizar una inspección preventiva mensual, y deberá brindar un servicio preventivo ante llamados, reclamos y consultas de la Dirección de Seguridad y Sistemas de la Información, con un nivel de respuesta de DOS (2) horas.

El horario en que podrán realizarse los trabajos descriptos será de lunes a viernes de 8.00 a 18.00 horas, y los sábados de 8.00 a 13.00 horas.

Dentro de los TRES (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Compra el cocontratante deberá presentar un Plan de Trabajo, cronograma de tareas y croquis definitivos, de conformidad con lo establecido en el Punto 16.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL COCONTRATANTE del presente Pliego. Sin perjuicio de ello, la Supervisión podrá modificar dicho plan en virtud de las necesidades del organismo.

#### **14.- CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN**

Una vez finalizadas las tareas, el Cocontratante presentará el remito por los trabajos concluidos junto con los certificados de garantía que en su caso correspondan, y toda la documentación, que resulte necesaria para avalar el estándar TIER II para su posterior certificación; y solicitará a la Supervisión la recepción de los trabajos, a fin de dar inicio al trámite de pago respectivo. La Supervisión verificará que el Data Center se encuentre perfectamente concluido, completo, equipado, y en perfecto funcionamiento, con el grado de detalle que se requiere para cada caso, y los cursos de capacitación dictados y finalizados.

La Supervisión recibirá los trabajos con carácter provisional.

La conformidad de la recepción definitiva será otorgada por la Comisión de Recepción, dentro de los DIEZ (10) días hábiles contados a partir de la día siguiente al de la presentación del remito, previa comprobación que la provisión e instalación de los bienes y/o trabajos se han efectuado de conformidad con los documentos del contrato.

El organismo se reserva el derecho de efectuar las comprobaciones y los ensayos técnicos que considere oportuno y conveniente

#### **15.- FORMA DE PAGO – ADELANTO - LUGAR DE PRESENTACIÓN DE FACTURAS**

Dentro de los CINCO (5) días hábiles posteriores a la notificación de la Orden de Compra, el adjudicatario podrá solicitar un adelanto correspondiente al QUINCE POR CIENTO (15%) del monto contractual, en concepto de anticipo financiero, previa presentación de la factura correspondiente. Este adelanto será entregado una vez que el adjudicatario constituya la correspondiente contragarantía, en alguna de las formas previstas en el Artículo 39, del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

El anticipo financiero deberá ser descontado del monto a facturar, una vez finalizada la totalidad de las tareas. La Factura será presentada con el monto ya descontado y debidamente discriminado.

La Factura por el TOTAL de los trabajos, será presentada, una vez otorgada la conformidad definitiva, una vez que todos los trabajos se encuentren perfectamente concluidos, de conformidad con lo establecido en el Pliego.

El pago se realizará dentro de los TREINTA (30) días corridos, contados a partir de la presentación de la factura, previa conformidad definitiva de los trabajos.



*Ministerio de Finanzas*

*Unidad de Información Financiera*

La Factura deberá ser presentada en la **Dirección de Administración y Gestión de Recursos** de la UIF, sita en Cerrito 264, piso 4°, CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

En todos los casos las facturas deben reunir los requisitos que al respecto determina la A.F.I.P. Los pagos se efectuarán conforme las disposiciones de la Resolución N° 262 de fecha 13 de junio de 1995 de la SECRETARÍA DE HACIENDA del entonces MINISTERIO DE ECONOMÍA Y OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS.

A los efectos de percibir el pago el adjudicatario deberá informar su número de cuenta bancaria en moneda nacional, corriente o de ahorro, la que deberá hallarse abierta en alguno de los bancos adheridos al sistema Integrado de Información Financiera (SIDIF), autorizados a operar como agentes pagadores, que se indican a continuación:

- BANCO DE GALICIA y BS. AS. S.A.
- BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA.
- BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.
- BANCO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES.
- INDUSTRIAL AND COMMERCIAL BANK OF CHINA (ARGENTINA) S.A.
- BANCO DE CÓRDOBA
- BANCO ITAÚ ARGENTINA S.A.
- BANCO SANTANDER RÍO.
- BANCO CREDICOOP COOP. LTDO.
- BANCO PATAGONIA S.A.
- BANCO SAN JUAN S.A.
- NUEVO BANCO DEL CHACO S.A.
- BBVA BANCO FRANCÉS S.A.
- BANCO SUPERVIELLE S.A.
- BANCO MACRO S.A.
- HSBC BANK ARGENTINA S.A.
- NUEVO BANCO DE SANTA FE S.A.
- BANCO HIPOTECARIO S.A.
- CITIBANK N.A.
- BANCO DEL TUCUMAN S.A.
- BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO
- BANCO DEL CHUBUT S.A.
- BANCO PROVINCIA DEL NEUQUÉN S.A.
- BANCO DE VALORES S.A.
- NUEVO BANCO DE ENTRE RÍOS S.A.
- BANCO DE FORMOSA S.A.
- BANCO DE CORRIENTES S.A.
- BANCO DE LA PAMPA SEM
- BANCO DE SANTIAGO DEL ESTERO S.A.
- NUEVO BANCO DE LA RIOJA S.A.
- BANCO MUNICIPAL DE ROSARIO
- BANCO COMAFI S.A.
- BANCO COINAG S.A.

**NOTA:** En las facturas deberá indicarse el Número de la Orden de Compra y el Número de Expediente por el cual se tramitó la licitación o contratación (éste número está indicado en la Orden de Compra),

las mismas deberán ser B o C y se emitirán en cabeza de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA C.U.I.T. N° 33-71213056-9, I.V.A. EXENTO.

**Conforme a la Resolución General N° 2884 de fecha 22 de julio de 2010 de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, en caso de corresponder, la empresa adjudicada deberá encontrarse incorporada al régimen especial de emisión y almacenamiento electrónico de comprobantes originales, debiendo facturar electrónicamente al Estado Nacional.**

#### **16 - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR PARTE DEL COCONTRATANTE**

Dentro de los TRES (3) días hábiles posteriores a la notificación de la Orden de Compra, el cocontratante deberá presentar:

- 1) Nómina del personal que realizará los trabajos. La nómina contará con los datos identificatorios correspondientes a cada uno incluyendo Nombre completo, DNI y N° de póliza de ART y una nómina complementaria para posibles reemplazos.
- 2) Plan de Trabajo Definitivo: Listado detallado de los trabajos a realizar y de los materiales y equipos a suministrar informando la marca, modelo y cantidades de los mismos, deberá detallar el cronograma de tareas, desglosando en tiempo por tareas, indicará la cantidad de personal afectada al servicio, el que deberá contemplar los plazos estipulados en el Punto 13 “Lugar Horario y Plazo de Ejecución de los Trabajos” de las presentes Bases y Condiciones Particulares. Deberá estar firmado por el Responsable Técnico del Cocontratante.
- 3) Copias de las Pólizas de Seguros de conformidad con el Punto 20 y 21 del presente Pliego;
- 4) Libros de Comunicaciones, de conformidad con lo establecido en el Punto 19 “Comunicaciones” de las presentes Bases y Condiciones Particulares.

#### **17 - REPRESENTANTE DEL COCONTRATANTE**

El cocontratante deberá designar un Representante Técnico de Profesión arquitecto o ingeniero, con matrícula habilitante.

Será quien actuará en carácter de responsable técnico del cocontratante ejerciendo el control permanente de la ejecución, montaje y el cumplimiento de los aspectos técnicos, reglamentarios, legales y administrativos que rijan la actividad. Estará habilitado para recibir instrucciones, realizar inspecciones en conjunto con la Supervisión, recibir órdenes de servicio y entregar notas de pedido de la empresa, estas últimas deberán indefectiblemente estar firmadas por el Representante Técnico.

Toda instrucción, orden, norma, etc., que la Supervisión imparta al Representante Técnico será considerada como recibida por el cocontratante. La incomparecencia del Representante Técnico o su negativa a la firma de documentos, notas y actas, inhabilitará al cocontratante para los reclamos inherentes a la operación realizada.

El control de los trabajos por el Organismo no disminuirá de ningún modo y en ningún caso la responsabilidad del Cocontratante quien será responsable por toda omisión, accidentes, daños, contratiempos y la utilización de materiales, enseres, marcas, nombre y otros elementos.

#### **18 - SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La supervisión del contrato será ejercida por la Dirección de Seguridad y Sistemas de Información del Organismo, intervendrá en todas las cuestiones concernientes a la marcha de los trabajos, correcta



*Ministerio de Finanzas*

*Unidad de Información Financiera*

ejecución de los mismos, calidad de los materiales y equipos, y además verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales

## **19 – COMUNICACIONES**

Todas las comunicaciones entre la Supervisión y el cocontratante se realizarán únicamente por escrito mediante Órdenes de Servicio y Notas de Pedido del Cocontratante. A los efectos de documentar las comunicaciones, instrucciones y observaciones que referidas al Contrato disponga la Supervisión, se utilizará un libro foliado, con hojas por triplicado a proveer por el cocontratante.

Tanto al entregar una Orden de Servicio o un Pedido del cocontratante, es obligación del receptor firmar el duplicado aclarando la firma e indicando la fecha. A todos los efectos se considerarán como transmitidas oficialmente las notas que en esta forma se curse.

El cocontratante deberá tomar conocimiento obligatoriamente de las órdenes de servicio dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de emitidas por la Supervisión, caso contrario la misma se dará por recibida.

## **20 - PERSONAL DEL COCONTRATANTE**

El cocontratante deberá contar con el personal suficiente e idóneo para realizar los trabajos objeto de la presente contratación y será responsable de respetar total y fielmente la normativa aplicable en materia laboral y de Higiene y Seguridad en el Trabajo, incluida la contratación de los seguros del personal afectado a la prestación del servicio, aún cuando éstos no se encuentren detallados en el presente pliego.

Al respecto, deberá cumplir con las normas vigentes en materia de higiene y seguridad en el trabajo, sean estas de carácter nacional, provincial, municipal o de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS.

Queda bajo exclusiva responsabilidad del cocontratante, todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados o no con el servicio, sin excepción.

El personal del cocontratante que realice las tareas deberá contratar en forma obligatoria un Seguro de Vida obligatorio, según las condiciones que sobre este riesgo prevé el Decreto N° 1567/74, Seguro de Accidentes personales y/o un Seguro de Riesgos del trabajo en un todo de acuerdo a lo previsto por la Ley sobre Riesgos del Trabajo N° 24.557. Las condiciones de cobertura deberán ser las que prevé la citada Ley. Las pólizas deberán incluir “cláusula de no repetición” a favor de la Unidad de Información Financiera.

El personal afectado al servicio deberá poseer la indumentaria adecuada a las tareas que realiza, cumpliendo con la normativa vigente y contar con identificación visible de la empresa Adjudicataria.

La Supervisión tendrá la facultad de exigir el retiro definitivo del edificio del personal del Cocontratante que no respete estrictamente las normas de seguridad, en cuanto al no uso de los elementos de protección necesarios y reglamentarios, como así también de aquel que realice en forma irresponsable y riesgosa su trabajo.

## **21 - RESPONSABILIDAD DEL COCONTRATANTE**

El cocontratante será el único responsable de los daños causados a personas y/o propiedades del Organismo o de terceros, durante la ejecución de los trabajos de la presente contratación, por lo que deberá tomar las precauciones y medidas de seguridad que sean necesarias, debiendo reparar a su cargo y a satisfacción del Comitente y/o tercero perjudicado todo daño ocasionado durante la realización de los trabajos.

El cocontratante ejecutará los trabajos contratados de modo que los mismos resulten completos y adecuados a su fin, en la forma que se infiere de las especificaciones y de los demás documentos del contrato, aunque los mismos no mencionen todos los detalles necesarios al efecto, sin que por ello tenga derecho al cobro de adicional alguno y responderá de los defectos que puedan producirse durante la ejecución de los mismos y hasta la conformidad definitiva.

El cocontratante será en todos los casos responsable de los daños y perjuicios ocasionados por la impericia y/o negligencia de sus agentes u obreros, como así también cuando incurriere en dolo en el suministro o empleo de los materiales.

El cocontratante tomará todas las disposiciones y precauciones necesarias para evitar robos o deterioro de sus materiales, instalaciones, maquinarias, estructuras u otros bienes ya sean propios, de terceros o del Organismo, como así también, a fin de evitar daños a su personal, al del Organismo y a terceros vinculados o no con la ejecución de las prestaciones, a las propiedades e instalaciones del Edificio o de terceros, sea que tales daños provengan de la acción de su personal, de elementos instalados o de causas eventuales teniendo, además, a su cargo la reparación de eventuales robos y/o daños materiales a los bienes de propiedad del Organismo o de terceros y de los ocasionados al personal del Organismo o a terceros.

El resarcimiento de los perjuicios que no obstante se produjeran, correrán por cuenta del cocontratante. Estas responsabilidades subsistirán hasta la conclusión de los compromisos contractuales. El cocontratante responderá por todos los daños que produzca a las personas, bienes o instalaciones del Organismo o terceros, para ello deberá presentar la póliza de seguro correspondiente.

Es responsabilidad del Contratista respecto a su personal:

- El pago de las remuneraciones en término de la Ley.
- La contratación de los seguros de Ley (ART, Seguro de Vida).
- El pago de las indemnizaciones por despido, accidentes, etc., originadas en éste contrato, respecto del personal afectado al mismo.
- El cumplimiento de todas las obligaciones laborales y previsionales que la legislación vigente establezca, o que se dicten en el futuro.

El Organismo tendrá derecho a controlar en cualquier momento el cumplimiento de dichas obligaciones y a solicitar copia de la documentación pertinente y/o los informes que creyere conveniente.

Cuando ocurra un accidente de trabajo, el cocontratante deberá remitir dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de ocurrido el informe de investigación a la Supervisión.

## **22 - AUMENTOS O DISMINUCIONES DEL CONTRATO**

El aumento o la disminución del monto total del contrato será una facultad unilateral del Organismo, hasta el límite del VEINTE POR CIENTO (20%).

En los casos en que resulte imprescindible para la jurisdicción o entidad contratante, el aumento o la disminución podrán exceder el VEINTE POR CIENTO (20%), y se deberá requerir la conformidad del cocontratante, si ésta no fuera aceptada, no generará ningún tipo de responsabilidad al proveedor ni será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción. En ningún caso las ampliaciones o disminuciones



*Ministerio de Finanzas*

*Unidad de Información Financiera*

podrán exceder del TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) del monto total del contrato, aún con consentimiento del cocontratante.

### **23.- PENALIDADES - AFECTACIÓN**

El incumplimiento o la demora de los plazos establecidos en el Punto 13 “Lugar, Horario y Plazo de Ejecución de los Trabajos” del presente Pliego y/o en el Plan de trabajo aprobado por la Supervisión, hará pasible al cocontratante de una multa del CERO COMA CERO CINCO POR CIENTO (0,05%) del valor de lo satisfecho fuera de término, por cada día hábil de atraso, de conformidad con el Artículo 102 del Decreto N°1030/2016, y se deberá tener en cuenta las disposiciones del Artículo 45 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Asimismo, todo incumplimiento de las condiciones previstas en la documentación contractual o de las órdenes impartidas a través del “Libro Órdenes de Servicio” dará lugar a la aplicación de multas progresivas y acumulativas, proporcionales al incumplimiento y al monto del contrato, de acuerdo al siguiente esquema:

- CERO COMA UN POR CIENTO (0,1 %) del monto total del contrato por UNA (1) comunicación escrita en el “Libro Órdenes de Servicio” incumplida.
- CERO COMA TRES POR CIENTO (0,3 %) del monto total del contrato por DOS (2) comunicaciones escritas en el “Libro Órdenes de Servicio” incumplidas.
- CERO COMA CINCO POR CIENTO (0,5%) del monto total del contrato a partir de la tercer (3) comunicación escrita en el “Libro Órdenes de Servicio” incumplidas.

A partir del tercer incumplimiento, el organismo podrá optar por la rescisión del contrato por culpa del cocontratante.

Las penalidades que se apliquen se afectarán conforme al siguiente orden y modalidad de acuerdo a lo establecido en el Artículo 104 del Decreto 1030/16:

- a) En primer lugar, se afectarán las facturas al cobro emergente del contrato o de otros contratos de la jurisdicción o entidad contratante.
- b) De no existir facturas al cobro, el oferente, adjudicatario o cocontratante quedará obligado a depositar el importe pertinente en la cuenta de la jurisdicción o entidad contratante, dentro de los DIEZ (10) días de notificado de la aplicación de la penalidad, salvo que se disponga un plazo mayor.

### **24.- INDEMNIDAD**

El cocontratante deberá cumplir con toda la normativa legal correspondiente a la actividad que realiza y mantendrá indemne a su costa a la Unidad de Información Financiera y a su personal contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidas las costas y gastos que se deriven de actos y omisiones del cocontratante o de su personal o de sus proveedoras o de otras personas que ante él fueren responsables en el cumplimiento de cualquiera de los términos y condiciones de la presente contratación.

### **25.- RESCISIÓN POR CULPA DEL PROVEEDOR**

Si el cocontratante desistiere en forma expresa del contrato antes del plazo fijado para su cumplimiento, o si vencido el plazo de cumplimiento original del contrato, de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que hubiera realizado la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes

hubiesen sido entregados o prestados los servicios de conformidad, la Unidad de Información Financiera deberá declarar rescindido el contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, salvo en aquellos casos en que optara por la aceptación de la prestación en forma extemporánea de acuerdo a lo previsto en el Artículo 93 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1.030/16.

Si el cocontratante no cumpliera con el contrato, la Unidad de Información Financiera podrá adjudicar el contrato al que le siga en orden de mérito, previa conformidad del respectivo oferente, y así sucesivamente. No corresponderá la aplicación de penalidades si el segundo o los subsiguientes en el orden de mérito no aceptan la propuesta de adjudicación que hiciera la Unidad de Información Financiera en estos casos.

## **26.- CONFIDENCIALIDAD**

El cocontratante no podrá comunicar a persona alguna ninguna información relativa al Data Center, su ubicación, diagramas, planos, sistema de instalación, de seguridad, software o sistemas operativos instalados, o cualquier información que pueda vulnerar la seguridad del sistema informático de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA, que tuviera conocimiento como consecuencia de la presente contratación. Dicha documentación será de carácter confidencial, salvo que el organismo lo hubiera autorizado expresamente.

Esta obligación de reserva o confidencialidad, seguirá en vigor aún después del vencimiento del plazo, de la rescisión o de la resolución del contrato, haciéndose responsable el cocontratante de los daños y perjuicios que pudiere irrogar la difusión no autorizada de dicha información.

## **27.- TRIBUNAL COMPETENTE EN CASO DE CONFLICTO**

Con la sola presentación de la oferta, los interesados, oferentes y/o adjudicatarios se someten, para la resolución de toda cuestión vinculada a la interpretación, aplicación o ejecución de las obligaciones dimanadas del presente Pliego, a la jurisdicción de los Tribunales Nacionales en lo Contencioso Administrativo Federal con sede en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, con renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción.



Ministerio de Finanzas  
 Unidad de Información Financiera

**ANEXO A - PLANILLA DE COTIZACIÓN**

El que suscribe..... con Documento (Tipo y N°) ..... en nombre y representación de la empresa .....constituyendo domicilio legal en la calle..... N°.....Dpto.....Localidad..... con Correo electrónico.....Tel.....N° de CUIT..... y con poder suficiente para obrar en su nombre, luego de interiorizarse de las condiciones particulares que rigen la presente contratación, cotiza los siguientes precios:

Renglón	Unidad de medida	N° de catalogo	Descripción	Precio Total (IVA incluido)
1	Global – llave en mano	331-6177-1	Contratación de los trabajos de provisión, equipamiento, instalación, configuración, testeo y puesta en producción del Data Center para las nuevas oficinas de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA, sita en Av. de Mayo 761, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, bajo la modalidad de Llave en mano.	
<b>PRECIO TOTAL:</b>				

**SON PESOS (los precios incluyen I.V.A.):** .....

**Se admitirán únicamente cotizaciones con DOS (2) decimales.**

.....  
 FIRMA Y ACLARACIÓN





*Ministerio de Finanzas*  
*Unidad de Información Financiera*

**ANEXO C – DECLARACIÓN JURADA LEY N° 25.551 “Compre Trabajo Argentino”**

El que suscribe.....Documento (Tipo y N°)..... en nombre  
y representación de la Empresa .....constituyendo domicilio legal en la  
calle.....Dpto.....Localidad.....  
Correo electrónico ..... Tel .....

Declaro bajo juramento que los bienes ofertados por la Firma se encuentran comprendidos dentro de  
la Ley N° 25.551 (Compre Trabajo Argentino) y su reglamentación Decreto N° 1.600 de fecha 28 de  
agosto de 2002 y que la oferta presentada para la presente contratación debe ser considerada nacional en  
los términos de lo dispuesto en el Artículo 13 inciso h) apartado 3) del P.U.B. y C.G.

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE





*Ministerio de Finanzas*  
*Unidad de Información Financiera*

**ANEXO D – CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA**

CERTIFICO que el/los señores.....de la firma:  
.....realizaron el día .....la  
visita establecida en el Punto 9 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares para la  
Contratación Directa por Compulsa Abreviada por Urgencia N°4/2017 relativa a la  
Contratación de los trabajos de provisión, equipamiento, instalación, configuración, testeo y  
puesta en producción del Data Center para las nuevas oficinas de la UNIDAD DE  
INFORMACIÓN FINANCIERA, sita en Av. de Mayo 761, de la Ciudad Autónoma de Buenos  
Aires, bajo la modalidad de Llave en mano.

-----  
Firma y aclaración del oferente

-----  
Firma y aclaración del agente del organismo