



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Licitación pública	N.º 10	Ejercicio: 2022
Clase: De etapa única nacional		
Modalidad: Orden de Compra Abierta		
Expediente N.º: 8128/2022		
Rubro comercial: Servicio Profesional y Comercial - Informática		
Objeto de la contratación: Contratación de una empresa que brinde un servicio de escritorios virtuales para el armado de Call Center, en el marco del Convenio con Nación Servicios.		
Costo del pliego: \$0.-		

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y horario
Yapeyú 2068 – PB (1650) San Martín, Prov. de Buenos Aires - Dirección de Adquisiciones y Contrataciones	Hasta el día 27 de diciembre de 2022 a las 12:45 horas Horario de atención de 11 a 16 hs.

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día y hora
Yapeyú 2068 – PB (1650) San Martín, Prov. de Buenos Aires - Dirección de Adquisiciones y Contrataciones	El día 27 de diciembre de 2022 a las 13:00 horas

La Universidad Nacional de General San Martín deberá rechazar sin más trámite las ofertas que se pretendan presentar fuera del término fijado en la convocatoria para su recepción, aun si el acto de apertura no se hubiera iniciado.

IMPORTANTE: PARA ESTE TIPO DE PROCEDIMIENTO NO SE ACEPTARÁN OFERTAS ENVIADAS POR CORREO ELECTRÓNICO.



CLÁUSULAS PARTICULARES

1.- NORMATIVA APLICABLE: El presente procedimiento de selección se regirá por lo previsto en el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, Decreto N°1023/2001 y su Reglamentación - Decreto N°1030/2016 junto con sus modificatorios y complementarios, aplicable en el ámbito de la Universidad, en los términos establecidos en la Resolución del Consejo Superior N°276/16, y por la Resolución del Consejo Superior N°345/2020.

2.- VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS: Cualquier persona podrá tomar vista o retirar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares en la página web de la Oficina Nacional de Contrataciones, ingresando a <https://comprar.gob.ar/>, o bien desde nuestra página institucional <http://convocatorias-publicas.unsam.edu.ar>. Asimismo, podrán solicitarlo al correo electrónico compras@unsam.edu.ar.

Se solicita a todos los posibles oferentes que hayan descargado y solicitado el Pliego, enviar un correo electrónico a compras@unsam.edu.ar juntamente con los datos del oferente, en virtud de dejar la constancia de retiro del Pliego y poder recibir posteriormente las circulares aclaratorias y modificatorias que sean emitidas.

3.- CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES: Las consultas deberán efectuarse hasta TRES (3) días antes de la fecha fijada para la apertura, y deberán ser enviadas a la dirección de correo electrónico compras@unsam.edu.ar. No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

Los consultantes deberán suministrar, al momento de realizar la consulta, su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico, válidos para comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.

Todas las consultas serán respondidas mediante circulares aclaratorias y/o modificatorias, que serán comunicadas a todos los interesados a la dirección de correo electrónico que hayan consignado en el retiro de pliego. Asimismo, la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones podrá emitir circulares aclaratorias y/o modificatorias de oficio en caso de considerarlo necesario.

4.- OFERTAS:

4.1.- REQUISITOS DE LAS OFERTAS: Las ofertas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar redactadas en idioma nacional.
- Todos los anexos deberán estar firmados por el representante legal del oferente.
- Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
- La oferta deberá ser presentada personalmente o por correo postal a la Dirección Yapeyú 2068, San Martín (1650), Prov. de Buenos Aires, en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, de 11 hs. a 16 hs. Se deberá indicar de manera visible los datos del procedimiento de selección al que correspondan, lugar, fecha y hora límites para la presentación de ofertas y fecha y hora 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, y un domicilio especial electrónico. De no consignarse un domicilio especial ni domicilio especial electrónico en la respectiva oferta se tendrá por domicilio especial el declarado como tal en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO). (ANEXO III: COMUNICACIONES).
- Deberán indicar claramente, en los casos en que se efectúen ofertas alternativas y/o variantes, cual es la oferta base y cuales las alternativas o variantes. En todos los casos deberá existir una oferta base.

Asimismo, las ofertas deberán acompañarse con la siguiente documentación:

- Constancia de inscripción en la AFIP.
- Los interesados en participar en el presente procedimiento deberán estar, como mínimo, “preinscriptos” al inicio del periodo de evaluación de ofertas en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO). Del mismo modo, deberán estar incorporados y con los datos actualizados en dicho Sistema al momento de la emisión del dictamen de evaluación. Para ello, deberán realizar las gestiones necesarias ante la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, a través del sitio de Internet de COMPR.AR: <https://comprar.gob.ar/>.
- “ANEXO I: DECLARACIÓN JURADA”.
- “ANEXO II: DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017”
- “ANEXO III: COMUNICACIONES”, donde se deberá indicar domicilio, teléfono, y dirección de correo electrónico en los cuales serán válidas todas las notificaciones realizadas.
- “ANEXO IV: DATOS BANCARIOS”.
- “ANEXO V: PLANILLA DE COTIZACIÓN” indicando la cotización por renglón, el monto total de la oferta en número y en letras, y confirmando que las condiciones de pago, el mantenimiento de la oferta y el plazo de la prestación del servicio responden a lo especificado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- “ANEXO VI: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”, que deberán incluir toda la documentación que acredite lo solicitado en ese anexo.
- “ANEXO VII: POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN APROBADA POR EL ORGANISMO (NACIÓN SERVICIOS S.A.)”.

4.2.-COTIZACIÓN: En la cotización deberá consignarse lo siguiente:

- Precio Unitario y cierto (en números) con referencia a la unidad de medida establecida en la planilla de cotización del correspondiente Pliego, el precio total del renglón (en números), las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta (en letras y números) en la moneda de cotización fijada en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en un todo de acuerdo a las cláusulas del mismo, según ANEXO V: Planilla de Cotización.
- El precio cotizado será el precio final que deba pagar el organismo contratante por todo concepto que pudiera gravar esta operación (impuestos, tasas, derechos, etc.), así como también todos los gastos en que deba incurrir la empresa oferente para la



prestación del servicio cotizado y su entrega (transporte, fletes, etc.), y los ocasionados por la presentación de las garantías establecidas.

4.3.- OFERTAS VARIANTES: Ofertas que, modificando las especificaciones técnicas de la licitación, ofrecen una solución con una mejora que no sería posible en caso de cumplimiento estricto de las estipuladas en el presente.

Solo se podrá comparar la oferta base de los distintos proponentes y solo se considerará la oferta variante del oferente que tuviera la oferta base más conveniente.

En esta contratación se aceptarán ofertas variantes.

4.4.-MONEDA DE COTIZACIÓN: La oferta podrá estar consignada en PESOS o en moneda extranjera. No obstante, el pago se realizará en moneda nacional a la cotización del tipo de cambio vendedor del Banco Nación de la República Argentina al momento del pago.

En todos los casos, y a los efectos de posibilitar su comparación, aquellos servicios ofertados en moneda extranjera se convertirán a PESOS tomando el tipo de cambio, tipo vendedor, vigente al día de apertura de sobres (según lo informe el Banco de la Nación Argentina).

4.5.- MANTENIMIENTO DE 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. Este plazo se prorrogará de forma automática por un lapso igual al inicial, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifieste en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento, en los términos del Artículo 12º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos antes del vencimiento de cada plazo.

5.- GARANTÍAS

5.1.- CLASES

A) GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: Deberá presentarse junto con la oferta, en original y fotocopia simple, por un valor equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del total ofertado. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto (ver Cláusula N.º 5.2: "FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTIAS").

B) GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN: En los casos en que el oferente presente una impugnación, esta Universidad Nacional requerirá una Garantía de impugnación equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato. Si el dictamen de evaluación que se impugne no aconseja la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del impugnante (conforme al Inciso d, del Artículo 78º del Reglamento aprobado por el Decreto N°1030/2016).

5.2.-FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTIAS: Las garantías podrán constituirse en alguna de las siguientes formas:

a) Con pagarés a la vista, suscriptos por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes, cuando el importe del mismo no superase la suma de PESOS UN MILLÓN CUARENTA MIL (\$1.040.000.-). Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas en la presente cláusula.



b) Con seguro de caución, mediante pólizas extendidas a favor de la Universidad Nacional de San Martín. Las aseguradoras, emisoras de pólizas de seguros de caución, deberán poseer habilitación extendida por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN.

5.3.- MONEDA DE LA GARANTÍA: La garantía se deberá constituir en la misma moneda en que se hubiere hecho la oferta.

5.4.- EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS:

- De mantenimiento de oferta: Cuando el monto de la oferta no supere la cantidad que represente **PESOS CUATRO MILLONES (\$4.000.000.-)**.

En el caso de que estén exceptuados de la obligación de presentar garantías, y si incurriesen en algunas de las situaciones previstas por la reglamentación para la ejecución de garantías, deberán abonar el monto correspondiente a las mismas, lo que será debidamente notificado mediante acto administrativo.

6.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS: Para este procedimiento se encuentra prevista la intervención de la Comisión Evaluadora, de acuerdo con lo establecido en el artículo 61° del anexo al Decreto N.º 1030/2016 y la Resolución del Consejo Superior N° 345/2020.

6.1.-CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Se verificará que los oferentes no presenten incumplimientos en sus obligaciones tributarias y previsionales ante la Administración federal de Ingresos Públicos (AFIP), de acuerdo a lo establecido en la Resolución General N°4164-E. El incumplimiento de lo antes expuesto inhabilita a las firmas oferentes a contratar con la Administración Nacional, de acuerdo al Artículo 28º inciso f) del Decreto Delegado N°1023/2001.

6.2.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: La adjudicación recaerá en UN (1) único oferente que hubiera cotizado la totalidad de los renglones, y que a juicio de esta universidad, sea la oferta más conveniente.

No se tendrán en cuenta aquellas ofertas que coticen parcialmente lo solicitado.

La adjudicación recaerá en la oferta más conveniente para la Universidad, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la misma, según lo estipula el artículo 15º del Decreto N°1023/01 y sus modificatorios.

7.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO: El adjudicatario deberá dar cumplimiento en tiempo y forma a su obligación de prestar los servicios, en un todo de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego y de conformidad con la normativa vigente.

8.- INICIO DEL CONTRATO: El inicio del contrato se establece a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

9.- DURACIÓN DEL CONTRATO: La duración del contrato se establece en DOCE (12) meses, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

10.- PRÓRROGA: La presente contratación podrá ser prorrogada por un lapso igual o menor al del contrato inicial, de acuerdo con lo establecido en el Decreto N°1030/16, toda vez que la Autoridad competente, considere que el servicio se ha prestado en forma satisfactoria y las razones de operatividad así lo justifiquen.



11.-MORA E INCUMPLIMIENTO: Se aplicará lo establecido en el Artículo 29° del Decreto Delegado N.º 1023/2001 y sus modificatorios y complementarios, cuando incurran en las causales reguladas en el reglamento aprobado por el Decreto N.º 1030/2016.

12.- COMPETENCIA: Ante cualquier desacuerdo que pudiera surgir entre las partes, las mismas se comprometen, para la interpretación y aplicación de los derechos y obligaciones que surjan de la presente relación contractual, someterse a la competencia de los Tribunales Federales de General San Martín.

13.- SOLICITUDES DE PROVISIÓN: La UNSAM solicitará al adjudicatario, la provisión de los servicios de acuerdo a las necesidades de la Universidad, por lo cual, el adjudicatario deberá obligarse a proveer hasta la cantidad máxima indicada en la planilla de cotización en una única provisión, en el caso que así se requiera. La no emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de dichas solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima en la orden de compra, no generará ninguna responsabilidad para la Universidad y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor del adjudicatario.

14.-ACTA DE RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS: Una vez prestados los servicios solicitados en la Solicitud de Provisión correspondiente a mes vencido y, previa conformidad del área requirente, la Comisión de Recepción Definitiva emitirá el ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA PARCIAL y se comunicará con el proveedor para informarle que el acta se encuentra disponible. **La recepción se otorgará dentro de los DIEZ (10) días**, los que se contarán a partir del primer día hábil del mes posterior en que se realizó la prestación del servicio. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción. Si la dependencia no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días siguientes al de la recepción de la intimación, el servicio se tendrá por prestado de conformidad, pudiendo solicitarse la emisión sin más trámite del Acta correspondiente.

Una vez finalizado el contrato, la Comisión de Recepción Definitiva emitirá el ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA, la cual será otorgada de acuerdo a los plazos mencionados en el párrafo precedente.

La Comisión de Recepción Definitiva se comunicará con el proveedor para remitirle el Acta de recepción correspondiente. Esta comunicación se realizará por mail según los datos que se consignen en el **ANEXO III: COMUNICACIONES**.

15.-FACTURACION Y PAGO: Las facturas serán presentadas, sin excepción, una vez recibida la conformidad de la recepción (Ver Cláusula precedente).

Las facturas, junto con la Orden de Compra y el ACTA DE RECEPCIÓN correspondiente, deberán enviarse a la dirección de correo electrónico rdefinitiva@unsam.edu.ar. Se aclara que sólo serán válidas las facturas electrónicas enviadas en el formato de archivo emitido por el sistema de facturación AFIP, no se recibirán facturas escaneadas y/o fotocopiadas.

En cada factura deberá constar:

- Número y ejercicio de la Orden de Compra que corresponda.
- Renglón/es facturados.
- Breve descripción del renglón/es facturado/s.
- Monto unitario y total.
- Alícuota de IVA correspondiente.



Esta Universidad reviste el carácter de “IVA EXENTO”, además de ser agente de Retención de IVA y ganancias, en caso de estar exentos, por favor adjuntar la documentación al presentar la factura.

En caso de que los servicios adjudicados estén alcanzados por la alícuota diferencial del IVA, solicitamos tenga a bien indicarlo al momento de presentar su factura. De otra manera, en caso de corresponder se retendrá la alícuota general.

El pago será realizado dentro de los DIEZ (10) días corridos de presentada la factura, previa emisión del ACTA DE RECEPCIÓN correspondiente. Si se hiciera alguna observación a la documentación presentada, el trámite de pago se interrumpirá hasta la subsanación del vicio. En el caso en que superado el plazo para prestar la conformidad, la Universidad no se expidiera, se tomará dicho silencio como una conformidad tácita.

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria, según los datos consignados el ANEXO IV: DATOS BANCARIOS. La confirmación de la operación será enviada al correo electrónico indicado en dicho Anexo.

16.- ORDEN DE PRELACIÓN: Todos los documentos que rijan el llamado, así como los que integren el contrato, serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) El Decreto Delegado N° 1023/2001 y sus modificatorios y complementarios.
- b) Las disposiciones del reglamento aprobado por el Decreto N°1030/16 junto con sus modificatorios, en los términos establecidos por la Resolución del Consejo Superior N°276/16 y su modificatoria N°345/2020.
- c) Las normas que se dicten en consecuencia del citado reglamento.
- d) El manual de procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional que dicte la Oficina Nacional de Contrataciones o las normas que dicte dicha oficina nacional en su carácter de órgano rector.
- e) El pliego único de bases y condiciones generales.
- f) El pliego de bases y condiciones particulares aplicable.
- g) La oferta.
- h) La adjudicación.
- i) La orden de compra, de venta o el contrato, en su caso.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
YAPEYU 2068 PB– SAN MARTÍN CP 1650 BS. AS.
TELEFONO: 2033-1400 (int. 6309)
CORREO ELECTRÓNICO: compras@unsam.edu.ar
Horario de atención: Lunes a viernes de 11:00 a 16:00 horas.



ANEXO I: DECLARACIÓN JURADA

Nombre o razón social:.....

Nº de C.U.I.T.:-.....-.....

1.- En mi carácter de oferente de la **Licitación Pública Nº10/2022**, declaro bajo juramento conocer y aceptar las cláusulas que conforman el Pliego de Bases y Condiciones, sus notas aclaratorias y cuadros anexos obligándome a respetar cada una de sus estipulaciones tanto para la presentación de la oferta cuanto para la ejecución de su eventual contratación. La presente declaración exime de la presentación del pliego sellado y firmado.

2.- Declaro bajo juramento estar habilitado para intervenir en la contratación señalada precedentemente, en razón que la firma cumple los requisitos enumerados en el Artículo 27º del Decreto Delegado Nº1023/2001.

3.- Declaro bajo juramento que los responsables de la oferta no tienen impedimento para contratar con el Estado por cuanto no se encuentran comprendidos en ninguna de las situaciones enunciadas en el Artículo 28º del Decreto Delegado Nº 1023/2001.

4.- Declaro bajo juramento que no presento sanciones laborales hasta la fecha en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL).

5.- Declaro bajo juramento que no poseo deudas exigibles en concepto de aportes derivados de sus obligaciones previsionales y de seguridad social así como que los datos consignados en el presente formulario son correctos, haciéndome responsable de la veracidad de los mismos.

6.- Declaro bajo juramento que me comprometo a someterme a la competencia de los Tribunales Federales de General San Martín, ante cualquier desacuerdo que pudiera surgir entre las partes, para la interpretación y aplicación de los derechos y obligaciones que surjan de la presente relación contractual.

Fecha: ____/____/____

.....

Firma y aclaración del oferente

Tipo y Nº de documento.....

Cargo.....



ANEXO II – DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES – DECRETO N.º 202/2017

Tipo de declarante: Persona jurídica / Persona Humana

Razón Social / Nombre y Apellido	
CUIT	

Vínculos a declarar

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto N.º 202/2017? (Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto N.º 202/2017.

Vínculo (solo Persona Jurídica)

Persona con el vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)	No se exige información adicional
Representante legal	Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante	Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades controladas	Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante	Detalle Razón Social y CUIT.
Director	Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social	Detalle nombres apellidos y CUIT
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública	Detalle nombres apellidos y CUIT

Información adicional

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?



(Marque con una X donde corresponda) **(Persona Jurídica y Persona Humana)**

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	
Rector	
Vicerrector	
Decano de alguna de las Unidades Académicas de la Universidad	
Secretarios	
Gerentes	
Directores generales y simples	
Funcionarios integrantes de comisiones de evaluación, de adjudicación y/o de recepción de bienes	
Otra autoridad o funcionario de la Universidad con capacidad para decidir sobre procedimientos de adquisiciones y contrataciones	

(En caso de haber marcado alguna de las opciones anteriores complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad	Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente	Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato	No se exige información adicional.



Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto N.º 202/2017.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar



ANEXO III: COMUNICACIONES

En mi carácter de oferente de la **Licitación Pública N°10/2022** manifiesto expresamente que aceptaré como notificaciones válidas y fehacientes las comunicaciones que me curse la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN por cualquiera de los medios establecidos en Artículo 7º del Anexo al Decreto N°1030/2016.

A los efectos indicados precedentemente, denuncio los siguientes datos:

Nombre o razón social:.....

N.º de CUIT:.....

Domicilio real:

Calle:..... N.º:.....

Piso:..... Depto.:

Localidad:..... Código postal:..... Provincia:.....

Domicilio Especial (*):

Calle:..... N.º:.....

Piso:..... Depto.:.....

Localidad:..... Código postal:.....

Provincia:.....

Domicilio Especial Electrónico ():**

(*) Si el Domicilio Especial coincidiera con el Real, por favor copiar los datos nuevamente.

() Si el Domicilio Especial Electrónico coincidiera con el Correo electrónico mencionado precedentemente, por favor copiar los datos nuevamente.**

.....
Firma y aclaración del oferente



ANEXO IV: DATOS BANCARIOS

En caso de resultar adjudicado en el presente procedimiento, informo que los pagos correspondientes deberán realizarse a la cuenta bancaria cuyos datos se transcriben a continuación:

Nombre del beneficiario:.....

Nº de C.U.I.T.:.....

Nº de CBU (22 dígitos):.....

Tipo de cuenta (Cta. Cte. o caja de ahorro):.....

Banco:

Correo electrónico de confirmación:

.....

Firma y aclaración del oferente



ANEXO V: PLANILLA DE COTIZACIÓN

Renglón	Unidad de medida	Cantidad Máxima (1)	DESCRIPCIÓN	Precio Unitario (2)	Monto Total (3)
1	UNIDAD	4.800	Escritorios virtuales Vdaas sin hardware, según especificaciones técnicas	\$	\$
2	UNIDAD	24	Servidor virtual, según especificaciones técnicas.	\$	\$
3	HORAS	480	Servicio de manos remotas, según especificaciones técnicas.	\$	\$
4	UNIDAD	480	Megas adicionales, según especificaciones técnicas.	\$	\$
Monto total de la oferta (en números):					
Monto total de la oferta (en letras):					

(1) Cada unidad corresponde a un servicio u hora, según corresponda.

(2) El precio unitario indicado debe reflejar el monto de cada unidad solicitada.

(3) Corresponde al producto entre las columnas (1) y (2).

IMPORTANTE: Se deberá cotizar únicamente con un máximo de DOS (2) decimales. Para las cotizaciones que no cumplan con este requisito, se considerarán "SOLAMENTE" los dos primeros dígitos sin redondeo.

- Condiciones de pago según Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- Mantenimiento de la oferta según Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- Garantía de mantenimiento de oferta según Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- Plazo de la prestación del servicio según Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

.....
Firma y aclaración del oferente



ANEXO VI: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Objeto de la contratación:

El objeto de la presente especificación es detallar los requerimientos necesarios solicitados por UNSAM para implementar un servicio de escritorios virtuales en modalidad de nube.

Alcances del servicio:

UNSAM desea contratar un servicio en la nube por un período de DOCE (12) meses, con opción a prórroga, considerando:

- El proveedor será responsable de provisionar la infraestructura y licencias requeridas para realizar el servicio.
- Los ambientes descritos deberán ser alojados en infraestructura propia alojada dentro del datacenter de Iplan (LOS PATOS 2948 - PARQUE PATRICIOS - CABA).
- El oferente deberá tener infraestructura similar de contingencia en otro datacenter dentro del territorio nacional.
- El oferente será responsable de proveer como servicio de nube la infraestructura para brindar el servicio de escritorio virtual.
- El oferente deberá proveer un ancho de banda de 50Mbps con posibilidad de ampliación.
- El oferente deberá cotizar el costo de cada Mbps adicional de ancho de banda en caso de ser necesario
- El oferente deberá disponer de una mesa de ayuda con atención 7x24 (7 siete días a la semana x 24 veinticuatro hs. por día) y de un portal de autogestión de incidencias.
- El proveedor deberá estar certificado o en proceso de certificación de las normas ISO 9001 y 27001.
- Deberá proveerse un punto de acceso cifrado para acceder a los VDI sin necesidad de VPN adicional. El punto de acceso deberá utilizar protocolo ICA/HDX, deberá usar TLS 1.2 y encriptar usando AES 256.
- Se deberá realizar la instalación de forma centralizada de los parches correspondientes al licenciamiento.
- El licenciamiento de los escritorios podrá ser a través de Windows 10 o Windows Server.
- El adjudicatario deberá tener disponibilidad de alojar físicamente un (1) Router CISCO ISR serie 4200 cuya función será la de concentrar los enlaces LAN-LAN existentes. El adjudicatario no tendrá administración del router.



- El adjudicatario deberá cotizar un servicio de “manos remotas” (remote hands) por hora de Lunes a Viernes de 9 a 18 con tiempo de respuesta 2 horas y fuera de ese rango horario un tiempo de respuesta de 4 horas.

Confidencialidad:

Compromiso de confidencialidad y cumplimiento de normas de seguridad de la información

Al momento de aceptarse la orden de compra por la provisión del presente detalle de términos de referencia, el que suscribe y sus representados declaran conocer que los datos e información a ser conocidos y abordados en el marco de las tareas a realizar, se encuentran amparados bajo normas de confidencialidad. El adjudicatario, se comprometerá a guardar la máxima reserva y secreto sobre los datos e información a que acceda en virtud de las funciones encomendadas, a no comunicar o hacer pública la información no clasificada como “pública”, a utilizar la información solamente para el uso específico al que se ha destinado y a no comunicar, diseminar o de alguna otra forma hacer pública la información a ninguna persona, firma, compañía o tercera persona, salvo autorización previa y escrita del Responsable del Activo de que se trate, a observar y adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos e información, salvo autorización legal o instrucción expresa de la autoridad competente.

Siempre que se utilice o trabaje con información de terceros, el adjudicatario se comprometerá a contar con la autorización explícita del mismo e informarle los usos que se dará a esa información.

El adjudicatario deberá aceptar lo establecido en el Anexo VII: Política de Seguridad de la Información aprobada por el Organismo (Nación Servicios S.A.) y conocer y aceptar que las actividades descritas en estos términos de referencia pueden ser objeto de control y monitoreo.

Asimismo, el adjudicatario se comprometerá a mantener las contraseñas personales en secreto y las contraseñas de los grupos de trabajo exclusivamente entre los miembros del grupo.

El adjudicatario se obligará a notificar cualquier incidente de seguridad relacionado con contraseñas: pérdida, robo o indicio de pérdida de confidencialidad. Esta obligación de reserva y confidencialidad seguirá vigente aún después del vencimiento del plazo, de la rescisión o resolución del contrato o cese o interrupción de la relación contractual, asumiendo la responsabilidad penal, administrativa o civil de los daños y perjuicios que por dolo o negligencia pudiera ocasionar la difusión de datos o información no publicados.

Gestión de salida del servicio:

El servicio deberá estar activo durante toda la vigencia del contrato, en caso de no **renovación** o **rescisión** del mismo se establece que: a) la adjudicataria deberá brindar asistencia técnica en la transición para mantener la continuidad de las actividades de la UNSAM. b) La UNSAM será la propietaria de los datos mientras dure el contrato o luego de expirar el mismo. c) Se mantendrán los datos por un máximo de CUARENTA Y CINCO (45) días corridos a partir de la expiración del contrato.

Tiempos del proyecto:

Se indican los hitos y tiempos del proyecto

	Hito	Tiempo
1	Aceptación de la orden de compra	T0
2	Configuración y entrega de los servicios	T0 + 1 día

- El proveedor se compromete a cumplir los tiempos indicados, sin embargo puede entregarlos antes del tiempo estipulado

Pruebas de funcionamiento:

La UNSAM podrá exigirle a la firma que se encuentre primera en orden de mérito, previo al dictado del acto administrativo de adjudicación, determinadas pruebas para constatar el correcto funcionamiento del servicio ofrecido.

Las mismas incluirán lo siguiente:

- Pruebas de calidad de audio en llamada entre internos de la misma central del callcenter.
- Pruebas de calidad de audio en llamada externa a la central del callcenter.
- Test de velocidad aceptable para realizar llamadas telefónicas en la central del callcenter.
- Prueba de conectividad contra servicios del callcenter.

De constatare mediante dichas pruebas el correcto funcionamiento del servicio, se procederá a la correspondiente adjudicación. Caso contrario, se efectuará el mismo procedimiento con las firmas que siguen según orden de mérito.



Especificaciones Técnicas del Renglón N°1: Escritorios virtuales Vdaas sin hardware

La universidad podría requerir 400 escritorios virtuales aproximados por mes.

Debe incluir:

- vCPU: 4
- Memoria RAM: 6GB
- Almacenamiento: 50GB
- Sistema Operativo: Windows 10 original
- Parches de seguridad actualizados
- Antivirus Sophos o superior.
- Mesa de ayuda con atención 7x24 (SIETE (7) días a la semana por VEINTICUATRO (24) horas por día) y de un portal de autogestión de incidencias.
- Certificación bajo normas ISO 9001 y 27001
- Los escritorios descritos deberán ser alojados en infraestructura propia alojada dentro del datacenter de Iplan y dentro también de territorio nacional (Argentina).
- Debe existir infraestructura similar de contingencia en otro datacenter también dentro del territorio nacional (backup).

Especificaciones Técnicas del Renglón N°2: Servidor Virtual

- vCPU: 2
- Memoria RAM: 4GB
- Almacenamiento: 100GB
- Sistema Operativo: Windows Server original
- Se requerirá DOS (2) Servidores
- Ancho de banda para toda la solución: 50 Mbps aproximadamente
- Los servidores descritos deberán ser alojados en infraestructura propia alojada dentro del datacenter de Iplan y dentro también del territorio nacional (Argentina)
- Debe existir infraestructura similar de contingencia en otro datacenter también dentro del territorio nacional (backup del servidor).

Especificaciones Técnicas del Renglón N°3: Servicio de manos remotas

La Universidad podría requerir aproximadamente hasta 480hs. de soporte en modalidad de manos remotas.



- se debe cotizar el valor hora, teniendo en cuenta que se estima para el servicio que se requerirá 40 horas mensuales de Lunes a Viernes de 9 a 18 Hs. con tiempo de respuesta de DOS (2) horas y fuera de ese rango horario un tiempo de respuesta de CUATRO (4) horas.

Especificaciones Técnicas del Renglón N°4: Megas adicionales

La Universidad podría requerir aproximadamente CUARENTA (40) Mbps adicionales de ancho de banda mensual.



**ANEXO VII: POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
APROBADA POR EL ORGANISMO (NACIÓN SERVICIOS S.A.)**

Toda información recibida por el adjudicatario por parte de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SAN MARTÍN (UNSAM) y/o de NACIÓN SERVICIOS SOCIEDAD ANONIMA (NSSA) o bien cualquier otra a la que tuviera acceso en razón de la ubicación y/o servicio prestado, será considerada confidencial y no será utilizada para fines ajenos a los de la prestación efectuada por parte del adjudicatario, sin el expreso consentimiento de UNSAM y/o NSSA, excepto requerimiento judicial. En tal caso el adjudicatario deberá notificar a UNSAM y NSSA tal circunstancia de inmediato adjuntando copia de los requisitos. Este compromiso incluye a la totalidad de los socios, directores y/o gerentes del adjudicatario, sus funcionarios, dependientes, apoderados, asesores y colaboradores por cualquier concepto, quedando prohibido el uso total o parcial de la información requerida con fines propios y su transmisión a terceros por cualquier medio que sea. El adjudicatario, así como todos los nombrados, serán solidariamente responsables por cualquier violación a lo establecido en esta cláusula. Las obligaciones aquí asumidas subsistirán aún después de extinguido el contrato.

El adjudicatario deberá, asumir plena responsabilidad frente a UNSAM y NSSA acerca de que su personal afectado al servicio objeto del contrato, se obligue a cumplir y cumplan fielmente con las obligaciones asumidas en el presente, requiriendo a los mismos, la suscripción de un acuerdo y/o compromiso de confidencialidad a tenor del contrato.

.....
Firma y aclaración del oferente