

# **MINISTERIO DE ECONOMIA**

**BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN  
Y FOMENTO**

**DOCUMENTO DE  
SOLICITUD DE OFERTA NACIONAL**  
*“Adquisición de notebooks, accesorios, docks station  
universales y servicios conexos”*

*AR-BICE-372317-GO-RFB*

***Proyecto: Acceso al Financiamiento  
Sostenible para MIPYMES.***

**Fecha Límite de Presentación de Ofertas**  
**12 de Diciembre de 2023 a las 10:00 horas.**

**Fecha Limite de Consultas**  
**27 de Noviembre de 2023 a las 23:59 horas.**

**Fecha de Apertura**  
**12 de Diciembre de 2023 a las 11:00 horas.**

## SOLICITUD DE OFERTAS

**Proyecto:** *Acceso al Financiamiento Sostenible para MIPYMES.*  
**Solicitud de Ofertas Nacional N°1/2023**

***“Adquisición de notebooks, accesorios, docks station universales y servicios conexos”***

1. La República Argentina ha solicitado préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento para financiar parcialmente el costo del Proyecto “Acceso al Financiamiento Sostenible para MIPYMES” y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo la Solicitud de Ofertas Nacional N° AR-BICE-372317-GO-RFB, para la “Adquisición de notebooks, accesorios, dock station universales y servicios conexos”
2. La Unidad del Ministerio de Economía de la Nación a través de la Secretaría de Industria y Desarrollo Productivo por intermedio del Banco de Inversión y Comercio Exterior S.A (en adelante BICE -el comprador). invita a los oferentes elegibles a presentar ofertas selladas para la “Adquisición de notebooks, accesorios, dock station universales y servicios conexos”, por la totalidad de los lotes, de acuerdo al siguiente detalle:

| Lotes | N° Art | Descripción  | Cantidad                 |
|-------|--------|--|--------------------------|
| 1     | 1      | Notebook con 4 años de garantía onsite/in-home   | 150                      |
|       | 2      | Servicio de Replicación de Imagen de Configuración.  | 150 Notebooks            |
|       | 3      | Servicio de Asistencia para Entrega de notebooks al personal                               | 3 técnicos por 2 meses   |
|       | 4      | Linga  | 50                       |
|       | 5      | Cargador Original  | 150                      |
|       | 6      | Base para notebook tipo atril de aluminio con varios niveles de inclinación.               | 150                      |
|       | 7      | Auricular  | 100                      |
| 2     | 8      | Dock Station Universal   | 500                      |
|       | 9      | Servicio de Asistencia para instalación y conexión en puestos de trabajo de Docks Station. | 2 técnicos por 1.5 meses |

3. No se considerarán ofertas alternativas.
4. Los oferentes elegibles que estén interesados podrán obtener información adicional de la Unidad Banco de Inversión y Comercio Exterior (BICE) enviando una solicitud por correo electrónico a la casilla [consultasnotebooksdo1@bice.com.ar](mailto:consultasnotebooksdo1@bice.com.ar) con copia a [doriglia@bice.com.ar](mailto:doriglia@bice.com.ar) y [rzeballos@bice.com.ar](mailto:rzeballos@bice.com.ar)
5. Los requisitos de poscalificación incluyen:

### **a) Capacidad financiera**

---

**Volumen anual de ventas** del último período deberá ser equivalente, como mínimo, a 2 veces el monto de la oferta.

Se acreditará mediante la inclusión de una copia del último balance o estado financiero –personas jurídicas- o declaraciones de ingresos, utilidades y pérdidas –personas físicas- del último ejercicio cerrado con anterioridad a la fecha límite de presentación de ofertas.

Por cada lote de producto, se utilizará la siguiente fórmula para verificar la capacidad financiera:

*Presupuesto/plazo de entrega (en meses) x 12 x 2 < al total de ingresos por ventas del último ejercicio cerrado.*

#### **b) Experiencia y Volumen de fabricación y/o comercialización**

i) **Experiencia demostrable en el rubro**, lo que se acreditará con, como mínimo, tres (3) contratos ejecutados satisfactoriamente en el suministro de bienes similares en el periodo de 5 años anteriores a la fecha límite para la presentación de ofertas. Se acreditará mediante la inclusión en la oferta del listado de ventas indicando como mínimo la siguiente información: cliente, bienes suministrados y cantidades suministradas de dichos bienes o copia de los contratos.

Se entiende por bienes similares aquellos bienes pertenecientes al mismo rubro o sector que los bienes ofrecidos en la presente licitación.

ii) **Volumen de fabricación y/o comercialización** de los bienes específicos ofrecidos deberá ser el equivalente, como mínimo, a las cantidades especificadas en el siguiente cuadro, correspondiente al periodo de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de apertura de la oferta: *[Se deberá indicar, de manera general, una cantidad equivalente a 2 veces la cantidad solicitada anualizada con base en el plazo de entrega establecido a partir de la fecha más temprana de entrega]*

| <b>Lote</b> | <b>Descripción</b>   | <b>Cantidad Mínima</b> |
|-------------|--|------------------------|
| 1           | Computadoras personales / Notebooks / Netbooks                               | 1200                   |
|             | Linga  | 400                    |
|             | Cargador Original  | 1200                   |
|             | Base para notebook tipo atril de aluminio con varios niveles de inclinación. | 1200                   |
|             | Auricular  | 800                    |
| 2           | Dock Station Universal   | 4000                   |

Se acreditará en la oferta mediante la inclusión de una declaración jurada de fabricación y/o comercialización en la que se indiquen las cantidades y el tipo de

bienes fabricados y/o comercializados durante los dos años anteriores a la fecha de apertura de la oferta.

6. Estos documentos de licitación pueden ser consultados en el sitio Web del BICE <https://www.bice.com.ar/proveedores/>

7. Las ofertas deberán hacerse llegaren sobre cerrado a más tardar a las 10:00 horas del 12 de Diciembre de 2023. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán a las 11:00 horas del 12 de Diciembre de 2023 en presencia de los representantes de los licitantes que deseen asistir.

8. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de un “Manifiesto de Garantía de la Oferta”.

---

## INDICE

---

### A. ASPECTOS GENERALES

- 1.1 Fuente de Recursos
- 1.2 Terminología
- 1.3 Marco legal
- 1.4 Corrupción o Prácticas Fraudulentas
- 1.5 Requisitos para los Oferentes

### B. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

- 2. **Solicitud de Ofertas Nacional**
  - 2.1 Características del procedimiento
  - 2.2 Cotización y contratación
- 3. **Ofertas**
  - 3.1 Presentación de las ofertas
  - 3.2 Manifiesto de Garantía de la Oferta
  - 3.3 Documentos que integran la oferta
  - 3.4 Formularios de oferta
  - 3.5 Apertura de las ofertas
  - 3.6 Análisis y evaluación de las ofertas
  - 3.7 Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas
  - 3.8 Plazo Suspensivo
  - 3.9 Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato
  - 3.10 Explicaciones del Comprador
  - 3.11 Adjudicación del Contrato
  - 3.12 Notificación al adjudicatario
  - 3.13 Firma del Contrato
  - 3.14 Garantía de los bienes
  - 3.15 Asociación en Participación o Consorcio
  - 3.16 Ordenes de Cambio y Enmiendas al contrato
  - 3.17 Servicio técnico
  - 3.18 Equipo de Trabajo

### C. PAÍSES ELEGIBLES

### D. CONDICIONES DEL CONTRATO

- 4.1 Plazo de entrega
  - 4.2 Contabilidad, inspección y auditoria por el banco de los archivos del proveedor
  - 4.3 Inspección y prueba de los bienes
  - 4.4 Pago
  - 4.5 Intereses por mora en el pago
  - 5. Rescisión del contrato
    - 5.1 Rescisión por causa del Proveedor
-

- 5.2 Terminación por conveniencia
  - 6. Recepción del bien y plazo de garantía
  - 7. Prórroga de jurisdicción
  - 8. Solución de Controversias
-

**E. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****Anexo 1: FORMULARIO DE LA OFERTA****Anexo 2: LISTA DE PRECIOS****Anexo 3: FORMULARIO DE SERVICIOS CONEXOS****Anexo 4: MANIFIESTO DE GARANTIA DE LA OFERTA****Anexo 5: NOTIFICACION DE LA INTENCION DE ADJUDICACION****Anexo 6: LISTA DE BIENES Y PLAN DE ENTREGAS****Anexo 7: AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE****Anexo 8: MODELO DE CONTRATO****Anexo 9: GARANTÍA DE CONTRATO****Anexo 10: DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS PARA LA PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN****Anexo 11: REQUERIMIENTOS DE CUMPLIMIENTOS NORMATIVOS**

---

## A. ASPECTOS GENERALES

### 1.1 Fuente de Recursos

- 1.1.1 La República de Argentina ha solicitado del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) un préstamo para financiar parcialmente el costo del Proyecto *Acceso al Financiamiento Sostenible para MIPYMES*. Podrán participar en la licitación todos los Oferentes de los países que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión.

### 1.2 Terminología

- 1.2.1 Las expresiones que aquí se definen se aplican al presente documento y a sus formularios y planillas adjuntas:
- (a) **Receptora - Prestatario:** es la República de Argentina.
  - (b) **BIRF o Banco:** es el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF).
  - (c) **Préstamo:** es el celebrado entre el B.I.R.F. y el Prestatario.
  - (d) **Proyecto:** es el Proyecto *Acceso al Financiamiento Sostenible para MIPYMES*.
  - (e) **Comprador:** Banco de Inversión y Comercio Exterior S.A, es la persona jurídica del derecho público, que encarga la adquisición de los bienes y figura designada como tal en el presente pliego que integra la documentación de esta Solicitud de Oferta Nacional.
  - (f) **Proveedor:** es la persona de existencia ideal o visible que ha formalizado el Contrato y se encuentra obligada al suministro de los bienes, en los términos previstos.
  - (g) **Días:** son días calendario y meses son meses calendario.

### 1.3 Marco legal

- 1.3.1 El Proyecto está obligado durante la adquisición a regirse por las normas del Convenio de Préstamo, las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, y las estipulaciones del presente documento. Cuando exista vacío normativo o deba resolverse sobre aspectos no reglamentados en este documento, se aplicarán supletoriamente las normas que de acuerdo a derecho correspondan a la jurisdicción del Comprador y a la personería de éste, siempre que no se opongan a lo establecido en: i) el Convenio de Préstamo, y ii) Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión.
-

- 1.3.2 En todos los casos y cualquiera sea la personería del Comprador, se entenderá que el Contrato que se celebre con el adjudicatario de la Solicitud de Ofertas, es un Contrato de provisión de bienes regido por la ley de la República Argentina.

#### 1.4 Corrupción o Prácticas Fraudulentas

- 1.4.1 El Banco exige que todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de préstamos concedidos por el Banco), así como los Oferentes, proveedores, contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), el personal, los subcontratistas, proveedores de servicios o proveedores de insumos que participen en proyectos financiados por el Banco, observen las más estrictas normas de ética durante el proceso de licitación y de ejecución de dichos contratos<sup>1</sup>. Para dar cumplimiento a esta política, el Banco:

- (a) define, para efectos de esta disposición, las siguientes expresiones:
- (i) “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona<sup>2</sup>;
  - (ii) “práctica fraudulenta” significa cualquier actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación<sup>3</sup>;
  - (iii) “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas<sup>4</sup> diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;

---

<sup>1</sup> En este contexto, cualquier acción ejercida por el Oferente, proveedor, contratista o cualquier integrante de su personal, o su agente o sus subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores de insumos y/o sus empleados para influenciar el proceso de licitación o la ejecución del contrato para obtener ventaja, es impropia.

<sup>2</sup> “Persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

<sup>3</sup> “Persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

<sup>4</sup> “Personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

---

- (iv) “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropiamente sus actuaciones<sup>5</sup>.
- (v) “práctica de obstrucción” significa
  - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
  - (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con la Subcláusula 1.4.2 abajo.
- (b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el Oferente seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el Contrato de que se trate;
- (c) anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran; y
- (d) sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco<sup>a</sup>, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y ii) que se le

---

<sup>5</sup> “Persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

<sup>a</sup> Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco. Las posibles sanciones incluirán: (i) suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso; (ii) inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Bancos Multilaterales de Desarrollo; y (iii) las sanciones corporativas del Grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones.

---

nomine<sup>1</sup> subcontratista, consultor, fabricante o proveedor de productos o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco.

1.4.2 Para dar cumplimiento a esta Política, los Oferentes deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de licitación y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco. A tal efecto, junto a la oferta deberán presentar debidamente firmada la “Declaración de aceptación de las Normas para la prevención y lucha contra el fraude y la corrupción en proyectos financiados con préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y créditos y donaciones de la Asociación Internacional de Fomento (AIF) y su Régimen de Sanciones” que se adjunta a la presente como Anexo 9.

1.4.3 Además, los Oferentes deberán tener presente las provisiones establecidas en la Subcláusula 5.1 (b) de las Condiciones del Contrato.

## **1.5 Requisitos para los Oferentes**

1.5.1 Un Oferente, y todas las partes que constituyen el Oferente, pueden tener la nacionalidad de cualquier país, de conformidad con las condiciones estipuladas en la Sección C, Países Elegibles. Se considerará que un Oferente tiene la nacionalidad de un país si es ciudadano o está constituido, incorporado o registrado y opera de conformidad con las disposiciones legales de ese país. Este criterio también aplicará para determinar la nacionalidad de los subcontratistas o proveedores propuestos para la ejecución de cualquier parte del Contrato incluso los Servicios Conexos.

1.5.2 Un Oferente no deberá tener conflicto de interés. Los Oferentes que sean considerados que tienen conflicto de interés serán descalificados. Se considerará que los Oferentes tienen conflicto de interés con una o más partes en este proceso de licitación si ellos:

- (a) están o han estado asociados, directa o indirectamente, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Comprador para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en la licitación para la adquisición de los bienes objeto de estos Documentos de Solicitud de Ofertas; o
- (b) presentan más de una oferta en este proceso licitatorio.

1.5.3 Una firma que haya sido inhabilitada por el Banco de acuerdo a lo establecido en la Subcláusula 1.4.1 (d) de la Sección A, o de acuerdo con las Normas para

---

<sup>1</sup> Un subcontratista, consultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios (se usan diferentes nombres según el documento de Solicitud de Ofertas utilizado) nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el Oferente en su aplicación u oferta de precalificación por cuanto aporta la experiencia clave e específica y el conocimiento que permite al Oferente cumplir con los criterios de calificación para un proceso de precalificación o licitación en particular o (ii) nominado por el prestatario.

la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción en proyectos financiados por préstamos del BIRF y donaciones de la (AIF) estará inhabilitada para la adjudicación de contratos financiados por el Banco o recibir cualquier beneficio de un contrato financiado por el Banco, financiero o de otra índole, durante el periodo determinado por el Banco. La lista de firmas inhabilitadas se encuentra disponible en la dirección electrónica que se indica a continuación: <http://www.worldbank.org/debarr>

- 1.5.4 Las empresas estatales del país Prestatario serán elegibles solamente si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de ninguna agencia del Comprador.
  - 1.5.5 Los Oferentes deberán proporcionar al Comprador evidencia satisfactoria de su continua elegibilidad, cuando el Comprador razonablemente la solicite.
-

## B. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### 2. Solicitud de Ofertas Nacional

#### 2.1 Características del procedimiento

2.1.1 Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Solicitud de Ofertas deberá comunicarse con el Comprador por escrito enviando un correo electrónico a [consultasnotebooksdo1@bice.com.ar](mailto:consultasnotebooksdo1@bice.com.ar) con copia a [doriglia@bice.com.ar](mailto:doriglia@bice.com.ar) y [rzeballos@bice.com.ar](mailto:rzeballos@bice.com.ar).

El Comprador responderá a través de correo electrónico a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas al menos catorce (14) días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas, es decir, hasta el día 27 de Noviembre de 2023. El Comprador publicará las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, en el sitio web <https://www.bice.com.ar/proveedores/>.

Si como resultado de las aclaraciones, el Comprador considera necesario enmendar el Documento de Solicitud de Ofertas, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Subcláusula 2.1.2 y en la Subcláusula 3.1.3.

2.1.2 El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar el Documento de Solicitud de Ofertas Licitación mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda emitida formará parte integral del Documento de Solicitud de Ofertas y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido el Documento de Solicitud de Ofertas directamente del Comprador.

#### 2.2 Oferta y contratación

2.2.1 El Oferente ofrecerá un precio único por el que se compromete a proveer los bienes solicitados. La oferta y contratación deberá hacerse en Dólares Estadounidenses. Si se solicita además del bien, otras provisiones o servicios conexos, deberán ser ofertadas de forma separada del precio del bien, excepto que se solicite su inclusión en un monto único. En el Formulario de la Oferta deberá consignarse el precio total de la oferta.

2.2.2 Los precios deberán registrarse de la siguiente manera

(a)

- (i) El precio de los bienes cotizados debe ser DDP (que incluye precio neto del artículo, impuestos, derechos de importación, transporte hasta destino final indicado en el Anexo 5, flete y seguro) con excepción del Impuesto al Valor Agregado, el cual, **no** deberá encontrarse detallado su importe en el Formulario de cotización (únicamente se indicará la alícuota % de IVA);
-

- (b) Para los Servicios Conexos, cuando dichos Servicios Conexos sean especificados en la Lista de Bienes y Servicios:
  - (i) el precio de cada artículo que comprende los Servicios Conexos (inclusive cualquier impuesto aplicable).

2.2.3 A los fines de esta Subcláusula la edición de Incoterms es Incoterms 2000.

### 3. Ofertas

#### 3.1 Presentación de las ofertas

- 3.1.1 La presentación de las ofertas se efectuará en original y 2 copias, en un sobre único cerrado, en el lugar, día y hora, especificados en el llamado a Solicitud de Ofertas, con la siguiente leyenda en su exterior:

**Solicitud de Ofertas Nacional N° AR-BICE-372317-GO-RFB**

**Nombre del Comprador:** Banco de Inversión y Comercio Exterior S.A

**Denominación de la adquisición:** Adquisición de notebooks, accesorios, docks station universales y servicios conexos.

**Lugar de Apertura:** Bartolomé Mitre 836, CABA.

**Fecha y hora de apertura:** 12 de Diciembre de 2023 a las 11.00 horas.

**Nombre y dirección del Oferente:** *(Indicar)*

En tal sentido, el/los interesado/s deberán arbitrar los tiempos de demanda del envío de la información para que ésta sea recibida en tiempo y forma, quedando bajo su exclusiva responsabilidad enviar las propuestas con la debida antelación a fin de evitar demoras en el envío antes de su vencimiento.

- 3.1.2 Las ofertas deberán ser recibidas por el Comprador en la dirección indicada arriba y en el Llamado a Licitación, las mismas tendrán una **validez de noventa (90) días** a partir de la fecha de su apertura y los documentos que las integran deberán presentarse firmados por el Oferente, en todas sus fojas.
  - 3.1.3 En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, el Comprador podrá solicitarle a los Oferentes que extiendan el período de la validez de sus ofertas. Las solicitudes y las respuestas deberán hacerse por escrito. Al Oferente que acepte la solicitud de prórroga no se le pedirá ni permitirá modificar su oferta.
  - 3.1.4 En el caso de contratos con precio fijo, si la adjudicación se retrasase por un período mayor a cincuenta y seis (56) días a partir del vencimiento del plazo inicial de validez de la oferta, el precio del Contrato será ajustado según lo especificado en la solicitud de prórroga. La evaluación de la oferta deberá basarse en el precio cotizado sin tomar en cuenta el ajuste mencionado
-

### 3.2 Manifiesto de Garantía de la Oferta

- 3.2.1 Todas las ofertas deberán incluir un Manifiesto de Garantía de la Oferta, usando el modelo indicado en el Anexo 4 de estos documentos.
- 3.2.2 El Manifiesto de Garantía de la Oferta de una Asociación en Participación o Consorcio deberá ser emitido en nombre de la Asociación en Participación o Consorcio que presenta la oferta. Si dicha Asociación o Consorcio no ha sido legalmente constituido en el momento de presentar la oferta, el Manifiesto de Seriedad de la Oferta deberá ser emitido en nombre de todos los futuros socios de la Asociación o Consorcio y firmada por cada miembro.

### 3.3 Documentos que Integran la Oferta

- 3.3.1 La oferta deberá incluir los siguientes documentos:

**Anexos:**

- (a) Formulario de la Oferta (Anexo 1);
- (b) Lista de cantidades y precios de cada renglón (Anexo 2)
- (c) Formulario de Servicios Conexos – (Anexo 3);
- (d) Manifiesto de Garantía de la Oferta (Anexo 4).
- (e) Notificación de la Intención de Adjudicación (Anexo 5)
- (f) Lista de Bienes y Plan de Entregas (Anexo 6)
- (g) Autorización del Fabricante (Anexo 7)
- (h) Declaración de aceptación de las Normas para la prevención y lucha contra el fraude y la corrupción en proyectos financiados con préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y créditos y donaciones de la Asociación Internacional de Fomento (AIF) y su Régimen de Sanciones (Anexo 10)
- (i) Total Observancia de requerimiento de Cumplimientos normativos (Anexo 11)
- (j) Cuestionario de proveedores Stit-Continuidad (Anexo 12)
- (k) Total Observancia de requisitos de Seguridad para el Desarrollo y/o Adquisición de Aplicaciones (Anexo 13).

**Documentación técnica:**

- (l) Especificaciones técnicas de los bienes ofertados, debiendo incluirse adicionalmente Folletos particulares de los bienes;
  - (m) Especificación de condiciones ambientales para que la garantía cubra cualquier eventualidad;
  - (n) Certificación de Garantías de cuatro (4) años *onsite/in-home*, otorgada por el fabricante para las notebooks.
  - (o) Certificado de Garantía de 3 (tres) años, otorgada por el fabricante para *dock station*.
  - (p) Estadística mensual de fallas informada por el fabricante;
  - (q) Antecedentes del Oferente:
-

- Organización Empresaria. (Presentación de la empresa, principales características, envergadura, Infraestructura puesta a disposición de los servicios requeridos, Antigüedad mínima de 5 años en el mercado, etc)
- Experiencia y Trayectoria. Experiencia en la provisión y puesta en marcha de los bienes y en la provisión de los servicios de similares características técnicas a los propuestos. Evidenciable con fechas de inicio y fin de los contratos, áreas geográficas, y enumeración de servicios prestados.
- Certificaciones (Copia de certificaciones y acreditaciones técnicas de la empresa y del personal del equipo de trabajo propuesto. Ejemplo: certificaciones ISO en áreas de incumbencia del alcance de esta convocatoria)

(r) Infraestructura Empresaria:

- Red de Servicio técnico con presencia en al menos CABA, Neuquén, Rosario, Paraná, Córdoba, Mendoza, Tucumán, Salta, Corrientes. (Debe incluir Denominación, Contrato de servicios o documento que indique el alcance de la relación contractual, Dirección, localidad, Teléfono y/o Fax, Correo Electrónico, Documentación sobre la estructura técnica, tanto material como humana, Referente técnico/comercial a quien poder contactar en el momento del análisis de las propuestas, Contar con laboratorio electrónico instalado y stock de repuestos, que avalen la posibilidad del Oferente para poder afrontar la garantía de los equipos cotizados)
- Documentación que acredite condición de (Fabricante/Productor/Representante/Distribuidor)
- Declaración jurada/Nota del fabricante con el compromiso de asegurar la provisión de repuestos por un período mínimo de 5 (cinco) años en el país o en su defecto, que el servicio de garantía de post venta quedará a cargo de la empresa fabricante del producto ofertado.
- Documentación con Denominación del Fabricante, lugar de origen de todos los equipos ofertados y acreditar el cumplimiento del estándar ISO 9001:2000 desarrollado por la International Standard Organization.

(s) Propuesta Técnica:

- Descripción completa de los bienes y servicios.
  - Plan de trabajo para los servicios conexos en su totalidad (Con descripción y plazos)
  - Establecimiento de Gobierno de Tareas que incluya Estructuración de Equipo, Canales de comunicación y Escalamiento de problemas/conflictos.
  - Planes de contingencia que mitiguen los potenciales riesgos operacionales que puedan ocurrir.
-

- Curriculum del equipo de trabajo que se constituirá para la ejecución de las tareas del servicio junto con la duración total en horas hombres, todo ello discriminado por roles. Detallando antecedentes, certificaciones, experiencias en proyectos similares, sus roles, la responsabilidad, la cantidad y dedicación de estos según la periodicidad del servicio brindado, en forma cualitativa y cuantitativa, evidenciando la dedicación horaria mensual de los roles solicitados en el punto 3.18.

**Documentación Administrativa:**

- (t) Documentación autenticada relativa a la constitución o condición jurídica del Oferente; un poder (escritura pública) en que se otorguen facultades al firmante de la oferta para comprometer al Oferente;
- (u) Capacidad Financiera: Copia del último balance o estado financiero – personas jurídicas- o declaraciones de ingresos, utilidades y pérdidas –personas físicas- del último ejercicio cerrado con anterioridad a la fecha límite de presentación de ofertas.
- (v) Experiencia Demostrable en el rubro. Listado de ventas indicando como mínimo la siguiente información: cliente, bienes y cantidades suministrados de dichos bienes o copia de Tres (3) contratos en los últimos cinco (5) años.
- (w) Declaración Jurada sobre Volumen de Fabricación y/o Comercialización.
- (x) Constancia de CUIT expedida por AFIP e Ingresos Brutos (CM05)
- (y) Declaraciones Juradas según tipo de persona inscripta en AFIP. Los oferentes deberán completar las DECLARACIONES JURADAS provistas como Anexos a las presentes condiciones particulares (DD. JJ Inhabilidad de contratación con el Estado, DD.JJ de Vinculación (Persona Jurídica), DD.JJ Conflicto de Intereses, DD.JJ Juicios Anticorrupción y Compliance, DD.JJ Programa de Integridad Ley 27.401), con los datos de la firma y/o empresa que presente su oferta y/o propuesta y su representante legal. Es decir que para el caso de las DDJJ de personas jurídicas deberán presentarse dos DDJJ.

Los archivos de estas declaraciones para su completamiento pueden obtenerse también del sitio web oficial del Banco <https://www.bice.com.ar/proveedores/>

Deberá presentarse idéntica declaración y en los mismos supuestos previstos en el artículo 1° del Decreto N°202/2017 para Presidente de la Nación, 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. Asimismo, se detalla a continuación la nómina de funcionarios de BICE SA:

*Mariano de Miguel - Presidente*

*Carla Betina Pitiot - Vicepresidente*

*Carlos Ramón Brown- Director Titular*

*Maria de los Angeles Sacnun - Directora Titular*

*Julian Maggio-Director Titular*

*Nicolás José Scioli- Director Titular*  
*Eduardo Prina - Gerente General*  
*Eduardo Luis Gomez - Director de Factoring*  
*Marcelo Gustavo Accomo- Director de Leasing*  
*Sebastian Kersner- Director de Recursos Humanos*  
*Marcelo José García- Director de Comunicación*  
*Paola Alejandra Lopez - Directora de Legales y Compliance*  
*Santiago Aguiar- Director de Administración y Finanzas*  
*Daniel Jorge Biau- Director de Sistemas y Operaciones*  
*Maria Victoria Jarsun- Gerente de Administración*  
*Bonacossa Sergio Dario - Director de Riesgos*  
*Alejandro Barredo - Director Comercial*  
*Hugo Victor Codega - Gerente de Sistemas*  
*Lorena Elizabeth Cattedra- Jefa División Compras y Contrataciones*  
*Ubaldo Beneitez – Jefe de Mesa de Ayuda y Control de Calidad*

### **3.4 Formularios de Oferta**

- 3.4.1 El Oferente llenará el formulario de oferta incluido como Anexo 1, la lista de precios que se incluye en el Anexo 2 de estos documentos de licitación y el formulario de servicios conexos, indicado en el Anexo 3, e indicará la cantidad, los precios y el país de origen de los bienes que suministrará, y una breve descripción de los mismos. Asimismo, el Oferente deberá completar el Manifiesto de Garantía de la Oferta, indicado en el Anexo 4.
- 3.4.2 El Oferente que no fabrica o produce los bienes que propone proveer deberá presentar una Autorización del Fabricante mediante el formulario incluido en el Anexo 7 para demostrar que ha sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de los Bienes para suministrarlos en el país del Comprador.

### **3.5 Apertura de las ofertas**

- 3.5.1 En el lugar, fecha y hora especificado en la Invitación se abrirán los sobres con las ofertas, en presencia de los responsables de la Comisión de Apertura que el Comprador designe y de los representantes de los Oferentes que deseen asistir, elaborándose un acta a tal efecto, en la que deberá constar:
- (a) Nombre de los responsables designados por la Unidad Ejecutora del proyecto.
  - (b) Nombre de los representantes de los Oferentes que se encuentren presentes.
  - (c) Monto de las ofertas.
  - (d) Presentación del Manifiesto de Garantía de la Oferta.
  - (e) Cualquier otra observación que se formule.
  - (f) Toda otra circunstancia relacionada con el acto, que el funcionario responsable estime oportuno consignar.
-

- 3.5.2 Las ofertas presentadas con posterioridad a la fecha y hora límites indicadas en el aviso de la Solicitud de Ofertas serán rechazadas.
- 3.5.3 Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, de conformidad con la Subcláusula 3.1.1 debidamente firmada por un representante autorizado, y deberá incluir una copia de dicha autorización (poder judicial). La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser recibidas por el Comprador antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas, de conformidad con la Subcláusula 3.1.1. Los sobres deberán estar claramente marcados “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”.

Las ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la presente Subcláusula serán devueltas sin abrir a los Oferentes remitentes.

Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado por el Oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.

### **3.6 Análisis y evaluación de las ofertas**

- 3.6.1 La información relativa al examen, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación de un contrato no podrán ser reveladas a los Oferentes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado su nombre. Todo intento de un Oferente de influir en la tramitación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte del Comprador puede dar lugar al rechazo de la oferta de ese Oferente.
- 3.6.2 El Comprador examinará las ofertas para determinar si están completas, si contienen errores de cálculo, si se han presentado las garantías requeridas y si los documentos han sido debidamente firmados. En caso de errores aritméticos procederá a corregirlos de la siguiente manera:
- (a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido a menos que el Comprador considere que hay un error obvio en la colocación del punto decimal, caso en el cual el total cotizado prevalecerá y el precio unitario se corregirá;
  - (b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total; y
  - (c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en
-

palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

Si el Oferente que presentó la oferta evaluada más baja no acepta la corrección de los errores, su oferta podrá ser rechazada y se podrá ejecutar el Manifiesto de Garantía de la Oferta.

- 3.6.3 El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todos los documentos y documentación técnica solicitada en la Subcláusula 3.3 de la Sección B han sido suministrados y para determinar si cada documento entregado está completo.
- 3.6.4 El Comprador confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta. Si cualquiera de estos documentos o información faltaran, la oferta será rechazada.
- (a) Formulario de Oferta firmado, de conformidad con el formulario del Anexo 1;
  - (b) Lista de Precios firmada, de conformidad con el formulario del Anexo 2;
  - (c) Formulario de Servicios Conexos firmado, de conformidad con el formulario del Anexo 3;
  - (d) Manifiesto de Garantía de la Oferta firmado, de conformidad con el formulario del Anexo 4.

En la evaluación de las ofertas el Comprador tendrá en cuenta además del precio ofrecido, los costos de transporte y seguro, y el cumplimiento de las especificaciones técnicas ó características básicas de los bienes.

Las ofertas que no se ajusten al período de validez indicado en la Subcláusula 3.1.2 de la Sección B, podrán ser rechazadas.

- 3.6.5 El Comprador evaluará y comparará las ofertas que se ajusten a los requisitos de los documentos de licitación mediante el siguiente cuadro de cumplimiento:

| Criterio                         | Especificaciones del Criterio   | Cumplimiento |    |
|----------------------------------|---|--------------|----|
|                                  |   | Si           | No |
| <b>Antecedentes del Oferente</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia y Trayectoria,</li> <li>- Organización Empresaria</li> <li>- Certificaciones.</li> </ul> |              |    |
| <b>Documentación</b>             | Los documentos descriptos en las características generales del apartado E “Especificaciones Técnicas”.  |              |    |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>Infraestructura Empresaria</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Red de Servicio Técnico con presencia en los lugares requeridos.</li> <li>- DDJJ de compromiso de asegurar la provisión de repuestos por al menos 5 años en el país.</li> <li>- Acreditar la denominación del fabricante y el lugar de origen de todos los equipos ofertados y acreditar el cumplimiento del estándar ISO 9001:2000 desarrollado por la International Standard Organization.</li> </ul> |  |  |
| <b>Propuesta Técnica de Bienes</b>            | <p>Ajustes a Especificaciones Técnicas. Parte 2A del Apartado E.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de los Bienes.</li> </ul>  |  |  |
| <b>Propuesta Técnica de Servicios</b>         | <p>Ajustes a estos TDRs. Parte 2B Servicios Conexos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan y Gobierno de Servicios</li> <li>- Comunicación.</li> <li>- Riesgos.</li> </ul>   |  |  |
| <b>Plan de Entregas</b>                       | Ajuste a la Lista de Bienes y Plan de Entregas.  |  |  |
| <b>Personal clave</b>                         | Experiencia de todos los profesionales que conforman el equipo, en la práctica de metodologías técnicas para el alcance de los entregables propuestos sobre los servicios conexos.   |  |  |
| <b>Personal Técnico del Equipo de Trabajo</b> | Ajuste de los CVs presentados por perfil a lo requerido en Equipo de Trabajo.  |  |  |
| <b>Garantías</b>                              | Cumplimiento del alcance y duración de la garantía requerida en cada bien.   |  |  |

### **3.7 Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Oferta y a Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas**

- 3.7.1 El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso licitatorio y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.

### **3.8 Plazo Suspensivo.**

- 3.8.1 El Contrato no se adjudicará antes del término del Plazo Suspensivo. El Período de Suspensión será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con la cláusula 3.10. El Plazo Suspensivo comenzará el día posterior a la fecha en que el Comprador haya transmitido a cada Licitante la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato. Cuando solo se presente una Oferta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo.

### **3.9 Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato**

- 3.9.1 El Comprador transmitirá a cada Licitante, la Notificación de la Intención
-

de Adjudicar el Contrato al Licitante seleccionado. La Notificación de la Intención de Adjudicar contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- (a) el nombre y la dirección del Licitante que presentó la Oferta seleccionada;
- (b) el precio del Contrato de la Oferta seleccionada;
- (c) el puntaje total combinado del Licitante seleccionado;
- (d) los nombres de todos los Licitantes que presentaron Ofertas y los precios de sus Ofertas, tal como se leyeron en voz alta, como se evaluaron y el puntaje técnico;
- (e) una declaración donde se expongan las razones por las cuales no se seleccionó la Oferta del Licitante no favorecido (a quien se dirige la notificación);
- (f) la fecha de vencimiento del Plazo Suspensivo;
- (g) instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones o presentar una queja durante el Plazo Suspensivo.

### **3.10 Explicaciones del Comprador**

- 3.10.1 Tras recibir la Notificación de la Intención del Comprador de Adjudicar el Contrato a la que se hace referencia en la cláusula 3.9, los Licitantes no favorecidos tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para presentar una solicitud de explicaciones por escrito dirigida al Comprador. Este deberá proporcionar una explicación a todos los Licitantes no seleccionados cuyas solicitudes se hubieran recibido dentro de este plazo.
  - 3.10.2 Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Contratante deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el plazo suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el plazo suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. El Comprador informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Licitantes acerca de la extensión del plazo suspensivo.
  - 3.10.3 Cuando el Comprador reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la notificación de la adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no darán pie a la prórroga del plazo suspensivo.
-

- 3.10.4 Las explicaciones a los Licitantes no seleccionados podrán darse por escrito o verbalmente. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Licitante.

### **3.11 Adjudicación del Contrato**

- 3.11.1 Después del vencimiento del Plazo Suspensivo indicado en la cláusula 3.8 o tras cualquier prórroga otorgada al mismo, o, en su caso, tras la resolución de cualquier queja que se haya presentado en su curso, se adjudicará el contrato. Dicha adjudicación se notificará a todos los que participaron en el procedimiento, mediante la difusión en el sitio <https://www.bice.com.ar/proveedores/>, o en el que en un futuro lo reemplace, o por mail. El Comprador adjudicará el Contrato al Oferente cuya Oferta se ajuste a las condiciones y requisitos de estos Documentos y resulte ser la de precio evaluado más bajo, siempre y cuando reúnan los requisitos de poscalificación especificados en el Llamado a Licitación, y en esta cláusula.

- 3.11.2 En caso de presentarse un Consorcio o Asociación de Empresas, la oferta se evaluará en forma conjunta sumando las calificaciones de cada firma. La información para cada una de las firmas asociadas deberá sumarse para determinar el cumplimiento del Oferente con los criterios mínimos requeridos; sin embargo, para que una firma asociada califique, el socio responsable debe satisfacer por lo menos 40 por ciento de esos criterios mínimos estipulados como criterios para un Oferente individual y los otros socios, al menos, el 25% de estos criterios. El incumplimiento de este requisito podrá dar como resultado el rechazo de la asociación. La experiencia y recursos de los subcontratistas no se tomarán en cuenta para determinar el cumplimiento del Oferente con los criterios establecidos como requisitos.

- 3.11.3 El Comprador se reserva el derecho, al momento de adjudicar el contrato, de incrementar o reducir las cantidades de los bienes y servicios conexos especificados en los documentos de licitación, siempre y cuando esta variación no exceda el 15% del total de los bienes y servicios y no podrá modificar los precios unitarios y los términos y condiciones de los documentos de licitación y de la Oferta.

### **3.12 Notificación al Oferente**

- 3.12.1 Mientras se prepara un Contrato formal y es perfeccionado, la notificación de adjudicación constituirá el Contrato.
- 3.12.1 El Comprador notificará fehacientemente al oferente, que su oferta ha sido aceptada, para que éste se presente a firmar el Contrato respectivo en el lugar y fecha que determine el Comprador. Si así no lo hiciera en un plazo máximo de quince (15) días o cualquier otro plazo acordado entre las partes, el Comprador procederá a ejecutar el Manifiesto de Garantía de la Oferta.
-

- 3.12.2 Mientras se prepara un Contrato formal y es perfeccionado, la notificación de adjudicación constituirá el Contrato.
- 3.12.3 Dentro de los quince (15) días siguientes al recibo de la notificación de adjudicación de parte del Comprador, el Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, de conformidad con el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en el Anexo 8, por un monto equivalente al 15% del valor del Contrato.
- 3.12.4 Cuando el Oferente seleccionado presente la garantía de cumplimiento de conformidad con el Formulario del Anexo 9 y suscriba el contrato, el Comprador informará inmediatamente a cada uno de los Oferentes no seleccionados los resultados de la Evaluación de las Ofertas.
- 3.12.5 La Garantía de Cumplimiento será liberada por el Comprador y devuelta al Proveedor a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de recepción definitiva de los bienes.

### **3.13 Firma del Contrato**

- 3.13.1 El Oferente seleccionado tendrá un plazo de quince (15) días, a partir de la fecha de notificación de adjudicación, para firmar el Contrato.

### **3.14 Garantía de los bienes**

- 3.14.1 El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del contrato son nuevos, sin uso, y del último modelo a la fecha límite fijada para la presentar ofertas.
- 3.14.2 El Proveedor garantiza además que todos los bienes suministrados en virtud del contrato estarán libres de defectos atribuibles al diseño, los materiales o la confección o a cualquier acto u omisión del Proveedor que pudiera manifestarse en ocasión del uso normal de los bienes en las condiciones imperantes en el país.  
Los bienes deberán poseer una garantía según el plazo indicado en las Especificaciones Técnicas, desde la fecha de recepción de los mismos en el lugar de entrega estipulado.
- 3.14.3 El Comprador notificará de inmediato y por escrito al Proveedor cualquier reclamación a que hubiera lugar con arreglo a la garantía y el Proveedor reparará o reemplazará los bienes defectuosos en todo o en parte, sin costo para el comprador, dentro del plazo máximo quince (15) días de notificada la reclamación.
- 3.14.4 El Oferente deberá remitir vía e-mail, copia digital de los remitos originales del equipamiento entregado, debidamente recepcionados a los contactos que se le informarán, una vez emitida la Orden de Compra.  
El remito deberá contener como mínimo los siguientes datos: Descripción del equipo, Número de Serie del equipamiento entregado, Fecha de Recepción; Firma y Aclaración del Personal que recepción el equipamiento.
-

*Nota: el remito al que se hace mención no deberá ser el de la empresa transportista sino el de la empresa adjudicataria.*

### **3.15 Asociación en Participación o Consorcio**

3.15.1 Si el Oferente es una Asociación en Participación o Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer a la Asociación en Participación o Consorcio. La composición o constitución de la Asociación en Participación o Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

### **3.16 Ordenes de Cambio y Enmiendas al Contrato**

3.16.1 El Comprador podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor, en uno o más de los siguientes aspectos:

- (a) planos, diseños o especificaciones, cuando los Bienes que deban suministrarse en virtud al Contrato deban ser fabricados específicamente para el Comprador;
- (b) la forma de embarque o de embalaje;
- (c) el lugar de entrega, y/o
- (d) los Servicios Conexos que deba suministrar el Proveedor.

3.16.2 Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor cumpla cualquiera de las obligaciones en virtud del Contrato, se efectuará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Plan de Entregas/de Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se enmendará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste de conformidad con esta Cláusula, dentro de los veintiocho (28) días contados a partir de la fecha en que éste reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador.

3.16.3 Los precios que cobrará el Proveedor por Servicios Conexos que pudieran ser necesarios pero que no fueron incluidos en el Contrato, deberán convenirse previamente entre las partes, y no excederán los precios que el Proveedor cobra actualmente a terceros por servicios similares.

3.16.4 Sujeto a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito ejecutada por ambas partes.

### **3.17 Servicio Técnico**

3.17.1 El Oferente deberá contar con una Red de Servicio Técnico con presencia

---

en al menos CABA, Neuquén, Rosario, Paraná, Córdoba, Mendoza, Tucumán, Salta, Corrientes.

- 3.17.2 Se considerará Centro de Atención de Servicio Técnico a todo aquel que cumpla con los siguientes requisitos:
- Experiencia y capacitación en Informática.
  - Contar con un stock de repuestos adecuado.
  - Poseer Teléfono y/o Mail y/o Sitio Web para registrar los pedidos de servicio.
  - Poseer Representante Técnico que posea como mínimo título de Técnico Electrónico o equivalente.
  - Capacidad y experiencia en realizar las tareas de: Reparación de Equipos, Reemplazo de partes y Configuración de equipos.
- 3.17.3 En caso de que la Red de Servicio Técnico no se adecue a lo solicitado en los puntos precedentes, el Oferente deberá adjuntar en su oferta información que certifique experiencia en la prestación de servicio Técnico de características y dimensiones semejantes al solicitado en el presente pliego, en los últimos 5 (cinco) años, en por lo menos las ciudades mencionadas y sobre equipamiento de similares características al solicitado. Se deberá adjuntar información sobre la estructura técnica con que prestará el servicio.
- 3.17.4 La parte contratante se reserva el derecho de corroborar los datos informados por el Oferente como así también efectuar visitas a sus instalaciones en cualquier punto del país. La inexactitud de los datos proporcionados o el incumplimiento a los requisitos solicitados podrá dar lugar a la desestimación de la oferta.
- 3.17.5 El Oferente deberá operar en el país con una antigüedad mínima de 5 (cinco) años, tomando como referencia la fecha de apertura del presente llamado.

### **3.18 Equipo de trabajo.**

- 3.18.1 Los perfiles de cada recurso propuesto deben considerar el aporte de los siguientes conocimientos:
- Profesional con estudios superiores o universitarios para tareas de coordinación y/o líder de equipo.
  - Técnico con un mínimo de 3 años de experiencia en instalación de Windows, Office 365 y herramientas de uso cotidiano en PCs/Notebooks a nivel empresarial.
  - Manejo de Office: Outlook, Excel y Word.
  - Habilidades de comunicación oral y escrita.
- 3.18.2 En el caso de prestación de servicios y durante la vigencia del contrato el Contratista podrá agregar nuevos profesionales y/o reemplazar uno o más
-

profesionales de la nómina del equipo de trabajo asignado con motivo de los servicios adjudicados. En ese sentido, se deja expresa constancia que el Oferente no podrá modificar unilateralmente la nómina de profesionales ofrecidos, de modo que previo a cualquier cambio deberá solicitar la autorización al Comprador, con una antelación no menor a las 72 horas reservándose éste el derecho de aceptar o rechazar dicha solicitud. Los nuevos profesionales que se incorporen al equipo de trabajo deberán poseer una calificación y experiencia igual o superior que la del profesional saliente.

- 3.18.3 El Comprador podrá solicitar al Oferente reemplazar al coordinador, líder del servicio, project manager o equivalente y/o a los profesionales que participan directamente en la prestación del servicio requerido, en el caso que el desempeño de éstos afecte la calidad de los mismos. En tal caso, el Oferente tendrá que proporcionar, a la brevedad, sin costo para el Comprador, y sin que afecte el normal desarrollo de los servicios, un profesional de reemplazo que cumpla con una calificación y experiencia superior a la del profesional saliente. En cada caso el personal asignado será entrevistado por el equipo requirente del servicio.
  - 3.18.4 Los reemplazos del equipo de trabajo, señalados precedentemente, deberán solicitarse con una anticipación de 3 días corridos a la fecha en que se debe hacer efectivo el cambio.
  - 3.18.5 Dado que cualquier reemplazo implica pérdida de productividad en la prestación de servicios, el Oferente deberá realizar las acciones necesarias para recuperar dicha productividad a su entero cargo cumpliendo con el plan, calidad y niveles de servicio pactados.
  - 3.18.6 Todo el personal que el Oferente asigne a los trabajos inherentes al servicio deberá poseer credencial identificadora de la empresa adjudicataria y contar con los correspondientes permisos de acceso, obras y otros que correspondieren.
  - 3.18.7 El Contratista deberá contar con personal de backup para ser utilizado en los períodos vacacionales y/o de licencias por enfermedad, o en general por cualquier ausencia o inasistencia del equipo normal y habitual designado para la prestación de este.
-

## C. PAÍSES ELEGIBLES

### **Elegibilidad para el suministro de bienes, la contratación de obras y prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco**

1. De acuerdo con el párrafo 3.23 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Proyectos de Inversión, publicadas por el Banco en julio de 2016, y revisadas en noviembre de 2017 y agosto de 2018, el Banco le permite a firmas e individuos de todos los países suministrar bienes, obras y servicios para proyectos financiados por el Banco. Excepcionalmente, las firmas de un país o los bienes fabricados en un país podrían ser excluidos:
    - i. Si como consecuencia de leyes o normas oficiales, el país del Prestatario prohíbe las relaciones comerciales con ese país, siempre que el Banco considere que dicha exclusión no impide la competencia efectiva en el suministro de los Bienes, las Obras o los Servicios de No-Consultoría, ni en la contratación de los Servicios de Consultoría. Cuando el proceso de adquisición traspase fronteras jurisdiccionales (cuando más de un país participe en dicho proceso), la exclusión de una empresa o de un individuo por estas razones puede aplicarse también en las adquisiciones que se realicen en los otros países participantes, siempre que el Banco y todos los Prestatarios involucrados en dichas adquisiciones estén de acuerdo.
    - ii. Cuando, en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíba la importación de Bienes de un país en particular o los pagos a un país, a una persona o entidad. Cuando el país del Prestatario prohíba los pagos a una empresa en particular o los pagos por Bienes específicos en virtud de un acto de cumplimiento de este tipo, se podrá excluir a dicha empresa.
  2. Para información del prestatario y los Oferentes, las firmas, bienes y servicios que están excluidos actualmente de participar en esta licitación pueden consultarse en [www.worldbank.org/debarr](http://www.worldbank.org/debarr).
-

## D. CONDICIONES DEL CONTRATO

### 4.1 Plazo de entrega

#### 4.1.1 De los Bienes.

La entrega considerando la necesidad de adecuar los equipos, los lugares de destino, transporte, e instalación propiamente dicha, que está a cargo del Oferente, será de acuerdo al cronograma dispuesto en el Anexo 6.

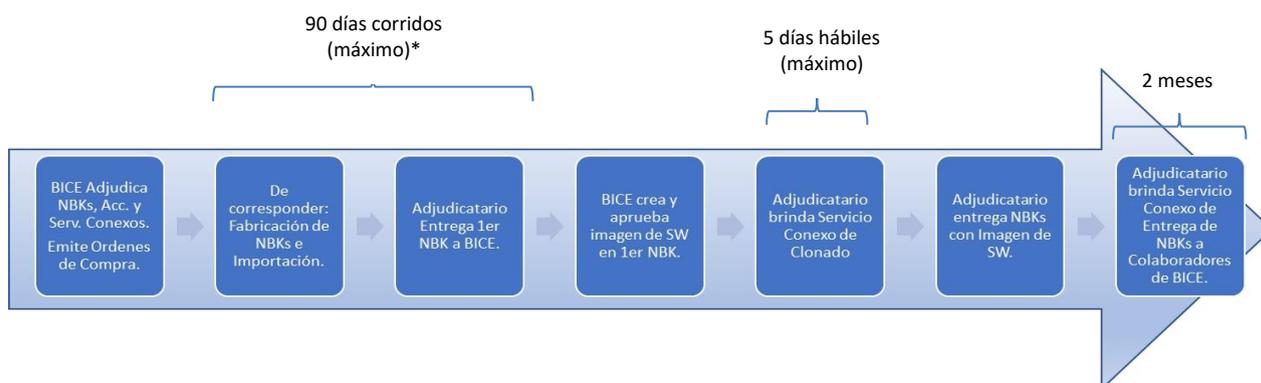
#### 4.1.2 De los Servicios.

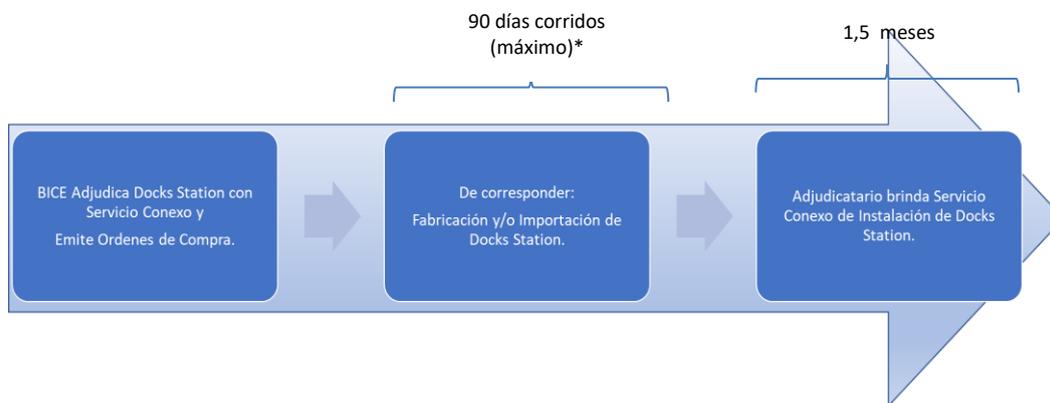
El Comprador planificará la entrega de las notebooks mediante un cronograma, convocando a los colaboradores para que concurran al banco en la fecha que les corresponda, a fin de que un técnico del Oferente le entregue la notebook nueva, reciba la notebook vieja, transfiera las carpetas y archivos que el colaborador seleccione de su actual equipo, realice la instalación simple de alguna aplicación que no esté en la imagen y lo guíe en pruebas de correcto funcionamiento. Además, deberá realizar el traslado de los equipos desde y hacia el depósito / puesto de trabajo. Paralelamente, deberá crear los registros / documentación correspondiente a la entrega al colaborador.

De igual modo, planificará la entrega e instalación de los Dock Station mediante un cronograma, indicando los puestos de trabajo en los cuales instalar el dispositivo, a fin de que un técnico de la adjudicataria, presente el dispositivo, realice las conexiones necesarias y finalmente envuelva los cables con cubre cables helicoidal.

Se asume como *inicio de la prestación del servicio* hasta 10 días posteriores a la fecha de la recepción de los bienes que dan lugar a los servicios conexos de esta adquisición (en los casos que aplique); tiempo que es otorgado para la presentación de los seguros **ART** de las personas que prestarán el servicio como condición previa para el inicio de éste.

Se muestra a continuación secuencia de etapas y de la prestación del servicio.





*\*Los 90 días corridos se contarán desde la recepción de la Orden de Compra (OC) y/o firma del contrato.*

- 4.1.3 Para los casos de incumplimientos, se aplicará al Proveedor sobre el valor de los bienes/servicios demorados una penalidad del 2,5 % semanal por cada semana de demora, hasta un máximo del 10% del monto del contrato y podrá ser retenida de los pagos al Proveedor.

## 4.2 Contabilidad, inspección y auditoría por el Banco de los archivos del proveedor.

- 4.2.1 El Proveedor permitirá al Banco y/u otras personas designadas por el Banco inspeccionar los bienes y servicios, y/o las cuentas y registros del Proveedor y de sus sub-proveedores relativos a la Oferta del Proveedor y la ejecución del contrato, y tener tales cuentas y registros auditados por auditores designados por el Banco, si el Banco así lo exigiera. El Proveedor deberá tener presente lo previsto en la Subcláusula 5.1.1 (b) de las Condiciones del Contrato la cual prevé que todo acto dirigido a impedir de forma material el derecho del Banco a inspeccionar y auditar establecido en la presente Subcláusula constituye una práctica prohibida sujeta a sanción por el Banco.

## 4.3 Inspección y Prueba de los bienes

- 4.3.1 Se realizarán las siguientes inspecciones y pruebas:
- Inspección definitiva (aceptación definitiva):
- I. A la entrega de los bienes en los destinos finales indicados en la Lista de Bienes y Plan de Entregas, el personal del área de Sistemas representado por Ubaldo Beneitez, verificará los siguientes aspectos:
    - i. Cantidades de artículos, conforme a Lista de Bienes y Plan de entregas.
    - ii. Marca y modelo de los artículos conforme la oferta.

- iii. Origen de los bienes de acuerdo a lo declarado en la oferta.
  - iv. Color.
  - v. Provisión de manuales técnicos y de usuario en español.
  - vi. Provisión de certificados de garantía de funcionamiento.
  - vii. Defectos externos apreciables (raspaduras, roturas y otros daños físicos evidentes).
  - viii. Embalaje conforme a las exigencias de este Documento de Solicitud de Ofertas.
- II. Al efectivo cumplimiento de los entregables.  
Cada etapa debe documentarse con un informe de recepción parcial detallado, que contenga los productos estipulados y su respectivo avance siguiendo los lineamientos incluidos en el apartado Criterios de Aceptación de los Productos y Servicios.

Una vez practicadas estas inspecciones, dicho representante emitirá el acta de recepción e inspección definitiva.

Si alguno de los aspectos precedentes no se hallaran conformes, el personal designado por el Comprador asentará en el acta de inspección definitiva, e implicará para el proveedor el reemplazo de los bienes no conformes dentro de los quince (15) días.

#### 4.4 Pago

4.4.1 El pago de los bienes y servicios se realizará de la siguiente manera:

- (i) **Contra aceptación:** El cien por ciento (100%) restante del Precio del Contrato se pagará al Proveedor dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del certificado de aceptación de la entrega respectiva, emitido por el Comprador.

El pago se efectuará en Pesos Argentinos (\$) al tipo de cambio de cierre tipo vendedor publicada por el Banco de la Nación Argentina correspondiente al último día anterior a la fecha del pago. El medio de pago a utilizar es la transferencia bancaria directa a la cuenta que indique el Proveedor.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de una solicitud de pago acompañada de un certificado del Comprador que indique que los bienes han sido recibidos y que todos los demás servicios contratados han sido cumplidos.

4.4.2 Documentación de pago:

Las facturas deberán ser remitidas por correo electrónico a la casilla [facturasbm@bice.com.ar](mailto:facturasbm@bice.com.ar) y deberán indicar el número de orden de contratación asociada al servicio. El sector requirente deber dar conformidad de la recepción del servicio de que se trata y del informe recibido.

- i. Original y copia de la Factura del Proveedor, en la que se describa al Comprador como *Unidad Ejecutora del Préstamo "Banco*
-

- de inversión y Comercio Exterior S.A* - Acceso al Financiamiento Sostenible para MIPYMES – *Ministerio de Economía* y se indique el número de contrato, el P180456, y la descripción, cantidad, precio unitario y monto total de los bienes.
- ii. Original y copia de la orden del remito en que se describa al Comprador como *Unidad Ejecutora del Préstamo “Banco de inversión y Comercio Exterior S.A* - Acceso al Financiamiento Sostenible para MIPYMES – *Ministerio de Economía* y con indicación del destino final de conformidad con la Lista de Bienes y Servicios y Plan de Entregas.
  - iii. Certificado de origen de todos los artículos suministrados, emitido por el Proveedor.
  - iv. Certificado de aceptación emitido por el Comprador, para la percepción del pago.
-

## 4.5 Intereses por mora en el pago

- 4.5.1 En caso de que el Comprador, por causas no imputables al Proveedor, efectuará el pago del bien excediendo el plazo previsto, deberá abonar al Proveedor los intereses correspondientes a los días de atraso, aplicando un 0,5% semanal por cada semana de retraso en el pago.

Los intereses se abonarán sobre la suma líquida o monto neto a pagar al Proveedor.

## 5. Rescisión del contrato

### 5.1 Rescisión por causa del Proveedor

- 5.1.1 El Comprador tendrá derecho a rescindir el Contrato cuando el Proveedor:
- a. Obre con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
  - b. A juicio del Comprador haya empleado prácticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas u obstructivas al competir por ó en la ejecución del Contrato.

Para propósitos de esta cláusula:

- (i) “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona<sup>6</sup>;
- (ii) “práctica fraudulenta” significa cualquier actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación<sup>7</sup>;

---

<sup>6</sup> “Persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

<sup>7</sup> “Persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

---

- (iii) “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas<sup>8</sup> diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
- (iv) “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones<sup>9</sup>.
- (v) “práctica de obstrucción” significa
  - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
  - (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con la Subcláusula 1.4.2 de la Sección A.
- c. No entregar el bien dentro del plazo establecido, superándose el tope de monto de multa establecido.
- d. El Comprador podrá rescindir el Contrato mediante comunicación por escrito al Proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia. En tal caso, la terminación será sin indemnización alguna para el Proveedor, siempre que dicha terminación no perjudique o afecte algún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener posteriormente hacia el Comprador.

## 5.2 Terminación por Conveniencia

- 5.2.1 El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Comprador, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación.

---

<sup>8</sup> “Personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

<sup>9</sup> “Persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

---

## **6. Recepción de los bienes/servicios y garantías.**

- 6.1** Una vez recibida la totalidad de los bienes de conformidad por la Comisión de Recepción del Comprador, se confeccionará un Acta de Recepción del Bien. Asimismo, el personal técnico del Comprador emitirá dentro de los cinco (5) días posteriores un certificado de aceptación que permitirá que el Proveedor presente la factura correspondiente. A partir de esta instancia comenzará a regir la garantía de los bienes.

## **7. Prórroga de jurisdicción**

- 7.1** Se deja establecido que cualquier contienda que surja de la contratación propiciada, así como también sobre la interpretación de cláusulas contractuales y/o del presente documento, serán dirimidas en los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Buenos Aires, en lo Civil y Comercial. En consecuencia, quién resulte adjudicatario deberá constituir domicilio legal en la Ciudad de Buenos Aires, donde serán válidas todas las notificaciones judiciales o extrajudiciales que deban practicarse.

## **8. Solución de Controversias**

- 8.1** El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato.
- 8.2** Si después de transcurridos veintiocho (28) días las partes no han podido resolver la controversia o diferencia mediante dichas consultas mutuas, entonces el Comprador o el Proveedor podrá informar a la otra parte sobre sus intenciones de iniciar un proceso de arbitraje con respecto al asunto en disputa, conforme a las disposiciones que se indican a continuación; no se podrá iniciar un proceso de arbitraje con respecto a dicho asunto si no se ha emitido la mencionada notificación. Cualquier controversia o diferencia respecto de la cual se haya notificado la intención de iniciar un proceso de arbitraje de conformidad con esta cláusula, se resolverá definitivamente mediante arbitraje. El proceso de arbitraje puede comenzar antes o después de la entrega de los bienes en virtud del Contrato. El arbitraje se llevará a cabo según el siguiente reglamento de procedimientos:

En el caso de alguna controversia entre el Comprador y el Proveedor que es un ciudadano del país del Comprador, la controversia deberá ser sometida a juicio o arbitraje de acuerdo con las leyes del país del Comprador.

- 8.3** No obstante, las referencias a arbitraje en este documento,
- (a) ambas partes deben continuar cumpliendo con sus obligaciones respectivas en virtud del Contrato, a menos que las partes acuerden de otra manera; y

(b) el Comprador pagará el dinero que le adeude al Proveedor.

## E. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### Parte 1: Los Bienes y Servicios Requeridos

#### Objeto.

Adquisición de notebooks empresariales en el marco del plan anual 2023 de renovación de equipos por obsolescencia, con accesorios y docks station universales para los puestos de trabajo de la organización.

Contratación de servicios conexos para la entrega de las notebooks y para la conexión de los docks station en los puestos de trabajo.

#### Alcance.

La presente especificación técnica tiene por objeto la adquisición de los siguientes productos y servicios:

| Lotes | Productos / Servicios   |
|-------|---|
| 1     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 150 Notebooks</li> <li>2. 50 Lingas</li> <li>3. 150 Cargadores</li> <li>4. 150 Bases para notebook</li> <li>5. 100 Auriculares</li> <li>6. Servicio de Replicación de Imagen de Configuración.</li> <li>7. Servicio de Asistencia para Entrega de notebooks al personal.</li> </ol> |
| 2     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 500 Dock Station Universal</li> <li>2. Servicio de Asistencia para instalación y conexión en puestos de trabajo de Docks Station.</li> </ol>  |

#### Características Generales.

- 1) Se deberá describir por completo los bienes que emplearán y/o servicios que brindará para llevar adelante las tareas que impliquen los servicios conexos requeridos en estos Términos de Referencia.
- 2) Los elementos ofertados serán nuevos, originales de fábrica y su fabricación no deberá encontrarse discontinuada.
- 3) Se proveerán todos los cables necesarios para las interconexiones de los equipos.
- 4) Se adjuntarán folletos técnicos de los equipos ofrecidos y en todos los casos se deberán consignar marca y modelo de estos. No se admitirá especificar simplemente “según pliego” como identificación del equipamiento ofrecido.
- 5) Los equipos provistos por el contratista deberán estar identificados mediante una etiqueta, independientemente de la que trae el equipo de fábrica, y de un tamaño no menor a 20 mm alto por 40 mm de ancho, ubicada en la base de estos, provistas por **Comprador**. Se entregarán las etiquetas en el periodo previo a la primera entrega del equipamiento. Previamente el proveedor deberá entregar los números de serie de los equipos para que **Comprador** las confeccione.

## Instalación

- 6) El Contratista deberá estar presente a través de sus representantes autorizados en el momento de la instalación de los equipos en el destino definitivo.
- 7) A los fines precedentemente señalados el **Comprador** comunicará a la firma adjudicataria la fecha y el lugar de instalación con 5 (cinco) días hábiles de anticipación.

## Plazo y Lugar de Entrega

- El Contratista deberá considerar que las entregas deberán realizarse conforme un cronograma establecido, el cuál será oportunamente informado y el cual tendrá presente la cantidad de días para la entrega informados por el oferente en su propuesta técnica.
- En caso de que el equipamiento deba importarse para su entrega, en el cronograma a presentar por el Contratista se considerará el tiempo de aprobación de los trámites necesarios para su importación debiendo presentar, dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores a su aprobación, copia del comprobante emitido por la autoridad competente que acredite la fecha de su emisión.
- En caso de que el equipamiento deba importarse para su entrega, el Contratista deberá dar inicio a la gestión de los trámites necesarios para su importación dentro de los 10 (diez) días hábiles de notificado sobre la emisión de la correspondiente Orden de Compra y Contrato
- Para el eventual caso de que el Contratista se vea ante la imposibilidad de cumplir con la entrega del equipamiento cotizado y detallado en la Orden de Compra, como consecuencia directa del proceso de importación, deberá presentar documentación que avale dicha circunstancia y adjuntar folletos técnicos con características y especificaciones sobre el equipo propuesto como reemplazo, el cual deberá ajustarse en un todo de acuerdo a la Especificación Técnica del Pliego, a fin de que se evalúe su cumplimiento y de su aceptación sobre el mismo.
- El equipamiento podrá ser entregado en más de una ubicación, conforme necesidad, siendo todas dentro del ámbito de C.A.B.A. En principio, se establece Bartolomé Mitre 836 – C.A.B.A.

## Supuestos

- **Área de prestación de los servicios**
  - Los trabajos previstos para la provisión de los bienes y/o la prestación de los servicios deberán realizarse en **Bartolomé Mitre 836, CABA**, edificio central del **Comprador**.
  - Los lugares de desarrollo de las tareas del servicio serán las instalaciones del **Comprador**. No obstante, si así lo requiriese, el **Comprador** podrá solicitar que las reuniones u otras actividades que deban realizarse para las distintas actividades y/o tareas previstas en el servicio que se constituya a los fines de

esta adquisición, sean realizadas en las dependencias de la adjudicataria u otro lugar no previsto de antemano, previo consenso.

- Todos los traslados del personal afectado del oferente, así como los tiempos de traslado involucrados hacia o desde locaciones del **Comprador** dentro del ámbito **CABA** son a exclusivo cargo y expensa del oferente, no pudiendo exigirse reembolso alguno al **Comprador**.

- **Equipos de Trabajo**

- El oferente designará y mantendrá, en forma permanente y durante el desarrollo del proceso, un representante con facultades de decisión, a los efectos de coordinar y asegurar el cumplimiento de las novedades que le impongan las autoridades del **Comprador**, así como la obligación de remover impedimentos en el equipo de trabajo para facilitarle su tarea. El representante deberá contar con infraestructura donde pueda recibir llamadas de servicio, ya sea en forma telefónica o correo electrónico, debiendo cumplimentar con las demandas de manera inmediata al requerimiento.
- El **Comprador** pondrá a disposición del servicio un líder, responsable, *focal* o *Project Manager* para el seguimiento, el aseguramiento de la calidad y de los plazos establecidos en el plan de trabajo, quien será el interlocutor con un rol equivalente de parte del oferente.
- El **Comprador** pondrá su personal a disposición como contraparte para la realización de las tareas previstas en el servicio. Por consiguiente, en la propuesta, el oferente deberá sugerir a su mejor saber y entender, las necesidades de roles y perfiles de los miembros del equipo que considere apropiado para el desarrollo de las tareas que al Comprador le conciernan. De esta manera, junto con el líder, responsable, *focal* o *Project Manager* del **Comprador**, se conformará el equipo más apropiado para llevar adelante las tareas previstas.
- No obstante, al equipo del Contratista se podrán integrar especialistas, analistas, expertos, o cualquier rol del **Comprador**, a exclusivo criterio del líder, responsable, *focal* o *Project Manager*. Adicionalmente, podrán integrarse recursos de las áreas de Desarrollo de Sistemas, Seguridad Informática, Tecnología u otra área de experiencia técnica experta con el fin de desarrollar trabajos de índole variada necesarias para la implementación de las soluciones propuestas, adquirir experiencia específica sobre los trabajos del oferente, asegurar la autonomía futura del **Comprador** en el mantenimiento de las soluciones propuestas, o contribuir al control de la ejecución de las tareas.

- **Herramientas.**

- El Contratista deberá validar con el Comprador las herramientas que se utilizarán para el desarrollo / la instalación / la implementación / la configuración / el mantenimiento de los bienes y/o la prestación de los servicios en el marco de esta adquisición. Las condiciones correctas para su uso es de exclusiva responsabilidad del Oferente, tales como las licencias del software que se utilizare en ocasión del desarrollo de las tareas encomendadas o de la prestación

del servicio. No obstante, el empleo de copias ilegales y/o programas inconsistentes con las políticas de seguridad del Comprador será considerado falta grave y podrá dar lugar a la rescisión del contrato por culpa del Oferente, sin perjuicio de otras acciones penales y/o civiles que pudiesen corresponder.

## **Parte 2a: Especificaciones Técnicas.**

### **Notebooks y Accesorios**

#### **Notebook.**

Computadora portátil del tipo “Notebook” optimizada para alto rendimiento operativo.

Arquitectura X86 de 64 bits con soporte USB 3.0 (Universal Serial Bus versión 3.0).

Setup residente en ROM con password de booteo y setup.

Con contraseña de encendido por BIOS activable y configurable.

**1. Cantidad: 150** (ciento cincuenta).

**2. Unidad de Procesamiento**

Procesador marca INTEL, con rendimiento no inferior a “Core i7 mobile”, como mínimo de doble núcleo.

Compatible con tecnología vPro deseable.

El procesador tendrá una antigüedad de lanzamiento al mercado internacional no mayor a 24 meses.

**3. Memoria**

- Tipo DDR4-2665 o superior.
- Capacidad: 16 GB mínimo, ampliable a 32 GB.

**4. Disco Duro**

- Tipo y capacidad: NVMe M.2 PCIe, 240 GB mínimo.
- Velocidad de acceso:  
no menor a **1350 MB/seg** para lectura.  
no menor a **850 MB/seg** para escritura.

**5. Video**

- Controladora de vídeo SVGA/XGA o superior, con las siguientes características mínimas:
- Soporte de resoluciones no inferiores a 1920x1080 (Full HD).
- Color de 32 bits.
- Acceso a no menos de 256MB de RAM de video.

**6. Pantalla**

- Tipo: Color LCD, o TFT, o LED.
- 0 pixels defectuosos.
- Resolución: No inferior a Alta Definición "Full HD" 1920 x 1080 (relación de aspecto 16:9).

- Brillo: 400 nits. Anti-glare.
- Tamaño diagonal de pantalla: No inferior a 14”.

## 7. Audio

- Placa de Sonido (o chipset integrado) con las siguientes características:
  - Grabación/Reproducción de audio: 16 bits mínimo.
  - Rango de Grabación/Reproducción: 8 - 44.1 KHz, estéreo.
  - Conectores para línea de entrada, micrófono y salida para auricular / bocinas externas.

## 8. Networking y Comunicaciones

- Interfaz de Red (en Cobre) incorporada:
  - Tipo: Gigabit Ethernet autosensing (10/100/1000BaseT)
  - Conector: RJ45.
- Interfaz de red Wireless (WiFi) con antena incorporada:
  - Al menos IEEE 802.11ax – WiFi 6 (2.4 Gbps o más).
  - Cualquiera que sea la interfaz de red WiFi ofertada, la misma debe ser compatible con tecnologías WiFi previas. Esto significa que la interfaz 802.11ax, debe permitir conexiones 802.11ac/n/g/a/b, la interfaz 802.11ac debe soportar conexiones 802.11n/g/a/b, y la interfaz 802.11n debe soportar conexiones 802.11g/a/b.
  - Soporta conectividad Bluetooth 4.2 o superior.

## 9. Dispositivos de Interfaz Humana

- Cámara Web incorporada: Resolución no menor a 640x480, 15 fps mínimo, 1 MPixel mínimo por cuadro.
- Teclado: Tipo QWERTY, en idioma español latinoamericano, que incluya función numérica.
- Dispositivo de señalamiento incorporado del tipo mouse o similar (trackball, trackpoint, touchpad, mini-joystick, etc.).
- Parlante interno UNO (1) como mínimo.
- Micrófono incorporado.

## 10. Puertos Incorporados

- Al menos DOS (2) puertos USB tipo A, con sus conectores externos en gabinete.
  - Al menos UN (1) puerto será USB 2.0
  - Al menos UN (1) puerto será USB 3.1
- Al menos UN (1) puerto USB tipo C, con sus conectores externos en gabinete.
  - Al menos UN (1) puerto será USB 3.1.
- 1 Puerto **HDMI** (High Definition Multimedia Interface), activable en forma simultánea con la visualización en pantalla incorporada.

- 1 Conector para lector de memoria externa SD/microSD (soporte SDHC mínimo).

### 11. Sistema Operativo:

Sin sistema operativo. Se deberán proveer los drivers del equipo ya sea mediante medios extraíbles o bien mediante link a sitio web de descarga.

### 12. Alimentación, Portabilidad y Ahorro de Energía

#### ○ **Alimentación:**

- Incluye batería recargable de níquel-hidruro metálico (NiMH), Li-Ion o similar.
- Incluye UN (1) alimentador para recarga de batería, para conexión directa a la red pública de suministro eléctrico, con capacidad de detección automática de las características de corriente alterna (110/240 V – 50/60 Hz).

#### ○ **Autonomía:**

- **Debe asegurar una autonomía no menor a 6 horas (en condiciones de uso permanente). Deberá acompañar la propuesta con documentación del fabricante que acredite la duración informada.**

#### ○ **Ahorro de energía:**

- Cuenta con configuración para programar el apagado automático de pantalla, disco duro y otros dispositivos, transcurrido un tiempo sin actividad determinable por el operador.
- Cuenta con características de modo de suspensión y/o backup automático de los archivos abiertos transcurrido un cierto tiempo sin actividad determinable por el operador, y/o cuando el nivel de batería haya descendido a niveles peligrosos.

#### ○ **Portabilidad:**

- Sin incluir el cargador, el peso del equipo es inferior a:
  - Entre 1.4 y 1.8 kg dado que el tamaño de pantalla es de 14” en diagonal.

### 13. Recuperación y Seguridad

Compatible con la especificación TPM "Trusted Platform Module" versión 2.0 activable por BIOS.

- El CPU y el BIOS provisto con el equipo deben contar con todos los recursos necesarios para su activación o utilización.
- Se admiten implementaciones por firmware del tipo fTPM.
- Soporte de encriptación del contenido del disco duro mediante el hardware TPM complementado con autenticación en BIOS/firmware mediante PIN o lector biométrico.

### 14. Compatibilidad

- Con Sistema Operativo Windows en versiones 10 y 11.
- El equipo debe ser compatible con la persistencia de la aplicación Absolute, para lo cual se deberá acompañar evidencia del fabricante del equipo y de la aplicación mencionada.

## 15. Equipamiento adicional compatible con la notebook (accesorios)

### Linga.

Cable de Seguridad para notebook con candado de 10.000 combinaciones.  
Material: Cable de Acero o similar. Longitud: 2 metros aprox.

**Cantidad: 50** (cincuenta).

### Cargador adicional.

Un (1) alimentador de al menos 45W para recarga de baterías y conexión directa a la red de suministro, con capacidad de detectar automáticamente las características de la corriente alterna (voltaje y frecuencia).

Cantidad: **150** (ciento cincuenta).

### Base para notebook

La base es tipo atril, de aluminio, con varios niveles de inclinación, plegable, liviana.

Cantidad: **150** (ciento cincuenta).

### Auricular

Auriculares estéreo con micrófono móvil para uso laboral (no gamer), con ficha tipo jack 3.5mm.

Cantidad: **100** (cien).

### Dock Station Universal

Dispositivo dock station universal de un cable tipo USB-C facilitador de la conexión de los dispositivos que componen un puesto de trabajo empresarial con notebooks USB-C.

1. **Cantidad: 500** (quinientos).
2. **Interface:** USB-C.
3. **Potencia:** 90 Watt.
4. **Cable USB-C:** debe incluir el correspondiente cable del Dock Station a la notebook.
5. **Puertos de video:**
  - HDMI 2.0: al menos 1.
  - DisplayPort: al menos 1.
6. **Puertos USB:**
  - USB-A 2.0: al menos 2.
  - USB-A 3.1 Gen 2 (10 Gbps, 1 siempre para carga)
  - USB-C: (10 Gbps, 5V / 3A)
7. **Resolución:** Multi 4K (dual display).

8. **Audio:** 3.5 mm Combo: 1.
9. **Red:** un puerto Ethernet de 1 Gigabit.
10. **Seguridad:**
  - Un slot para lock tipo Kensington.
11. **Sistema Operativo soportado:** Windows 10/11.
12. **Color:** negro o gris, preferentemente.
13. **Cables:** debe incluir cable USB-C

## **Parte 2b: Términos de Referencia.**

### **Servicios Conexos:**

#### **Servicio de Replicación de Imagen de Configuración**

- Deberá cotizarse el servicio de replicación en los equipos adquiridos bajo esta especificación técnica a partir de una imagen de configuración provista por el Comprador, generada en un equipo de iguales características al provisto, entregado previamente por el Oferente, conteniendo el software estándar utilizado.
- La imagen a replicar en las notebooks tendrá un tamaño de 50 GB aprox., el cual variará dependiendo de la marca, modelo y software que requiera el equipo ganador del proceso.
- La replicación de imagen en los equipos deberá ser como máximo de 5 (cinco) días hábiles contados desde que Comprador le da el equipo con la imagen homologada. El oferente deberá indicar en su propuesta técnica la cantidad de días hábiles en las que brindará este servicio.

#### **Servicio de Asistencia para Entrega de Notebooks al Personal**

- Deberá cotizarse el servicio de asistencia para el recambio de equipos para que, coordinados por el equipo técnico de Mesa de Ayuda de la Gerencia de Sistemas del Comprador, realicen las tareas de entrega de las notebooks (instalaciones de aplicaciones particulares y reemplazo de actual equipo) a los colaboradores del Comprador, una vez finalizado el servicio de replicación de imagen de configuración.
- Cantidad de técnicos requeridos para el servicio: 3 (tres).
- Duración del servicio requerido: 2 (dos) meses.
- Las tareas se realizarán en la sede del Banco, CABA, de lunes a viernes, de 9:45 a 17:15 hs.
- Previamente, el Comprador, confeccionará un instructivo para que el usuario prepare los archivos que desee transferir.

### **Servicio de Asistencia para Instalación de Docks Station**

- Deberá cotizarse el servicio de asistencia para instalación del Dock Station en el puesto de trabajo, para que, coordinados por el equipo técnico de Mesa de Ayuda de la Gerencia de Sistemas del Comprador, realicen las tareas de instalación del Dock Station en el puesto de trabajo de los colaboradores de Comprador.
- Cantidad de técnicos requeridos para el servicio: 2 (dos).
- Duración del servicio requerido: 1,5 mes (un mes y medio).
- Las tareas se realizarán en la sede del Banco, CABA, de lunes a viernes, de 9:45 a 17:15 hs.

## Parte 3: Ejecución y Garantías.

### Entregables

A continuación, se listan los entregables esperados:

- **Tareas Iniciales**
  - Documento con la conformación del equipo propuesto para la prestación del servicio.
  - Reunión de *Kick Off* del servicio.
  - Informe con el plan detallado del servicio.
  - Entrega de equipos.
- **Evidencias de alcance de objetivos**
  - Documentación del status del servicio y tareas, alcances, desvíos, planificaciones, alertas, etc.
  - Informes que evidencien el uso de metodología de trabajo acordada.
- **Acompañamiento** en las pruebas de aceptación del equipo técnico de Comprador.
- Información y documentación que sea requerida en el marco de la *Transferencia de Conocimientos* (ver apartado homónimo).

### Criterios de Aceptación de los Productos y Servicios

Para la aceptación de los entregables, el Oferente deberá presentar en formato digital, informes de avance, que contengan, según corresponda y aplique a las tareas realizadas, como mínimo:

- Una síntesis de los resultados alcanzados durante el período certificado de acuerdo con el plan de trabajo aprobado.
- La metodología empleada, descripción de la forma en que el producto o servicio fue desarrollado.
- Una descripción de las tareas implementadas para la realización del entregable.
- La carga horaria utilizada.
- El material empleado.
- Las instalaciones, configuraciones y/o parametrizaciones realizadas.
- Toda aquella información que se considere relevante

Finalmente, el Contratista deberá entregar un informe final detallado de cada actividad realizada, que contenga los resultados obtenidos de cada uno de ellos. En todos los casos para la aceptación de los productos y servicios por medio de los entregables que el servicio requiera, el personal del **Comprador** que corresponda, deberá validar que las evidencias presentadas sean pertinentes, dando para ello su consentimiento explícito y formal a su plena satisfacción cuando sean aceptadas las mismas.

## **Transferencia de Conocimientos**

### **Transferencia Tecnológica**

Durante la ejecución de las tareas del servicio, el Contratista deberá facilitar al equipo del **Comprador** designado para el seguimiento de este, la información y documentación que estos soliciten para disponer del pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de eventuales problemas que puedan plantearse.

## **Responsabilidades**

### **Del Comprador**

- Proveer cualquier entorno físico que se requiera para la prestación del servicio.
- Brindar los accesos y los permisos para acceder a los distintos ambientes físicos para brindar la solución en forma integral.
- Liderar las pruebas de aceptación técnica de Comprador.

### **Del Contratista**

- Analizar los procesos intervinientes en las tareas y servicios requeridos
- Diseñar y/o acompañar los trabajos propuestos.
- Acompañar y/o testear los trabajos realizados.
- Realizar el seguimiento de los *bugs* encontrados, hasta el cierre satisfactorio de los mismos
- Colaborar y acompañar en las pruebas.
- Efectuar las tareas necesarias para el logro de la entrega de los bienes y servicios solicitados.
- Desarrollar todos los informes y/o registros que acompañen la gestión del servicio.

## **Garantías.**

### **De los Bienes.**

#### **Notebooks.**

El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del contrato son nuevos, sin uso, y del último modelo a la fecha límite fijada para la presentar ofertas.

El Proveedor garantiza además que todos los bienes suministrados en virtud del contrato estarán libres de defectos atribuibles al diseño, los materiales o la confección o a cualquier acto u omisión del Oferente que pudiera manifestarse en ocasión del uso normal de los bienes en las condiciones imperantes en el país.

Los bienes deberán poseer una garantía integral, es decir que comprenderá el servicio de reparación con provisión de repuestos originales y/o cambio de las partes que sean necesarias sin cargo, desde la fecha de recepción de los mismos en el lugar de entrega estipulado.

La misma debe incluir todos los elementos necesarios para el funcionamiento de los equipos y ser por cuatro (4) años onsite/in-home, otorgada por el fabricante. La misma alcanzará y no estará limitado a: fallas técnicas o estructurales en las que se incurre durante condiciones normales de uso, variaciones de tensión que dañen, golpes, caídas accidentales, derrames de líquidos accidentales, daños a la pantalla de LCD integrada, etc.

#### Provisión del servicio y Supuestos.

- i. En caso de que el servicio de Garantía sea brindado por el Proveedor, y el mismo no sea el fabricante del producto, si se originaran inconvenientes en la prestación del mismo, el servicio de garantía de post venta quedará a cargo de la empresa fabricante del producto ofertado. Juntamente con la oferta se deberá presentar nota de la empresa fabricante que avale la circunstancia precedente.
- ii. El Proveedor no podrá efectuar en forma voluntaria modificaciones y/o agregados a los circuitos o instalaciones existentes, sin mediar la expresa autorización del Área Técnica.
- iii. El Fabricante deberá asegurar la prestación de la Garantía de los equipos entre las 09:00 hs. y 18 hs., de lunes a viernes (días hábiles), con un tiempo de resolución desde el pedido de reparación hasta la solución de la misma como máximo al quinto día hábil posterior de su notificación.
- iv. Por causales debidamente justificadas, quedando éstas a nuestro criterio, el tiempo máximo de reparación podrá ser mayor.
- v. Las atenciones para el cumplimiento de la garantía de los equipos se llevarán a cabo en dependencias del **Comprador** ubicadas en diversas ciudades del país.
- vi. En caso de necesidad de reparación de un equipo y/o falla masiva de los mismo, el servicio de garantía deberá ser brindado en donde esté el equipo.
- vii. Cuando las ocurrencias de fallas propias del equipo resulten significativas, por encima de las 5 (cinco) fallas por mes, generando esta situación la recurrente y alta indisponibilidad del equipo, se podrá requerir su reemplazo dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la solicitud, sin perjuicio de las penalidades que corresponda aplicar.
- viii. Para el caso que el Proveedor/Fabricante decidiera reemplazar el equipo entregado con fallas, deberá realizarlo teniendo en cuenta las consideraciones que seguidamente se describen:
  - Si el reemplazo se ejecuta dentro del primer año de la garantía, se deberá utilizar un equipo nuevo, sin uso, y de idéntico modelo al reemplazado.
  - Transcurrido el primer año de garantía, se podrá utilizar para el reemplazo, un equipo de idénticas o mayores prestaciones

- que el reemplazado, el cual deberá estar previamente homologado.
- Todo equipo reemplazante heredará en forma automática, las condiciones de servicio del equipo reemplazado.
- ix. Los reportes de fallas serán gestionados exclusivamente a través de una herramienta de Help Desk, y desde la cual se medirán los niveles de servicio brindados por el Fabricante.
- x. El Proveedor/Fabricante, en ocasión de recibir un equipo con fallas, deberá generar un comprobante de servicio, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:
- Marca, modelo, número de serie y ubicación del equipo.
  - Fecha de entrega del elemento para su reparación / reemplazo.
  - Número de incidente correspondiente a la herramienta de Help Desk.
  - Número de caso del Oferente.
  - Fecha de reparación / reemplazo del equipo.
  - Fallas detectadas y posibles causas.
  - Marca, modelo, número de serie del equipo utilizado como reemplazo.
  - Firma y aclaración del técnico actuante por parte del Oferente.
  - Firma y aclaración del técnico actuante por parte del **Comprador**.
- xi. Para el caso de sustituir elementos defectuosos, el reemplazo de los mismos no deberá significar modificación o actualización en la configuración y/o en los drivers instalados, por lo que se deberá asegurar la configuración original y/o inicial de los mismos ante el reemplazo de partes o elementos involucrados durante la Garantía.
- xii. El Fabricante deberá garantizar el normal funcionamiento de las baterías de los equipos durante los primeros 12 (doce) meses contados a partir de la entrega de los equipos, debiendo reemplazar aquellas unidades que presentaran fallas o problemas de funcionamiento, dentro del plazo de los cinco días hábiles a la notificación. En caso de generarse demoras en los reemplazos se aplicará la penalidad definida para el resto de las fallas.
- xiii. Los oferentes deberán especificar claramente las condiciones ambientales para que la garantía cubra cualquier eventualidad incluyendo:
- a. Tipo de alimentación y potencia eléctrica requerida por las unidades ofrecidas, aclarando si es necesaria la instalación de un estabilizador externo para prever anomalías de la red domiciliaria de alimentación o si es suficiente con el estabilizador propio de la fuente de alimentación del equipo.
  - b. Superficie propia ocupada por los equipos incluyendo puertas o paneles abiertos para su mantenimiento y espacio destinado a la operación de los mismos, si fuera necesario.

- c. Otras características que deban ser tenidas en cuenta para la instalación.
- xiv. Si el Proveedor no suministra las especificaciones de la instalación física, el Establecimiento, receptor definitivo del equipamiento, entenderá que no es imputable la falla al mal uso de los equipos por parte del usuario y por lo mismo las eventuales fallas estarán sujetas a reparación dentro de la cobertura que ofrece la garantía.

### **Dock Station**

Garantía de 3 (tres) años, otorgada por el fabricante.

### **De los Servicios.**

El Proveedor garantizará que todos los servicios suministrados estarán libres de defectos atribuibles a las tareas realizadas, configuración, personalización, tareas de gobierno del servicio que se constituyere para la consecución de los objetivos de implementación de los bienes adquiridos, o cualquier acto u omisión del Proveedor que pudiera manifestarse en ocasión de los servicios prestados en las condiciones imperantes en el país.

El servicio de garantía prestado durante la ejecución de las actividades del servicio no deberá afectar los plazos ni los recursos destinados para las instalaciones y demás tareas propias objeto de esta adquisición.

El espacio de tiempo desde la recepción definitiva de los servicios correspondiente a la vigencia de la garantía es de hasta treinta (30) días calendarios inmediatos, consecutivos y posteriores a la misma.

## Anexo 1

### FORMULARIO DE LA OFERTA

*[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]*

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]*  
SDO N°: AR-Comprador-372317-GO-RFB  
Solicitud de Oferta Nacional N°: 1/2023

A: *BANCO DE INVERSION Y COMERCIO EXTERIOR S.A*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. \_\_\_\_\_ *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con el Documento de Solicitud de Oferta y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Bienes: \_\_\_\_\_ *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos];*
- (c) El precio total de nuestra oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: \_\_\_\_\_ *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, en dólares estadounidenses];*
- (d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la Subcláusula 3.1.2 de la Sección B, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la Subcláusula 3.1.1. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (e) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Subcláusula 3.9.3 de la Sección B;
- (f) Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores requeridos para ejecutar cualquier parte del Contrato, tenemos nacionalidad de países elegibles \_\_\_\_\_ *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es una Asociación en Participación o Consorcio, y la nacionalidad de cada subcontratista y proveedor];*
- (g) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Subcláusula 1.5.2 de la Sección A;
- (h) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los

subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco, bajo las leyes del país del Comprador o normativas oficiales, de conformidad con la Subcláusula 1.5.3 de la Sección A;

- (i) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]*

¿

| Nombre del Receptor | Dirección | Concepto | Monto |
|---------------------|-----------|----------|-------|
| _____               | _____     | _____    | _____ |
| _____               | _____     | _____    | _____ |
| _____               | _____     | _____    | _____ |
| _____               | _____     | _____    | _____ |

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”.)

- (j) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (k) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Firma: \_\_\_\_\_ *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]*

En calidad de \_\_\_\_\_ *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: \_\_\_\_\_ *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día \_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_  
*[indicar la fecha de la firma]*

---

## Anexo 2 LISTA DE PRECIOS

|                 | País del Comprador: Argentina                                       |   | Monedas de acuerdo con la Subláusula 2.2.1 de la Sección B   |                          |                                      |   | Fecha: _____                   |  |
|-----------------|---|---|--|--------------------------|--------------------------------------|---|--------------------------------|--|
|                 |   |   |  |                          |                                      |   | LPN<br>No: _____               |  |
|                 |   |   |  |                          |                                      |   | Página N° ____ de _____        |  |
| 1               | 2   | 3   | 4  | 5                        | 6                                    | 7   | 8                              |  |
| No. de Artículo | Descripción de los Bienes   | Fecha de Entrega según Definición de <i>Incoterms</i> (Indicar la fecha de entrega) | Fecha Limite de Entrega  | Cantidad y Unidad Física | Precio Unitario DDP de Cada Artículo | Precio Total DDP por Cada Artículo (Col. 5x6) | Porcentaje (%) alícuota de IVA |  |
| 1               | <i>Notebook con 4 años de garantía onsite/in-home</i>               |   | <i>90 días corridos o menos desde la recepción de la Orden de Compra (OC) y/o firma del contrato</i> | 150                      | USD                                  | USD   | %                              |  |
| 4               | <i>Linga</i>  |   |  | 50                       | USD                                  | USD   | %                              |  |
| 5               | <i>Cargador adicional</i>   |   |  | 150                      | USD                                  | USD   | %                              |  |
| 6               | <i>Base para notebook tipo atril de aluminio con varios niveles</i> |   |  | 150                      | USD                                  | USD   | %                              |  |
| 7               | <i>Auricular</i>  |   |  | 100                      | USD                                  | USD   | %                              |  |
| 8               | <i>Dock Station Universal</i>                                       |   |  | 500                      | USD                                  | USD   | %                              |  |
|                 |   |   |  |                          |                                      | Precio Total                                  |                                |  |

Nombre del Oferente [*indicar el nombre completo del Oferente*] Firma del Oferente [*firma de la persona que firma la oferta*] Fecha [*Indicar Fecha*]

## Anexo 3 FORMULARIO DE SERVICIOS CONEXOS

### Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos

|                                   | Fecha: __<br>Monedas de acuerdo con la<br>LPN No: _  |                  |   |                          |                  |                 |   |                                |
|-----------------------------------|--|------------------|---|--------------------------|------------------|-----------------|---|--------------------------------|
| Subláusula 2. 2.1 de la Sección B |  |                  |   |                          |                  |                 |   |                                |
| 1                                 | 2  | 3                | 4   | 5                        | 6                | 7               | 8   | 9                              |
| Servicio N°                       | Descripción de los Servicios   | País de Origen   | Horario y Lugar de Destino Final                        | Cantidad y Unidad física | Duración         | Precio Unitario | Precio Total por Servicio con impuestos incluidos (Columna 5 x 6 x 7) | Porcentaje (%) alícuota de IVA |
| 2                                 | Servicio de Replicación de Imagen de Configuración.  | <i>Argentina</i> | <i>Bartolomé Mitre 836, CABA.<br/>De 9:45 a 17:15hs</i> | <i>150 Notebooks</i>     | -                | USD             | USD   | %                              |
| 3                                 | Servicio de Asistencia para Entrega de notebooks al personal.                              | <i>Argentina</i> | <i>Bartolomé Mitre 836, CABA.<br/>De 9:45 a 17:15hs</i> | <i>3 Técnicos</i>        | <i>2 Meses</i>   | USD             | USD   | %                              |
| 9                                 | Servicio de Asistencia para instalación y conexión en puestos de trabajo de Docks Station. | <i>Argentina</i> | <i>Bartolomé Mitre 836, CABA.<br/>De 9:45 a 17:15hs</i> | <i>2 Técnicos</i>        | <i>1,5 Meses</i> | USD             | USD   | %                              |
| <i>TOTAL OFERTA</i>               |  |                  |   |                          |                  | USD             | USD   | %                              |

Nombre del Oferente [indicar el nombre completo del Oferente] Firma del Oferente [firma de la persona que firma la oferta] Fecha [Indicar Fecha]

---

## **Anexo 4**

# **MANIFIESTO DE GARANTIA DE LA OFERTA**

*[El Oferente completará este Formulario de Manifiesto de Garantía de la Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas.]*

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*  
Solicitud de Oferta Nacional No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: *Banco de Inversión y Comercio Exterior S.A*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por un Manifiesto de Garantía de la Oferta.
2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de 2 años contado a partir de a partir de la apertura de la licitación si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:
  - (a) retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; y/o
  - (b) no aceptáramos las correcciones aritméticas realizadas por el Comprador; y/o
  - (c) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario del Convenio de Contrato, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las instrucciones de la carta de invitación.
3. Entendemos que esta Manifiesto de Garantía de la Oferta expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Oferente seleccionado; o (ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra Oferta.

Firmada: *[insertar la firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].*  
En capacidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma el Manifiesto de Garantía de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Manifiesto de Garantía de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

Fecha el \_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_  
*[indicar la fecha de la firma]*

---

## Anexo 5

### NOTIFICACION DE LA INTENCION DE ADJUDICACION

#### Notificación de Intención de Adjudicación

*[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Licitante que haya presentado una Oferta.]*

*[Enviar esta Notificación al Representante Autorizado del Licitante nombrado en el Formulario de Información del Licitante]*

A la atención del Representante Autorizado del Licitante

Nombre: *[insértese el nombre del Representante Autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del Representante Autorizado]*

Números de teléfono / fax: *[insertar los números de teléfono / fax del Representante Autorizado]*

Dirección de correo electrónico: *[insertar dirección de correo electrónico del Representante Autorizado]*

***[IMPORTANTE: insertar la fecha en que esta Notificación se transmite a los Licitantes. La Notificación debe enviarse a todos los Licitantes simultáneamente. Esto significa en la misma fecha y lo más cerca posible al mismo tiempo.]***

**FECHA DE TRANSMISIÓN:** Esta notificación se envía por: *[correo electrónico / fax]* el *[fecha]* (hora local)

#### Notificación de Intención de Adjudicación

**Contratante:** *[insertar el nombre del Contratante]*

**Proyecto:** *[insertar nombre del proyecto]*

**Título del contrato:** *[indicar el nombre del contrato]*

**País:** *[insertar el país donde se emite la SDO]*

**Número de préstamo / número de crédito / número de donación:** *[indicar el número de referencia del préstamo / crédito / donación]*

**SDO n.º:** *[insertar número de referencia SDO del Plan de Adquisiciones]*

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. La transmisión de esta Notificación comienza el Período de Suspensivo. Durante el Plazo Suspensivo usted puede:

- (a) solicitar una sesión informativa en relación con la evaluación de su Oferta, y / o
- (b) presentar un reclamo sobre la adquisición en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

## 1. El Adjudicatario

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Nombre:</b>              | <i>[ingresar el nombre del Licitante seleccionado]</i>    |
| <b>Dirección:</b>           | <i>[ingresar la dirección del Licitante seleccionado]</i> |
| <b>Precio del Contrato:</b> | <i>[ingresar el precio del Licitante ganador]</i>         |

**2. Otros Licitantes** *[INSTRUCCIONES: ingresar los nombres de todos los Licitantes que presentaron una Oferta. Si se evaluó el precio de la Oferta, incluya el precio evaluado, así como el precio de la Oferta leído en la apertura.]*

| <b>Nombre del Licitante</b> | <b>Precio de la Oferta</b>              | <b>Precio Evaluado (si aplica)</b>  |
|-----------------------------|---|-------------------------------------|
| <i>[ingrese el nombre]</i>  | <i>[ingrese el precio de la Oferta]</i> | <i>[ingrese el precio evaluado]</i> |
| <i>[ingrese el nombre]</i>  | <i>[ingrese el precio de la Oferta]</i> | <i>[ingrese el precio evaluado]</i> |
| <i>[ingrese el nombre]</i>  | <i>[ingrese el precio de la Oferta]</i> | <i>[ingrese el precio evaluado]</i> |
| <i>[ingrese el nombre]</i>  | <i>[ingrese el precio de la Oferta]</i> | <i>[ingrese el precio evaluado]</i> |
| <i>[ingrese el nombre]</i>  | <i>[ingrese el precio de la Oferta]</i> | <i>[ingrese el precio evaluado]</i> |

## 3. Razón por la cual su oferta no tuvo éxito.

*[INSTRUCCIONES: Indique la razón por la cual la Oferta de este Licitante no tuvo éxito. NO incluya: (a) una comparación punto por punto con la Oferta de otro Licitante o (b) información que el Licitante indique como confidencial en su Oferta.]*

## 4. Cómo solicitar una sesión informativa

**FECHA LÍMITE:** La fecha límite para solicitar una sesión informativa expira a medianoche el *[insertar fecha y hora local]*.

Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Oferta. Si decide solicitar una explicación, su solicitud por escrito debe hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Licitante, detalles de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:

**Atención:** *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

**Título / posición:** *[insertar título / posición]*

**Agencia:** *[insértese el nombre del Contratante]*

**Dirección de correo electrónico:** *[insertar dirección de correo electrónico]*

**Número de fax:** *[insertar número de fax] suprimir si no se utiliza*

Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de tres (3) días hábiles, le proporcionaremos el informe dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud. Si no pudiéramos proporcionar la sesión informativa dentro de este período, el Plazo Suspensivo se extenderá por cinco (5) días hábiles después de la fecha en que se proporcionó la información. Si esto sucede, le notificaremos y confirmaremos la fecha en que finalizará el Plazo Suspensivo extendido.

La explicación puede ser por escrito, por teléfono, videoconferencia o en persona. Le informaremos por escrito de la manera en que se realizará el informe y confirmaremos la fecha y la hora.

Si el plazo para solicitar un informe ha expirado, puede aun así solicitar una explicación. En este caso, proporcionaremos la explicación tan pronto como sea posible, y normalmente no más tarde de quince (15) días hábiles desde la fecha de publicación del Aviso de Adjudicación del Contrato.

## 5. Cómo presentar una queja

**Período:** La reclamación relacionada con la adquisición que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, *[insertar fecha y hora local]*.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Licitante, detalles de contacto; y dirija la queja relacionada con la adquisición así:

**Atención:** *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

**Título / posición:** *[insertar título / posición]*

**Agencia:** *[insertar el nombre del Contratante]*

**Dirección de correo electrónico:** *[insertar dirección de correo electrónico]*

**Número de fax:** *[insertar número de fax]* **borrar si no se utiliza**

En este punto del proceso de adquisición, puede presentar una queja relacionada con la adquisición impugnando la decisión de adjudicar el contrato. No es necesario que haya solicitado o recibido una explicación antes de presentar esta queja. Su queja debe ser presentada dentro del Plazo Suspensivo y recibida por nosotros antes de que finalice el Plazo Suspensivo.

Para más información:

Para obtener más información, consulte [Las Regulaciones de Adquisiciones de los Prestatarios del IPF \(Regulaciones de Adquisiciones\)](#) (Anexo III). Debe leer estas disposiciones antes de preparar y presentar su queja. Además, la Guía del Banco Mundial "[Cómo hacer una queja relacionada con la adquisición](#)" proporciona una explicación útil del proceso, así como un ejemplo de carta de queja.

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

1. Usted debe ser una 'parte interesada'. En este caso, significa un Licitante que presentó una Oferta en este proceso de licitación y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.
2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del contrato.
3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.
4. Debe incluir, en su queja, toda la información requerida en las Regulaciones de Adquisiciones (como se describe en el Anexo III).

## 6. Plazo Suspensivo

**FECHA LÍMITE:** El Plazo Suspensivo termina a medianoche el *[insertar fecha y hora local]*

El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

El Plazo Suspensivo puede extenderse como se indica en la cláusula 3.10.

Si tiene alguna pregunta sobre esta Notificación, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

En nombre del Contratante:

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Título / cargo: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**Anexo 6**  
**LISTA DE BIENES Y PLAN DE ENTREGAS**

| N° de Artículo | Descripción de los Bienes   | Cantidad | Unidad física   | Lugar de Entrega Final    | Fecha de Entrega (de acuerdo a los <i>Incoterms</i> )  |   |
|----------------|---|----------|-----------------|---------------------------|--|---|
|                |   |          |                 |                           | Fecha Límite de Entrega  | Fecha de Entrega Ofrecida por el Oferente <sup>10</sup> |
| 1              | <i>Notebook con 4 años de garantía onsite/in-home y accesorios</i>                  | 150      | <i>Unidades</i> | <i>B. Mitre 836, CABA</i> | <i>90 días corridos o menos desde la recepción de la Orden de Compra (OC) y/o firma del contrato</i> |   |
| 4              | <i>Linga</i>  | 50       | <i>Unidades</i> | <i>B. Mitre 836, CABA</i> | <i>90 días corridos o menos desde la recepción de la Orden de Compra (OC) y/o firma del contrato</i> |   |
| 5              | <i>Cargador adicional</i>   | 150      | <i>Unidades</i> | <i>B. Mitre 836, CABA</i> | <i>90 días corridos o menos desde la recepción de la Orden de Compra (OC) y/o firma del contrato</i> |   |
| 6              | <i>Base para notebook tipo atril de aluminio con varios niveles de inclinación.</i> | 150      | <i>Unidades</i> | <i>B. Mitre 836, CABA</i> | <i>90 días corridos o menos desde la recepción de la Orden de Compra (OC) y/o firma del contrato</i> |   |
| 7              | <i>Auricular</i>  | 100      | <i>Unidades</i> | <i>B. Mitre 836, CABA</i> | <i>90 días corridos o menos desde la recepción de la Orden de Compra (OC) y/o firma del contrato</i> |   |
| 8              | <i>Dock Station Universal</i>   | 500      | <i>Unidades</i> | <i>B. Mitre 836, CABA</i> | <i>90 días corridos o menos desde la recepción de la Orden de Compra (OC) y/o firma del contrato</i> |   |

<sup>10</sup> No se admiten plazos superiores a los máximos establecidos.

## Anexo 7

### AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE

*[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en la Subcláusula 3.4.2 de la Sección B.]*

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*  
Solicitud de Oferta Nacional No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: *Banco de Inversión y Comercio Exterior S.A*

#### POR CUANTO

Nosotros *[indicar nombre completo del Fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre completo del Oferente]* a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la Subcláusula 4.1.2 de la Sección D, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: \_\_\_\_\_  
*[indicar firma del(los) representante(s) autorizado(s) del Fabricante]*

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ *[fecha de la firma]*

## Anexo 8

### MODELO DE CONTRATO

*[El Oferente seleccionado completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]*

ESTE CONVENIO DE CONTRATO es celebrado

El día *[indicar: número]* de *[indicar: mes]* de *[indicar: año]*.

ENTRE

- (1) *[indicar nombre completo del Comprador]*, una *[indicar la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, una Agencia del Ministerio de .... del Gobierno de {indicar el nombre del país del Comprador}, o corporación integrada bajo las leyes de {indicar el nombre del país del Comprador}]* y físicamente ubicada en *[indicar la dirección del Comprador]* (en adelante denominado “el Comprador”), y
- (2) *[indicar el nombre del Proveedor]*, una corporación incorporada bajo las leyes de *[indicar: nombre del país del Proveedor]* físicamente ubicada en *[indicar: dirección del Proveedor]* (en adelante denominada “el Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes y Servicios Conexos, *[inserte una breve descripción de los bienes y servicios]* y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes y Servicios por la suma de *[indicar el Precio del Contrato en palabras y cifras expresado en la(s) moneda(s) del Contrato y]* (en adelante denominado “Precio del Contrato”), el cual se conforma de acuerdo al siguiente detalle:

| Lote | Descripción | Cant. | Monto Total sin impuestos | Impuestos | Monto Total con impuestos DDP | <u>Plazo de entrega</u> |
|------|-------------|-------|---------------------------|-----------|-------------------------------|-------------------------|
|      |             |       |                           |           |                               |                         |

ESTE CONVENIO ATESTIGUA LO SIGUIENTE:

1. En este Convenio las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran.

2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
  - (a) Este Contrato;
  - (b) Las Condiciones Contractuales
  - (c) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
  - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
  - (e) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.
  - (f) Planos *[en caso de corresponder]*
3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
5. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han ejecutado el presente Convenio de conformidad con las leyes de *[indicar el nombre de la ley del país que gobierna el Contrato]* en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

Firmado: *[indicar firma]*

en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

en la presencia de *[indicar la identificación del testigo]*

Por y en nombre del Proveedor

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]*

en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

en la presencia de *[indicar la identificación del testigo]*

## Anexo 9

# GARANTÍA DE CONTRATO

## Póliza de Seguro de Caución

PÓLIZA N° [indicar el número]

### CONDICIONES PARTICULARES

Esta Compañía [indicar el nombre de la Compañía Aseguradora], EL ASEGURADOR, con domicilio en [indicar el domicilio], en su carácter de fiador solidario, con renuncia a los beneficios de excusión y división y con arreglo a las Condiciones Generales<sup>11</sup> que forman parte de esta póliza y a las Particulares que seguidamente se detallan, asegura a: [indicar el Nombre del Comprador], EL ASEGURADO, con domicilio en [indicar el Domicilio del Comprador] el pago de hasta la suma de [indicar la moneda y el monto] que resulte adeudarle [indicar el nombre del Oferente] EL TOMADOR, con domicilio en [indicar el domicilio del Oferente] por afectación de la garantía que de acuerdo a la ley, las bases de licitación y el contrato, en su caso, está obligado a constituir según el objeto que se indica en las Condiciones Generales integrantes de esta póliza.

### OBJETO DE LA LICITACIÓN

Solicitud de Oferta Nacional nro. [indicar nombre y número de la Solicitud de Oferta]

Contrato [indicar nombre y número del Contrato] Préstamo/Crédito  
N°: [indicar: P180456 o crédito]

El presente seguro regirá desde la 0 hora del día [indicar la fecha de la oferta] hasta la extinción de las obligaciones del TOMADOR cuyo cumplimiento cubre. Las cláusulas y anexos que seguidamente se detallan, firmadas y adheridas a las Condiciones Particulares, forman parte integrante de la presente póliza.

A los fines que hubiere lugar, EL ASEGURADOR, fija domicilio en: [indicar el domicilio]

Fecha: [indicar fecha de emisión de la póliza]

Por y en nombre de la Compañía Aseguradora:

---

(Firma)

---

(Firma)

---

<sup>11</sup>Deberá adjuntarse la transcripción de las condiciones generales tipo aplicables a las pólizas de seguro de caución.

---

\_\_\_\_\_  
(Nombre y cargo)

---

\_\_\_\_\_  
(Nombre y cargo)

Fecha: \_\_\_\_\_ en

calidad de: [indicar: **cargo u otra designación apropiada**]

Sello de la Compañía Aseguradora

“Esta póliza ha sido aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación  
(Resolución N°....).”

## Anexo 10

### **Declaración de aceptación de las Normas para la prevención y lucha contra el fraude y la corrupción en proyectos financiados con préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y créditos y donaciones de la Asociación Internacional de Fomento (AIF) y su Régimen de Sanciones**

2

Fecha: \_\_\_\_\_

Solicitud de Ofertas No. 1/2023

A:  

---

Nosotros, junto con nuestros subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, proveedores, agentes (ya sean declarados o no), consultores y personal, reconocemos y acordamos cumplir con la política del Banco Mundial sobre Fraude y Corrupción (prácticas corrupta, fraudulenta, colusoria, coercitiva y obstructiva), según lo establecido y definido en las Normas para la prevención y lucha contra el fraude y la corrupción en proyectos financiados con préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y créditos y donaciones de la Asociación Internacional de Fomento (AIF)<sup>3</sup> en relación con el proceso de adquisición, selección y ejecución del contrato (en caso de adjudicación), incluidas las enmiendas a las mismas.

Declaramos y garantizamos que nosotros, junto con nuestros subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, proveedores, agentes (ya sean declarados o no), consultores y personal, no dependemos ni somos controlados por ninguna entidad o persona que esté sujeta a una suspensión temporal, suspensión temporal temprana o inhabilitación impuesta por una institución del Grupo Banco Mundial, incluida, entre otras, una inhabilitación cruzada impuesta por el Grupo Banco Mundial según lo acordado con otras instituciones financieras internacionales (incluidos los bancos multilaterales de desarrollo), o mediante la aplicación de una declaración de irresponsabilidad del Grupo Banco Mundial sobre la base de Fraude y Corrupción en conexión con los procedimientos de adquisiciones institucionales del Grupo Banco Mundial. Además, no somos inelegibles bajo las leyes o regulaciones oficiales de *[Insertar nombre del Contratante según el documento de licitación]* o de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

Confirmamos nuestra comprensión de las consecuencias de no cumplir con las Normas Anticorrupción del Banco Mundial, que pueden incluir lo siguiente:

- a. rechazo de nuestra propuesta/oferta para la adjudicación del contrato;

---

<sup>2</sup> [Nota: Este documento debe ser firmado por los licitantes/proponentes/consultores y enviado como parte de sus ofertas/propuestas. Adicionalmente, este documento debe ser firmado por el licitante/consultor adjudicatario e incorporado como parte del contrato.]

<sup>3</sup> Normas para la Prevención y Lucha Contra el Fraude y la Corrupción en Proyectos Financiados con Préstamos del BIRF y Créditos y Donaciones de la AIF. Texto del 15 de octubre de 2006, revisado en enero de 2011 y julio de 2016 y revisadas de vez en cuando.

- b. en el caso de adjudicación, rescisión del contrato, sin perjuicio de cualquier otro recurso por incumplimiento de contrato; y
- c. sanciones, de conformidad con las Normas para la prevención y lucha contra el fraude y la corrupción en proyectos financiados con préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y créditos y donaciones de la Asociación Internacional de Fomento (AIF) y de conformidad con sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes según lo establecido en el marco de sanciones del Banco. Esto puede incluir una declaración pública de inelegibilidad, ya sea de manera indefinida o por un período determinado de tiempo, (i) para ser adjudicatario o beneficiarse de algún otro modo de un contrato financiado por el Banco, financieramente o de cualquier otra manera<sup>4</sup>; (ii) ser un subcontratista nominado<sup>5</sup>, subconsultor, consultor, fabricante o proveedor, o proveedor de servicios de una empresa elegible que se adjudique un contrato financiado por el Banco; y (iii) para recibir los fondos de cualquier préstamo hecho por el Banco o para participar, de cualquiera otra forma, en la preparación o ejecución de proyectos financiados por el Banco.

Entendemos que podemos ser declarados inelegibles según lo establecido anteriormente en:

- a. la finalización de los procedimientos de sanciones del Grupo Banco Mundial de acuerdo con los procedimientos de sanciones vigentes;
- b. la inhabilitación cruzada según lo acordado con otras instituciones financieras internacionales (incluidos los bancos multilaterales de desarrollo);
- c. la aplicación de una declaración de irresponsabilidad del Grupo Banco Mundial sobre la base del Fraude y la Corrupción en conexión con los procedimientos de adquisiciones institucionales del Grupo del Banco Mundial; o
- d. suspensión temporal o suspensión temporal temprana en conexión con un procedimiento de sanciones en curso del Grupo Banco Mundial.

Para evitar dudas, los efectos anteriores de inelegibilidad no se extienden a una firma o individuo sancionado en la ejecución de sus contratos en curso financiados por el Banco (o sus sub-acuerdos en curso en virtud de dichos contratos) que no son objeto de una modificación sustancial, según lo determinado por el Banco.

Permitiremos, y haremos que nuestros subcontratistas, subconsultores, agentes (ya sean declarados o no), personal, consultores, proveedores de servicios o proveedores, permitan que el Banco inspeccione<sup>6</sup> todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con el proceso

---

<sup>4</sup> A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación o de selección inicial, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

<sup>5</sup> Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación o selección inicial u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

<sup>6</sup> Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (ej. forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se

de adquisición y/o ejecución del contrato (en el caso de adjudicación), y para que sean auditados por auditores designados por el Banco.

Acordamos preservar todas las cuentas, registros y otros documentos (ya sea en forma impresa o en formato electrónico) relacionados con la adquisición y la ejecución del contrato.

Nombre del Licitante/Proponente/Consultor: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta/Propuesta en nombre del Licitante/Proponente/Consultor:

Cargo de la persona firmante de la declaración: \_\_\_\_\_

---

considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

## Anexo 11

### Requerimientos de Cumplimiento Normativo

#### Texto Ordenado BCRA

El oferente debe conocer y aceptar los términos del Texto Ordenado del **BCRA** “*Expansión de entidades financieras*”, “*Requisitos mínimos de gestión, implementación y control de los riesgos relacionados con tecnología informática, sistemas de información y recursos asociados para las entidades financieras*”, y en tal sentido se compromete y obliga irrevocablemente a cumplirlo, prestando colaboración en lo que esté a su alcance para el cumplimiento de las diligencias y normativas citadas por parte del **BICE**.

Ante cualquier circunstancia que pudiera sufrir el oferente por la cual pudiera dejar de operar o prestar sus servicios en el mercado, se adoptarán los recaudos a fin de que el **BICE** pueda utilizar los resultados alcanzados hasta ese momento, asegurando el establecimiento y mantenimiento de un procedimiento que permita la reconstrucción o recuperación de la información.

De corresponder según el tipo de acuerdo del cual se tratare, el oferente se debe comprometer

- a) Cumplir con los requisitos establecidos por el BCRA con relación a Tercerización de actividades (“*Requisitos mínimos de gestión, implementación y control de los riesgos relacionados con tecnología informática, sistemas de información y recursos asociados para las entidades financieras*” – Com. “A” 6375).
- b) Poner a disposición del **BICE**, con la periodicidad que este establezca, la evidencia que se requiera a fin de validar el cumplimiento de los requisitos del punto anterior.
- c) Permitir acceso a **BCRA** para realizar auditorías, facultad de la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias del Banco Central de la República Argentina (**SEFyC**) para auditar periódicamente el cumplimiento de dichas condiciones.
- d) Realizar auditorías anuales sobre el nivel de controles implementados para la protección de los servicios que presta a nuestra entidad. Estas auditorías podrán ser realizadas por medio de mediciones independientes, auditorías externas y certificaciones de estándares internacionales.
- e) Evidenciar la existencia de un *Programa de Seguridad de la Información* con el objetivo de proteger los activos, procesos, recursos técnicos y humanos relacionados con los servicios brindados, basado en un análisis de riesgo de actualización periódica mínima anual.
- f) Implementar un plan anual de capacitación y concientización conforme las exigencias de la Com. “A” 6375 del **BCRA**, modificatorias y concordantes, punto de Concientización y Capacitación, requisitos técnicos y operativos de Concientización y Capacitación.
- g) Garantizar el acceso irrestricto al **BICE** y al **BCRA**, a toda documentación e información relativa al procesamiento, operaciones y procedimientos del **STI** relativo a la prestación del servicio, incluyendo, pero no restringido a los *logs* de las operaciones / transacciones, inventario de activos de información, políticas de seguridad y acceso a la información, ciclo de vida de los datos del servicio alcanzado. Tanto la **SEFyC** como el **BICE** tendrán acceso irrestricto a los datos y a toda documentación técnica relacionada con el objeto de la propuesta (diseño de archivos, tipo de organización, programa fuente, etc.) debiendo el Oferente responder en tiempo y forma a cualquier requerimiento que al respecto se formule.

#### Requisitos Técnico – Operativos de Servicios de TI Tercerizados

El oferente deberá completar y adjuntar la documentación requerida en el formulario denominado *Cuestionario de Proveedores (STIT – Continuidad)* a fin de corroborar el cumplimiento de los requisitos técnico – operativos detallados en la Com. “A” 6354 / 6375, modificatorias y complementarias del **BCRA**.

**Anexo 12**  
**Cuestionario de Proveedores (STIT – Continuidad)**

Se entrega en Documento Anexo.

**Anexo 13**  
**Requisitos de Seguridad para el Desarrollo y/o Adquisición de**  
**Aplicaciones**

Se entrega en Documento Anexo.