

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES, ESPECIFICACIONES
TÉCNICAS Y ANEXOS**

ORGANISMO CONTRATANTE	Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
------------------------------	---

INFORMACION BÁSICA DE LA CONTRATACIÓN

Objeto de la contratación	Adquisición de hardware y software especializados en virtualización, con servicio de soporte y mantenimiento, por el plazo de Treinta y Seis (36) meses con opción a prórroga por hasta doce (12) meses.
Normativa Aplicable	Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP y sus normas modificatorias y complementarias.
Procedimiento de selección	Licitación Pública.
Clase	Etapa Única y Nacional.
Modalidad	Orden de compra cerrada Renglones N° 1, 2, 3 y 4. Orden de compra abierta Renglón N° 5.
Expediente electrónico	EX-2025-74040108- -INSSJP-GTI#INSSJP
Ejercicio:	2026

DESCARGA DEL PLIEGO PARTICULAR Y CIRCULARES

Página web del Instituto	https://prestadores.pami.org.ar/ - Sección "COMPRAS" • Buscador de compras
---------------------------------	---

CONSULTAS AL PLIEGO

Correo electrónico	consultapliegosbs@pami.org.ar
Plazo límite de consultas	Hasta CINCO (5) DÍAS HÁBILES previos al Acto de Apertura de ofertas.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar	Subgerencia de Compras y Contrataciones: División Aperturas sita en Av. Corrientes 655, 6° piso - CABA
Fecha y hora	A partir de la difusión de la convocatoria y hasta el día y hora establecido en la página web: www.pami.org.ar

ACTO DE APERTURA DE OFERTAS

Lugar	Subgerencia Compras y Contrataciones: División Aperturas. Sita en Av. Corrientes 655, 6° piso – C.A.B.A.
Fecha y Hora	El día y hora establecido en la página web www.pami.org.ar.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

ARTÍCULO 1°.- OBJETO DE LA CONTRATACION.

La presente tiene por objeto la adquisición de hardware y software especializados en virtualización, con servicio de soporte y mantenimiento, por el plazo de Treinta y Seis (36) meses con opción a prórroga por hasta doce (12) meses.

Forman parte del presente Pliego los siguientes Anexos:

ANEXO I	Pliego de especificaciones técnicas.
ANEXO II	Planilla de cotización.
ANEXO III	Declaración jurada de aptitud para contratar.
ANEXO IV	Seguros.
ANEXO V	Declaración Jurada de Confidencialidad
ANEXO VI	Declaración Jurada de cesión de datos a terceros
ANEXO VII	Constancia de visita a las instalaciones.
ANEXO VIII	Declaración Jurada de Requisitos Técnicos.

ARTÍCULO 2°.- TERMINOLOGÍA.

En el presente Pliego y en la documentación de los contratos que se celebren, se emplean, con el significado que aquí se indica, los siguientes términos:

Adquirente / Interesado: Persona humana o jurídica que adquiere la Documentación Licitatoria con voluntad de formular una propuesta en el presente procedimiento de selección de contratante.

Adjudicación: Es el acto administrativo por el cual la Autoridad competente selecciona al oferente que resulta adjudicatario.

Adjudicatario: El oferente cuya oferta ha sido adjudicada y comunicada.

Área Requirente: Gerencia de Tecnología de Información.

Cesión de datos: Toda comunicación y/o difusión de datos personales que se realiza a un tercero, ya sea persona física o jurídica, pública o privada, autoridad pública, servicio u organismo.

Circular Aclaratoria: Documento emitido con el fin de realizar una aclaración sobre la documentación licitatoria que el organismo contratante formule.

Circular Modificatoria: Documento emitido con el fin de modificar de algún modo el alcance de la documentación licitatoria que el organismo contratante formule.

Datos personales: Información de cualquier tipo referida a personas físicas o de existencia ideal determinables.

Documentación Licitatoria: Totalidad de los elementos e instrumentos, detallados en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, Anexos, y demás documentos que se originen en el marco de la presente, que establecen los requisitos, condiciones y obligaciones de las partes, que deben cumplirse para la provisión de los bienes y ejecución de todas las tareas comprendidas en el alcance del objeto de la contratación.

INSTITUTO o INSSJP: El Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados en su carácter de organismo contratante.

Oferente: La persona humana o jurídica que presenta una propuesta en un Procedimiento de Selección.

Oferta: La propuesta presentada por un oferente.

Órgano Rector: Gerencia de Administración e Infraestructura.

PBCG: Pliego de Bases y Condiciones Generales aprobado por la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

PBCP: Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

PET: Pliego de Especificaciones Técnicas.

Portal de Proveedores/ PP: Es el sistema electrónico denominado PORTAL DE PROVEEDORES del INSSJP, que contendrá todo dato e información de proveedores del Instituto o de aquellos interesados en participar de las contrataciones que se realicen.

REGLAMENTO: Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP sus modificatorias y complementarias.

Transferencia internacional: La transmisión de datos personales fuera del territorio nacional.

Tratamiento de datos: Operaciones y procedimientos sistemáticos, electrónicos o no, que permitan la recolección, conservación, ordenación, almacenamiento, modificación, relacionamiento, evaluación, bloqueo, destrucción, y en general el procesamiento de datos personales, así como también su cesión a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones o transferencias.

Encargado del tratamiento: Persona física o jurídica, pública o privada, que trata datos personales por cuenta del Responsable de Tratamiento. A los efectos de este procedimiento, el Encargado de Tratamiento son los terceros que desean vincularse con el INSSJP.

Subencargado del tratamiento: Persona física o jurídica, contratada por el Encargado de Tratamiento, que realiza tratamiento de datos personales. A los efectos de este procedimiento, el Subencargado de Tratamiento serán los terceros asociados al Encargado de Tratamiento.

UA: Unidad de adquisición [valor actual: PESOS CIENTO OCHENTA Y TRES MIL (\$183.000,00.-)].

UCC: Unidad con competencia para contratar.

UGL: Unidad de Gestión Local.

Todo otro término empleado en la Documentación Licitatoria no mencionado en el presente artículo debe interpretarse conforme a los usos y costumbres y a los principios generales de compras y contrataciones establecidos por el artículo 6° del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

ARTÍCULO 3°.- REGLAMENTO DE LA CONTRATACIÓN. NORMATIVA APLICABLE Y ORDEN DE PRELACIÓN

El presente procedimiento de selección se regirá por el Reglamento de Compras y Contrataciones, sus normas reglamentarias, complementarias y/o modificatorias, el Pliego de Bases y Condiciones Generales, el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el Pliego de Especificaciones Técnicas, Anexos, Circulares que se dicten en consecuencia, el Acto de Adjudicación y por el contrato y/o la Orden de Compra que se genere.

El Reglamento de Compras y Contrataciones se encuentra publicado en la página web del Instituto para conocimiento de los Interesados.

Todos los documentos que integran la contratación serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el orden de prelación establecido en el artículo 5° del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP, sus modificatorias y/o complementarias y el artículo 3° del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO 4°.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

La presente contratación se realiza a través de un procedimiento de Licitación Pública bajo las clases de Etapa Única y Nacional, con modalidades de Orden de Compra Cerrada para los Renglones N° 1, 2, 3 y 4, y la modalidad de Orden de Compra Abierta para el Renglón N°

5, de acuerdo a lo establecido en los artículos 38° inciso a), 40° inciso 1), 45° incisos 1) y 2) y 46° inciso 1) y 2) a. del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente.

Las clases y modalidades aquí establecidas se emplean bajo los siguientes términos:

➤ *Clases:*

- *Etapa única:* Será de etapa única cuando la comparación de las ofertas y de las calidades de los oferentes se realicen en un mismo acto.
- *Nacional:* Cuando la convocatoria esté dirigida a interesados y oferentes cuyo domicilio o sede principal de sus negocios se encuentre en el país o tengan sucursal en el país, debidamente inscripta.

➤ *Modalidades:*

- *Orden de Compra Cerrada:* Cuando la cantidad, unidad de medida, las especificaciones y el plazo de entrega de los bienes y servicios han sido prefijados en el Pliego, condiciones o documentación que forme parte de la documentación licitatoria.
- *Orden de Compra Abierta:* Cuando la cantidad de unidades de los bienes o servicios a adquirir durante el periodo de vigencia del contrato no se pudiere prefijar en el pliego con suficiente precisión, de manera tal que el Instituto pueda realizar los requerimientos de acuerdo con las necesidades del servicio, durante el lapso de duración previsto y al precio unitario adjudicado. La no emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de dichas solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima en la orden de compra, no generará ninguna responsabilidad para el Instituto y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor de los adjudicatarios.

ARTÍCULO 5°.- COMUNICACIONES.

Las comunicaciones entre el Instituto y los interesados en participar de la presente se realizarán de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 6 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Sin perjuicio de ello se aclara que los interesados/ofertantes/adjudicatarios, deberán constituir una dirección de correo electrónico, en la que se considerarán realizadas fehacientemente todas las comunicaciones que realice el Instituto.

Asimismo, serán válidas las comunicaciones que realice el Instituto en aquellas direcciones de correo electrónico declaradas en el Portal de Proveedores del Instituto.

ARTÍCULO 6°.- PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con el INSTITUTO todas las personas, sean estas personas humanas o jurídicas con capacidad para obligarse y que no se encuentren comprendidas en el Artículo 10° “Personas No Habilitadas Para Contratar” del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

Asimismo, cuando no se encuentre expresamente prohibido, se entenderá que las figuras asociativas como las Uniones Transitorias (UT), Agrupaciones de Colaboración (AC) u otras, podrán participar del procedimiento debiendo al momento de presentar la oferta, acreditar el compromiso del cumplimiento de las exigencias previstas en el Código Civil y Comercial de la Nación, para considerarse como tales.

Cada oferente podrá participar solamente en una oferta, ya sea por sí mismo o como integrante de un grupo o asociación. Se rechazarán por inadmisibles todas las ofertas en las que participe quien transgreda esta prohibición.

La participación en cualquiera de los procedimientos regulados por el Reglamento implica, para el oferente, el conocimiento y sometimiento a su normativa y las que se dicten en consecuencia.

ARTÍCULO 7°.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La presentación de la oferta significará de parte del oferente que conoce, acepta y se somete voluntariamente al Reglamento, a las cláusulas establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones Generales, al presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, las Especificaciones Técnicas y demás documentación y normativa que rija el procedimiento de contratación al cual el oferente se presente, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos, o documentación que forma parte del llamado firmados junto con la oferta, salvo que en los mismos expresamente se estipule lo contrario.

ARTÍCULO 8°.- INSCRIPCIÓN EN EL PORTAL DE PROVEEDORES DEL INSTITUTO.

Si bien no resulta obligatoria la inscripción en el Portal de Proveedores del Instituto, a los efectos de participar de la convocatoria, **será indispensable el haber concluido dicho trámite al momento de formalizar el contrato.**

A los fines de su inscripción, los interesados deberán ingresar a la página web del INSTITUTO (www.pami.org.ar) - opción PRESTADORES Y PROVEEDORES - Link Sistemas INSSJP- Opción Sistema PAMI Proveedores.

Toda consulta podrá ser efectuada ante el Depto. Registro de Proveedores, teléfono: (011) 4390-2000 internos 6448/6046, correo electrónico: rpcvc@pami.org.ar.

ARTÍCULO 9º.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La documentación licitatoria deberá ser presentada en sobre o paquete perfectamente cerrado, identificada con los datos del procedimiento de selección al que corresponda, fecha y hora de apertura y nombre del oferente, de conformidad con lo establecido por el artículo 63º del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente.

De la mencionada documentación, deberá estar firmada por persona con capacidad suficiente (representante legal o apoderado), únicamente la oferta económica (Planilla de Cotización) y aquellos Anexos del Pliego en los que expresamente se encuentre estipulado.

Asimismo, la presentación deberá respetar las siguientes condiciones:

- 1- La Planilla de Cotización (Anexo II) en soporte papel, sin excepción.
- 2- La restante documentación licitatoria requerida en **el presente pliego, en soporte digital (formato PDF) mediante dispositivo PENDRIVE.**

ARTÍCULO 10º.- CONTENIDO DE LA OFERTA

ASPECTOS JURÍDICOS

1. Información y documentación respaldatoria a suministrar relativa al tipo de personería, según corresponda a cada oferente:

1.1 Personas Humanas:

- a) Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, estado civil, tipo y número de documento de identidad, acompañando copia del mismo.

1.2 Personas Jurídicas:

- a) Razón Social.
- b) Copia del acta constitutiva y estatuto o contrato social, según corresponda, inscriptos en el registro u órgano de contralor respectivo con su correspondiente número de inscripción, debiendo encuadrarse en las leyes correspondientes a la entidad que se trate.
- c) Última acta de asamblea y/o directorio donde conste las autoridades y distribución de cargos, según tipo de ente societario, inscripta en la Inspección General de

Justicia o Registro Público correspondiente.

1.3 Personas Jurídicas en formación:

- a) Razón Social.
- b) Objeto, lugar y fecha de constitución.
- c) Número de expediente y constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.
- d) Nómina y cargo de los integrantes de sus órganos de administración y fiscalización.

1.4 Sociedades de Hecho:

- a) Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, estado civil, tipo y número de documento de identidad, acompañando copia del mismo, de cada uno de los socios.
- b) Documentación pertinente que demuestre su conformación y las facultades de representación (Ej. Acta/ acuerdo de constitución).
- c) Declaración Jurada manifestando el compromiso solidario de sus integrantes para con las obligaciones asumidas en la presente contratación.

1.5 Figuras asociativas (UT/ AC y/u otros):

Los socios deberán cumplir los requisitos indicados para personas humanas o jurídicas, según corresponda, y suministrar la siguiente información:

- a) Identificación de las personas humanas o jurídicas que las integran.
- b) Nómina y cargo de los integrantes de los órganos de administración y fiscalización de cada empresa.
- c) Fecha del compromiso de constitución y su objeto, conforme los recaudos exigidos por la legislación vigente.
- d) Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato, con renuncia expresa al beneficio de excusión.
- e) Porcentaje de participación que tendrá cada miembro en la UT que constituya en caso de resultar adjudicataria.

1.6 Organismos Públicos y Universidades Nacionales:

- a) Instrumento de creación asignando las competencias del organismo y sus modificatorias.
- b) Nómina de las autoridades vigente.

- 2. Documentación que acredite la personería de quien firme la oferta. La personería podrá surgir del respectivo contrato social, estatuto actualizado, designación de autoridades

vigente o de un poder otorgado por el oferente con facultades suficientes para participar en el presente proceso de contratación.

3. Constancia vigente de inscripción ante la Agencia de Recaudación y Control Aduanero ("C.U.I.T.).
4. Domicilio legal, constituido, teléfono y una dirección de correo electrónico.
5. Declaración Jurada de Aptitud para Contratar **(Según Anexo III)**.
6. Declaración Jurada de Confidencialidad **(Según Anexo V)**.
7. Declaración Jurada de Cesión de Datos a Terceros **(Según Anexo VI)**.
8. Declaración Jurada de Intereses del Decreto N° 202/17.

En función de la Resolución N° RESOL-2017-11-E-APN-OA#MJ y sus modificatorias, los oferentes deberán acompañar la Declaración Jurada de Intereses del Decreto 202/17, presentada a través del Sistema de Trámites a Distancia (TAD), ingresando al siguiente link: <https://tramitesadistancia.gob.ar/tramitesadistancia/detalle-tipo?id=5923> .

Asimismo, podrá descargar la guía práctica ingresando a:

<https://www.argentina.gob.ar/anticorrupcion/prevencion/decretos-intereses/202-17>

A fin de dar cumplimiento a lo establecido, se informan las autoridades del Instituto con capacidad de decisión sobre la presente contratación:

CARGO	NOMBRES	APELLIDO
Director Ejecutivo	Esteban Ernesto	Leguizamo
Subdirector Ejecutivo	Carlos Blas	Zamparolo
Coordinador Ejecutivo	Pedro Miguel	Insausti
Gerente de Administración e Infraestructura	Hernan Alberto	Monteleone

9. Garantía de mantenimiento de oferta conforme lo previsto en el artículo 15° del presente pliego, en caso de corresponder.

ASPECTOS ECONÓMICOS

10. Planilla de Cotización **(Según Anexo II)**.

11. Información relativa a la capacidad económica financiera:

11.1 Personas humanas:

Certificación de ingresos personales y certificación sobre manifestación de bienes, correspondiente al año 2025, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción en donde se encuentre matriculado.

11.2 Personas Jurídicas:

Estados contables correspondientes al último ejercicio económico cerrado a la

fecha de apertura de la oferta, con sus respectivos cuadros de resultados, anexos y el dictamen del contador interviniente, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción donde se encuentre matriculado el profesional. En caso de que, a la fecha de apertura de las ofertas, el último ejercicio económico cerrado esté dentro del plazo de seis (6) meses para su presentación, se admitirá que acompañen los estados contables del ejercicio económico inmediatamente anterior, con sus respectivos cuadros de resultados, anexos y el dictamen del contador interviniente, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción donde se encuentre matriculado el profesional.

11.3 Personas Jurídicas en formación:

Estados Contables que abarque desde la fecha de inicio de actividades hasta el mes anterior a la fecha del Acto de Apertura, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción donde se encuentre matriculado.

11.4 Figuras Asociativas (UT/ AC y/u otros):

Estados Contables, correspondiente a cada integrante de la figura asociativa, correspondientes al último ejercicio económico cerrado a la fecha de apertura de la oferta, con sus respectivos cuadros de resultados, anexos y el dictamen del contador interviniente, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción donde se encuentre matriculado el profesional. En caso de que, a la fecha de apertura de las ofertas, el último ejercicio económico cerrado esté dentro del plazo de seis (6) meses para su presentación, se admitirá que acompañen los estados contables del ejercicio económico inmediatamente anterior, con sus respectivos cuadros de resultados, anexos y el dictamen del contador interviniente, certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción donde se encuentre matriculado el profesional.

ASPECTOS TÉCNICOS

12. Constancia de visita a las instalaciones (Según Anexo VII).

13. Descripción detallada del equipamiento ofertado.

14. Carta emitida por el fabricante de hardware a fin de acreditar su condición de canal autorizado para brindar soluciones del producto y/o servicios ofertados. Dicha carta deberá estar dirigida a la presente licitación firmada por apoderado y escribano.

15. Presentar al menos TRES (3) certificaciones del fabricante de hardware ofertado dada la

magnitud del proyecto y alcance del mismo y a fin de demostrar que su personal es idóneo para llevar las tareas a cabo.

16. Presentar al menos TRES (3) certificaciones de VMware dada la magnitud del proyecto, alcance del mismo y a fin de demostrar que su personal es idóneo para llevar las tareas a cabo.
17. Presentar al menos UN (1) CV del personal con certificación profesional en Inteligencia Artificial otorgado por una institución que figure en “sipes.siu.edu.ar”, que se asignará a la presente licitación dada la magnitud del proyecto, a fin de demostrar que su personal es idóneo en para llevar las tareas a cabo.
18. Acompañar los CVS de los especialistas asignados al proyecto demostrando contar con personal idóneo, cumpliendo con la presentación de certificaciones del fabricante del hardware y software.
19. Demostrar al menos TRES (3) implementaciones de soluciones similares, de la misma marca propuesta, con carácter de declaración jurada en que la deberá consignar los datos de la razón social, contacto, teléfono, mail y solución implementada.
20. Declaración Jurada de Requisitos Técnicos **(Según Anexo VIII)**.

Se deja establecido que en el supuesto de subcontratación el oferente podrá concretar con terceros la realización total o parcial de la prestación, debiendo individualizar los servicios y la/s empresas que subcontratará, acreditando mediante declaración jurada que el subcontratista cuenta con habilidad para contratar y acompañando una carta de compromiso comercial que indique los nombres de las partes involucradas, los términos y objetos del acuerdo, descripción de roles y responsabilidades, suscripta por el representante de la empresa nominada subcontratista.

A los fines de garantizar la calidad de las prestaciones, el oferente deberá acreditar que los subcontratistas cumplen con todos los requisitos técnicos establecidos en el presente artículo, que resulten aplicables de acuerdo a la naturaleza de las tareas a desarrollar. El Instituto evaluará la documentación presentada y se reserva el derecho de solicitar información adicional para corroborar el cumplimiento de dichos requisitos.

Es menester dejar de manifiesto que es el contratista principal quien asume la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Instituto. Los subcontratistas quedaran obligados de manera solidaria solo ante el contratista principal.

La presente enumeración y todo aquello que en la Documentación Licitatoria se requiera DEBERAN SER CUMPLIDOS.

Toda la documentación deberá entregarse en idioma nacional y/o con su correspondiente traducción efectuada por Traductor Público Nacional y con su firma certificada por el Colegio de Traductores Públicos. No serán tenidos en cuenta documentos en idioma extranjero.

No será necesaria la incorporación a la oferta de toda aquella documentación, que se encuentre debidamente presentada y actualizada en el Portal de Proveedores del Instituto.

ARTÍCULO 11°.- VISITA A LAS INSTALACIONES (Obligatorio)

Los oferentes deberán efectuar una visita al lugar en el cual desarrollará los trabajos, a los efectos de tomar conocimiento e interiorizarse, bajo su responsabilidad, respecto del estado actual de las instalaciones, condiciones de trabajo, accesibilidad y demás características de las mismas.

En consecuencia, no se podrá alegar posteriormente causa alguna de ignorancia, en lo que a condiciones de prestación se refiere y a los elementos necesarios para la correcta ejecución del mismo, aun cuando para ello sea necesario, la realización de trabajos no especificados taxativamente en la presente contratación.

La visita se realizará junto con el/los Profesional/es que el comitente/Instituto designe a tal fin.

El oferente deberá coordinar la misma HASTA SEIS (6) días hábiles previos al acto de apertura de las ofertas, sin excepción.

Contacto para coordinar la visita:

Nombre y apellido Hernando Paradela, correo electrónico hparadela@pami.org.ar.

Durante la misma se suscribirá la constancia de visita a las instalaciones (Anexo VII), la cual deberá adjuntarse a la oferta.

ARTÍCULO 12°.- MUESTRAS

No aplica la presentación de muestras para el presente procedimiento.

ARTÍCULO 13° .- OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá ser expresada en la Planilla de Cotización **(Anexo II)**.

La presente contratación admite cotizaciones únicamente en DOLARES ESTADOUNIDENSES, con un máximo de tres (3) decimales, expresados en números. En caso de cotizarse con más de tres dígitos, se tendrán por válidos únicamente los tres (3) primeros decimales. Se deberá indicar el precio unitario y precio total, en caso de corresponder según planilla de cotización. Si el precio total cotizado no respondiera al precio unitario, se tendrá este último como precio cotizado.

En caso que no corresponda cotizar precios unitarios, y ante discrepancia entre el monto total expresado en números y aquel expresado en letras, se tomará como válido aquel expresado en letras.

A los efectos del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), el Instituto se encuentra exento, por lo que la alícuota correspondiente a dicho impuesto deberá estar incluida en el precio. Si el oferente omitiera hacer mención a la inclusión de dicha alícuota se considerará incluida en el precio cotizado. En el caso que el oferente cotizará el monto con la leyenda "más I.V.A.", se realizará el cálculo de la alícuota correspondiente.

Los precios serán fijos e inamovibles durante la vigencia de la contratación.

En caso de que el Instituto haga uso de la opción a prórroga, se realizará en las condiciones pactadas originalmente. Si los precios de mercado hubieren variado, el Instituto realizará una propuesta al proveedor a los fines de adecuar los precios estipulados durante el plazo original del contrato. En caso de no llegar a un acuerdo, no podrá hacer uso de la opción de prórroga y no corresponderá la aplicación de penalidades.

Cotización total

La presente contratación admite únicamente cotizaciones totales, por lo que solo se aceptarán cotizaciones por la totalidad de los Renglones requeridos.

Asimismo, de manera adicional el oferente deberá cotizar a modo informativo el valor de la licencia ANUAL por Core, por potenciales prórrogas y/o ampliaciones que el Instituto pudiera requerir a futuro. Cabe aclarar que el valor declarado deberá mantenerse durante el plazo de vigencia de la contratación.

ARTÍCULO 14°.- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

El plazo de mantenimiento de la oferta es de SESENTA (60) DÍAS CORRIDOS desde la fecha de apertura, prorrogable automáticamente por períodos iguales, y así sucesivamente. Si el oferente no manifestare en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) DÍAS CORRIDOS al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un plazo igual al inicial, y así sucesivamente.

El oferente podrá manifestar en su oferta que no renueva el plazo de mantenimiento al segundo período o que la mantiene por una determinada cantidad de períodos, y en ese caso el Instituto la tendrá por retirada a la finalización del período indicado.

Si el oferente, en la nota por la cual manifestara que no mantendrá su oferta, indicará expresamente desde qué fecha retira la oferta, el Instituto la tendrá por retirada en la fecha por él expresada. Si no indicara fecha, se considerará que retira la oferta a partir de la fecha de vencimiento del plazo de mantenimiento de la oferta en curso.

El oferente que manifestara que no mantendrá su oferta quedará excluido del procedimiento de selección a partir de la fecha indicada en el párrafo anterior.

Si el oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo fijado a tal efecto, quedará excluido del procedimiento de selección, sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta. Si, por el contrario, el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta.

A tal fin el oferente deberá manifestar su voluntad mediante nota dirigida a la Mesa General de Entradas del Instituto sita en Perú N° 169 - C.A.B.A o a través del correo electrónico: mesadeentrada@pami.org.ar.

ARTÍCULO 15°.- GARANTÍAS. CLASES DE GARANTÍAS. FORMA.

Para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, los oferentes y los co-contratantes, deberán constituir garantías en la forma y por los montos que se establecen a continuación, cuando por las características de la contratación correspondiere.

Clases de garantías

1. Garantía de mantenimiento de la oferta:

Se deberá constituir una garantía de mantenimiento de la oferta del CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, esta garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.

Será exigible su presentación en los supuestos que el valor total del monto cotizado fuere superior a QUINIENTAS (500) UA, equivalente a PESOS NOVENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL (\$ 91.500.000.-).

Será desestimada la oferta que no acompañare la garantía de mantenimiento de oferta, en los casos que corresponda.

2. Garantía de cumplimiento del contrato:

Se deberá constituir una garantía de cumplimiento del contrato del DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato dentro de los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES de notificada la Orden de Compra.

Será exigible su presentación en los supuestos de que el monto total adjudicado fuere superior a QUINIENTAS (500) UA, equivalente a la suma de PESOS NOVENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL (\$ 91.500.000.-).

3. Garantía por pago anticipado / anticipo financiero:

No aplica para el presente procedimiento.

Forma de constitución de las garantías

Las garantías deberán constituirse en la misma moneda en que se hubiera hecho la oferta, mediante seguro de caución a través de pólizas electrónicas, con firma digital emitidas por entidades aseguradoras habilitadas para tal fin por la Superintendencia de Seguros de la Nación y certificadas por escribano público, extendidas a favor del Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados C.U.I.T. 30-52276392-2 con domicilio en Perú N° 169, C.A.B.A. La póliza debe ser con vigencia abierta (sin fin de vigencia).

En el caso de las que se constituyan como Garantía de Mantenimiento de Oferta, su entrada en vigor deberá ser anterior o el mismo día establecido para la presentación de las ofertas.

Devolución de las garantías

Las garantías serán restituidas de oficio o a pedido de los interesados de conformidad a lo establecido en el artículo 25° del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

En caso de reclamos por devolución de garantías los oferentes deberán completar el Formulario de Contacto del Instituto, indicando el motivo de la solicitud y los datos licitatorios correspondientes.

Dicho formulario se encuentra disponible en el Portal de Proveedores y Prestadores, al cual se podrá acceder ingresando al siguiente link: https://prestadores.pami.org.ar/form_prest/index.php.

Excepción de presentar garantías

Estarán exceptuados de la obligación de presentar Garantías quienes queden comprendidos en los casos establecidos en el artículo 24° del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

ARTÍCULO 16°. - APERTURA DE OFERTAS. ACTA.

La misma será llevada a cabo en el día y hora fijados por el Organismo, momento en que la autoridad competente del Instituto labrará y suscribirá el Acta de Apertura, correspondiente a las ofertas recibidas.

El Acta será publicada en el portal web del Instituto, para el conocimiento y consulta de los interesados.

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

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

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura.

ARTÍCULO 17°. – VISTA AL CONTENIDO DE LAS OFERTAS.

Las ofertas serán exhibidas a los oferentes por el término de DOS (2) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la Apertura de Ofertas en el horario de 10:00 a 15:00 hs, debiendo los interesados coordinar previamente la vista con la División Aperturas, al correo electrónico presupuestosga@pami.org.ar

ARTÍCULO 18°.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Comisión Evaluadora de Ofertas o la Unidad de Evaluación de Ofertas, según corresponda de acuerdo al procedimiento de selección de que se trate y/o los montos comprometidos,

analizará la documentación presentada y evaluará las propuestas a efectos de verificar la admisibilidad y conveniencia de las mismas, considerándose:

- a) El cumplimiento de la documentación exigida por la Documentación Licitatoria;
- b) El cumplimiento de los parámetros económicos-financieros, de acuerdo a lo previsto en el presente pliego;
- c) Calidad de los oferentes;
- d) Requisitos técnicos de los productos/ servicios;
- e) La propuesta económica;
- f) Todo otro aspecto que la comisión considere necesario analizar y sirva para una mejor evaluación de las ofertas presentadas.

Documentación complementaria

Cuando la documentación presentada por los oferentes tuviera defectos formales o a instancia del órgano evaluador se considerare necesario recabar mayor información, se podrá solicitar que se acompañe documentación complementaria o que aclare la información que se crea conveniente.

No se podrá solicitar ninguna modificación de las ofertas presentadas ni documentación que pueda alterarlas ni genere ventajas entre ellas.

ARTÍCULO 19°. - DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

Analizadas la totalidad de las ofertas, la Comisión Evaluadora de Ofertas / Unidad de Evaluación de Ofertas, procederá a emitir el dictamen de evaluación de ofertas, recomendando a la oferta más conveniente de conformidad con los parámetros de Evaluación precedentemente expuestos, detallará un Orden de Mérito respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes y emitirá una recomendación sobre la resolución a adoptar por la autoridad competente.

ARTÍCULO 20°. - MEJORA DE OFERTAS.

Previo a la adjudicación, el Instituto podrá realizar una solicitud de mejora de ofertas de acuerdo a lo establecido en el artículo 83° del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

ARTÍCULO 21°.- ADJUDICACIÓN.

La adjudicación será resuelta en forma fundada por la autoridad competente y será notificada

al adjudicatario y al resto de los oferentes que hayan participado del procedimiento.

Tipo de adjudicación

Adjudicación total a un único oferente.

ARTÍCULO 22°. - PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. ORDEN DE COMPRA.

Los contratos quedarán perfeccionados en el momento de notificarse la Orden de Compra, lo cual deberá ser realizado dentro de los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES desde la notificación de la adjudicación.

ARTÍCULO 23°. - VIGENCIA DEL CONTRATO // PLAZO DE ENTREGA.

Plazo de entrega/ inicio de la prestación:

El servicio deberá iniciar:

- **Renglón N° 1 - Soporte y Mantenimiento del equipo existente:**
Deberá iniciar dentro de los Siete (7) días corridos contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.
- **Renglón N° 2 - Provisión de servidores y Renglón N° 3- Licencias de virtualización:**
La totalidad de los equipos y licencias deberán entregarse e instalarse dentro de los Sesenta (60) días corridos contados a partir del día siguiente de notificada la Orden.
- **Renglón N° 4- Soporte y Mantenimiento de los nuevos servidores y licencias:**
Una vez otorgada la recepción definitiva del Renglón N° 2 y N° 3, comenzará el plazo de soporte y mantenimiento de los servidores y software de virtualización.
- **Renglón N° 5- Servicios profesionales:**
El renglón correspondiente a servicios profesionales quedará activo dentro de los Siete (7) días corridos contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra, debiendo llevar a cabo tanto la instalación de los productos que componen este requerimiento, así como las tareas mínimas descriptas, según los plazos estipulados en las técnicas.

Vigencia del contrato:

- La vigencia del Renglón N° 1 será por el término de DOCE (12) meses, a contar desde el efectivo inicio del servicio.
- La vigencia de las licencias del Renglón N° 3 será por TREINTA Y SEIS (36) meses,

a contar desde una vez instaladas las mismas, con opción a prórroga.

- La vigencia del Renglón N° 4 será por el término de TREINTA Y SEIS (36) meses, a contar desde el efectivo inicio del servicio, con opción a prórroga.
- Los servicios profesionales Renglón N° 5, se utilizarán en el plazo de seis (6) meses, a contar desde el efectivo inicio del servicio, a demanda del Instituto, con opción a prórroga por hasta igual cantidad/periodo.

ARTÍCULO 24°.- LUGAR DE ENTREGA/ PRESTACIÓN.

La prestación deberá realizarse en la Gerencia de Tecnología de Información sita en Paraná 555, CABA.

El servicio de soporte y mantenimiento podrá brindarse en forma remota, salvo aquellos casos que requieran intervención en el domicilio descripto precedentemente.

ARTÍCULO 25°.- PERSONAL DE CONTACTO OPERATIVO.

Previo al inicio el adjudicatario deberá tomar contacto con el área requirente, Sr. Hernando Paradela, correo electrónico: hparadela@pami.org.ar, a fin de coordinar la logística de entrega/ prestación del servicio, ya que esta no se efectuará en forma directa sin la previa coordinación indicada precedentemente.

ARTÍCULO 26°.- COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO

Conforme a las facultades conferidas en el Artículo 17° inciso a) del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente, el Instituto podrá, cuando lo estime pertinente, constituir una Comisión Técnica de Seguimiento como órgano encargado de supervisar, interpretar y resolver cuestiones operativas derivadas del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, así como de los contratos u órdenes de compra emitidos en el marco de esta licitación. Dicha Comisión tendrá como finalidad garantizar el cumplimiento eficiente y oportuno de las obligaciones contractuales, asegurando la correcta ejecución del objeto de la contratación.

La Comisión estará integrada por representantes designados por el Instituto y un representante nombrado por el adjudicatario.

La Comisión Técnica de Seguimiento ejercerá sus funciones durante toda la vigencia del contrato, incluyendo sus eventuales prórrogas, asegurando la continuidad en la supervisión y la resolución oportuna de cualquier contingencia operativa.

ARTÍCULO 27°.- SEGUROS.

Se deja constancia que, previo al inicio de la prestación, el adjudicatario deberá presentar los seguros que correspondieren al objeto de la contratación, de acuerdo al **Anexo IV** que forma parte de la presente, en formato digital y legible, a la casilla de correo de la persona de contacto operativo indicada en el artículo precedente con copia a seguros@pami.org.ar, informando en el asunto del mail la Ref.: N° de Expediente, N° de Orden de Compra y N° y tipo de procedimiento de contratación, en caso de no enviar la información tal lo solicitado, la misma se considerará como no recibida.

El INSSJP podrá solicitar la documentación de los seguros exigidos en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares en los momentos que considere necesario.

ARTÍCULO 28°.- RECEPCIÓN PROVISORIA.

La recepción tendrá carácter provisional y se acreditará con los remitos conformados. La misma será otorgada por la máxima autoridad del área requirente o quien ésta designe a tal fin, quedando sujeto a la Recepción Definitiva.

ARTÍCULO 29°.- RECEPCIÓN DEFINITIVA.

- Renglones N° 1 y 4: La Recepción Definitiva será otorgada dentro de los primeros DIEZ (10) días corridos del mes siguiente de prestado el servicio, mediante el correspondiente certificado extendido por la máxima autoridad del área requirente o quien ésta designe a tal fin.
- Renglones N° 2 y 3: La Recepción Definitiva será otorgada dentro de los DIEZ (10) días corridos, de otorgada la Recepción provisoria mediante el correspondiente certificado extendido por la máxima autoridad del área requirente o quien ésta designe a tal fin.
- Luego de la implementación de los Renglones N° 2 y 3 se realizarán pruebas de funcionamiento y operación que se realizarán dentro del plazo máximo de una semana. Se utilizarán criterios de pruebas de aceptación para garantizar que los componentes instalados funcionan correctamente para ser puestos en servicio como parte del proceso estándar de entrega, lo cual se acreditara con una certificación del área requirente. Dicha certificación se realizará con la instalación concluida y la puesta en producción de cada uno de los equipos que componen la solución, así como también con la transferencia de conocimiento al personal del organismo finalizada.

- Renglón N° 5: La recepción definitiva se otorgará mensualmente, en función de las horas efectivamente consumidas, dentro de los primeros DIEZ (10) días corridos del mes siguiente a la prestación del servicio. Para ello, el adjudicatario deberá presentar un informe detallado de las horas consumidas.

El certificado correspondiente será emitido por la máxima autoridad del área requirente o quien ésta designe a tal fin.

ARTÍCULO 30°.- FACTURACIÓN.

El/los adjudicatario/s deberán confeccionar su factura electrónica obligatoriamente de conformidad con las normas de la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (Res. N° 2485/2008 y sus modificaciones) y Resolución N° 781/DE/13 de este INSTITUTO, conforme el tipo de moneda de la cotización presentada.

En dicha factura deberá constar el número de Orden de Compra y detalle del concepto facturado. Los comprobantes de factura electrónica deberán ser cargados a través de la Plataforma de Autogestión del Sistema Interactivo de Información - www.pami.org.ar /link: Prestadores - Factura Electrónica - Paso N° 3.

Asimismo el proveedor deberá ingresar al Sistema de Trámites a Distancia (TAD), link: https://prestadores.pami.org.ar/facturacion_tad.php la factura junto con la documentación de respaldo, a saber:

- Remitos firmados,
- Copia de la Orden de Compra,
- Copia del Certificado de recepción definitiva firmado,
- Constancia de carga de la factura en el sistema Interactivo de Información Plataforma de Autorización de Comprobantes Electrónicos (ACE), conforme Resolución N° 572/DE/18 y Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP de este Instituto y/o la que en su futuro las reemplace.

La presentación de la factura junto con la documentación detallada en el párrafo anterior, determinará el comienzo del plazo fijado para el pago y en caso de ausencia de la misma se considerará como no presentada, y será devuelta sin más trámites.

A los efectos del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), el INSTITUTO se encuentra exento.

Los oferentes y adjudicatarios que contraten con el INSTITUTO renuncian expresamente a lo previsto en el artículo 1145 del Código Civil y Comercial de la Nación, conforme lo establecido

por el Artículo 104° de la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

ARTÍCULO 31°.- FORMA Y PLAZO DE PAGO.

Pago anticipado: no aplica para el presente procedimiento.

Los pagos se realizarán a los TREINTA (30) DÍAS CORRIDOS desde la presentación de la factura con la correspondiente documentación de respaldo en el Sistema de Trámites a Distancia (TAD), conforme lo indicado en el artículo 30° del presente pliego.

Los pagos se efectuarán en moneda de curso legal de la República Argentina tomando la cotización oficial tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina del día de pago.

Se facturará inicialmente al tipo de cambio establecido en la Orden de Compra, luego de producido el pago se emitirá una nota de débito por diferencia de cambio entre el tipo de cambio de orden de compra, y el tipo de cambio de efectivo pago.

ARTÍCULO 32°.- PENALIDADES Y SANCIONES.

El INSTITUTO aplicará las penalidades y sanciones establecidas en el Título III Capítulo IV del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP, sus modificatorias y reglamentarias.

Asimismo, se aplicarán las siguientes penalidades:

- Renglón N° 1 y N° 4: Superado el tiempo tolerable de respuesta definitiva (especificados en la tabla de tiempos de respuestas del Anexo I), corresponderá una penalidad del tres por ciento (3%) del valor de la facturación correspondiente al abono de mantenimiento mensual, por cada hora o fracción en exceso, hasta el momento de normalización del servicio.

Acorde al procedimiento sancionatorio establecido en el Título III Capítulo IV del Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones del Instituto aprobado por Disposición N° DI-2022-604-INSSJP-GAD#INSSJP, las penalidades y/o sanciones serán gestionadas por la Gerencia de Administración e Infraestructura, a solicitud del área requirente, quien deberá adjuntar el pedido con un informe debidamente fundado, determinando el grado de incumplimiento y la penalidad y/o sanción a aplicar.

Previo a la aplicación de las mismas se notificará al adjudicatario el/los incumplimiento/s, otorgándosele un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES desde el día siguiente de la recepción de la intimación, para presentar la respectiva nota de descargo. Vencido dicho plazo, la Gerencia de Administración e Infraestructura notificará la penalidad y/o sanción establecida a las áreas del INSTITUTO correspondientes, a los fines de efectivizar la misma.

Las penalidades y sanciones que se definen en el Reglamento de Compras y Contrataciones, en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y en el presente pliego, no eximen al adjudicatario de la responsabilidad civil y penal que le correspondiese frente a las demandas que puedan originarse por daños y perjuicios a los afiliados o a los prestadores de atención médica y al INSTITUTO.

En caso de falta injustificada de la prestación de los servicios por parte del adjudicatario o de una prestación inadecuada de los mismos, el INSTITUTO podrá, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades o sanciones que pudieren corresponder, obtener el objeto del contrato de que se trate por parte de un tercero, con cargo al co-contratante. Dicho cargo será debitado en la oportunidad de practicarse la liquidación.

ARTÍCULO 33°.- AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LOS CONTRATOS.

El INSTITUTO tendrá el derecho de aumentar, disminuir la contratación objeto de la presente conforme el procedimiento y los límites previstos en el artículo 95° del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente.

En caso de considerarlo necesario el Instituto podrá modificar el lugar de entrega y/o cumplimiento de servicio, previa notificación y conformidad del adjudicatario.

ARTÍCULO 34°.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extingue por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de conformidad con las previsiones de la documentación contractual.

Asimismo, el contrato quedará extinguido:

- a. Por finalización del plazo contractual;
- b. Rescisión unilateral, modificación o sustitución de los contratos;
- c. Rescisión de común acuerdo con el proveedor;

- d. A facultad del Instituto cuando las multas del contrato alcancen el diez por ciento (10%) del monto total del contrato;
- e. Toda otra causal de revocación o rescisión del contrato con o sin culpa del proveedor prevista en el Reglamento de Compras y Contrataciones y la Documentación Licitatoria.

ARTÍCULO 35°. - CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN.

Todo acto de un Oferente o del Adjudicatario tendiente a: a) obtener información confidencial, b) realizar acuerdos ilícitos con sus competidores, c) influir sobre funcionarios o empleados del Instituto, incluso personal contratado con competencia referida a la contratación, para que hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones, en cualquier estado de la contratación, d) influir sobre la evaluación de las ofertas a lo largo del procedimiento de examen, de clarificación, de evaluación y de comparación de las ofertas, ofreciendo dinero, dádivas, recompensas, gastos comerciales no habituales, o cualquier acto de corrupción, tendrá como consecuencia el rechazo sin más trámite de su Oferta en cualquier estado de la contratación o la rescisión de pleno derecho del contrato, y en cualquiera de los casos expuestos, la imposición eventual de sanciones administrativas.

Se entiende por “corrupción” cualquier propuesta de soborno o la entrega a cualquier persona de cualquier regalo, gratificación o comisión en concepto de incitación o recompensa, para que realice o se abstenga de realizar actos relacionados con la adjudicación de un contrato o con la ejecución de un contrato ya suscripto.

En caso de que la adjudicación o la ejecución de un contrato den lugar a gastos comerciales no habituales, se rechazará la correspondiente oferta o se rescindirá de pleno derecho el Contrato. Se entiende por “gastos comerciales no habituales” cualquier comisión que no se mencione en el contrato principal o que no resulte de un contrato válidamente formalizado, que haga referencia a ese contrato principal, cualquier comisión que no constituya la contrapartida de un servicio legítima y efectivamente prestado, cualquier comisión abonada en un paraíso fiscal y cualquier comisión abonada a un beneficiario que no esté claramente identificado o a una sociedad que presente todas las apariencias de ser una empresa pantalla. Serán considerados sujetos activos de estas conductas quienes hayan cometido tales actos en interés del oferente o adjudicatario, en su caso, directa o indirectamente ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados,

contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.

Las consecuencias de las conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

ANEXO I

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Renglón N° 1 –Soporte y Mantenimiento sobre equipamiento existente.

El servicio de soporte y mantenimiento para los 43 servidores existentes en el centro de datos, conforme tabla 1 (descripta a continuación), deberá ser provisto por el adjudicatario, quien deberá ser certificado y autorizado por el fabricante original del hardware, al igual que los servicios de los nuevos equipos (Renglón 4), asegurando que ambos sean prestados por el mismo proveedor con el objetivo de garantizar una gestión unificada y eficiente.

El adjudicatario deberá proveer soporte para diagnóstico y reparación de fallas vía telefónica, email y/o portal web de autoservicio, todas ellas en modalidad 7x24x365 (las 24 horas del día, los 365 días del año). En todos los casos el servicio debe contestar con un código de identificación de caso y/o requerimiento.

El adjudicatario deberá cumplir:

- Con los grados de severidad de las solicitudes de servicio detallados en el apartado de Acuerdos de Niveles de Servicios.
- Con los tiempos de atención/resolución de las solicitudes detalladas en el apartado de Acuerdos de Niveles de Servicios.

El soporte del adjudicatario podrá brindarse en forma remota, salvo aquellos casos que requieran intervención en el edificio sito en la dirección Paraná 555, CP1017 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Este punto comprende la toma de conocimiento (recepción), diagnóstico y solución de los incidentes/fallas críticos y no críticos. El adjudicatario deberá resolver los inconvenientes dentro de los niveles de servicio pactados, independientemente del origen o causa que los haya provocado.

El adjudicatario deberá poner a disposición actualización de firmware y parches correctivos. En caso de actualizaciones críticas, deberán ser informadas dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de estar disponibles.

La provisión y reemplazo de partes falladas será ejecutado por el adjudicatario en los plazos establecidos en el presente para aquellos componentes no reemplazables por el fabricante.

Para todos los casos de reemplazo de parte el cambio se realizará on-site. Las partes reemplazadas deberán garantizar el rendimiento global de la plataforma cómo fue diseñada en la solución original.

Tabla 1

modelo	Type	serial
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XKR
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XK9
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XKV
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XKM
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XKP
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XK0
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XKL
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XHH
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XKF
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XK6
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XHY
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XKT
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XKN
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XK3
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XKE
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XHK
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XKW
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XKH
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XK7
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XKB
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XHZ
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XK2
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XHN
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XK8
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XK1

Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XHT
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XHV
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XKA
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XK4
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XKY
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XKZ
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XKC
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XKG
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XKK
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XHX
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XHW
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XKD
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XHP
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XKX
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XHR
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XHL
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XHM
Lenovo ThinkSystem SR590	7X99CTO-1WW	J1009XK5

Se deberá realizar el servicio y desarrollo de las tareas sobre el equipamiento existente durante el término de doce (12) meses, a fin de asegurar se encuentren completamente operativos y productivos y se haya finalizado la migración al equipamiento del RENGLON N° 2.

Una vez finalizada exitosamente la implementación y migración del equipamiento nuevo, el mencionado en la TABLA 1, quedará obsoleto.

Renglón N° 2 – Servidores de cómputo

Los servidores ofertados deberán integrarse de manera nativa con la administración centralizada actual de los Servidores del Renglón N° 1.

Los equipos ofertados serán nuevos, sin uso, originales de fábrica y su fabricación no debe estar discontinuada a la fecha de entrega convenida una vez adjudicado.

Se deberá incluir un rack del mismo fabricante de los servidores ofertados para alojar toda la solución.

Característica del equipamiento:

Característica	Descripción
Procesador	<ul style="list-style-type: none"> • Arquitectura: x86 - Intel Xeon Gold o superior. • Cantidad de procesadores por servidor: DOS (2) • Cantidad de núcleos por procesador: 48 (CUARENTA Y OCHO) / 96 (NOVENTA Y SEIS) hilos o superior. • Velocidad sin turbo: 2,1 GHz o superior. • Memoria caché: 260 MB o superior.
Memoria RAM	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de Memoria: DDR5-5600 MHz con corrección de errores (ECC) o superior. • Capacidad instalada inicial: 1536 GB RAM (Módulos de 64GB mínimamente). • La ocupación de zócalos se debe realizar utilizando la totalidad de los canales de acceso de la arquitectura del procesador para maximizar el ancho de banda a memoria.
Interface LAN	<p>4 (CUATRO) puertos 1 GbE RJ45</p> <p>4 (CUATRO) puertos 10/25 GbE SFP28</p>
Interface SAN	2 (DOS) puertos FC 32Gbps
Almacenamiento Arranque	2 (DOS) discos SSD o M.2. mínimo de 960GB cada uno con capacidad de arranque del SO, configurados en RAID-1.

Administración remota	<ul style="list-style-type: none"> • Administración remota vía out-of-band management con capacidad de montar medios en forma remota y realizar instalaciones de sistemas operativos, cumpliendo con los estándares IPMI 2.0 y SNMP V1, V2c y V3. (KVM remoto incluyendo medios para instalación remota). • Se deberá incluir, en caso de requerirlo, la licencia pertinente. • Puerto de LAN 1GBE dedicado. • Será un adicional deseable para este ítem la compatibilidad con el standard Red- Fish.
Video	Video integrado VGA
Puertos incorporados	<ul style="list-style-type: none"> • Puertos: teclado y mouse deben ser USB, monitor. • USB: mínimo DOS (2) puertos extra libres.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Citrix XenServer • Microsoft Windows Server • Red Hat Enterprise Linux • VMware vSphere • Ubuntu <p>Alcance: para todos los controladores de hardware involucrados en la presente configuración.</p>
Factor de forma	<ul style="list-style-type: none"> • 2U
Montaje	Los equipos serán del tipo “rackeable” compatibles para ser instalados en racks de 19”, para tal fin todo equipamiento debe incluir todos los elementos necesarios para el montaje y conexión eléctrica tales como los elementos de distribución de energía, secuenciadores de tensión, ventiladores, juntamente con los módulos y cables de conexión a consolas.

Fuente Alimentación	<ul style="list-style-type: none"> Las fuentes deberán conectarse en forma directa a 220V 50Hz. Fuentes redundantes con capacidad de hot-swap. Todos los equipos por proveer deberán operar con corriente alterna nominal de la República Argentina (220 V, 50Hz) sin necesidad de transformadores externos. Todos los cables de energía eléctrica y conectores serán según norma IEC 320 C-13/14 para ser conectados a un PDU.
Compromiso de Servicio de Reparación de Partes	<ul style="list-style-type: none"> El hardware Vendor deberá ofrecer un servicio de reparación de partes de los servidores de cómputo que no sea mayor a 6 horas. Este servicio deberá ser brindado por el propio fabricante y que pueda ser constatado en su portfolio de servicios de su sitio web.

Renglón N° 3 – Licencias de virtualización

El Instituto requiere de licencias en modalidad de suscripción, con acceso al soporte y actualización de software para virtualización.

Definición: VMware Cloud Foundation por 3 (TRES) años en modalidad OEM.

Cantidad: 1920 (MIL NOVECIENTAS VEINTE) suscripciones.

Renglón N° 4 – Soporte y mantenimiento sobre Renglón N° 2 y Renglón N° 3

El adjudicatario deberá proveer soporte para diagnóstico y reparación de fallas vía telefónica, email y/o portal web de autoservicio, todas ellas en modalidad 7x24x365 (las 24 horas del día, los 365 días del año). En todos los casos el servicio debe contestar con un código de identificación de caso y/o requerimiento.

El adjudicatario deberá cumplir:

- El canal de soporte para los servidores y software de virtualización debe estar unificado por el hardware adquirido.
- Con los grados de severidad de las solicitudes de servicio detallados en el apartado de Acuerdos de Niveles de Servicios.

- Con los tiempos de atención/resolución de las solicitudes detalladas en el apartado de Acuerdos de Niveles de Servicios.

El soporte del adjudicatario podrá brindarse en forma remota, salvo aquellos casos que requieran intervención en el edificio sito en la dirección Paraná 555, CP1017 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Este punto comprende la toma de conocimiento (recepción), diagnóstico y solución de los incidentes/fallas críticos y no críticos. El adjudicatario deberá resolver los inconvenientes dentro de los niveles de servicio pactados, independientemente del origen o causa que los haya provocado.

El adjudicatario deberá poner a disposición actualización de firmware y parches correctivos. En caso de actualizaciones críticas, deberán ser informadas dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de estar disponibles.

La provisión y reemplazo de partes falladas será ejecutado por el adjudicatario en los plazos establecidos en el presente para aquellos componentes no reemplazables por el fabricante. Para todos los casos de reemplazo de parte el cambio se realizará on-site. Las partes reemplazadas deberán garantizar el rendimiento global de la plataforma cómo fue diseñada en la solución original.

El adjudicatario deberá informar con un año de antelación acerca de fechas de Fin de Venta, Fin de Soporte y Fin de Vida (End of Sales, End of Support, End of Life), como cualquier otra fecha que implique algún tipo de caducidad sobre toda la plataforma incluida en la solución.

Acuerdos de Niveles de Servicios para Renglón N° 1 y N° 4

Los SLA se aplicarán para todas las fallas que cumplen con los requisitos descriptos a continuación. Los plazos especificados en la tabla empezarán en el momento de la recepción del mensaje.

Grados de Severidad de la Solicitud

Las solicitudes se clasificarán en grados de severidad en función del impacto de estas sobre el funcionamiento del sistema.

Grado	Descripción
SEVERIDAD 1	El software/hardware no está disponible presentando interrupción parcial o total de los servicios críticos y no existe un procedimiento alternativo para restablecer el servicio afectado.
SEVERIDAD 2	El software/hardware no está disponible presentando interrupción parcial o total de los servicios críticos y existe un procedimiento alternativo para restablecer el servicio afectado. El software/hardware está afectado por una o más fallas que ponen en riesgo la disponibilidad de los servicios críticos.
SEVERIDAD 3	El software/hardware está disponible, pero con problemas no críticos en sus funcionalidades.
SEVERIDAD 4	Requerimientos técnicos no asociados con fallas en los componentes del sistema para resolver dudas o consultas respecto de la operación y/o configuración del sistema.

Las funcionalidades críticas son aquellas que afectan la disponibilidad de los servicios prestados por el software/hardware incluidos en el alcance del soporte.

Tiempos de atención/resolución de las solicitudes

En función del grado de severidad de la solicitud se le asociará una prioridad relacionada con los tiempos de atención y resolución de la misma. El horario de atención para apertura de casos de soporte y resolución de requerimientos de servicios será de lunes a domingos durante las VEINTICUATRO (24) horas incluyendo feriados.

En la siguiente tabla se detallan los tiempos que el adjudicatario deberá comprometer en la solución de la falla:

Tiempo	SEVERIDAD 1	SEVERIDAD 2	SEVERIDAD 3	SEVERIDAD 4
Tiempo de respuesta desde el registro de la solicitud	2 horas	2 horas	2 horas	2 horas
Tiempo Solución Temporal	4 horas	8 horas	48 horas	---

Tiempo	Solución	24 horas	48 horas	72 horas	---
Definitiva					

Tiempo de respuesta del registro de la solicitud: es el tiempo que pasa desde que el personal del organismo reporta la falla hasta que un técnico del adjudicatario responde reconociendo que ha entendido el reporte de falla o solicitud.

Tiempo de Solución Temporal: es el tiempo que pasa desde el personal del organismo reporta la falla hasta que el adjudicatario implementa una solución de carácter temporal para reestablecer el servicio afectado.

Tiempo de Solución Definitiva: es el tiempo que pasa desde el personal del organismo reporta la falla hasta que el adjudicatario implementa una solución que elimina de causa raíz el error reportado.

Renglón N° 5 – Servicios profesionales

El adjudicatario deberá proceder a la implementación y puesta en marcha a cargo de un Project Manager (PM) que utilice metodologías ágiles y, al menos, un Ingeniero Senior Certificado para el despliegue de la solución / equipamiento ofertado. El PM designado deberá generar una reunión de inicio de proyecto o kick off donde se traten al menos los siguientes temas:

- Alcance del proyecto.
- Plan de implementación.
- Establecer roles y responsabilidades.

El adjudicatario deberá llevar a cabo tanto la instalación de los productos que componen este requerimiento, así como las tareas mínimas que se describen a continuación, las cuales deberán ser aprobadas por un representante técnico designado por el organismo.

Instalación básica del hardware dentro del Centro de Cómputos:

- Desembalaje.
- Armado.
- Rackeo.
- Cableado de datos.
- Cableado de energía.

Puesta en marcha incluyendo la configuración primaria de la solución:

- Encendido.
- Inicialización.
- Verificación de los componentes del sistema.
- Upgrade de firmware.

Configuración del equipamiento:

- Configuración de IPs de Management.
- Armado de RAID – En caso de corresponder.
- Creación de Volúmenes – En caso de corresponder.
- Instalación de SO en hosts – En caso de corresponder.
- Conexión de hosts – En caso de corresponder.

Administración del equipamiento:

- Definición de usuarios del equipamiento (Administrador y Operadores).
- Definición y configuración de alertas.
- Definición de servicios a monitorear (Tráfico, Actividad).
- Definición de políticas por defecto.

Pruebas de funcionamiento del hardware y software y su debida documentación.

Transferencia de conocimiento: para fortalecer el traspaso de los conocimientos tecnológicos (skill transfer), el personal técnico designado por el organismo participará activamente en la instalación y configuración inicial.

El adjudicatario deberá brindar un servicio preventivo y/o asistencia al organismo para acompañar en la adopción de la nueva tecnología adquirida.

Dicho servicio deberá estar compuesto de las siguientes actividades:

- Revisión de la Arquitectura.
- Propuesta de Mejoras.
- Mejores Prácticas.
- Presentaciones de nuevas funcionalidades.
- Soporte Preventivo.

El adjudicatario deberá enviar un reporte semanal con las actividades realizadas y los compromisos asumidos.

El adjudicatario deberá designar un Technical Account Manager (TAM) en relación directa con el Ingeniero Senior asignado a la implementación, el cual deberá contar con un conocimiento profundo de la infraestructura de almacenamiento y computo del organismo y deberá llevar a cabo las siguientes tareas:

- Prevenir problemas antes de que surjan, con una planificación proactiva y revisiones técnicas.
- Coordinar sesiones de planificación estratégica y operativa regularmente, para compartir conocimiento con el equipo de TI.
- Realizar recomendaciones sobre rendimiento del sistema para realizar mejoras continuas.
- Brindar visibilidad y acceso a la última tecnología y planes de desarrollo con versiones beta y hojas de ruta de productos.

Además de las tareas mencionadas, el adjudicatario deberá incluir los siguientes servicios profesionales, aprovechando al máximo las capacidades de Inteligencia Artificial (IA) y Aprendizaje Automático (ML) dando un valor estratégico al organismo:

- Análisis Predictivo de Infraestructura (IA/ML) – Proactividad Inteligente y Resiliencia Operativa:
 - Implementación de Modelos de IA/ML para Anticipación de Fallas: Se implementarán y configurarán modelos de IA/ML específicos para la monitorización proactiva de la infraestructura de servidores y virtualización. El objetivo principal es predecir posibles fallas, cuellos de botella de rendimiento y necesidades de capacidad mucho antes de que generen interrupciones en los servicios.
 - Detección Temprana de Anomalías con Machine Learning: Desarrollo de modelos predictivos basados en Machine Learning que analizarán patrones complejos en datos históricos de rendimiento, logs del sistema y métricas en tiempo real, permitiendo la identificación temprana de anomalías que indican futuros problemas críticos como fallas inminentes de hardware, comportamientos erráticos de software o el agotamiento de recursos.
 - Sistema de Alertas Contextuales y Reportes Estratégicos: Configuración de un sistema de alertas inteligentes y contextuales, que prioricen los eventos de

mayor impacto. Se generarán reportes predictivos detallados que no solo informen sobre posibles problemas, sino que también incluyan recomendaciones proactivas y acciones concretas para que el personal del organismo tome decisiones informadas y optimice la asignación de recursos.

- Optimización Inteligente de Recursos (IA/ML) – Maximización del Retorno de Inversión y Eficiencia Continua:
 - Planificación de Capacidad Basada en Predicciones de IA/ML: Utilización de las proyecciones de tendencias de crecimiento de la infraestructura, generadas por análisis de IA/ML, para una planificación de capacidad no solo precisa sino también anticipatoria. Esto asegura una utilización óptima de los recursos, evitando gastos innecesarios en hardware o software y garantizando la escalabilidad futura.
 - Recomendaciones Automatizadas para la Optimización de Recursos: Se proporcionarán informes periódicos con recomendaciones específicas, impulsadas por IA/ML, para la reasignación dinámica de recursos (CPU, RAM, almacenamiento) y el balanceo inteligente de cargas de trabajo. El objetivo es asegurar una eficiencia operativa continua y un rendimiento óptimo de toda la plataforma.
- Transferencia Avanzada de Conocimiento en IA/ML al Equipo Técnico del Organismo:
 - Capacitación Profunda en Análisis Predictivo: La transferencia de conocimiento (skill transfer) al personal técnico del organismo incluirá sesiones detalladas que irán más allá del funcionamiento básico. Se profundizará en la interpretación avanzada de los análisis predictivos, la calibración de los modelos de IA/ML y la gestión de las herramientas implementadas para la monitorización y predicción de la infraestructura.
 - Talleres Prácticos para la Toma de Decisiones Estratégicas: Se realizarán talleres prácticos específicos sobre cómo interactuar con los paneles de control de IA/ML y, fundamentalmente, cómo utilizar las predicciones y los insights generados por la IA para la toma de decisiones operativas y estratégicas. Se enfocará en cómo el personal puede aplicar esta inteligencia para optimizar su gestión diaria y planificar a futuro.
- Gestión de Cuentas Técnicas (TAM) con Liderazgo Estratégico y Analítico en IA/ML:
 - TAM con Experiencia Dual: Infraestructura y Analítica Avanzada: El Technical Account Manager (TAM) designado no solo tendrá un conocimiento profundo

de la infraestructura de almacenamiento y cómputo del organismo, sino que también contará con una sólida experiencia en la interpretación y aplicación de las capacidades de IA/ML implementadas.

- Planificación Proactiva y Preventiva Impulsada por IA/ML: Sus tareas incluirán la coordinación de revisiones técnicas proactivas y la planificación de mantenimiento basada directamente en los insights generados por la IA/ML, previniendo activamente problemas antes de que impacten la operación.
- Sesiones Estratégicas con Enfoque en Optimización Continua: Coordinación de sesiones de planificación estratégica regulares que no solo compartan conocimientos, sino que presenten y analicen las recomendaciones de rendimiento del sistema generadas por IA/ML, impulsando un ciclo de mejora continua y optimización de la infraestructura.

Durante los primeros Seis (6) meses de servicio, el adjudicatario deberá realizar un acompañamiento en la administración de la solución adquirida. Para ello deberá incluir en su propuesta el valor correspondiente a cada hora, con un máximo de 480 hs. a consumir durante el término de 6 meses y no pudiendo superar las 80 hs. mensuales de Servicios Profesionales. Mensualmente se abonará la cantidad de horas consumidas, sin obligación de consumo del total.

Las horas serán utilizadas durante y post implementación según necesidad y requerimiento del Instituto.

Capacitación

El adjudicatario deberá incluir dentro de su oferta, capacitación oficial para al menos cinco (5) personas a designar por el Organismo en VMware Certified Professional - VMware Cloud Foundation Administrator. La misma será coordinada y consensuada con el área técnica, al momento de la adjudicación y de acuerdo a las tecnologías finalmente adjudicadas, siempre teniendo preponderancia el interés del Instituto en cuanto al temario a desarrollar.

ANEXO II
PLANILLA DE COTIZACIÓN

Licitación Pública Nro.:...../.....

Fecha de Apertura:/...../.....

Nombre del oferente..... C.U.I.T. N°.....

Domicilio Constituido..... Localidad.....

Correo Electrónico:..... N° Tel.....

REGLÓN	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (USD)	MONTO TOTAL HASTA (USD)
1	Servicio de soporte y mantenimiento sobre el equipamiento existente.	Mes	12		
2	Servidores de cómputo.	Unidad	20		
3	Licencias de virtualización en modalidad suscripción por el término de 36 meses.	Core	1920		
4	Soporte y mantenimiento servidores de cómputos y licencias.	Mes	36		
5	Servicios Profesionales.	Hora	Hasta 480		
MONTO TOTAL OFERTADO HASTA					USD

EL MONTO TOTAL OFERTADO SON DOLARES ESTADOUNIDENSES HASTA.....

.....

Valor de la licencia ANUAL por Core (*)	PRECIO UNITARIO (USD)

(*) Deberá cotizar a modo informativo el valor de la licencia ANUAL por core, ello para el caso de que el Instituto requiera prórrogas y/o ampliaciones en el futuro. Cabe aclarar que el valor declarado deberá mantenerse durante el plazo de la presente contratación.

A los efectos del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), el INSTITUTO se encuentra exento, por lo que la alícuota correspondiente a dicho impuesto deberá estar incluida en el precio.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

El que suscribe.....DNI/LE/LC N°en mi carácter de.....de....., suficientemente facultado para el presente acto, declaro bajo juramento lo siguiente:

- Que ni mi persona ni la sociedad que represento ni ningún miembro de su administración, se encuentra comprendido dentro de las prohibiciones del artículo 10° del Reglamento de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados.
- Que poseo habilidad para contratar, en virtud de lo establecido en la Resolución General N° 4164-AFIP-17.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO IV

SEGUROS

SEGUROS OBLIGATORIOS PARA EL CO CONTRATANTE – CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA.

Sin perjuicio de las facultades y obligaciones previstas en la legislación específica, en sus reglamentos, en los pliegos de bases y condiciones, o en la restante documentación contractual, el co-contratante tendrá que cumplir con la presentación de los seguros que se indican a continuación previo al inicio de la prestación del servicio y/o entrega de bienes al Instituto:

1. Deberá asegurar a todo el personal que afecte al desarrollo y cumplimiento del trabajo que se contrate contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Tales seguros deberán ser contratados en una ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO (A.R.T.).

El co-contratante deberá acompañar, previo al inicio de la prestación del servicio y/o entrega de bienes, copia de la póliza respectiva suscripta con la aseguradora, de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución N° 39/96, de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, como así también a lo expresado en el Decreto 84/96 o la que en su futuro la modifique, manteniendo indemne al INSSJP en todo momento, mediante una cláusula de no subrogación que contenga en sus contrataciones de ART en los siguientes términos:

“ ... ART, renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición contra INSSJP según lo expresado en el art. 39.5 de la Ley 24.557 o la que en su futuro la modifique”

2. En los casos que el Co-contratante sea autónomo y/o el subcontratista contratado por el principal revista la misma categoría, deberá proveer un seguro de Accidentes Personales acorde a la actividad a realizar por el personal contratado, el cual deberá contener como mínimo las siguientes condiciones:

- Cobertura en caso de muerte \$ 15.000.000
- Cobertura en caso de invalidez \$ 15.000.000

- Contribución en los gastos de asistencia médico farmacéutica \$ 5.000.000

Los seguros deberán contener las siguientes cláusulas:

Beneficiario de la póliza: “el INSSJP deberá figurar como beneficiario en primer término mientras el asegurado se encuentre dentro de las instalaciones o prestando servicios a favor del mismo.”

En los casos que corresponda en el frente de póliza deberá indicarse el teléfono de emergencia y el lugar de derivación en caso de accidentes.

3. El Co-contratante deberá contar con el Seguro Colectivo de Vida Obligatorio, según Decreto 1567/74 y sus modificaciones.

4. El Co-contratante del servicio deberá tomar por su cuenta y riesgo un seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva con un monto no menor a \$ 20.000.000 y que cubra toda la vigencia del contrato por el cual fue adjudicado y se mantenga vigente hasta la extinción de la responsabilidad del Co-Contratante y/o Subcontratista.

El mismo deberá contener como mínimo las siguientes condiciones:

Coberturas mínimas requeridas:

INCENDIO, RAYO, EXPLOSIÓN, DESCARGAS ELÉCTRICAS Y ESCAPES DE GAS

CAIDA DE OBJETOS

CARGA Y DESCARGA

RC CRUZADA considerando al INSSJP como tercero.

En la póliza deberá indicarse el detalle de la actividad a realizar por el Co-Contratante
Ubicación de Riesgo: República Argentina y/o ubicación/es donde el Co- Contratante realice la prestación indicada en el pliego de bases y condiciones.

El Instituto deberá ser considerado asegurado adicional.

5. Otros seguros, sin perjuicio de lo informado precedentemente el INSSJP se reserva el derecho de exigir la contratación de seguros adicionales cuando las características del suministro de bienes y/o la prestación de servicios así lo requieran al momento de la

adjudicación y/o antes del inicio de los trabajos.

6. El Co- Contratante deberá contratar los seguros que se exijan para el desarrollo de su actividad, no limitándose solo a los requeridos por el presente Pliego de Bases y Condiciones. El Co- Contratante será el único responsable de los perjuicios que ocasionare la inobservancia de la contratación de los Seguros exigidos, quedado el INSSJP exento de toda responsabilidad respecto de cualquier siniestro que se produjera en este caso.

7. El Co-contratante deberá informar todo siniestro relacionado con las tareas desarrolladas al INSSJP, indicadas en la orden de compra, en forma inmediata y fehaciente a la casilla de contacto del área requirente con copia a la casilla de seguros@pami.org.ar, obligándose a denunciarlo a su compañía aseguradora dentro de un plazo de las 72 hs. de ocurrido el hecho.

Asimismo, se compromete a brindar a INSSJP toda la información que le sea requerida.

8. Las pólizas respectivas, o los certificados de cobertura demostrativos de que aquellas se encuentran en trámite, deberán estar disponibles al momento de la iniciación de los trabajos. La regularización de los certificados de cobertura deberá realizarse dentro de los treinta (30) días de su fecha de emisión.

El INSSJP podrá solicitar la documentación de los seguros exigidos en el presente pliego de bases y condiciones en los momentos que crea necesario y el Co-contratante deberá realizar el envío de la documentación en formato digital y legible a la casilla de correo mencionada en la Orden de Compra respectiva como contacto del área requirente con copia a la casilla de seguros@pami.org.ar indicando en el asunto del mail Ref: Nro de Expediente, Nro de Orden de Compra y Nro de Licitación o Trámite, en caso de no enviar la información tal lo solicitado, la misma se considerará como no recibida..

9. Los certificados de cobertura deberán ser extendidos en papel membrete de la Compañía Aseguradora y firmados en todas sus hojas, por funcionario responsable de la Compañía de Seguros, con indicación mediante sello aclaratorio de cargo y departamento al cual pertenece. Además, la fecha de los certificados de cobertura deberá ser como mínimo del día anterior a que se solicite el ingreso al INSSJP o dentro de los siete días anteriores a dicha solicitud debiendo indicar expresamente la existencia o no de deudas. No se aceptarán, bajo ninguna circunstancia certificados de cobertura, y toda otra documentación, expedida y

firmada por Productores Asesores Directos o Brokers de Seguros que no cuenten con el correspondiente aval de las compañías aseguradora.

10. Toda diferencia que surja en el pago de las indemnizaciones por siniestros ya sea por la existencia de infraseguros o aplicación de franquicias estará a cargo del Co-contratante y/o subcontratista.

11. Los subcontratistas estarán obligados a cumplir, por su parte, las obligaciones indicadas en las cláusulas precedentes, haciéndose responsable el co-contratante sino lo hicieren. Asimismo, el Instituto no será responsable por cualquier demanda de los subcontratistas respecto del principal.

12. El co-contratante y sus subcontratistas deberán mantener vigente los seguros durante toda la vigencia que dure la relación contractual, no pudiendo anular o modificar los mismos sin previo aviso y conformidad por parte del Instituto.

13. Las cláusulas precedentes constituyen condiciones que el adjudicatario aceptará como integrantes del contrato.

Ley de Política Ambiental Nacional

El co-contratante a su vez deberá, en los casos que corresponda, contar con el seguro exigido por la Ley N° 25.675 de Política Ambiental Nacional, siendo el único responsable de los perjuicios que ocasionare la inobservancia de la contratación de la cobertura mencionada en el artículo 22° de la presente Ley.

El Instituto se reserva la facultad de verificar el cumplimiento de esta exigencia en caso de considerarlo necesario.

ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

El que suscribe.....DNI/LE/LC N°en mi carácter de.....de....., suficientemente facultado para el presente acto, declaro bajo juramento lo siguiente:

- (Marcar con una x la que corresponda)

- ☐ Poseemos una política interna de procedimientos y buenas prácticas para identificar, asesorar, monitorear y clasificar los riesgos operativos y legales que pueda enfrentar la organización (Compliance).

- ☐ Que mediante la suscripción del presente instrumento, y en representación de mis empleados, me comprometo a guardar la máxima reserva y secreto sobre los datos e información a que acceda en virtud de las funciones encomendadas, a utilizar dicha información solamente para el fin específico al que se la ha destinado, a no comunicar o hacer pública la información no clasificada como “pública”, y a observar y adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos e información, salvo autorización legal o instrucción expresa de la máxima autoridad del Instituto. Esta obligación de reserva y confidencialidad seguirá en vigencia aún después del vencimiento del plazo, de la rescisión o resolución del contrato, cese o interrupción de la relación laboral, asumiendo cualquier tipo de responsabilidad por los daños y perjuicios que por dolo o negligencia pudiera ocasionar la difusión de datos o información no publicados.

Apoderado legal

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO VI

DECLARACIÓN JURADA DE CESION DE DATOS A TERCEROS

El que suscribe.....DNI/LE/LC N°en mi carácter de.....de....., suficientemente facultado para el presente acto, declaro bajo juramento lo siguiente:

a) Que he tomado conocimiento y me obligo al cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información del Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y/o Pensionados aprobada por Resolución N° RESOL-2024-3194-INSSJP-DE#INSSJP, disponible en www.pami.org.ar, sección “Prestadores y Proveedores”

b) Que el tratamiento de todo dato personal que pudiera realizarse en el marco del presente procedimiento se hará en nombre del INSSJP, de acuerdo a lo establecido en el contrato/convenio que lo vincule con este, así como en la Ley de PROTECCION DE LOS DATOS PERSONALES N° 25.326, su Decreto Reglamentario N° 1558/01, sus normas complementarias, la Resolución AAIP N° 34/2019 y/o las que en el futuro las reemplacen adoptando en todo momento las correspondientes medidas de seguridad y confidencialidad para resguardar dichos datos.

c) Que, en el caso que se utilicen Bases de Datos propias, las mismas deberán estar inscriptas ante el Registro Nacional de Bases de Datos Personales, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 21° de la Ley N° 25.326 comprometiéndome a informar al INSSJP, en un plazo de TREINTA (30) días corridos desde la adjudicación y/o celebración de contrato o convenio, la fecha de inscripción, número de constancia de registro, código de responsable a través del cual haya realizado el trámite ante la Agencia de Acceso a la Información Pública (AAIP) así como cualquier MODIFICACIÓN, ALTA o BAJA de las Bases de Datos, dentro de los TREINTA (30) días de producido.

d) Que, cuando el INSSJP así lo requiera y/o en caso de resultar adjudicatario, se comunicará al Instituto un referente de contacto a los fines de responder consultas que guarden relación con el tratamiento de los datos transferidos.

- e) Que, en caso de que el tratamiento de datos deba ser realizado por uno o varios Subencargado/s, se solicitará de forma previa y por escrito, el consentimiento al INSSJP poniendo a disposición el contrato que lo vincule con dicho Subencargado.
- f) Que, en el caso que se requieran, los servicios prestados por el o los Subencargado/s se llevarán a cabo de conformidad con lo dispuesto en la presente Declaración.
- g) Que no se cederán ni transferirán los datos salvo las excepciones dispuestas por ley y cuando se disponga específicamente en el contrato/convenio con el INSSJP o sea necesario para el cumplimiento de su objeto, situación en la que se verificará que el destinatario se obligue en los mismos términos que el que suscribe la presente y se cuente con la previa conformidad del INSSJP.
- h) Que se atenderán los pedidos que reciba del INSSJP, con motivo del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y demás derechos contenidos en el Capítulo III, artículos 13 a 20 de la Ley N° 25.326, respetando los plazos de ley y disponiendo los medios para tal fin.
- i) Que se llevará un registro de las obligaciones asumidas, cuyo informe estará disponible a pedido del INSSJP.

Firma - Aclaración - DNI

ANEXO VII

CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES

Licitación Pública N°..... /

Expte. N° EX-2025-74040108- -INSSJP-GTI#INSSJP

El que suscribe:....., en su carácter de representante de la empresa:....., deja constancia que en fecha:....., ha procedido a visitar el inmueble sito en....., habiéndose interiorizado y tomado conocimiento de todo aquello que resulte indispensable para una correcta cotización al momento de realizar su oferta para la presente licitación, que tiene por objeto la Adquisición de hardware y software especializados en virtualización, con servicio de servicio de soporte y mantenimiento, por el plazo de Treinta y Seis (36) meses con opción a prórroga.

RAZON SOCIAL:.....

Firma:.....

Nombres y Apellido:.....

Documento de Identidad:.....

Teléfono N°.....

INSSJP:

Firma:.....

Nombres y Apellido:.....

Legajo:.....

ANEXO VIII

DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS TECNICOS

El que suscribe.....DNI/LE/LC/CI N°en
mi carácter de.....de....., suficientemente facultado para
el presente acto, declaro bajo juramento que:

- Proveeré de soporte para diagnóstico y reparación de fallas vía telefónica, email y/o portal web de autoservicio, todas ellas en modalidad 7x24x365 (las 24 horas del día, los 365 días del año).
- Informaré de las actualizaciones críticas, dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de estar disponibles.
- Los equipos que entregaré serán nuevos, sin uso, originales de fábrica y su fabricación no estará discontinuada a la fecha de entrega convenida una vez adjudicado.
- Informaré con un año de antelación acerca de fechas de Fin de Venta, Fin de Soporte y Fin de Vida (End of Sales, End of Support, End of Life), como cualquier otra fecha que implique algún tipo de caducidad sobre toda la plataforma incluida en la solución.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados

Hoja Adicional de Firmas
Pliego

Número:

Referencia: EX-2025-74040108- -INSSJP-GTI#INSSJP - Pliego - Adquisición de hardware y software especializados en virtualización, con servicio de soporte y mantenimiento, por el plazo de Treinta y Seis (36) meses con opción a prórroga.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 50 pagina/s.