

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES  
PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA Nro 02/2017**

<b>Nombre del organismo contratante</b>	Instituto Obra de Social de las Fuerzas Armadas y de Seguridad
---	--

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

<b>Tipo:</b> Contratación Directa (Artículo 25, inciso d) Apartado 3.) – Exclusividad.	<b>Nro:</b> 02	<b>Ejercicio:</b> 2017
<b>Clase:</b> Sin Clase		
<b>Modalidad:</b> Sin Modalidad		
<b>Expte:</b> 12431762661/6		
<b>Rubro Comercial:</b> Informática		
<b>Objeto de la Contratación:</b> Contratación del Servicio de Mantenimiento del Sistema Informático de Administración E-Siga.		
<b>Costo del Pliego:</b> Sin Costo		

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

<b>Lugar / Dirección:</b>	<b>Plazo y Horario:</b>
Paso 551 – Subgerencia de Compras y Contrataciones – Planta Baja (C1031ABK) <b>Ciudad Autónoma de Buenos Aires</b>	Hasta el 24 de julio de 2017 – 10:00 horas.

**ACTO DE APERTURA**

<b>Lugar / Dirección:</b>	<b>Día y Hora:</b>
Paso 551 – IOSFA - (C1031ABK) <b>Ciudad Autónoma de Buenos Aires</b>	24 de julio de 2017 – 10:00 horas.

**DESCRIPCIÓN**

Renglón	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	1	Unidad	SOPORTE TECNICO SOFTWARE ACTUALIZACION DE SOFTWARE – SERVICIO DE CUSTOMIZACION DE SISTEMA E-SIGA POR UN PERIODO DE 640 HORAS SEGÚN ESPECIFICACION TECNICA a. <b>Primer pago:</b> a los cinco (5) días posteriores a la recepción fehaciente de la orden de compra y

			<p>presentación de la Contragarantía solicitada por parte del adjudicatario (15%).</p> <p>b. <b>Segundo pago:</b> a los treinta (30) días corridos, posteriores a la firma de la Orden de Compra (15%)</p> <p>c. <b>Tercer pago:</b> a los sesenta (60) días corridos, posteriores a la firma de la Orden de Compra (30%).</p> <p>d. <b>Cuarto pago:</b> al finalizar el trabajo de customizacion del sistema (40% restante, cumplido los cuatro (4) meses estimados de finalización y la recepcion definitiva por parte de la Gerencia de Sistemas del IOSFA.</p>
2	36	Meses	<p>SOPORTE TECNICO SOFTWARE SERVICIO MENSUAL POR ALQUILER DE LOS SITE PRIMARIO Y SECUNDARIO DE CONTINGENCIA EN LA NUBE DE ORIGEN NACIONAL (PARA GUARDA Y PROCESAMIENTO DE INFORMACION) HELP DESK CON 40 HORAS DE DESARROLLO Y/O CAPACITACION MENSUAL. Con opción a prórroga por un año más.</p>

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

### ARTÍCULO 1: Marco Normativo

La presente Contratación Directa (Artículo 25, inciso d) Apartado 3.), convocada por el Instituto Obra Social de las Fuerzas Armadas y de Seguridad (en adelante indistintamente “el organismo contratante”) se rige por el Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA y su Reglamento, Ley 25.551 de Compre Trabajo Argentino, Ley 25.300 de Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Especificaciones Técnicas y Anexos y en caso de corresponder las circulares aclaratorias y/o modificatorias que pudieran emitirse.

Por ser de público conocimiento las disposiciones que rigen para la contratación de bienes y servicios en el IOSFA y los principios generales del derecho administrativo, no serán entregados, pudiéndose consultar los mismos en la Subgerencia de Compras y Contrataciones del IOSFA o en la siguiente dirección a través de Internet:

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

### ARTÍCULO 2: Retiro u obtención del pliego.

Podrá obtener y/o adquirir los pliegos de lunes a viernes (días Hábiles) en el horario de 08:00 a 12:00 horas, en forma personal en el organismo contratante (Subgerencia de Compras y Contrataciones), Calle Paso 551 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires (C1031ABK), **Hasta el:24 de julio de 2017 – 09:00 horas.**

En oportunidad de retirar o descargar los pliegos, deberá suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, CUIT, domicilio, teléfono y dirección de

correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas, dicha información deberá ser suministrada en forma personal o por correo electrónico a [pablo.lopezbueno@iosfa.gob.ar](mailto:pablo.lopezbueno@iosfa.gob.ar)

### **ARTÍCULO 3: Comunicaciones, consultas y aclaraciones previas a la apertura.**

1. El interesado podrá consultar los pliegos en la Subgerencia de Compras y Contrataciones del IOSFA, Paso 551, Planta Baja, Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o a través de la página Web: [www.iosfa.gob.ar](http://www.iosfa.gob.ar).
2. Todas las consultas y aclaraciones que se realicen sobre el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Anexos y/o Circulares Modificadorias y/o aclaratorias (si las hubiere) de la presente, deberán ser tramitadas por escrito ante el Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas y de Seguridad – Paso 551 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo con el siguiente criterio:
  - a. Consultas administrativas: lunes a viernes de 0800 a 1200 horas.

Subgerencia de Compras y Contrataciones –  
TE: 4964-1800 Interno: 1713.  
Email: [pablo.lopezbueno@iosfa.gob.ar](mailto:pablo.lopezbueno@iosfa.gob.ar)  
Dirección: Paso 551, Ciudad Autónoma de Buenos Aires

### **ARTÍCULO 4: Plazos para emitir circulares y/o solicitar consultas y/o aclaraciones.**

Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Anexos y/o Circulares Modificadorias y/o aclaratorias (si las hubiere), deberán efectuarse hasta TRES (3) días hábiles antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo y de acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 del Reglamento de Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

No se aceptará consultas/ aclaraciones telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término.

Si a criterio del IOSFA la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, el Instituto deberá elaborar una circular aclaratoria y/o modificatoria, y comunicarla en forma fehaciente, con DOS (2) días hábiles como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 del Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

### **ARTÍCULO 5: Requisitos para contratar que debe cumplir el oferente.**

1. Podrá contratar con el IOSFA las personas humanas o jurídicas con capacidad para obligarse que no estén comprendidas en las previsiones del Artículo 21 del pliego de Bases y Condiciones Generales.
2. Estar incorporado al Sistema de Información de Proveedores del IOSFA, en oportunidad del comienzo del período de evaluación de las ofertas o preinscriptos, según PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL IOSFA.
3. La inscripción previa no constituirá requisito exigible para presentar oferta, debiendo obtener su correspondiente Numero Único de Proveedor de acuerdo a lo establecido en el PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL IOSFA.

**ARTÍCULO 6: Requisitos para la presentación de la oferta.**

1. El oferente presentara la oferta **por original** y de acuerdo a la formalidad determinada en el **Artículo 7 del PByCP**.
2. En los formularios provistos por el organismo contratante.
3. El original deberá estar firmado, en todas y cada una de sus hojas, por el oferente o su representante legal.
4. Todo documento fotocopiado que se presente en la oferta, deberá estar acompañado por el correspondiente certificado ante escribano Público y legalizado por el Colegio de Escribanos cuando corresponda; o en su defecto podrán efectuarse certificaciones por la autoridad administrativa competente antes de la apertura, previo cotejo con el original que será devuelto al oferente (Decreto 1883/91 – Anexo I – Artículo 27). No podrá certificarse por la autoridad administrativa la documentación en que se requiera expresamente la legalización de la certificación por Escribano Público o la Legalización de firma por un Consejo Profesional.
5. El sobre, caja o paquete que la contenga, se deberá presentar perfectamente cerrado y consignará en su cubierta la identificación del Procedimiento de Selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de la oferta y el lugar, día y hora del acto de apertura.
6. Deberá depositarse en una urna preparada para dicho acto contractual, la que estará ubicada en el sector del Servicio de Seguridad o en la Subgerencia de Compras y Contrataciones del IOSFA.
7. Se presentará preferentemente escrita a máquina o manuscrita con tinta, en forma legible, en idioma nacional.

8. Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlineas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta. En caso contrario, por cualquiera de esas circunstancias, la oferta será declarada inadmisibles.
9. **La presentación de la oferta implica por parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas y normativa vigente que rigen el llamado, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante el oferente su desconocimiento.**
10. Deberá consignar el domicilio especial para el procedimiento, el que podrá constituirse en cualquier parte del territorio nacional o extranjero. En éste último caso, siempre que no cuente con domicilio o representación legal en el país, situación que deberá acreditarse mediante declaración jurada. De no consignarse un domicilio especial en la respectiva oferta se tendrá por domicilio especial el declarado como tal oportunamente.
11. Deberá indicar claramente, en los casos en que se efectúe ofertas alternativas, cual es la oferta base y cual es la alternativa. En todos los casos deberá existir una oferta base.
12. La documentación presentada en idioma extranjero deberá estar traducida al castellano por Traductor Público Nacional y su firma deberá estar debidamente certificada por el Colegio de Traductores correspondiente.

#### **ARTÍCULO 7: Forma de cotizar.**

El oferente deberá cotizar en el “Sírbase Cotizar” que se adjunta al presente pliego, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. La oferta será hecha renglón por renglón, expresada en Moneda Argentina, debiendo colocar el importe unitario y total por cada uno de los renglones ofertados, con hasta dos decimales y el total de la oferta en números y letras.

La cotización que no cumpla con este requisito, se considerará **“SOLAMENTE”** los dos primeros dígitos sin redondeo.

2. La oferta deberá cotizarse con **IVA incluido**.

#### **ARTÍCULO 8: Documentación a presentar con la oferta.**

La totalidad de la oferta deberá estar debidamente foliada, ordenada con separadores identificados y respetando rigurosamente el orden que a continuación se detalla:

1. Formulario “Sírbase cotizar” con la oferta económica.

2. Garantía de mantenimiento de la oferta o la constancia de haberla constituido, salvo en los casos que no correspondiere su presentación, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 13, 39 y 40 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

La mencionada garantía deberá estar librada a nombre del Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas y de Seguridad – CUIT: 30-71429214-1.

3. Nota con carácter de declaración jurada donde manifieste tener conocimiento y acepte lo estipulado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Anexos y Normativa Vigente **(ANEXO 1 del PByCP)**.
4. Nota con carácter de declaración jurada donde constituya domicilio especial, el que podrá constituirse en cualquier parte del territorio nacional o extranjero. En este último caso, siempre que no se cuente con domicilio o representación legal en el país y domicilio electrónico, donde serán válidas las comunicaciones y notificaciones asociadas al procedimiento de la licitación. **(Anexo 2 del PByCP)**
5. Declaración jurada de oferta nacional, mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia, en los casos que se oferten bienes de origen nacional **(Anexo 3 del PByCP)**.
6. Datos de la nota presentada ante la dependencia de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS en la cual se encuentra inscripto a los fines de solicitar el “Certificado Fiscal para Contratar con la Administración Pública” o bien los datos del Certificado Fiscal para Contratar vigente.
7. En el caso de estar inscripto en el Registro de Proveedores del IOSFA, deberá acompañar copia de la constancia respectiva.
8. En caso de ser una MIP y MES, deberá acreditar su condición de tal, de acuerdo a lo establecido en la resolución Nro 50/2013 de la Secretaria de la Pequeña y Mediana Empresa y Desarrollo Regional, dicha acreditación deberá ser extendida por Contador Público y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

#### **ARTÍCULO 9: Causales de inadmisibilidad y Desestimación de las ofertas.**

Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación en los casos previstos en el Artículo 66 del Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

#### **ARTÍCULO 10: Causales de Desestimación Subsanables.**

1. Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar al IOSFA la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por

cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

2. Cuando la documentación respaldatoria presentada por el oferente tuviera defectos formales, el interesado será intimado a subsanarlos dentro del término de TRES (3) días hábiles contados a partir de la fecha de recibida la notificación, si no lo hiciera, la Comisión desestimaré la oferta sin más trámite.
3. La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla.

### **ARTÍCULO 11: Pautas para la Inelegibilidad**

Deberá desestimarse la oferta, cuando de la información a la que se refiere el Artículo 16 del PGCCIOSFA, Artículo 68 del RGPCCIOSFA y Artículo 27 del PUBCG.

### **ARTÍCULO 12: Montos de las Garantías.**

1. **De mantenimiento de oferta:** CINCO POR CIENTO (5 %) del valor total de la oferta. En el caso de cotizar con alternativas la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.
2. **De cumplimiento del contrato:** DIEZ POR CIENTO (10 %) del valor total de la adjudicación. En este caso particular, será constituida únicamente para el renglón Nro 2, dentro de los CINCO (5) días hábiles contados a partir de la recepción fehaciente de la Orden de Compra.
3. **De Impugnación al Dictamen:** TRES POR CIENTO (3 %) monto de la oferta del renglón o los renglones que se impugnen. (Artículo 32 del PUBCG).
4. **Contragarantía:** la empresa adjudicataria deberá presentar una Contragarantía equivalente al valor que reciba en concepto de pago anticipado **únicamente para el renglón Nro 1**, en un todo de acuerdo a lo estipulado en el artículo 78, inciso c) del Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA. Dentro de los CINCO (5) días hábiles contados a partir de la recepción fehaciente de la Orden de Compra, el adjudicatario deberán entregar al IOSFA:
  - Original de la factura por el 25% correspondiente al pago inicial.
  - **Póliza de Seguro de Caución por el importe total del renglón (Contragarantía).**La citada Póliza de Seguro de Caución (Contragarantía), le será restituida al adjudicatario en los términos del artículo 21 del PByCP (Forma de pago).

### **ARTÍCULO 13: Forma de constitución de las garantías.**

Según lo determinado en el Artículo 39 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales:

1. **En Efectivo**, mediante deposito bancario a cuenta del IOSFA, o giro postal bancario
2. **Cheque Certificado**, contra entidad bancaria, del domicilio del IOSFA
3. **Con Títulos Públicos**, emitidos por el ESTADO NACIONAL
4. **Con Aval Bancario**, u otra fianza a satisfacción del IOSFA.
5. **Con Seguro de Caución**, mediante pólizas autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación.

**ARTÍCULO 14: Eximición de presentar garantías.**

No será necesario constituir garantía en los casos referidos en el Artículo 40, del PUBCG.

**ARTÍCULO 15: Pérdida de la garantía de oferta**

Si 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 oferta.

**ARTÍCULO 16: Renuncia Tácita**

Si el oferente, adjudicatario no retirase la garantía dentro del plazo de SESENTA (60) días corridos a contar desde la fecha de la notificación, implicará la renuncia tácita a favor del IOSFA de lo que constituya la garantía

**ARTÍCULO 17: Criterio de Evaluación y Adjudicación.**

1. Para la evaluación de la oferta se analizará la información aportada por el oferente conforme a lo determinado en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Anexos a fin de determinar la admisibilidad de la misma.
2. Para la adjudicación se tendrá en cuenta el siguiente criterio de evaluación:
  - a. Se controlará que no posea causales de inadmisibilidad y/o desestimación del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y las determinadas en el presente pliego.
  - b. Se controlará si el oferente es hábil para contratar con el Estado Nacional y si se encuentra inscripto en el rubro comercial relacionado con el objeto de la presente licitación.
  - c. Se controlara si el oferente es hábil para contratar con el IOSFA de acuerdo a la establecido en los Artículos 20 y 21 del PUBCG



- d. Se tomará especialmente en cuenta el análisis, recomendaciones y propuestas efectuadas por la Comisión Evaluadora, el precio y demás condiciones de la oferta.

### **ARTICULO 18: Vigencia del Contrato**

La duración del contrato comenzará a regir a partir del perfeccionamiento del mismo y por el término de TREINTA Y SEIS (36) meses, con opción a prórroga por DOCE (12) Meses más, común acuerdo entre ambas partes.

### **ARTICULO 19: Presentación y Conformación de las Facturas.**

Las facturas serán Mensuales deberán ser presentadas del UNO (01) al DIEZ (10) de cada mes, en la Gerencia de Sistemas de Información y Estadísticas - IOSFA para su conformación definitiva.

### **ARTÍCULO 20: Facturación.**

1. A los efectos de la facturación el Organismo Contratante está exento del I.V.A. Las facturas se confeccionarán de acuerdo a los formatos y contenidos que indique y deberán cumplimentar los requisitos sobre Registración y Facturación establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) y las formalidades establecidas para los proveedores de los entes integrantes del Sector Público Nacional.
2. Las facturas se presentarán conformadas por la Gerencia de Sistemas de Información y Estadísticas en la Subgerencia de Compras y Contrataciones (Paso 551 – CABA), de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 12:00 Hs, previa recepción definitiva.

### **ARTÍCULO 21: Forma de pago**

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria; en moneda Nacional de curso legal a favor de la firma adjudicataria, debiendo ser acreditado el mismo dentro de los TREINTA (30) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de conformidad definitiva de la factura.

Respecto al renglón Nro 1, el pago se efectivizará de la siguiente forma, previa conformación de la garantía de adjudicación correspondiente al renglón Nro 2, y una Contragarantía (póliza seguro de caución exclusivamente) por el total del renglón Nro 1, el cual será devuelta una vez cumplida la tarea de customización y recepción definitiva por parte de la Gerencia de Sistemas:

**Primer pago:** a los cinco (5) días posteriores a la recepción fehaciente de la orden de compra y presentación de la Contragarantía solicitada por parte del adjudicatario (15%).

**Segundo pago:** a los treinta (30) días corridos, posteriores a la firma de la Orden de Compra (15%)

**Tercer pago:** a los sesenta (60) días corridos, posteriores a la firma de la Orden de Compra (30%)

**Cuarto pago:** al finalizar el trabajo de customización del sistema (40% restante, cumplido los cuatro (4) meses estimados de finalización y la recepción definitiva por parte de la Gerencia de Sistemas del IOSFA.

#### **ARTÍCULO 22: Penalidades.**

Si el cocontratante desistiere en forma expresa del contrato antes del plazo fijado para su cumplimiento o no constituyera la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro del plazo establecido, se rescindiría el contrato con aplicación de las penalidades respectivas, siendo de aplicación lo establecido en el Artículo 102 del Reglamento del Procedimiento General de Compras y contrataciones del IOSFA.

#### **ARTÍCULO 23: Competencia judicial.**

Ante cualquier divergencia que pudiera suscitarse, ambas partes quedan sometidas a la jurisdicción de los Tribunales Federales con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con exclusión de cualquier otro fuero o jurisdicción que les pudiera corresponder.

#### **ARTÍCULO 24: Orden de prelación.**

Todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias entre los referidos documentos, regirá el siguiente orden de prelación:

- a. Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.
- b. Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.
- c. Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del IOSFA.
- d. El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- e. La oferta.
- f. La adjudicación.
- g. Orden de Compra.

#### **ARTÍCULO 25: Terminología.**

**IOSFA:** Instituto de Obra Social de la Fuerzas Armadas y de Seguridad.

**PGCCIOSFA:** Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA

**RPGCCIOSFA:** Reglamento de Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA

**PUBCG:** Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

**PByCP:** Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**Oferente o Proponente:** se refiere a la persona (física o jurídica) o grupo de personas (físicas y/o jurídicas) que presenta -por sí o mediante representante debidamente autorizado- propuesta para cumplir con el presente servicios.

**Propuesta u oferta:** significa el conjunto de la documentación que un Oferente presenta a efectos de participar en el presente acto contractual.

**Adjudicatario:** se refiere al Oferente notificado que su propuesta ha sido seleccionada de acuerdo al procedimiento establecido en el presente Pliego de Bases y Condiciones.

**AGREGADOS:**

Anexo 1 al PByCP - Declaración Jurada Aceptación de Cláusulas y Normativas vigentes.

Anexo 2 al PByCP – Planilla de datos del oferente que declara bajo juramento.

Anexo 3 al PByCP – Declaración Jurada Oferta Nacional.

Anexo 4 al PByCP – Compre Trabajo Argentino.

Anexo 5 al PByCP – Declaración Jurada de Intereses

Anexo 6 al PByCP – Especificaciones Técnicas.