



**BANCO CENTRAL  
DE LA REPÚBLICA ARGENTINA**

**INFORME N° 717/34/17**

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 24/17**

**OBJETO: CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE  
BORRADO DE DISCOS DE COMPUTADORAS  
PERSONALES.**

**GERENCIA DE CONTRATACIONES**



	DIA	MES	AÑO	HORA
Fecha de apertura de las ofertas:	29	08	2017	15:00

Los interesados podrán retirar sin cargo el presente Pliego de Bases y Condiciones en el mismo lugar y hasta el día anterior a la apertura de sobres. Las ofertas deberán presentarse personalmente en la Gerencia de Contrataciones de este Banco Central, sita en Reconquista 266, C.A.B.A., 8° Piso del Anexo San Martín 235, ventanilla de Atención a Proveedores (oficina N° 4803), hasta la fecha y horario fijado para la apertura. Las mismas se presentarán en sobre cerrado, en el que se deberá indicar el número de expediente y el oferente

	DIA	MES	AÑO	HORA
Fecha tope de recepción de consultas:	24	08	2017	15:00

GERENCIA DE CONTRATACIONES



**CONDICIONES PARTICULARES**

**Art. 1° - OBJETO:**

La presente contratación tiene por objeto la provisión de un servicio consistente en el borrado seguro de la información contenida en un mínimo de 1500 (un mil quinientas) computadoras de escritorio y un máximo de 1.800 (un mil ochocientas).

**Art. 2° - CONSULTAS Y PEDIDO DE ACLARACIONES:**

Los interesados que retiren el Pliego de Bases y Condiciones, podrán solicitar aclaraciones sobre sus términos, las cuales deberán realizarse por escrito hasta el **TERCER día hábil anterior a la apertura de sobres**. Estarán dirigidas a la Gerencia de Contrataciones e ingresadas por la Mesa de Entrada del Banco, Reconquista 266, C.A.B.A., en el horario de 10:00 a 15:00, debiendo ser adelantadas mediante correo electrónico a las casillas: [marcela.troiano@bcra.gob.ar](mailto:marcela.troiano@bcra.gob.ar); [sebastian.gonzalezalvez@bcra.gob.ar](mailto:sebastian.gonzalezalvez@bcra.gob.ar); [natali.aguero@bcra.gob.ar](mailto:natali.aguero@bcra.gob.ar).

**Art. 3° - DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y APERTURA DE SOBRES**

Las ofertas deberán presentarse personalmente en la Gerencia de Contrataciones de este Banco Central, sita en Reconquista 266, C.A.B.A., 8° Piso del Anexo San Martín 235, ventanilla de Atención a Proveedores (oficina N° 4803), hasta la fecha y horario fijado para la apertura. Las mismas se presentarán en sobre cerrado, en el que se deberá indicar el número de expediente y el oferente.

La apertura de sobres se efectuará en el lugar, día y hora indicados en la carátula del presente Pliego de Bases y Condiciones, oportunidad en que, ante los funcionarios que correspondan y en presencia de los interesados, se labrará el acta respectiva. Tanto el Pliego como la propuesta, deberán encontrarse debidamente firmados en todas sus hojas. Las raspaduras o enmiendas deberán ser salvadas por la proponente al pie de la propuesta. Para su aceptación, es requisito indispensable el uso de la cubierta que se acompaña, sin perjuicio de que la documentación respectiva esté acondicionada en su interior con los recaudos que cada proponente considere más conveniente adoptar. Dicha cubierta se presentará cerrada, sellada y firmada de acuerdo con la indicación que en ella se consigna una vez iniciado el acto de apertura y abierto el primer sobre, no se admitirán nuevas propuestas, ni modificaciones a las presentadas, ni pedido de explicación o aclaración que interrumpa el acto.

**Art. 4° - REQUISITOS A CUMPLIR POR LA OFERENTE:**

Quienes contraten con el Banco deberán encontrarse inscriptos en el Registro de Proveedores. Quienes deseen ofertar y no se encuentren inscriptos, podrán preinscribirse hasta la presentación de la oferta inclusive, y tramitar la solicitud de inscripción definitiva en cualquier momento, debiendo completar el registro antes de la eventual adjudicación. Para realizar la preinscripción o inscripción, deberán dirigirse a la casilla de correo [proveedores@bcra.gob.ar](mailto:proveedores@bcra.gob.ar).

**1. Constancia del registro público de empleadores con sanciones laborales (REPSAL):**

La oferente, tanto al momento de la apertura de sobres, como al de la Adjudicación, no deberá poseer sanciones en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (conforme. Ley 26.940)



**2. Certificado Fiscal para Contratar con el Estado:**

En caso que la propuesta fuera igual o superior a \$ 50.000.-, la oferente deberá adjuntar copia del Certificado Fiscal para Contratar otorgado por la A.F.I.P., vigente a la fecha de apertura o, en su defecto, constancia de haber iniciado el trámite ante la misma. (Resolución General N° 1814/05).

De encontrarse el certificado -al momento de su presentación- próximo a vencer, los oferentes deberán acompañar junto con este, la solicitud de renovación presentada ante el ente rector, recordando que la norma establece que: “...podrán solicitar -en la dependencia en la cual se encuentran inscriptos- el otorgamiento de uno nuevo, con una antelación de quince (15) días hábiles administrativos a su vencimiento...”

**El oferente deberá encontrarse habilitado fiscalmente para contratar a la fecha de la notificación de la adjudicación correspondiente a la presente contratación.**

**3. Referencias:**

Los oferentes deberán presentar junto con su oferta, una nómina de las empresas u organizaciones, públicas o privadas, de las cuales hayan provisto equipos similares a los solicitados en el presente pliego.

En dicha nómina constará:

- ✓ Denominación, dirección y teléfono de la empresa u organización.
- ✓ Nombre y apellido de la persona que puede ser consultada en cada una de las empresas u organizaciones.
- ✓ Detalle de los elementos entregados.

El B.C.R.A. se reserva el derecho de corroborar la información de antecedentes y/o referencias presentadas.

**NOTA: Exceptúese de lo establecido precedentemente a aquellas firmas que registren antecedentes de haber realizado provisiones o servicios en este Banco, similares a los aquí solicitados, debiendo detallar solamente el/los números/s de Orden/es de Compra a través de la/s cual/es hayan sido adjudicatarios. Asimismo, deberán mantener debidamente actualizada la documental que así los habilite.**

***La oferta estará debidamente firmada en todas sus hojas, por el representante legal o apoderado con facultades suficientes, de la oferente.***

**Art. 5° - MANTENIMIENTO DE OFERTAS:**

La proponente se obligará a mantener su oferta por el término de **60 (sesenta) días hábiles**. Este plazo será de renovación automática, en forma sucesiva y por igual término hasta la resolución del trámite, salvo que el proponente exprese en forma fehaciente, con una antelación mínima de 10 (diez) días hábiles a su vencimiento, su voluntad de no mantener los precios cotizados. En tal sentido, deberá observar los recaudos pertinentes respecto a la vigencia del plazo de la Garantía de Oferta correspondiente.



INFORME N° 717/34/2017

LICITACIÓN ABREVIADA N° 24/17

**Art. 6° - FORMA DE COTIZAR:**

La oferente deberá cotizar el valor unitarios y total del servicio, de acuerdo a lo estipulado en la Planilla de Cotización adjunta (**Anexo I**).

- El valor del servicio deberá cotizarse **indefectiblemente** en la moneda nacional pesos argentinos.

Los importes que se establezcan deberán ser finales, luego de haberles incorporado todo impuesto, tasa, gravamen, etc. que corresponda aplicar en cumplimiento de disposiciones emanadas de autoridad competente. A tales efectos se informa que el B.C.R.A. reviste la categoría de "Exento del Impuesto al Valor Agregado".

**Art. 7° - PLAZO DE EJECUCIÓN:**

Esta tarea deberá ser cumplimentada en el término máximo de **30 (treinta) días corridos**, contados a partir de la entrega por parte de este Banco de la correspondiente Orden de Compra.

**Art. 8° - FORMA DE PAGO:**

Los pagos se realizarán de conformidad mediante transferencia bancaria a través de banco de plaza, una vez realizado el servicio de conformidad, y dentro de los 10 (diez) días hábiles de presentadas las facturas correspondientes, al domicilio Reconquista 266- C.A.B.A. o bien, de manera electrónica, a la cuenta de correo de la Gerencia de Presupuesto y Liquidaciones [liquipago@bcra.gob.ar](mailto:liquipago@bcra.gob.ar).

A tales efectos, la firma que resulte adjudicataria deberá suministrar, indefectiblemente, mediante nota presentada en la GERENCIA DE PRESUPUESTO Y LIQUIDACIONES, los siguientes datos identificatorios: Nombre del Banco. Sucursal, Tipo de Cuenta, Titular de la Cuenta, Número de CBU, Número de C.U.I.T./C.U.I.L., según corresponda y número de D.N.I.

Deberá acompañar, asimismo, copia certificada por escribano público o entidad bancaria, que permita constatar la personería que se invoca, (titular o apoderado), según el caso.

La firma que resulte adjudicataria deberá presentar -en la Gerencia de Contrataciones del B.C.R.A.-, los comprobantes de pago de las obligaciones derivadas de la Legislación Laboral de Previsión y Seguridad Social, durante toda la ejecución del contrato, siendo la presentación de dichos comprobantes condición sine qua non para la aceptación y posterior pago, de las respectivas facturas.

**NOTA:** Se deja expresa constancia que la remisión al proveedor de la notificación del giro efectuado al Banco receptor será considerada como cancelación de la operación por parte de esta Entidad.

**Art. 9° - GARANTÍA DE OFERTA Y ADJUDICACIÓN:**

Para afianzar el cumplimiento de todas las obligaciones, los oferentes deben constituir la garantía de oferta, la cual será del **5% (cinco por ciento)** del valor de la cotización. La no presentación de la correspondiente garantía de oferta, será causal de desestimación.



**INFORME N° 717/34/2017**

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 24/17**

El eventual adjudicatario deberá presentar una garantía de adjudicación por el **15% (quince por ciento)** del valor adjudicado, la cual deberá ser entregada indefectiblemente al momento de retirar la correspondiente Orden de Compra.

Estas garantías se constituirán conforme a lo establecido en el artículo N° 51 del Reglamento de Contrataciones de este B.C.R.A.

- a) Pagaré hasta DIEZ (10) Unidades de Contratación (UC) / \$ 13.000 (Pesos trece mil), por personas que actúen con poderes suficientes para garantizar exclusivamente la oferta.
- b) Cheque cuya fecha de pago sea al momento de la apertura de sobres, el que será ingresado a la Tesorería del Banco para su efectivización.
- c) Seguros de caución mediante pólizas emitidas conforme a las disposiciones aplicables sobre la materia y extendidas a favor del Banco.
- d) Garantía bancaria.

En ningún caso el Banco abonará intereses u otra remuneración por los montos constituidos en garantía.

Las garantías constituidas con pólizas de seguro de caución deberán estar certificadas por escribano público y su firma legalizada por ante el Colegio de Escribanos correspondiente.

**Art. 10° - PENALIDADES:**

Se establece para esta contratación la sanción que a continuación se detalla, la misma en ningún caso, podrán superar el valor total adjudicado:

- a) **1% (uno por ciento)** del monto total adjudicado, por cada día corrido de demora, una vez vencido el plazo establecido en el **Art. 7° “PLAZO DE EJECUCIÓN”** de las presentes condiciones particulares.

**Art. 11° - COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:**

El adjudicatario que, por su relación con este Banco Central, pudiera tomar conocimiento de información confidencial, deberá suscribir el “Acta de Compromiso de Confidencialidad”, en lo que respecta al tratamiento de la información de la Institución (**ANEXO II**).

**Art. 12° - CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:**

El personal asignado por las empresas para ejecutar las tareas objeto de la prestación de los servicios solicitados en el presente Pliego de Bases y Condiciones, no mantiene vínculo contractual alguno con el B.C.R.A., no existiendo por parte de esta entidad responsabilidad alguna por lo que esta Institución no responderá ni estará obligada a hacerse cargo de ningún pago, total o parcial, respecto del referido personal de la firma adjudicataria de los servicios prestados. En el caso de que el B.C.R.A. debiese anticipar alguna suma en virtud de reclamo de cualquier índole, la adjudicataria se compromete a reembolsar los importes adelantados por este Banco, dentro de los cinco (5) días hábiles de notificada. A tales efectos la oferente deberá suscribir la Declaración Jurada del **ANEXO III**.

**Art. 13° - RESERVA:**

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 6



**INFORME N° 717/34/2017**

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 24/17**

El Banco se reserva la potestad de dejar sin efecto en cualquier tramo del iter licitatorio, el presente llamado siempre que medien razones que comprometan el interés general, sin que ello genere obligación alguna de resarcimiento, sin perjuicio de la devolución de las correspondientes garantías de mantenimiento de ofertas y adjudicación si correspondiera.

El Banco se reserva la facultad, a su exclusivo arbitrio, de conferir al proponente un plazo para subsanar los errores u omisiones no esenciales, vencido el cual, si no diere cumplimiento al emplazamiento cursado, se desestimará la oferta.

NO VALIDO PARA COTIZAR

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 7



### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1. TAREAS A REALIZAR

Las tareas se realizarán en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires, más precisamente en el Pañol Informático del BCRA, ubicado en Reconquista N° 266.

Con respecto al horario al horario de prestación de tareas, deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

\*El pañol informático operará entre las **9.00hs y las 17.00hs.**

\*La Gerencia de Servicios Informáticos –Subgerencia de Instalaciones opera entre las **9.00hs y las 17.00hs.**

La adjudicataria deberá disponer de elementos de acarreo propios para todos los movimientos derivados de la operación con las estaciones de trabajo.

Se detalla a continuación, las tareas a realizar por parte de la adjudicataria:

- a. *Traslado y conexión del equipo en la mesa de trabajo:* Procederá con el traslado de los equipos desde su ubicación dentro del Pañol Informático a la mesa de trabajo donde se efectuará la tarea, que permitirá la conexión simultánea de 5 puestos.  
Cabe señalar que los equipos afectados a la tarea se encuentran distribuidos en los dos pisos que comprenden el Pañol Informático.
- b. *Verificación de su funcionamiento:* Efectuará la verificación del correcto funcionamiento del equipamiento. Si se detectara una falla en su operatoria, se procederá con la remoción de todos sus medios magnéticos y realizará la tarea de borrado seguro en un equipo acondicionado por el BCRA para tal fin.
- c. *Aplicación del método de borrado seguro:* Aplicará sobre el equipo el método de borrado seguro de la información. La oferente deberá indicar en su oferta el software y la metodología de borrado seguro a implementar, que deberá cumplir con los lineamientos dispuestos en el Apartado N° 2 del presente pliego de bases y condiciones.
- d. *Rotulación y registro:* Finalizada la tarea, deberá rotular el equipo con un adhesivo provisto por el BCRA, y registrará la identificación del equipo en una planilla para posterior control.
- e. *Desconexión y Entrega a su ubicación definitiva:* Finalmente, procederá con la desconexión del equipamiento y su posterior traslado a su posición original dentro del Pañol Informático.

#### 2. CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE A UTILIZAR

El software a utilizar para el borrado seguro de la información deberá ejecutarse desde su propio sistema operativo, independiente del instalado en el equipo.

La metodología de borrado seguro que implementará el software deberá cumplir con las siguientes premisas:

- a. Realizar al menos dos pasadas sobre el soporte magnético
- b. El método de borrado será del tipo “por sector”.



Realizará la escritura de un valor fijo en cada sector siendo el mismo una letra mayúscula que se encuentre en la tabla de caracteres Ascii.

La Adjudicataria deberá presentar la correspondiente documentación que acredite el licenciamiento de todos los productos a utilizar.

### 3. CONTROLES

Diariamente, se efectuarán controles sobre los equipos marcados por la Adjudicataria como “concluidos”, tomando para tal fin una muestra del lote.

En caso de detectarse una anomalía, la adjudicataria deberá volver a efectuar la tarea de borrado seguro sobre todos los equipos correspondientes al lote donde se ha tomado la muestra.

Los controles definidos en el presente apartado quedarán registrados mediante un Acta, que deberá ser rubricada por el personal involucrado y el responsable por parte de la Adjudicataria.

### 4. GESTIÓN DEL PROYECTO

Se conformará un equipo de proyecto liderado por el responsable designado por el BANCO, en adelante Supervisión, el cual tendrá su contraparte por cuenta de la Adjudicataria. La Adjudicataria designará un líder, el cual deberá contar con la experiencia técnica y de gestión que el presente proyecto requiere (la oferente deberá entregar su currículum vitae).

#### Cronograma de actividades

La adjudicataria deberá presentar un plan de trabajo que contemple las actividades requeridas para el logro de los objetivos estipulados en este proyecto, el cual deberá ser aprobado por la Supervisión del BANCO. El plan de trabajo estará conformado, como mínimo, por la siguiente información:

- Descripción detallada de las actividades a realizar
- Diagrama temporal de actividades (cronograma)
- Organigrama del equipo, con la dedicación por tarea o categorías
- Resultados y productos finales
- Informes de seguimiento y control
- Reuniones de revisión de especificaciones y/u objetivos

#### Reuniones de revisión de especificaciones y/u objetivos:

A partir de la planificación de actividades requeridas, se realizarán reuniones periódicas destinadas a revisar el grado de cumplimiento de las tareas planificadas en los objetivos parciales y/o totales.

#### Informes de situación y progreso:

El Banco solicitará informes semanales de situación y progreso a fin de corroborar el estado de avance de las tareas. También se podrán requerir estos informes con resultados intermedios o por etapa finalizada.

Las actividades se ejecutarán de acuerdo a la planificación estipulada y con el cronograma de actividades correspondiente que se considere más conveniente para la ejecución de dicho plan.

La adjudicataria no podrá obligar al BANCO a la ejecución de una actividad y, en el caso de demoras a raíz de prioridades no específicas de este proyecto, no podrá solicitar mayores costos, quedando en el seno del equipo de proyecto la resolución de los aspectos relacionados con cambios en el Plan.



El coordinador por parte del BCRA será el encargado de entregar las hojas de ruta de instalación, siendo responsabilidad de la Gerencia de Servicios Informáticos la coordinación de las mismas.

#### 5. PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA

El personal designado deberá poseer conducta intachable, ser idóneo y poseer conocimientos técnicos acorde a las tareas que le correspondan y se ajustará a las normas internas vigentes para las personas ajenas al Banco. La adjudicataria, previo al inicio de las tareas, presentará una nómina de dicho personal con los números de sus respectivos documentos de identidad, fecha de nacimiento y domicilio y responsabilidad técnica de cada uno (debiendo a tal fin acompañarse los currículums vitae respectivos), documentación que será actualizada en forma simultánea con los remplazos y ampliaciones en su dotación, y toda otra sobre éstos que el Banco entienda conveniente requerir, para el ingreso a sus instalaciones.

La adjudicataria procederá al inmediato relevo de aquel personal que, por cualquier motivo, incurriera en faltas, o demostrará falta de idoneidad a juicio del Banco y a su sola indicación. Aún en el caso de que, como consecuencia directa o indirecta de este relevo se viera obligada a indemnizar por despido o cualquier otro concepto al referido personal. El Banco no responderá ni estará obligado a hacerse cargo de ningún pago, total o parcial, efectuado por aquella por no existir vínculo laboral alguno con el personal de la adjudicataria.

Queda entendido que la actuación y nivel de desempeño del personal de la adjudicataria es de exclusiva y excluyente responsabilidad de ésta.

#### 6. RESPONSABILIDAD SOBRE DAÑOS

La adjudicataria será responsable de los daños ocasionados por sus trabajos y/o agentes en las construcciones o cosas existentes en los edificios, de propiedad del Banco o de terceros, fijas o móviles, y estará obligada a reparar o remplazar por completo y a su costa, según lo indique la Supervisión, todo elemento o parte de él que por causa de su intervención fuera afectado.

Las reparaciones o reposiciones deberán efectuarse dentro de los plazos que determine el Banco en cada oportunidad.

Si, en cada caso, la adjudicataria deseara formular algún descargo al respecto, deberá dejar expresa constancia de esta situación en la respectiva orden de servicio al notificarse del hecho. En esta circunstancia, el plazo comunicado podrá ser reconsiderado por el Banco. Dicho descargo no será aceptado si se realizara con posterioridad al plazo otorgado o si la empresa expresara, en principio, su conformidad en la respectiva comunicación.

Vencido el plazo, el Banco procederá -con cargo a la adjudicataria- a efectuar la reparación y/o reposición, ya sea con materiales y mano de obra propios o a contratar con terceros, según ello responda mejor a sus intereses, aplicándose además un recargo del 10% en concepto de gastos administrativos, el que será deducido de las respectivas facturas. Igual temperamento se adoptará cuando las reposiciones o reparaciones efectuadas por la empresa no conformaran al Banco.

Asimismo, la responsabilidad de la adjudicataria alcanza a los accidentes que ocurran, en razón de los trabajos contratados, a sus obreros, propiedades o terceras personas, ya sea por su culpa directa, por



acción de los elementos o por causas eventuales, y estará a su cargo la reparación y/o indemnización del daño producido.

## 7. SEGUROS

Antes del comienzo de los trabajos, la adjudicataria deberá acreditar, mediante la entrega de las pólizas o sus copias legalizadas, que ha contratado seguros con compañías de plaza de reconocida responsabilidad -a satisfacción de esta Institución- contra riesgos de daños a terceros por un monto no inferior al 30 % del total adjudicado, los que cubrirán en todos los casos la incapacidad total y/o parcial, temporal y/o permanente y aún la muerte por dichas causas, de terceros y por daños o destrucción total y/o parcial en efectos y/o bienes de propiedad de éstos, entre los que se incluyen daños al Banco Central de la República Argentina, cualquiera fuera la naturaleza de los mismos.

Asimismo, la adjudicataria deberá remitir también a esta Institución copia autenticada de las pólizas que acrediten su afiliación a una Aseguradora de Riesgo del Trabajo, con arreglo a lo previsto en la ley No 24.557 y su Decreto Reglamentario No 334/96.

*Sin estos requisitos no se permitirá el inicio de las tareas y no se abonará importe alguno relacionado con el contrato.*

## 8. LIMPIEZA EN LOS LUGARES DE TRABAJO

Luego de finalizada la jornada de labor, el personal de la adjudicataria deberá dejar los lugares de trabajo perfectamente limpios y libres de cualquier material, residuos, herramientas, etc.



**A) SITUACION ANTE LA A.F.I.P.:**

*El abajo firmante manifiesta en carácter de declaración jurada que la oferente, cuyos datos se detallan a continuación, no registra deudas impositivas o previsionales exigibles por la Administración Federal de Ingresos Públicos.*

{ Nombre de la Empresa: .....  
{ Domicilio Fiscal: .....  
{ Número de C.U.I.T.: .....

**B) DOMICILIO ESPECIAL:**

*A los efectos del cumplimiento de sus obligaciones, la oferente constituye domicilio especial en ....., Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aceptando someterse, en caso de controversia, a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, haciendo renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponderle.*

**C) IDENTIFICACION DEL FIRMANTE DE LA PROPUESTA:**

{ Nombre y Apellido: .....  
{ Tipo y número de documento de identidad: .....  
{ Carácter invocado: .....  
{ Teléfono: .....  
.....

**D) PERSONAS AUTORIZADAS A RETIRAR GARANTIAS CONSTITUIDAS EN CHEQUE:**

{ Nombre y Apellido - tipo y número de documento: .....  
.....



**ANEXO I**

**PLANILLA DE COTIZACIÓN**

Descripción	Cantidad Máxima	Valor Unitario	Valor Total
Servicio de borrado seguro de la información contenida en los discos de computadoras personales.	1800		

NO VALIDO PARA COTIZAR



**ANEXO II**

**ACTA DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

En Buenos Aires, sede del **BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA**, Reconquista 266, Capital Federal, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_ horas, se procede a labrar la presente acta para dejar debida constancia de las normas de confidencialidad que rigen para este Banco, para lo cual se pone en conocimiento de los abajo firmantes que toda la información que se les proporcione para sus tareas en los trabajos que se les encomienden, o que adquiera en el desarrollo de los mismos, el adjudicatario asegurará la estricta confidencialidad en el manejo de toda documentación y/o información que sea puesta a su disposición por el B.C.R.A. o de la que tome conocimiento de cualquier otra manera, comprometiéndose a que la misma no será cedida, intercambiada, publicada o revelada de ningún otra forma a ningún tercero, incluyendo fotocopias, facsímiles, correo electrónico o cualquier otro tipo de reproducción, sin el expreso consentimiento del B.C.R.A, obligación que continuará vigente luego de la extinción del vínculo contractual.

- EMPRESA:
- Domicilio:
- Titular o apoderado:
- Apellido y nombres:
- D.N.I. N°:

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 14



**ANEXO III**

**DECLARACIÓN JURADA**

La firma.....declara bajo juramento que en caso de resultar Adjudicataria las personas designadas para ejecutar las tareas objeto de la prestación del presente servicio contratado y sus posibles ampliaciones, no mantiene vínculo contractual alguno con ese B.C.R.A., no existiendo por parte de esa Entidad ningún tipo de responsabilidad, por lo que no responderá ni estará obligada a hacerse cargo de ningún pago, total o parcial a cualesquiera de las personas que intervengan por la firma.....en el cumplimiento del servicio que prestará la misma.

En caso que el B.C.R.A. debiera abonar suma alguna en virtud de algún reclamo, cualquiera sea su índole, que le efectuara cualquiera de las personas que esta firma.....designa en la prestación del servicio contratado y sus posibles ampliaciones, y siempre que el importe a pagar sea judicialmente determinado y con intervención en juicio de nuestra parte, a fin de garantizar la debida defensa, esta firma.....compromete a reembolsar los importes abonados por el B.C.R.A.

En caso de reclamos como el referido, y a fin de tornar oponible esta cláusula de indemnidad, el B.C.R.A. deberá notificar fehacientemente a la firma .....dentro de los diez días de tomado conocimiento del mismo, adjuntando copia de la documentación que corresponda (correspondencia remitida por el reclamante, cédula con traslado de demanda, notificación de mediación, etc.).

- **Empresa:**
- **Domicilio:**
- **Titular o apoderado:**
- **Firma:**

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 15



Buenos Aires, 25 de Agosto de 2017

Nos dirigimos a Uds. con relación a la Licitación Abreviada N° 24/17, que tramita mediante Informe N° 717/34/17, destinada a la contratación de un servicio de borrado de discos de computadoras personales.

Al respecto, se da respuesta a una serie de consultas efectuadas por firmas interesadas en participar de la citada Licitación:

**Consulta:** En virtud de las características del software a utilizar y que el BCRA requiere un método de dos pasadas y del tipo “por sector”, y por el tiempo de entrega solicitados, se solicita que la cantidad de conexiones simultáneas seas superior a 5 puestos; de por lo menos 15 puestos. Indicar medidas físicas de las mesas de trabajo a asignar a estas tareas. En el caso que la cantidad de puestos simultáneos sea superior a 5, la empresa proveerá de los elementos necesarios adicionales a los que brinde el BCRA, para desarrollar la tarea, tales como zapatas de alimentación y/o monitores necesarios. Para el caso que la cantidad de conexiones no pueda ser superior a 5 puestos simultáneos, se solicita que el plazo de ejecución se modifique a 60 días corridos.

**Respuesta:** La mesa de trabajo tiene unas dimensiones de 2x1 metro. Existen 5 (cinco) puestos de trabajo fijos, y la organización de cada uno de ellos queda a criterio de la oferente a su entera responsabilidad.

**Consulta:** Sería factible que el BCRA especifique algún software que considere factible de utilizar para las tareas solicitadas.

**Respuesta:** El software puede ser cualquiera que cumpla con las premisas requeridas en el pliego. En caso de ser licenciado, tienen que presentar la documentación que acredite la adquisición de la licencia.

**Consulta:** Se solicita que nos informen el tipo de equipos a borrar, modelo procesador y tamaño de disco (para calcular tiempo de borrado por pc)

**Respuesta:** Los equipos afectados poseen características disímiles. Mínimamente, cuentan con un procesador Inter Dual Core y 2GB de memoria. Con respecto a los discos, los mismos son de tecnología SATA, y las capacidades varían entre 160GB, 320GB y 500GB.

**Consulta:** Considerando que los discos a borrar son aproximadamente 1.800, y se debe realizar en 22 días hábiles, esto nos indicaría que se deberían borrar aprox. 81 discos por día, a 8 horas por día, nos da una cantidad de 10 discos por hora, siendo que el Banco proveerá de un



B.C.R.A.

espacio para solo 5 máquinas simultáneas, sería imposible cumplir con lo solicitado, por tal motivo es que solicitamos se nos autorice a realizar una visita a las instalaciones a los efectos poder visualizar los lugares desde dónde se retiran las pc (pañoles) hacia la mesa de tareas, y poder ver la factibilidad de trabajar simultáneamente con más de 5pc, por lo que solicitamos, para poder cumplir con los tiempos, que se asigne 15 pc en modo simultáneo. O, por el contrario, se extienda el plazo de Ejecución de las tareas a 60 días hábiles.

**Respuesta:** No es posible realizar una visita a las instalaciones, ya que no ha sido requerido por el pliego. Adicionalmente, se informa que no es posible extender el plazo de ejecución de las tareas, dado que es necesario que la misma se efectúe a la mayor brevedad posible.

**Consulta:** Debido a los tiempos que insumen las tareas a ser desarrolladas en los equipos, y al breve Plazo de Ejecución requerido solicitamos tengan a bien aprobar alguno de los siguientes puntos: 1-Extender el plazo de ejecución de tareas. 2- Autorizar la utilización de zapatillas de alimentación (provistas por nosotros) que nos permitan realizar el proceso de más de 5 equipos de manera simultánea.

**Respuesta:** 1- No es posible extender el plazo de ejecución de las tareas, dado que es necesario que la misma se efectúe a la mayor brevedad posible, y 2- Cabe señalar que existen 5 (cinco) puestos de trabajo fijos, y la organización de cada uno de ellos queda a criterio de la oferente a su entera responsabilidad.

Sírvanse enviar acuse de recibo de la presente, dentro de las 24 horas de recibida.

Saludamos a Uds. atentamente.

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

NATALI R. AGÜERO  
JEFE OPERATIVO DE COMPRAS  
GERENCIA DE CONTRATACIONES

IGNACIO CASARES  
SUBGERENTE DE COMPRAS  
GERENCIA DE CONTRATACIONES