



**BANCO CENTRAL  
DE LA REPÚBLICA ARGENTINA**

**EXPEDIENTE N° 726/178/17**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 10/18**

**OBJETO: Contratación de Servicios para la  
Adecuación de Aplicaciones Web 2018-2019**

**GERENCIA DE CONTRATACIONES**



EXPEDIENTE N° 726/178/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° 10/18

DIA MES AÑO HORA

Fecha de apertura de las ofertas:

12

03

2018

12:00

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. Los interesados podrán retirar el presente Pliego de Bases y Condiciones en el mismo lugar y hasta el día anterior a la apertura de sobres.

DIA MES AÑO HORA

Fecha tope de recepción de consultas:

07

03

2018

15:00

GERENCIA DE CONTRATACIONES

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 2



**CONDICIONES PARTICULARES**

**Art. 1° - OBJETO:**

La presente contratación tiene por objeto proporcionar al Banco, por un período máximo de 24 (veinticuatro) meses, un servicio de análisis, diseño, mantenimiento, especificación de requerimientos de software, documentación y programación de aplicaciones para las Gerencias de Aplicaciones Corporativas y de Banca Central.

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

Los interesados podrán solicitar aclaraciones sobre sus términos, ***hasta el TERCER día hábil anterior al acto de apertura de sobres***. Las mismas deberán efectuarse de manera escrita, por nota dirigida a la Gerencia de Contrataciones, debiendo ser presentadas en la Mesa de Entradas de este B.C.R.A., en días hábiles bancarios, en el horario de 10:00 a 15:00. Asimismo, dichas notas deberán adelantarse por correo electrónico a las casillas de correo: [natali.aguero@bcra.gob.ar](mailto:natali.aguero@bcra.gob.ar), [sebastian.gonzalezalvez@bcra.gob.ar](mailto:sebastian.gonzalezalvez@bcra.gob.ar) y [paula.amadeo@bcra.gob.ar](mailto:paula.amadeo@bcra.gob.ar).

**Art. 3° - 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.gov.ar](mailto:proveedores@bcra.gov.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. Habilitados para Contratar con el Estado:**

Las personas humanas o jurídicas que no registran incumplimientos de obligaciones tributarias y/o previsionales exigibles de conformidad con lo establecido por la AFIP (Resolución General N°4164-E).

**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 soluciones/servicios similares a la solicitada 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.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 3



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

**Art. 4° - LEGALIDAD DE LOS PRODUCTOS:**

El Banco deslinda toda responsabilidad por la oferta que no se encuadre dentro de las normas legales vigentes en cuanto a derecho de autor, derecho de copia, etc., siendo el oferente y/o adjudicatario responsable por la legalidad de los productos ofrecidos/adjudicados. En tal sentido, el oferente/adjudicatario será responsable por las demandas judiciales que pudieran entablarse por el incorrecto usufructo de marcas, patentes, y/o cualquier otro aspecto de este tipo que esté previsto en el marco de las leyes vigentes.

**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 corridos 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.

**Art. 6° - FORMA DE COTIZAR:**

La contratación contará con 2 (dos) renglones, uno para el servicio a brindar para la Gerencia de Aplicaciones de Banca Central y otro para la Gerencia de Aplicaciones Corporativas. La adjudicación se realizará por renglón, pudiendo surgir más de un Adjudicatario.

Cada oferente deberá establecer el valor de la hora y el total de la carga horaria (4.500 -cuatro mil quinientas- horas), para cada renglón, según corresponda, debiendo cotizar **indefectiblemente** en la moneda nacional pesos argentinos. Todo ello de acuerdo a lo establecido en el **Anexo I** - "Planilla de Cotización".

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.

**Art. 7° - FORMA DE PAGO:**

Para el caso en que los servicios contratados sean prestados en el Banco, se utilizará el resumen horario mensual de asistencia de los integrantes del/de los equipo/s de trabajo del/ de los adjudicatario/s que emite el sistema de Control de Accesos del Banco. El/Los Adjudicatario/s aceptará/n esta documentación como válida a todo efecto y se procederá a la certificación de las horas consumidas.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 4



EXPEDIENTE N° 726/178/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° 10/18

Para el caso en que los servicios contratados sean prestados en instalaciones del/de los Adjudicatario/s, se tomarán como horas consumidas del servicio, aquellas que surjan de una planificación previamente aprobada por el Banco y consensuada con el/los Adjudicatario/s en donde se deberán incluir los entregables mensuales mediante los cuales se certificará el trabajo realizado para proceder al pago de las horas utilizadas.

La/s firma/s que resulte/n adjudicataria/s deberá/n presentar –en la Gerencia de Contrataciones del B.C.R.A.- las constancias mensuales que acrediten el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Seguridad Social (F. 931, constancia de pago, etc.), nómina de personal, póliza de seguro de vida y cobertura ART, pudiendo remitirse la copia escaneada a la siguiente casilla institucional: [cysdecontratos@bcra.gob.ar](mailto:cysdecontratos@bcra.gob.ar). Ello, 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.

Todos los pagos hasta aquí descriptos se efectuarán por transferencia bancaria a través de banco de plaza, 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/s firma/s que resulte/n adjudicataria/s deberá/n 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/n acompañar, asimismo, copia certificada por escribano público o entidad bancaria, que permita constatar la personería que se invoca, (titular o apoderado), según el caso.

**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. 8° - 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.

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

**Estas garantías se constituirán en alguna de las formas que taxativamente se enumeran a continuación, ello 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.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 5



**EXPEDIENTE N° 726/178/17**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 10/18**

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.

**Art. 9° - PENALIDADES:**

Se establecen para esta contratación las sanciones que a continuación se detallan, las mismas en ningún caso, podrán superar el valor total adjudicado:

- a) **0,1 %** del monto total para cada renglón según corresponda, por cada día hábil de demora en iniciar los trabajos una vez vencido el plazo establecido en el punto 1.4 de las Especificaciones Técnicas.
- b) **0,1 %** del monto total para cada renglón según corresponda, por cada día hábil de demora en entregar el informe mensual una vez vencido el plazo en el punto 3.2 de las Especificaciones Técnicas.

**Art. 10° - 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. 11° - 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. 12° - RESERVA:**

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.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 6



EXPEDIENTE N° 726/178/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° 10/18

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.

**Art. 13° - RECOMPOSICIÓN DE LA ECUACIÓN ECONÓMICO FINANCIERA:**

Según lo determinado en el Capítulo XIV del Reglamento de Contrataciones, si durante el transcurso del presente contrato se produjesen alteraciones significativas en los precios, por causas no imputables a las partes, la adjudicataria podrá solicitar, luego de transcurridos como mínimo SEIS (6) meses de la ejecución del contrato, la recomposición de la ecuación económica financiera del mismo, siempre que la Variación de Referencia sea superior al ONCE POR CIENTO (11%) tomando como base al precio original del valor de la adjudicación.

La recomposición de la ecuación económica financiera del contrato no resultará automática por la sola verificación de las variaciones en los índices de referencia, siendo potestad de esta Institución el análisis de la procedencia de la solicitud.

**No será aplicable el presente procedimiento para los rubros cotizados en moneda extranjera, o cotizadas con una alícuota variable en función de valores de referencia.**

A esos fines, los oferentes deberán consignar en sus ofertas la estructura de costos que especifique la totalidad del precio ofertado, sus ponderaciones y los índices o precios de referencia que sean relevantes (Anexo IV).

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 7



EXPEDIENTE N° 726/178/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° 10/18

**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) CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL B.C.R.A.:**

El abajo firmante manifiesta en carácter de declaración jurada que conoce, acepta y se somete voluntariamente al Reglamento de Contrataciones del BCRA y a las cláusulas establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y a las presentes Condiciones Particulares, que incluyen las Especificaciones Técnicas y/o documentación que la reemplace.

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

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

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

**E) DATOS BANCARIOS PARA LA DEVOLUCIÓN DE GARANTIAS CONSTITUIDAS EN CHEQUE:**

{ Nombre del Banco: .....  
{ Sucursal: .....  
{ Tipo de Cuenta: .....  
{ Titular de la Cuenta: .....  
{ Número de CBU: .....  
{ Número de C.U.I.T./ C.U.I.L.: .....  
{ Número de D.N.I.: .....

**F) DOMICILIO ELECTRÓNICO:**

En la oferta presentada por el proveedor deberá estar constituido el domicilio electrónico en donde se tendrán por válidas las notificaciones que allí se cursen en el marco del procedimiento de selección en el que se presente.

{ Dirección de Correo Electrónico: .....

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 8





## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### REGLÓN N° 1: SERVICIO DE DESARROLLO DE APLICACIONES WEB PARA LA GERENCIA DE APLICACIONES DE BANCA CENTRAL.

#### I Objetivo y resultados

#### 1 OBJETIVOS

1.1 La presente tiene por objeto la contratación de una Empresa de Servicios Profesionales o Universidad del Estado Argentino por un período máximo de 24 (veinticuatro) meses, para proporcionar al *Banco* un servicio de análisis, diseño, mantenimiento, especificación de requerimientos de software, documentación y programación de aplicaciones, según el siguiente detalle:

i. **4.500 Hs de Servicios Informáticos:** Las horas serán utilizadas según el siguiente cronograma:

Año 2018	2.950 horas
Año 2019	1.550 horas

ii. Las horas deberán ser cumplidas por personal con probada experiencia en uno o varios de los siguientes perfiles:

a. **Programador:** Experiencia comprobable mínima de 2 años en las siguientes áreas:

- Programación de aplicaciones .NET, como mínimo en C# y ASP.NET.
- Desarrollo WebServices.
- Bases de Datos relacionales.

b. **Analista Programador:** Experiencia comprobable mínima de 2 años en las siguientes áreas:

- Bases de Datos relacionales.
- Análisis funcional, relevamiento, diseño y especificación de requerimientos de software.
- Conocimientos en arquitectura SOA.
- Programación de aplicaciones .NET, como mínimo en C# y ASP.NET.
- Desarrollo WebServices.

1.2 El *Banco*, a su exclusivo criterio, podrá solicitar que el servicio sea prestado por hasta 4 (cuatro) recursos simultáneamente.

1.3 El *Banco*, a su exclusivo criterio, podrá solicitar la provisión del personal en la combinación de perfiles que considere necesarios y en el momento que lo considere conveniente, teniendo en cuenta las limitaciones descriptas en el punto 1.2 y según el siguiente detalle:



- a. Hasta un máximo de 4 (cuatro) programadores simultáneamente.
  - b. Hasta un máximo de 2 (dos) Analistas Programadores simultáneamente.
- 1.4 El *Adjudicatario*, deberá comenzar a prestar el servicio **a partir del vigésimo día** de recibida la orden de compra.
- 1.5 El *Banco*, a su exclusivo criterio, podrá exigir que los servicios contratados sean prestados en el horario 9:00 a 18:00 hs, en sus instalaciones de Reconquista 266, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o en instalaciones que disponga el *adjudicatario* dentro del radio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- 1.6 El servicio se prestará los días hábiles en horario de oficina de 9:00 a 18:00 hs. con 1 (una) hora de almuerzo.
- 1.7 El *Banco*, en caso de considerarlo necesario podrá solicitar al *Oferente* la extensión del servicio para el personal que en su oportunidad se seleccione. A tal efecto se ampliará hasta un máximo del 33% las horas adjudicadas por la Orden de Compra a emitirse.
- 1.8 El personal que la *Adjudicataria* designe para el cumplimiento del servicio que se preste en las instalaciones del *Banco*, deberá pertenecer a su planta de personal permanente. No se aceptará personal contratado por la *Adjudicataria* para la prestación del servicio en las instalaciones del *Banco*.

## 2 RESULTADOS ESPERADOS

Para las funcionalidades que se requieran se exigirá el cumplimiento de algunas de las siguientes tareas, las que serán determinadas por el Banco:

- a) Relevamiento y análisis,
- b) Diseño y especificación de requerimientos de software,
- c) Programación
- d) Prueba de programas
- e) Implementación

**Documentación:** deberá encuadrarse dentro de las normas del *Banco* y deberá contar de acuerdo al caso con:

Documentación del relevamiento del sistema  
Documentación del análisis del sistema  
Documentación del diseño del sistema  
Documentación de la tarea de programación y prueba del sistema  
Documentación de la implementación y prueba del sistema  
Documentación de la migración  
Código fuente del sistema  
Documentación de componentes u objetos desarrollados en el servidor de aplicaciones  
Documentación del módulo de prueba de la aplicación  
Manual del sistema (organizado por subsistema)  
Manual del programador

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 10



Nombre del programa (incluyendo procesos, consultas, reportes, etc.)  
Funciones principales del programa  
Código fuente del programa  
Prueba del programa  
Archivos y datos que modifica el programa  
Manual del operador  
Nombre del aplicativo (por cada subsistema)  
Descripción de procesos que realiza cada aplicativo  
Nombre de los programas que forman parte de cada aplicativo  
Relación que tiene el aplicativo con otros sistemas  
Manejo de mensajes de error  
Instalación del sistema  
Manual del usuario  
Ingreso al sistema  
Utilización del sistema  
Descripción de formularios  
Descripción de reportes  
Glosario de términos  
Diagramas UML en la Orientación a Objetos  
Diagrama de clases (Mod. Estático)  
Diagrama de objetos (Mod. Estático)  
Diagrama de estado (Mod. Dinámico)  
Diagrama de secuencia (Mod. Dinámico)  
Diagrama de colaboración (Mod. Dinámico)  
Diagrama de actividad (Mod. Dinámico)  
Diagrama de componente (Mod. Funcionalidad)  
Diagrama de ejecución (Mod. Funcionalidad)  
Diagrama Use-Case

**Control de gestión:** Para el caso en que el servicio sea prestado fuera de las instalaciones del Banco, se basará en el cumplimiento de las pautas enumeradas en el punto II. Comisiones y equipos de trabajo, equipos de trabajo y supervisión, y de la armoniosa articulación entre los equipos de trabajo del Oferente y del Banco. Si el servicio se presta en las instalaciones del Banco, la Supervisión del Servicio se encargará de controlar su prestación conforme las tareas que se le encomienden.

**Framework de Seguridad:** La seguridad de las funcionalidades desarrolladas se basarán en las normas que provea el *Banco*.

**Imagen Institucional:** El estilo visual de las funcionalidades desarrolladas se basarán en las normas que provea el *Banco*.



## II. Comisiones y equipos de trabajo

### 1 Equipos de trabajo y supervisión

- 1.1 Para el caso en que el *Banco*, solicite a la *Adjudicataria* la provisión de un equipo de trabajo, el mismo será distribuido en grupos constituidos como mínimo por 1 (un) líder Analista Programador y hasta 3 (tres) Programadores.
- 1.2 El Banco designará un grupo de *Supervisión del Servicio* para cada líder de equipo de trabajo de la *Adjudicataria*, cuyas principales funciones serán:
- a) Aprobar los planes de trabajo presentados por cada líder.
  - b) Controlar los avances y asegurar el correcto flujo de información.
  - c) Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
  - d) Resolver consultas sobre interpretación de estándares y/o especificaciones.
  - e) Fijar los entregables para cada etapa.
  - f) Aprobar o rechazar materiales, previo análisis, y ordenar el reemplazo y/o repetición de los trabajos que a su juicio no respeten lo estipulado.
  - g) Autorizar los cambios a las especificaciones de los requerimientos.
  - h) Inspeccionar la ejecución de los trabajos en todo momento que considere oportuno, siempre que no interfiera con su avance.
  - i) Colaborar con la *Adjudicataria* a efectos de obtener el éxito del Proyecto.
  - j) Semanalmente cada líder de equipo presentará al Grupo de Supervisión, un documento de avance del plan de proyecto. Al término de cada reunión se integrará la minuta correspondiente, copia de la cual se almacenará en las carpetas del proyecto y formará parte de la documentación en el formato y soporte especificado.

### 2 Planificación

- 2.1 El *Analista Programador* líder presentará una planificación total y detallada para la consecución de las funcionalidades solicitadas en el formato de proyecto, arbitrando los medios para el empleo de técnicas de gestión por proyecto.
- 2.2 Sobre la marcha del proyecto, la planificación podrá ser ajustada de común acuerdo entre la *Supervisión del Servicio* y el *Analista Programador*.
- 2.3 El *Analista Programador* líder deberá proponer una planificación basada en los siguientes ítems, los cuales serán determinados por el *Banco*:
- 1. Plan de Desarrollo
    - a) Definición de actividades a realizar
    - b) Red o Calendario de Actividades
  - 2. Plan de Calidad
    - a) Definición de tareas de control de calidad a realizar
    - b) Programación de las actividades de control de calidad
  - 3. Estimaciones de Esfuerzo y Tiempo
    - a) Procedimiento para la estimación de esfuerzo y tiempo
  - 4. Equipo de Trabajo
    - a) Roles intervinientes
    - b) Organización del equipo
  - 5. Factores de Riesgo

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 12



- a) Monitoreo y Control de Proyecto
- b) Mecanismo para manejar cambios de alcance del proyecto
- c) Requerimientos de equipamiento y software
- 6. Plan de implementación
  - a) Instalación
  - b) Configuración básica
  - c) Personalización
  - d) Puesta en marcha
- 2.3.1 El proyecto estará formado por los documentos en los que se especificarán los recursos involucrados, tiempos esperados, puntos de control, autoridades de aplicación, descripción y título de cada etapa. Asociados a ellos se confeccionarán los diagramas temporales, así como de asignación de recursos y otros datos de interés para cada tarea en formato de proyecto.
- 2.3.2 Se indicarán expresamente los puntos de control de etapa terminada a efectos de proceder con las actas del plan de garantía de calidad.
- 2.3.3 Cada tarea del proyecto se reflejará en un diagrama de Gantt, desarrollado tras ajustar su agenda y considerando una jornada de labor de 8 hs., y se basará en los siguientes elementos descriptivos según sea el caso:
  - a) *Prerrequisitos*
  - b) *Objetivo*
  - c) *Alcance*
  - d) *Fecha de inicio planificada*
  - e) *Fecha de fin planificada*
  - f) *Fecha de inicio real*
  - g) *Fecha de fin real*
  - h) *Desvío en días*
  - i) *Duración*
  - j) *Recursos*
  - k) *Autoridades*
  - l) *Reuniones*
  - m) *Impacto en otras tareas o etapas*
  - n) *Problemas potenciales*
  - o) *Entregables*

### 3 Plan de garantía de calidad

#### 3.1 Definiciones

- 3.1.1 El *Banco* identifica la calidad con el cumplimiento del proyecto acordado (ver 2.1 del punto 2 Planificación) y por el desvío respecto de lo esperado en cada tarea componente de un proyecto. El presente documento enuncia las prácticas, los medios y la secuencia de las actividades ligadas a la calidad.
- 3.1.2 Una vez realizada la contratación e iniciadas las fases de ejecución del presente pliego, el *Banco* llevará a cabo una serie de actos de control (inspecciones) a la *Adjudicataria* respecto del grado de calidad de sus trabajos. Estas tareas se basarán en la aplicación de una lista de requisitos a cumplir y en la medición de desvíos sobre:

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 13



- a) Productos
- b) Tareas
- c) Documentación
- d) Pruebas

3.1.3 Se entiende por producto al resultado obtenido de una actividad, ítem, proceso o función provista por el contrato al *Banco*. El término producto incluye servicios, materiales, soporte lógico, documentación o una combinación de éstos.

3.1.4 Se entiende por servicio a los resultados generados por actividades orientadas a la satisfacción de las necesidades planteadas en el proyecto, sean estas actividades internas al proveedor o no. Estos servicios pueden estar representados por personas o equipos y se consideran incluidos en el proyecto para la materialización de los objetivos.

3.1.5 Se confeccionarán actas de recepción, aceptación o rechazo de los productos, la documentación recibida y las pruebas realizadas.

### 3.2 Pruebas y verificaciones mínimas

3.2.1 Se llevarán a cabo controles en distintos puntos a medida que avance el proyecto y la aceptación o rechazo de dichos controles serán vinculables con la continuidad del proceso. Los costos derivados por mora no autorizada por el *Banco* serán de exclusiva responsabilidad de la *Adjudicataria*.

3.2.2 Los controles que como mínimo se incluirán en cada etapa del proyecto son:

3.2.2.1 Se verificará que el personal destacado a la dirección del proyecto no se ha modificado desde la oferta y hasta la extinción del contrato, salvo causa justificada aprobada por el Banco.

3.2.2.2 La *Adjudicataria* emitirá un informe mensual de avance el que incluirá las siguientes partes como mínimo:

- a) Descripción de tareas desarrolladas para las etapas en curso.
- b) Tareas a desarrollar para las etapas en curso.
- c) Problemas detectados y su solución o cursos de acción para su solución.
- d) Problemas potenciales.
- e) Iniciativas para mejorar la calidad.
- f) Comentarios.

3.2.3 La *Adjudicataria* actualizará, como mínimo semanalmente, los archivos del proyecto necesarios a efectos de reflejar en el área de notas el resumen de lo acontecido diariamente en cada tarea.



### III. Especificaciones generales

#### 1 Confidencialidad de la información

- 1.1 Dada la naturaleza de las actividades propias de esta Institución, la Adjudicataria estará obligada a mantener estricta reserva sobre toda aquella información o datos pertenecientes o administrados por el *Banco*, así como sobre detalles sobre las instalaciones del Centro de Procesamiento de Datos, salvo expresa autorización por parte de este Banco.
- 1.2 La Adjudicataria designará representantes autorizados para suscribir el "*Acta de mantenimiento del secreto Institucional*" sita en el Anexo III. Confidencialidad, el que se firmará por los representantes legales de ambas partes luego de adjudicado el presente. Sin la suscripción del acta antes mencionada no se podrá dar inicio al servicio adjudicado.

#### 2 Acceso al banco y lugar de trabajo

- 2.1 Los pases de seguridad para el acceso a las diversas áreas del *Banco* serán tramitados según lo normado por el mismo.

#### 3 Personal de la adjudicataria

- 3.1 El personal designado deberá poseer buena presencia, trato, conducta intachable e idoneidad en las tareas que le correspondan. Se ajustará a las normas internas vigentes para las personas ajenas al Banco, debiendo la adjudicataria proporcionar previamente una nómina de aquél indicando tipo y número de sus respectivos documentos de identidad, fecha de nacimiento y domicilio, la que será actualizada en forma simultánea con los reemplazos en su dotación.
- 3.2 La *Adjudicataria* procederá al inmediato relevo de aquel personal que, por cualquier motivo incurriera en faltas, a juicio del *Banco* y a su sola indicación. Aún en el caso que, como consecuencia directa o indirecta de este relevo, la *Adjudicataria* 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.
- 3.3 En caso de que la *Adjudicataria* o el *Banco* requiera el reemplazo de alguno de los integrantes de su personal, la *Adjudicataria* deberá hacerlo por otro de similares antecedentes en un término no mayor a 30 (treinta) días corridos, debiendo notificar por escrito, quedando a criterio del *Banco* la conformidad por tal reemplazo.
- 3.4 Asimismo, deberá presentar original de los Certificados de Antecedentes Policiales, actualizado a la fecha de comienzo de la prestación de servicios en el Banco o, en su defecto y hasta la obtención del mismo, la constancia que acredite la iniciación del respectivo trámite, reservándose el *Banco* el derecho de permitirle o no el inicio de sus funciones.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 15



**REGLÓN N° 2: SERVICIO DE DESARROLLO DE APLICACIONES WEB PARA LA GERENCIA DE APLICACIONES CORPORATIVAS.**

**I Objetivo y resultados**

**1 OBJETIVOS**

1.1 La presente tiene por objeto la contratación de una Empresa de Servicios Profesionales o Universidad del Estado Argentino por un período máximo de 24 (veinticuatro) meses, para proporcionar al *Banco* un servicio de análisis, diseño, mantenimiento, especificación de requerimientos de software, documentación y programación de aplicaciones, según el siguiente detalle:

i. **4.500 Hs de Servicios Informáticos:** Las horas serán utilizadas según el siguiente cronograma:

<b>Año 2018</b>	<b>3.700 horas</b>
<b>Año 2019</b>	<b>800 horas</b>

ii. Las horas deberán ser cumplidas por personal con probada experiencia en uno o varios de los siguientes perfiles:

a. **Programador .Net:** Experiencia comprobable mínima de 3 (tres) años en las siguientes áreas:

- Programación de aplicaciones .NET, como mínimo en C# y ASP.NET
- Bases de Datos relacionales.

b. **Programador Sharepoint** Experiencia comprobable mínima de 2 (dos) años en las siguientes áreas:

- Plataforma Microsoft Sharepoint
- Desarrollo de Webparts y WebServices

c. **Analista Programador .Net:** Experiencia comprobable mínima de 3 (tres) años en las siguientes áreas:

- Bases de Datos relacionales.
- Análisis funcional, relevamiento, diseño y especificación de requerimientos de software.
- Conocimientos en arquitectura SOA.
- Programación de aplicaciones .NET, como mínimo en C# y ASP.NET.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 16





d. **Analista Programador Sharepoint:** Experiencia comprobable mínima de 2 (dos) años en las siguientes áreas:

- Desarrollo de Webparts y WebServices.
- Plataforma Microsoft Sharepoint.

- 1.2 El *Banco*, a su exclusivo criterio, podrá solicitar que el servicio sea prestado por hasta 4 (cuatro) recursos simultáneamente.
- 1.3 El *Banco*, a su exclusivo criterio, podrá solicitar la provisión del personal en la combinación de perfiles que considere necesarios y en el momento que lo considere conveniente, teniendo en cuenta las limitaciones descriptas en el punto 1.2 y según el siguiente detalle:
- a. Hasta un máximo de 4 (cuatro) programadores simultáneamente.
  - b. Hasta un máximo de 2 (dos) Analistas Programadores simultáneamente.
- 1.4 El *Adjudicatario*, deberá comenzar a prestar el servicio **a partir del vigésimo día** de recibida la orden de compra.
- 1.5 El *Banco*, a su exclusivo criterio, podrá exigir que los servicios contratados sean prestados en el horario 9:00 a 18:00 hs, en sus instalaciones de Reconquista 266, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o en instalaciones que disponga el *adjudicatario* dentro del radio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- 1.6 El servicio se prestará los días hábiles en horario de oficina de 9:00 a 18:00 hs. con 1 (una) hora de almuerzo.
- 1.7 El *Banco*, en caso de considerarlo necesario podrá solicitar al *Oferente* la extensión del servicio para el personal que en su oportunidad se seleccione. A tal efecto se ampliará hasta un máximo del 33% las horas adjudicadas por la Orden de Compra a emitirse.
- 1.8 El personal que la *Adjudicataria* designe para el cumplimiento del servicio que se preste en las instalaciones del *Banco*, deberá pertenecer a su planta de personal permanente. No se aceptará personal contratado por la *Adjudicataria* para la prestación del servicio en las instalaciones del *Banco*.
- 1.9 Para el caso de que el servicio se preste en las oficinas de la *Adjudicataria*, deberá proporcionar un acceso al servidor de Sharepoint/Team Foundation, según sea el caso, de desarrollo de modo de facilitarle al *Banco* el seguimiento de avance de las tareas.
- 1.10 La *Adjudicataria* deberá utilizar metodologías de desarrollo ágiles del tipo SCRUM.

## 2 RESULTADOS ESPERADOS

Para las funcionalidades que se requieran se exigirá el cumplimiento de algunas de las siguientes tareas, las que serán determinadas por el Banco:

- f) Relevamiento y análisis,
- g) Diseño y especificación de requerimientos de software,
- h) Programación

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 17



EXPEDIENTE N° 726/178/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° 10/18

- i) Prueba de programas
- j) Implementación

**Documentación:** deberá encuadrarse dentro de las normas del *Banco* y deberá contar de acuerdo al caso con:

Documentación del relevamiento del sistema  
Documentación del análisis del sistema  
Documentación del diseño del sistema  
Documentación de la tarea de programación y prueba del sistema  
Documentación de la implementación y prueba del sistema  
Documentación de la migración  
Código fuente del sistema  
Documentación de componentes u objetos desarrollados en el servidor de aplicaciones  
Documentación del módulo de prueba de la aplicación  
Manual del sistema (organizado por subsistema)  
Manual del programador  
Nombre del programa (incluyendo procesos, consultas, reportes, etc.)  
Funciones principales del programa  
Código fuente del programa  
Prueba del programa  
Archivos y datos que modifica el programa  
Manual del operador  
Nombre del aplicativo (por cada subsistema)  
Descripción de procesos que realiza cada aplicativo  
Nombre de los programas que forman parte de cada aplicativo  
Relación que tiene el aplicativo con otros sistemas  
Manejo de mensajes de error  
Instalación del sistema  
Manual del usuario  
Ingreso al sistema  
Utilización del sistema  
Descripción de formularios  
Descripción de reportes  
Glosario de términos  
Diagramas UML en la Orientación a Objetos  
Diagrama de clases (Mod. Estático)  
Diagrama de objetos (Mod. Estático)  
Diagrama de estado (Mod. Dinámico)  
Diagrama de secuencia (Mod. Dinámico)  
Diagrama de colaboración (Mod. Dinámico)

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 18



Diagrama de actividad (Mod. Dinámico)  
Diagrama de componente (Mod. Funcionalidad)  
Diagrama de ejecución (Mod. Funcionalidad)  
Diagrama Use-Case

**Control de gestión:** Para el caso en que el servicio sea prestado fuera de las instalaciones del Banco, se basará en el cumplimiento de las pautas enumeradas en el punto II. Comisiones y equipos de trabajo, equipos de trabajo y supervisión, y de la armoniosa articulación entre los equipos de trabajo del Oferente y del Banco. Si el servicio se presta en las instalaciones del Banco, la Supervisión del Servicio se encargará de controlar su prestación conforme las tareas que se le encomienden.

**Framework de Seguridad:** La seguridad de las funcionalidades desarrolladas se basarán en las normas que provea el *Banco*.

**Imagen Institucional:** El estilo visual de las funcionalidades desarrolladas se basarán en las normas que provea el *Banco*.

## II. Comisiones y equipos de trabajo

### 1 Equipos de trabajo y supervisión

- 1.1 Para el caso en que el *Banco*, solicite a la *Adjudicataria* la provisión de un equipo de trabajo, el mismo será distribuido en grupos constituidos como mínimo por 1 (un) líder Analista Programador y hasta 3 (tres) Programadores.
- 1.2 El Banco designará un grupo de *Supervisión del Servicio* para cada líder de equipo de trabajo de la *Adjudicataria*, cuyas principales funciones serán:
  - a) Aprobar los planes de trabajo presentados por cada líder.
  - b) Controlar los avances y asegurar el correcto flujo de información.
  - c) Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
  - d) Resolver consultas sobre interpretación de estándares y/o especificaciones.
  - e) Fijar los entregables para cada etapa.
  - f) Aprobar o rechazar materiales, previo análisis, y ordenar el reemplazo y/o repetición de los trabajos que a su juicio no respeten lo estipulado.
  - g) Autorizar los cambios a las especificaciones de los requerimientos.
  - h) Inspeccionar la ejecución de los trabajos en todo momento que considere oportuno, siempre que no interfiera con su avance.
  - i) Colaborar con la *Adjudicataria* a efectos de obtener el éxito del Proyecto.
  - j) Semanalmente cada líder de equipo presentará al Grupo de Supervisión, un documento de avance del plan de proyecto. Al término de cada reunión se integrará la minuta correspondiente, copia de la cual se almacenará en las carpetas del proyecto y formará parte de la documentación en el formato y soporte especificado.

### 2 Planificación

- 2.1 El *Analista Programador* líder presentará una planificación total y detallada para la consecución de las funcionalidades solicitadas en el formato de proyecto, arbitrando los medios para el empleo de técnicas de gestión por proyecto.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 19



EXPEDIENTE N° 726/178/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° 10/18

- 2.2 Sobre la marcha del proyecto, la planificación podrá ser ajustada de común acuerdo entre la *Supervisión del Servicio* y el *Analista Programador*.
- 2.3 El *Analista Programador* líder deberá proponer una planificación basada en los siguientes ítems, los cuales serán determinados por el *Banco*:
1. Plan de Desarrollo
    - a) Definición de actividades a realizar
    - b) Red o Calendario de Actividades
  2. Plan de Calidad
    - a) Definición de tareas de control de calidad a realizar
    - b) Programación de las actividades de control de calidad
  3. Estimaciones de Esfuerzo y Tiempo
    - a) Procedimiento para la estimación de esfuerzo y tiempo
  4. Equipo de Trabajo
    - a) Roles intervinientes
    - b) Organización del equipo
  5. Factores de Riesgo
    - a) Monitoreo y Control de Proyecto
    - b) Mecanismo para manejar cambios de alcance del proyecto
    - c) Requerimientos de equipamiento y software
  6. Plan de implementación
    - a) Instalación
    - b) Configuración básica
    - c) Personalización
    - d) Puesta en marcha
- 2.3.1 El proyecto estará formado por los documentos en los que se especificarán los recursos involucrados, tiempos esperados, puntos de control, autoridades de aplicación, descripción y título de cada etapa. Asociados a ellos se confeccionarán los diagramas temporales, así como de asignación de recursos y otros datos de interés para cada tarea en formato de proyecto.
- 2.3.2 Se indicarán expresamente los puntos de control de etapa terminada a efectos de proceder con las actas del plan de garantía de calidad.
- 2.3.3 Cada tarea del proyecto se reflejará en un diagrama de Gantt, desarrollado tras ajustar su agenda y considerando una jornada de labor de 8 hs., y se basará en los siguientes elementos descriptivos según sea el caso:
- a) *Prerrequisitos*
  - b) *Objetivo*
  - c) *Alcance*
  - d) *Fecha de inicio planificada*
  - e) *Fecha de fin planificada*
  - f) *Fecha de inicio real*
  - g) *Fecha de fin real*
  - h) *Desvío en días*
  - i) *Duración*
  - j) *Recursos*
  - k) *Autoridades*

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 20



- l) Reuniones
- m) Impacto en otras tareas o etapas
- n) Problemas potenciales
- o) Entregables

### 3 Plan de garantía de calidad

#### 3.1 Definiciones

- 3.1.1 El *Banco* identifica la calidad con el cumplimiento del proyecto acordado (ver 2.1 del punto 2 Planificación) y por el desvío respecto de lo esperado en cada tarea componente de un proyecto. El presente documento enuncia las prácticas, los medios y la secuencia de las actividades ligadas a la calidad.
- 3.1.2 Una vez realizada la contratación e iniciadas las fases de ejecución del presente pliego, el *Banco* llevará a cabo una serie de actos de control (inspecciones) a la *Adjudicataria* respecto del grado de calidad de sus trabajos. Estas tareas se basarán en la aplicación de una lista de requisitos a cumplir y en la medición de desvíos sobre:
- a) Productos
  - b) Tareas
  - c) Documentación
  - d) Pruebas
- 3.1.3 Se entiende por producto al resultado obtenido de una actividad, ítem, proceso o función provista por el contrato al *Banco*. El término producto incluye servicios, materiales, soporte lógico, documentación o una combinación de éstos.
- 3.1.4 Se entiende por servicio a los resultados generados por actividades orientadas a la satisfacción de las necesidades planteadas en el proyecto, sean estas actividades internas al proveedor o no. Estos servicios pueden estar representados por personas o equipos y se consideran incluidos en el proyecto para la materialización de los objetivos.
- 3.1.5 Se confeccionarán actas de recepción, aceptación o rechazo de los productos, la documentación recibida y las pruebas realizadas.

#### 3.2 Pruebas y verificaciones mínimas

- 3.2.1 Se llevarán a cabo controles en distintos puntos a medida que avance el proyecto y la aceptación o rechazo de dichos controles serán vinculables con la continuidad del proceso. Los costos derivados por mora no autorizada por el *Banco* serán de exclusiva responsabilidad de la *Adjudicataria*.
- 3.2.2 Los controles que como mínimo se incluirán en cada etapa del proyecto son:
- 3.2.2.1 Se verificará que el personal destacado a la dirección del proyecto no se ha modificado desde la oferta y hasta la extinción del contrato, salvo causa justificada aprobada por el Banco.
- 3.2.3.2 La *Adjudicataria* emitirá un informe mensual de avance el que incluirá las siguientes partes como mínimo:
- a) Descripción de tareas desarrolladas para las etapas en curso.



**EXPEDIENTE N° 726/178/17**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 10/18**

- b) Tareas a desarrollar para las etapas en curso.
- c) Problemas detectados y su solución o cursos de acción para su solución.
- d) Problemas potenciales.
- e) Iniciativas para mejorar la calidad.
- f) Comentarios.

3.2.4 La *Adjudicataria* actualizará, como mínimo semanalmente, los archivos del proyecto necesarios a efectos de reflejar en el área de notas el resumen de lo acontecido diariamente en cada tarea.

NO VALIDO PARA COTIZAR

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 22



### III. Especificaciones generales

#### 1 Confidencialidad de la información

- 1.1 Dada la naturaleza de las actividades propias de esta Institución, la Adjudicataria estará obligada a mantener estricta reserva sobre toda aquella información o datos pertenecientes o administrados por el *Banco*, así como sobre detalles sobre las instalaciones del Centro de Procesamiento de Datos, salvo expresa autorización por parte de este Banco.
- 1.2 La Adjudicataria designará representantes autorizados para suscribir el "*Acta de mantenimiento del secreto Institucional*" sita en el Anexo III. Confidencialidad, el que se firmará por los representantes legales de ambas partes luego de adjudicado el presente. Sin la suscripción del acta antes mencionada no se podrá dar inicio al servicio adjudicado.

#### 2 Acceso al banco y lugar de trabajo

- 2.1 Los pases de seguridad para el acceso a las diversas áreas del *Banco* serán tramitados según lo normado por el mismo.

#### 3 Personal de la adjudicataria

- 3.1 El personal designado deberá poseer buena presencia, trato, conducta intachable e idoneidad en las tareas que le correspondan. Se ajustará a las normas internas vigentes para las personas ajenas al Banco, debiendo la adjudicataria proporcionar previamente una nómina de aquél indicando tipo y número de sus respectivos documentos de identidad, fecha de nacimiento y domicilio, la que será actualizada en forma simultánea con los reemplazos en su dotación.
- 3.2 La *Adjudicataria* procederá al inmediato relevo de aquel personal que, por cualquier motivo incurriera en faltas, a juicio del *Banco* y a su sola indicación. Aún en el caso que, como consecuencia directa o indirecta de este relevo, la *Adjudicataria* 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.
- 3.3 En caso de que la *Adjudicataria* o el *Banco* requiera el reemplazo de alguno de los integrantes de su personal, la *Adjudicataria* deberá hacerlo por otro de similares antecedentes en un término no mayor a 30 (treinta) días corridos, debiendo notificar por escrito, quedando a criterio del *Banco* la conformidad por tal reemplazo.
- 3.4 Asimismo, deberá presentar original de los Certificados de Antecedentes Policiales, actualizado a la fecha de comienzo de la prestación de servicios en el Banco o, en su defecto y hasta la obtención del mismo, la constancia que acredite la iniciación del respectivo trámite, reservándose el *Banco* el derecho de permitirle o no el inicio de sus funciones.



EXPEDIENTE N° 726/178/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° 10/18

ANEXO I

PLANILLAS DE COTIZACIÓN

Renglón	Descripción	Cantidad de horas	Valor de la hora	Total
1	Servicios de desarrollo de aplicaciones web para la Gerencia de Aplicaciones de Banca Central	4.500 (cuatro mil quinientas)	\$	\$
2	Servicios de desarrollo de aplicaciones web para la Gerencia de Aplicaciones Corporativas	4.500 (cuatro mil quinientas)	\$	\$
TOTAL DE LA OFERTA:				\$

Lugar y Fecha:

Firma y sello





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 | 25



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 | 26



EXPEDIENTE N° 726/178/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° 10/18

ANEXO IV

**MODELO DE ESTRUCTURA DE COSTOS**

<b><u>Componente</u></b>	<b><u>Ponderación</u></b>	<b><u>Índice / Indicador</u></b>
1) Mano de Obra	%	Índice/Indicador: Convenio colectivo de trabajo correspondiente.
2) Insumos/ Materiales Nacionales	%	Índice/Indicador: IPC GCBA / IPC INDEC
3) Insumos/ Materiales Importados	%	Índice/Indicador: Tipo de cambio Banco Nación tipo vendedor del último día hábil del mes analizado.
4) Viáticos / Vales / Hospedajes	%	Índice/Indicador: IPC GCBA / IPC INDEC
5) Gastos Generales	%	Índice/Indicador: IPC GCBA / IPC INDEC
6) Impuestos desagregados	%	Ítem sin indicador
7) Beneficio	%	Ítem sin indicador
<b><u>Total</u></b>	<b>100 %</b>	

***Nota: El presente ejemplo con todos sus componentes constituye el contenido mínimo a consignar en la estructura de costos a presentar, sin que ello restrinja, acote o limite en forma alguna la presentación que en definitiva cada oferente realice.***

Lugar y Fecha:

Firma y sello