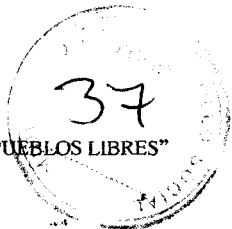




Ministerio de Desarrollo Social



402

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES / CONVENIO

Nombre del organismo contratante	Ministerio de Desarrollo Social - Dirección General de Administración -
---	---

Expediente N°: E-68974-2015

Objeto de la contratación: Contratación de una cobertura de seguro para un servidor informático.

Encuadre Legal: Decreto 1023/01 y modificatorios, artículo 25, Inciso d, apartado 8; reglamentado por los Artículos 19, 27 y 144 del anexo al Decreto N°893/2012 y modificatorios.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

REGLON	N° CATALOGO	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	354-02078-0001	1.	<p>Contratación de un seguro Técnico para el servidor informático según el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> -1 Servidor HP DL380G7 Serie USE051N1LV: \$9.350,00 -4 Discos HP de 600GB SAS 10K 2.5 IN DP ENT HDD (2.4 T): \$14.960,00 -4 Módulos HP de memoria de 8GB: \$7.480,00 2RX4 PC3-10600R-9KIT (32GB) -1 DVD ROM HP SATA para DL120: \$1402,50 -2 Fuentes HP 460 Watts 12 Volts HOTPLG: \$ 9.350,00 -1 Cache HP Upgrade 256MB: \$ 467,50 -1KIT HP X5650 DL380 G7 F10: \$1870,00 -1KIT HP X5650 DL380 G7: \$1870,00 <p>Suma asegurada total: 46.750,00</p>

CLÁUSULAS PARTICULARES:

1. Vigencias de las coberturas:

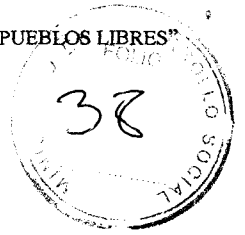
La cobertura deberá abarcar un período anual a partir de la fecha de notificación de la orden de compra correspondiente a la contratación.

2. Forma de cotización:

[Handwritten signatures and initials]



Ministerio de Desarrollo Social



Se deberá consignar un precio por el total de la vigencia señalada para cada cobertura.

3. Entrega de pólizas y/o certificados de emisión:

El Adjudicatario deberá contar con la documentación fehaciente de que la cobertura entra en vigencia en la fecha señalada mediante la emisión de un certificado de cobertura emitida por el Adjudicado, o la entrega de la Póliza contratada.

Para el caso de contar con Certificado de cobertura, la Póliza deberá ser entregada en la Dirección de Patrimonio y Suministros en un plazo no mayor a treinta (30) días de corrido a partir del inicio de vigencia.

4. Facturación:

La misma será de un pago, bajo la modalidad contado por anticipado. El pago será efectuado en un plazo de 30 días desde la recepción de dicha factura. Deberá estar acompañada del detalle de servicios prestados de acuerdo con lo requerido de las Especificaciones Técnicas.

5. Consultas:

Administrativas: Los oferentes podrán recabar información en el Área de Compras, sita en Av. 9 de Julio 1925 (esq. Moreno) - Piso 19° - C.A.B.A., de lunes a viernes, en el horario de 14 a 19 hs. - TE. 4383-1448 / 4384-0694.

Técnicas: Las mismas serán dirigidas por escrito a la Dirección de Patrimonio y Suministros, quien las derivará a la unidad requirente; en el horario de 9:00 a 18:00 horas.

[Handwritten signature and initials]