

RESOLUCIÓN N° 343/2025

Asunto: **AUTORIZACIÓN LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA DISEÑO INSTITUCIONAL Y MANTENIMIENTO WEB.**

Mendoza, 27 de mayo de 2025.

VISTO

El Expediente Electrónico N° EX-2025-02951275- GDEMZA-FTYC caratulado “Licitación Pública Diseño Institucional y Mantenimiento Web”, y;

CONSIDERANDO

Que, en Orden N° 2, obra Certificado Negativo para la contratación de referencia en función a la consulta efectuada en el Catálogo de Oferta Permanente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 141 del Decreto N° 1000/2015 - “Prioridad del COP sobre Licitación”, reglamentario de la Ley N° 8.706;

Que, en Orden N° 3, rola presupuesto del cual se desprende que el costo mensual del servicio a contratar asciende a dólares estadounidenses seiscientos (U\$S 600) IVA incluido, y el costo total para un período de contratación de 24 meses, a dólares estadounidenses catorce mil cuatrocientos (U\$S 14.400);

Que, en Orden N° 4, obra Nota de Pedido, donde se estima que el gasto total asciende a pesos quince millones novecientos ochenta y cuatro mil (\$ 15.984.000), utilizando para ello, la cotización al tipo de cambio vendedor de la moneda dólar estadounidense publicada por el Banco de la Nación Argentina del día 22 de abril del corriente año, de pesos un mil ciento diez (\$ 1.110) por dólar;

Que, en Orden N° 7, obra volante de imputación preventiva emitido por el Departamento Contabilidad por la suma mencionada ut supra;

Que, en Orden N° 10, el Departamento Servicios Administrativos informa que, en función del monto de la contratación que se propicia, de las disposiciones del artículo 140 y cc. de la Ley de Administración Financiera N° 8.706y en concordancia con lo dispuesto por el artículo 2º inciso d) de la Resolución N° 10/2016 emanada del Órgano Colegiado de la Administradora Provincial del Fondo, la modalidad de contratación del servicio objeto de la presente, corresponde sea encuadrado como licitación pública;

Que el Departamento Servicios Administrativos juntamente con la Subdirección de Innovación y Procesos han elaborado el Pliego de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, cuyo contenido se encuentra agregado al proyecto de resolución aprobatoria del llamado a licitación, según consta en Orden N° 11;

Que, en Orden N° 14, División Asesoría Letrada toma intervención y manifiesta que ha procedido al análisis del modelo propuesto, en los aspectos legales de su incumbencia, concluyendo que no existen observaciones que realizar desde el punto de vista legal al proyecto de acto administrativo y al Pliego de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, por lo que sugiere la prosecución del trámite pertinente;

Que este acto se dicta en virtud de las disposiciones del artículo 2° inciso d) de la Resolución N° 10/2016 emitida por el Órgano Colegiado de la Administradora Provincial del Fondo y conforme a lo dispuesto en los artículos 7° y 9° de la Ley de Procedimiento Administrativo N° 9.003.

Por ello,

**LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA
ADMINISTRADORA PROVINCIAL DEL FONDO**

RESUELVE:

Artículo 1: Apruébase el llamado a Licitación Pública para la contratación del servicio de Diseño Institucional y Mantenimiento de la Web de la Institución.

Artículo 2: Apruébase el Pliego de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas que como Anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 3: Instrúyase al Departamento Servicios Administrativos a llevar a cabo todos los actos útiles necesarios para que el llamado aprobado en el artículo 1 de la presente se realice a través del sitio web de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes del Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de Mendoza, en el marco de las disposiciones comprendidas en la Ley N° 8.706 y su Decreto Reglamentario N° 1000/2015.

Artículo 4: Designense como integrantes de la Comisión de Preadjudicación a la Subdirectora de Administración y al Subdirector de Innovación y Procesos de la Administradora Provincial del Fondo.

Artículo 5: El gasto que demande el cumplimiento de la contratación que se propicia por la presente se atenderá con la Partida Presupuestaria N° 41301 - Servicios del presupuesto vigente.

Artículo 6: Autorízase al personal de la Sección Compras del Departamento Servicios Administrativos a certificar que la/s firma(s) inserta(s) en el documento de garantía previsto en el Anexo II del Pliego de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, guarda(n) similitud con la(s) registrada(s) en el legajo inscripto en el Registro Único de Proveedores de la Provincia de Mendoza, o que las mismas han sido puestas ante sí, certificación solo válida para el procedimiento licitatorio y/o adjudicación que se tramita en el Expediente Electrónico N° EX-2025-02951275- GDEMZA-FTYC caratulado "Licitación Pública Diseño Institucional y Mantenimiento Web".

Artículo 7: Publíquese y archívese.

TORRES
S Laura
Carolina
a

Firmado digitalmente por TORRES Laura Carolina
Fecha: 2025.05.27 16:02:44[®] -03'00'

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LICITACIÓN PÚBLICA DESTINADA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO INSTITUCIONAL Y MANTENIMIENTO WEB DE LA ADMINISTRADORA PROVINCIAL DEL FONDO

ARTÍCULO 1 OBJETO

El presente proceso licitatorio tiene por objeto la contratación del servicio de diseño institucional y mantenimiento web de la Administradora Provincial del Fondo, en adelante **“la Administradora”**.

ARTÍCULO 2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato de servicio tendrá una vigencia de veinticuatro (24) meses, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la resolución de adjudicación, teniendo **“la Administradora”** la facultad unilateral de renovar el contrato por un período de siete (7) meses más, previa notificación a **“el Adjudicatario”**, realizada con una anticipación mínima de treinta (30) días antes de finalizar el período de contratación, manteniendo en tal caso el valor de los servicios cotizados al momento de la adjudicación.

ARTÍCULO 3 FECHA Y LUGAR DE APERTURA DE OFERTAS

El día y hora publicados en la página web de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes del Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de Mendoza, se procederá al acto de apertura de ofertas, el cual se realizará en la sede central de **“la Administradora”**, sita en calle Montevideo N° 456 2º piso de la Ciudad de Mendoza.

ARTÍCULO 4 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS

Las ofertas tendrán validez por treinta (30) días a contar desde la fecha de apertura de sobres. Si los oferentes no manifestaran en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación de mínima de diez (10) días al vencimiento del plazo, la oferta se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

ARTÍCULO 5 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Cada oferente deberá constituir una garantía de mantenimiento de oferta equivalente al uno por ciento (1%) del valor total de la oferta correspondiente a los veinticuatro (24) meses de contratación según [ANEXO I - PLANILLA DE COTIZACIÓN](#), suscribiendo a tal fin, del modo dispuesto en el artículo 15 inciso b) del Pliego de Bases y Condiciones Generales, el pagará

a la vista sin protesto en dólares estadounidenses, cuyo modelo obra en [ANEXO II - DOCUMENTO DE GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA](#).

ARTÍCULO 6 FORMA Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los oferentes presentarán su oferta en soporte papel, a mérito de la excepción dispuesta en el Artículo 11 (segundo párrafo) del Pliego de Bases y Condiciones Generales, en original, en la sede central de “**la Administradora**”, hasta el día y hora publicados en la página web de la Dirección General de Contrataciones y Gestión de Bienes del Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de Mendoza.

La propuesta deberá estar firmada, en todas sus hojas, por el oferente o su representante legal, con aclaración de firma.

La presentación de las ofertas implica el pleno conocimiento y aceptación de conformidad del Pliego de Bases y Condiciones Generales, del Pliego de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas y demás normas que rijan la contratación.

El sobre se presentará con la inscripción que a continuación se indica:

<p style="text-align: center;">ADMINISTRADORA PROVINCIAL DEL FONDO</p> <p style="text-align: center;">LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO INSTITUCIONAL Y MANTENIMIENTO WEB</p> <p style="text-align: center;">Fecha y hora de Apertura: (la publicada en página web de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes del Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de Mendoza)</p>
--

El sobre con la oferta deberá contener:

- 1) La oferta económica, en original, según modelo de Planilla de Cotización, que obra en [ANEXO I - PLANILLA DE COTIZACIÓN](#).
- 2) Constitución de domicilio especial en la Provincia de Mendoza.
- 3) Pliego de Bases y Condiciones Generales, Pliego de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, circulares y/o aclaratorias (en caso de emitirse), debidamente firmados en todas sus hojas.
- 4) Constancias de inscripción en impuestos nacionales (ARCA) y en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos de la Provincia de Mendoza (ATM), como contribuyente local o comprendido en el régimen de Convenio Multilateral, según corresponda.

- 5) Garantía de Mantenimiento de Oferta conforme a lo establecido en el [ARTÍCULO 5 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA](#) y al modelo que obra en [ANEXO II - DOCUMENTO DE GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA](#).
- 6) Constancia de Inscripción en el Registro Único de Proveedores (RUP) de la Provincia de Mendoza.
- 7) Formulario de Notificación Electrónica conforme a [ANEXO III – FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA](#).
- 8) Declaración jurada de CBU conforme a [ANEXO IV - SOLICITUD DE ADHESIÓN AL SISTEMA DE TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE FONDOS](#).
- 9) Curriculum Vitae.
- 10) Antecedentes de diseño en organismos públicos y privados, los cuales deberán ser compartidos a través de un portfolio online. En este caso, se permitirá enviar el acceso a una carpeta de Google Drive (con los trabajos ordenados cronológicamente y según tipo).

Podrán ser subsanados los requisitos enunciados anteriormente que no se encuentren comprendidos en el artículo 17 del Pliego de Bases y Condiciones Generales. A tal fin, la Comisión de Preadjudicación otorgará al oferente un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación pertinente, bajo apercibimiento de proceder al rechazo de la oferta. De igual modo, los oferentes estarán obligados a presentar y brindar toda la documentación y/o información complementaria que le sea requerida por aquella, siendo su inobservancia causal de rechazo de la oferta.

ARTÍCULO 7 SERVICIO A CONTRATAR

Las actividades que requiere el servicio a contratar se detallan a continuación:

Aspectos de Diseño Institucional:

- Desarrollo de campañas de comunicación institucional.
- Creación de marcas para diferentes productos internos que sigan lineamientos institucionales.
- Desarrollo de piezas institucionales (gráficas, .gif, flyers, cartelería, señalética, etc.) para comunicación interna y externa.
- Asesoramiento sobre proveedores y materiales a utilizar.
- Dirección técnica para el seguimiento, control y ajustes en la etapa de producción.

Aspectos de Diseño y Mantenimiento Web:

- Experiencia en diseño de interfaces y desarrollo web.
- Conocimientos de programación “full stack”.
- Capacidades para crear y gestionar proyectos de aplicaciones web.
- Diseño y programación en html, css, javascript, según lo demande el proyecto.

- Mantenimiento, actualizaciones y gestión de contenido en Wordpress.

Aspectos Generales:

- Se requiere manejo de aplicaciones de trabajo en equipo (Trello, Slack, Canva)
- Disponibilidad de movilidad para gestiones de producción.
- Amplia disponibilidad horaria.

Se fija una carga de quince (15) horas por mes, dentro de las cuales deberán cumplimentarse las tareas encomendadas por la Sección Comunicación de **“la Administradora”**.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, los oferentes deberán cotizar en el [ANEXO I - PLANILLA DE COTIZACIÓN](#), el valor de la hora adicional para cumplimentar las tareas encomendadas, en caso de ser necesario. Las horas adicionales serán previamente autorizadas por la Subdirección de Innovación y Procesos conforme sea propuesto por la Sección Comunicación.

ARTÍCULO 8 COORDINACIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN

Sección Comunicación de **“la Administradora”** será la encargada de coordinar las tareas referidas a la presente contratación y certificar, a través de los distintos mecanismos que esta considere conveniente, los trabajos realizados.

Sección Comunicación de **“la Administradora”** será la única habilitada y responsable para asignar trabajo, acordar planes y certificar entregables. En tal sentido **“el Adjudicatario”** deberá contar con una aplicación de atención de tickets vía web similar a “Trello”, por medio de la cual se llevará un detalle de las tareas encomendadas, las entregas y el tiempo insumido en cada una.

ARTÍCULO 9 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Comisión de Preadjudicación elevará a la Dirección Ejecutiva de **“la Administradora”** un informe no vinculante del análisis de admisibilidad y conveniencia de las ofertas presentadas.

Las ofertas que se consideren admisibles en los términos del [ARTÍCULO 6 FORMA Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS](#) del Pliego de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, se calificarán de acuerdo a la siguiente fórmula:

Calificación alcanzada por el oferente = 0,40 x A + 0,30 x B + 0,20 x C + 0,10 x D

Valores para la calificación:

A. PRECIO		B. ANTECEDENTES COMERCIALES Y CONTRACTUALES		C. PERSONAL CALIFICADO		D. ACREDITACIÓN ODS	
Menor precio	1,0	Muy bueno	1,0	Muy bueno	1,0	Muy bueno	1,0
Segundo lugar	0,9	Bueno	0,6	Bueno	0,6	Bueno	0,6
Tercer lugar	0,8	Regular	0,4	Regular	0,4	Regular	0,4
Cuarto lugar	0,6	Malo	0,3	Malo	0,3	Ninguno	0,3

El criterio adoptado para valorar los coeficientes de ponderación será el siguiente:

Para el coeficiente A: se tendrán en cuenta los valores de las ofertas bases y/o alternativas y/u horas adicionales presentadas por los oferentes.

Para los coeficientes B y C: se tendrá en cuenta la documentación exigida en el Pliego de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, en especial, lo requerido en los incisos 9) y 10) del [ARTÍCULO 6 FORMA Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS](#) además de la documentación formal que la Comisión de Preadjudicación pudiera recabar al momento de su análisis.

Para el coeficiente D: se tendrá en cuenta la documentación que acredite prácticas sostenibles, el uso eficiente de los recursos y el impacto positivo en el entorno social y ambiental, en línea con los principios declarados en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos por la ONU.

ARTÍCULO 10 ADJUDICACIÓN

La Dirección Ejecutiva de “**la Administradora**” se reserva el derecho de aceptar la propuesta que a su juicio satisfaga en mejor forma sus intereses o desecharlas todas si lo estima conveniente, sin que por tal motivo el oferente tenga derecho a reclamo o indemnización alguna.

ARTÍCULO 11 CESIÓN DEL CONTRATO DE ADJUDICACIÓN

En ningún caso, “**el Adjudicatario**” podrá ceder o transferir total o parcialmente el contrato adjudicado sin previa y expresa autorización de “**la Administradora**”.

ARTÍCULO 12 RESERVA

“**La Administradora**” se reserva el derecho de rescindir el contrato en forma unilateral y sin invocar motivo alguno cuando lo considere conveniente, debiendo comunicar dicha decisión por lo menos con treinta (30) días de anticipación, lo que no dará derecho a reclamo de ninguna índole por parte de “**el Adjudicatario**”.

ARTÍCULO 13 GARANTÍA DE AJUDICACIÓN

En garantía de cumplimiento de la adjudicación, “**el Adjudicatario**” deberán presentar una garantía equivalente al cinco por ciento (5%) del monto adjudicado correspondiente a los veinticuatro (24) meses previstos para la duración de la contratación y de acuerdo a las modalidades establecidas en los incisos a) a k) del artículo 24 del Pliego de Condiciones Generales.

ARTÍCULO 14 LIQUIDACIÓN Y PAGO

Cumplidas las prestaciones objeto de la presente licitación encomendadas por la Sección Comunicación y aprobadas por la Subdirección de Innovación y Procesos, “**el Adjudicatario**” presentará mensualmente un informe detallado de los servicios prestados y factura del canon correspondiente, bajo las siguientes condiciones:

- 1) Factura Electrónica B o C a nombre de Administradora Provincial del Fondo, C.U.I.T. N° 30-68413756-1.
- 2) Período de facturación: mensual, por mes vencido, debiendo explicitarse el período en la factura.
- 3) Plazo para presentar la factura: dentro de los siete (7) días hábiles de finalizado el mes junto con Constancia de Cumplimiento Fiscal o Constancia de Cumplimiento Fiscal con Deuda Regularizada vigente emitida por ATM y constancia de inscripción en ARCA.

La factura deberá ser emitida en moneda de curso legal (pesos) considerando el tipo de cambio vendedor publicado por el Banco de la Nación Argentina del día previo a su emisión.

La factura será conformada por la Sección Comunicación de “**la Administradora**”, una vez que constate la ejecución de los servicios de mantenimiento y desarrollo contenidos en el informe mensual, prestados según lo establecido en el [ARTÍCULO 7 SERVICIO A CONTRATAR](#) del presente Pliego de Condiciones Particulares y de Especificaciones

Técnicas, cumplido lo cual, se dará curso a la liquidación y pago correspondiente conforme a las siguientes pautas:

- 1) Plazo para el pago: dentro de los siete (7) días hábiles contados a partir de la conformidad de recepción de la factura, siempre que se cuente con Constancia de Cumplimiento Fiscal o Constancia de Cumplimiento Fiscal con Deuda Regularizada vigente emitida por ATM.
- 2) Forma de pago: mediante transferencia bancaria a la cuenta declarada por el oferente conforme [ANEXO IV – SOLICITUD DE ADHESIÓN AL SISTEMA DE TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE FONDOS](#).

Las facturas se considerarán recepcionadas cuando se cumplimenten las condiciones antes mencionadas en su totalidad, de lo contrario no se dará curso al trámite de pago de las mismas.

ARTÍCULO 15 CONSULTAS

Toda consulta al Pliego de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, como así también las respectivas circulares o aclaratorias que, en su caso, emita “**la Administradora**”, deberá ser formulada únicamente por los oferentes a través de sus titulares o sus apoderados, dentro de los plazos previstos por el Artículo 9 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, por escrito, dirigida al Departamento de Servicios Administrativos, debiendo presentarse en la sede de “**la Administradora**”, en días hábiles y en el horario de 8:00 a 13:00 horas, o vía correo electrónico a: comunicacion@ftyc.gob.ar (consultas técnicas) y a mpuelles@ftyc.gob.ar (consultas generales).

ANEXO I - PLANILLA DE COTIZACIÓN

Mendoza, ____ de _____ de 2025.

OFERENTE: _____
CUIT: _____
DOMICILIO LEGAL: _____
TELÉFONO: _____

De conformidad al Pliego de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, sírvase cotizar con destino a la Administradora Provincial del Fondo:

DETALLE	MONTO TOTAL
Servicio de diseño institucional y mantenimiento web de la Administradora Provincial del Fondo Total por un plazo de contratación de 24 meses	U\$\$

Valor Hora Adicional:	U\$\$
-----------------------	-------

Los valores deberán cotizarse con IVA incluido, en moneda DÓLAR ESTADOUNIDENSE con dos (2) decimales únicamente, caso contrario se procederá a “eliminar directamente a partir del segundo dígito”.

Firma del oferente

Aclaración y D.N.I.

Carácter

ANEXO II - DOCUMENTO DE GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

PAGARÉ A LA VISTA SIN PROTESTO EN DÓLARES ESTADOUNIDENSES

Mendoza, _____ de _____ de 2025

Inscripción en RUP N° _____

Por U\$S _____

A la vista pagaré/emos a la Administradora Provincial del Fondo, o a su orden, sin protesto, la suma de dólares estadounidenses (EN LETRAS) _____ (U\$S _____) (EN NÚMEROS), importe de garantía de oferta de la contratación que tramita en Expediente Electrónico N° EX-2025-02951275- -GDEMZA-FTYC, caratulado "Licitación Pública Diseño Institucional y Mantenimiento Web", a entera satisfacción y en todo de acuerdo a lo estipulado en el Pliego de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, pagadero en la Ciudad Capital de Mendoza. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 del Decreto Ley N° 5965/1963, este pagaré podrá presentarse al cobro dentro del plazo de tres (3) años a contar de la fecha de su libramiento.

Apellido y Nombre o Razón Social _____

Domicilio (calle y número) _____

Localidad _____

Teléfono _____

Firma _____

Aclaración _____

CERTIFICACIÓN:

La Administradora Provincial del Fondo certifica que la(s) firma(s) inserta(s) en el presente documento guarda(n) similitud con la(s) registrada(s) en el legajo inscripto en el Registro Único de Proveedores de la Provincia de Mendoza perteneciente(s) a(l) (los) Sr.(es) _____ quien(es) lo hace(n) en carácter de _____ de la empresa _____. Esta certificación sólo es válida para el acto licitatorio y la adjudicación que se tramita en Expediente Electrónico N°EX-2025-02951275- -GDEMZA-FTYC caratulado "Licitación Pública Diseño Institucional y Mantenimiento Web".

Mendoza, _____ de _____ de 2025

ANEXO III – FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

El que suscribe, _____, DNI N° _____, por sí / en nombre y representación de _____, CUIT N° _____ (completar según corresponda), ACEPTA que toda comunicación que realice “**la Administradora**” referida a decisiones administrativas definitivas, emplazamientos, citaciones, vistas o traslados y demás comunicaciones que dicha Autoridad dispusiere, sea efectuada mediante notificación electrónica en el Domicilio Electrónico que se declara más abajo.

En tal sentido ACEPTA que la mencionada comunicación tiene y cumple con las exigencias establecidas en el Ley N° 9.003 de Procedimiento Administrativo.

Además, declara conocer que:

- ✓ Las comunicaciones realizadas en la dirección de correo declarada producirán todos sus efectos legales desde el momento de entrega en el correo del destinatario (confirmación automática de entrega), sirviendo en su defecto la que se solicite y envíe el destinatario del acto.
- ✓ La dirección de correo electrónico declarada subsistirá hasta tanto sea reemplazada por otra, debiendo notificarse por escrito y en forma fehaciente el cambio a la Administradora Provincial del Fondo.

A tal efecto, DECLARA formalmente como Domicilio Electrónico, en el cual recibirá todas las notificaciones electrónicas que me efectúe la Administradora Provincial del Fondo, el siguiente:

_____@_____

También DECLARA conocer las direcciones de correo electrónico de los NOTIFICADORES de “**la Administradora**” que se detallan a continuación:

egonsales@ftyc.gob.ar

vrodriguez@ftyc.gob.ar

El que suscribe afirma que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que ha confeccionado el presente con carácter de declaración jurada.

Firma del oferente

Aclaración y D.N.I.

Carácter

ANEXO IV - SOLICITUD DE ADHESIÓN AL SISTEMA DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICAS DE FONDOS

El que suscribe, _____, en mi carácter de titular/representante legal/apoderado (tachar lo que no corresponda) de _____ manifiesta, en carácter de Declaración Jurada, que adhiere al sistema de pago a través de Transferencia Electrónica de Fondos, de acuerdo a los términos y condiciones contenidos en la presente solicitud, los cuales acepta y declara conocer, por lo que autoriza a que todo pago que deba realizar “**la Administradora**”, en concepto de cancelación de deudas a mi/nuestro favor (tache lo que no corresponda), por cualquier concepto, sea efectuado en la cuenta bancaria que se detalla en la presente.

Asimismo, afirma que la información consignada en este formulario es correcta y completa y que esta declaración jurada se ha confeccionado sin omitir dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

DENOMINACIÓN DE LA CUENTA	
BANCO	
SUCURSAL DEL BANCO	
TIPO DE CUENTA ⁽¹⁾	
N° DE CUENTA	
N° DE CUIT	
N° DE CBU	

(1) Cuenta Corriente, Caja de Ahorro o Caja Especial.

La orden de transferencia de fondos a la cuenta arriba indicada, efectuada por “**la Administradora**” dentro de los términos contractuales, con sus correspondientes retenciones de Seguridad Social, Impuesto sobre los Ingresos Brutos e Impuesto a las Ganancias, extinguirá la obligación del deudor por todo concepto, teniendo validez todos los depósitos que allí se efectúen, hasta tanto cualquier cambio que se opere en la misma le sea notificado fehacientemente a “**la Administradora**”.

Asimismo, me comprometo a informar, en el momento de la presentación de la factura, los cambios realizados en mis inscripciones impositivas (ARCA / ATM).

Lugar y fecha: _____

Firma y aclaración: _____