



Ministerio de Finanzas
Unidad de Información Financiera

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Nombre del organismo contratante	Unidad de Información Financiera
---	----------------------------------

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Licitación Privada	Nº 2	Ejercicio: 2017
Clase: Etapa Única Nacional		
Modalidad: Sin modalidad		
Expediente UIF Nº: 607/2016		
Rubro comercial: 58 Servicios Profesionales y Comerciales		
Objeto de la Contratación: Servicio de mudanza de muebles de oficina; bienes informáticos; un Grupo Electrónico con plataforma y Expedientes Administrativos en cajas selladas, todo desde la calle Cerrito 264 pisos 3º y 4º y Av. Corrientes 672 piso 6º, hasta la Av. de Mayo 761, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.		
PLIEGO: Sin Costo.		

RETIRO DE PLIEGOS

Lugar/Dirección	Plazo y horario
UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS Domicilio: Cerrito 264, Piso 4º - C.A.B.A. www.argentinacompra.gov.ar, acceso directo "CONTRATACIONES VIGENTES", ingresando con usuario y contraseña.	Hasta el 03 de marzo de 2017 a las 12hs. En el horario de 11:00Hs a 17:00 Hs.

CONSULTAS AL PLIEGO

Lugar/Dirección	Plazo y Horario	
	Consultas	Respuestas
UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS Domicilio: Cerrito 264, Piso 4º, C.A.B.A. E-mail : dadministracion@uif.gob.ar	Hasta el 24/02/2017 a las 17Hs.	Hasta el 02/03/2017

VISITAS

Lugar/Dirección	Día y Hora
COORDINAR CON LA UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS Domicilio: Av. de Mayo 761 - C.A.B.A. Anotarse previamente al Teléfono 5173-3008 o vía mail dadministracion@uif.gob.ar Sr. Leonardo Valdez y/o Arq. Verónica Ritter.	- A Av. de Mayo 761 los Días 22/02/17 y/o 23/02/17 a las 10:30 hs. -A Av. Corrientes 672 los Días 22/02/17 y/o 23/02/17 a las 12:30 hs. -A Cerrito 264 los Días 22/02/17 y/o 23/02/17 a las 15:00 hs.

PRESENTACION DE MUESTRAS (JUNTO CON LA OFERTA)

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
-----------------	-----------------

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS Domicilio: Cerrito 264, Piso 4º - C.A.B.A.	En el horario de 11 a 17 hs. Hasta el 03/03/2017 a las 14:30 hs.
---	--

PRESENTACION DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS Domicilio: Cerrito 264, Piso 4º - C.A.B.A.	En el horario de 11 a 17 hs. Hasta el 03/03/2017 a las 14:30 hs.

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día y Hora
UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS Domicilio: Cerrito 264, Piso 4º - C.A.B.A.	El día 03 de marzo 2017 a las 15:00 hs.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Renglón	Unidad de medida	Nº Catálogo	Descripción (*)
1	Global	351-2093-1	Contratación del servicio de mudanza de muebles de oficina, con provisión de cajas para útiles de oficina , desde la calle Cerrito 264 pisos 3º y 4º y Av. Corrientes 672 piso 6º, hasta la Av. de Mayo 761, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
2	Global	351-2093-1	Contratación del servicio de mudanza de bienes informáticos , con un relevamiento previo y posterior de los mismo mediante personal técnico idóneo, con la provisión de un seguro contra robo y daños, desde la calle Cerrito 264 pisos 3º y 4º y Av. Corrientes 672 piso 6º, hasta la Av. de Mayo 761, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
3	Global	351-2093-1	Contratación del servicio de mudanza de un Grupo Electrónico con plataforma , con desmontaje, montaje y puesta de funcionamiento desde la calle Cerrito 264, hasta la Av. de Mayo 761, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
4	Global	351-2093-1	Contratación del servicio de mudanza de expedientes administrativos y legajos con provisión de cajas reforzadas , desde la calle Cerrito 264 pisos 3º y 4º y Av. Corrientes 672 piso 6º, hasta la Av. de Mayo 761, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

No serán recibidas las propuestas que se entreguen con posterioridad a la hora establecida para su presentación, independientemente de los motivos que hayan originado la demora.

A los efectos del seguimiento de novedades que puedan producirse respecto de la presente licitación e independientemente de las notificaciones que se cursen, se recomienda visitar la página de Internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES: www.argentinacompra.gov.ar, ingresando al acceso directo "Contrataciones Vigentes". Igualmente el Pliego de Bases y Condiciones particulares de este procedimiento podrá ser obtenido con el fin de presentarse a cotizar o ser consultado en el sitio en Internet y el acceso directo mencionados.

(*) La descripción completa y los detalles correspondientes a cada renglón se encuentra indicada en el Anexo D: Especificaciones Técnicas.



Ministerio de Finanzas
Unidad de Información Financiera

ÍNDICE GENERAL

CLÁUSULAS PARTICULARES

1. Objeto de la Licitación.
2. Régimen Jurídico de la Licitación - Orden de Prelación.
3. Vista y retiro de Pliegos.
4. Consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares – Emisión de Circulares.
5. Presentación y Apertura de las ofertas.
6. Plazo de mantenimiento de la oferta.
7. Requisitos y Contenido de las ofertas.
8. Visita.
9. Muestras (Únicamente para el Renglón 4 – Expedientes Administrativos).
10. Forma de cotizar.
11. Garantía de Mantenimiento de Oferta.
12. Apertura de las Ofertas.
13. Vista de las ofertas.
14. Verificación de la Inscripción en el Sistema de Información de Proveedores.
15. Evaluación de ofertas – Criterio de Evaluación – Igualdad de Precios.
16. Dictamen de Evaluación – Impugnación – Garantía de Impugnación.
17. Finalización del Procedimiento.
18. Notificación de la Orden de Compra.
19. Garantía de Cumplimiento de Contrato.
20. Formas de Constitución de las Garantías.
21. Lugar, horario y plazo de ejecución de la Mudanza.
22. Conformidad de la Recepción.
23. Forma de pago y lugar de presentación de Facturas.
24. Documentación a presentar por parte del Cocontratante.
25. Supervisión del Contrato.
26. Personal de Cocontratante.
27. Responsabilidad del Cocontratante.
28. Aumento y Disminución del Contrato.
29. Penalidades - Afectación
30. Indemnidad.
31. Rescisión por culpa del Proveedor.
32. Tribunal Competente en caso de conflicto.

ANEXOS

Anexo A: Planilla de Cotización.

Anexo B: Declaración Jurada – Ley N° 25.551.

Anexo C: Certificado de Visita Técnica

Anexo D: Especificaciones técnicas.

CLÁUSULAS PARTICULARES

1.- OBJETO DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación tiene por objeto la Contratación del servicio de mudanza de bienes muebles desde la sede de esta Unidad de Información Financiera sita en la calle Cerrito 264 piso 3° y 4° y en la Av. Corrientes 672 de esta Ciudad, hasta las nuevas oficinas de la Unidad sitas en Av. de Mayo 761, también en esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La presente contratación se divide en los siguientes Renglones por tipo bienes y modalidad del servicio (la adjudicación se realizará por Renglón):

RENLÓN 1.- Muebles de oficina: El servicio de mudanza deberá contar con la correspondiente provisión de cajas para útiles de oficina y la mudanza será desde la calle Cerrito 264 pisos 3° y 4° y Av. Corrientes 672 piso 6°, hasta la Av. de Mayo 761, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

RENLÓN 2.- Bienes informáticos: El servicio de mudanza deberá realizarse con un relevamiento previo y posterior de bienes mediante personal técnico idóneo, con la provisión de un seguro contra robo y daños para su traslado, desde la calle Cerrito 264 pisos 3° y 4° y Av. Corrientes 672 piso 6°, hasta la Av. de Mayo 761, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

RENLÓN 3.- Un Grupo Electrónico con plataforma: El servicio deberá prever un desmontaje (previo corroborar el funcionamiento del mismo), montaje y puesta en funcionamiento desde la calle Cerrito 264, hasta la Av. de Mayo 761, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

RENLÓN 4.- Expedientes administrativos y legajos: El servicio deberá contar con la provisión de cajas reforzadas y la mudanza se efectuará en relación a dichas cajas (selladas), desde la calle Cerrito 264 pisos 3° y 4° y Av. Corrientes 672 piso 6°, hasta la Av. de Mayo 761, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En todos los casos la carga y descarga estará a cargo del Adjudicatario, debiendo contar para ello, con el personal y equipamiento necesario de conformidad con las Especificaciones Técnicas.

El presente Pliego se debe entender como complementario del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por la Disposición N° 63 – E/2016, de fecha 27 de septiembre de 2016 de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN Y ORDEN DE PRELACIÓN

La presente licitación se registrá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, de conformidad con lo establecido en el Artículo 1° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, por:

- a) El “Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional”, aprobado por el Decreto Delegado N° 1.023 de fecha 13 de agosto de 2001, sus modificatorios y complementarios.
- b) El “Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional”, aprobado por el Decreto N° 1.030 de fecha 15 de septiembre de 2016 y las disposiciones que se dicten en consecuencia.
- c) El Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES N° 62 – E/2016.
- d) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por la Disposición N° 63 – E/2016, de fecha 27 de septiembre de 2016 de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.
- e) El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- f) Todo ello, sin perjuicio de la aplicación directa de las normas del Título III de la Ley N° 19.459 y sus modificaciones en cuanto fuere pertinente.



Ministerio de Finanzas

Unidad de Información Financiera

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado por analogía.

Asimismo, y conforme a lo establecido en el Artículo 2° del Reglamento aprobado por el Decreto N°1.030/16, todos los documentos que rigen el llamado, así como los que integren el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias entre los referidos documentos, regirá el orden de prelación indicado en el Artículo 2 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

3.- VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS

De conformidad al Artículo 7° del Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, cualquier persona podrá tomar vista y/o retirar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, en la Unidad Operativa de Compras de la Dirección de Administración y Gestión de Recursos de la Unidad de Información Financiera dependiente del MINISTERIO DE FINANZAS (en adelante "el Organismo"), sita en la calle Cerrito 264 piso 4°, CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, de lunes a viernes de 11:00 a 17:00 horas, como así también descargarlo del sitio de Internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, cuya dirección es:

<https://www.argentinacompra.gov.ar>.

4.- CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES – EMISIÓN DE CIRCULARES

Las consultas y/o aclaraciones sobre el pliego podrán efectuarse por escrito o por correo electrónico, en ambos casos hasta TRES (3) días hábiles antes de la fecha fijada para la apertura, las que serán contestadas con hasta ÚN (1) día hábil de anticipación a dicha fecha.

Las consultas por escrito deberán presentarse en la UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS de la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA sita la calle Cerrito 264 piso 4°, CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

Las consultas por correo electrónico deberán enviarse a la siguiente dirección: dadministracion@uif.gob.ar.

En oportunidad de realizar una consulta al pliego, los consultantes que no lo hubieran hecho con anterioridad, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas. (Artículo 8 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales).

En ningún caso se responderán consultas telefónicas, ni serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término.

Si la UIF considera que la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión elaborará una circular aclaratoria o modificatoria al Pliego.

La Unidad de Información Financiera podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al Pliego de Bases y Condiciones, de oficio o como respuesta a consultas. Asimismo, podrá suspender o prorrogar la fecha de apertura y/o la de presentación de las ofertas.

Las circulares aclaratorias serán comunicadas con DOS (2) días hábiles, como mínimo, de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas, a todas las personas que hubiesen retirado o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello. Pasarán a formar parte integrante del Pliego y serán difundidas en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

Las circulares modificatorias y aquellas en las que únicamente se suspenda o se prorrogue la fecha de apertura o la de presentación de las ofertas serán difundidas, publicadas y comunicadas por UN (1) día en los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original, con UN (1) día hábil, como mínimo, de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas. Asimismo serán comunicadas, a todas las personas que hubiesen retirado o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello, con el mismo plazo mínimo de antelación. También se incluirán como parte integrante del Pliego y se difundirán en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

Teniendo en cuenta que entre la publicidad de la circular modificatoria y la fecha de apertura se respetarán los plazos de antelación estipulados en la normativa vigente para el tipo de contratación, se indicará en la misma la nueva fecha para la presentación de las ofertas.

5.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán presentadas en la Dirección de Administración y Gestión de Recursos de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA sita en la calle Cerrito 264 piso 4° de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, hasta el día y la hora establecidos para la recepción de sobres.

Si en forma previa al vencimiento del plazo para presentar ofertas, un oferente quisiera corregir, completar o reemplazar una oferta ya presentada para el presente procedimiento, se considerará como válida la última propuesta presentada en término. Si no se pudiera determinar cuál es la última oferta presentada en término, deberán desestimarse todas las presentadas por ese oferente.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora.

6.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura, y en los términos y condiciones establecidos en el Artículo 12 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

7.- REQUISITOS Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta deberá cumplir con los requisitos mínimos exigidos en el Artículos 13 del Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, y con las formas allí establecidas.

El oferente deberá estar correctamente identificado, indicando Nombre y apellido o razón social, Número de CUIT, y comunicará un teléfono de contacto.

Deberán consignar un correo electrónico, para el procedimiento de selección, en donde serán válidas todas las notificaciones, de conformidad con el Artículo 6° del Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

Deberán ser redactadas en idioma nacional.



Ministerio de Finanzas

Unidad de Información Financiera

El original deberá estar firmado, en todas y cada una de sus hojas, por el oferente o su representante legal. Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.

Los sobres, cajas o paquetes que las contengan se deberán presentar perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta el nombre, razón social y número de CUIT del oferente, la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.

Deberán consignar el domicilio especial para el procedimiento de selección en el que se presenten, el que podrá constituirse en cualquier parte del territorio nacional o extranjero. En éste último caso, siempre que no cuente con domicilio o representación legal en el país, situación que deberá acreditarse mediante declaración jurada. De no consignarse un domicilio especial en la respectiva oferta se tendrá por domicilio especial el declarado como tal en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO).

La oferta contendrá la información que a continuación se detalla:

1) Planilla de Cotización debidamente completada y firmada. (Anexo A), ponderadas según los factores de cálculo que para dicho Anexo se establecen. La cotización deberá cumplir con los requisitos y pautas establecidas en el Artículo 16 del Pliego de Bases y Condiciones Generales y lo indicado en el Punto 10 del presente Pliego.

En los casos en que se efectúen ofertas alternativas, se deberá identificar cual es la oferta base y cual la alternativa. No se aceptarán ofertas variantes. (Artículos 14 y 15 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales).

2) En el caso de que el firmante de la oferta no estuviese cargado como APODERADO en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO, de la Plataforma COMPR.AR) se deberá acompañar copia certificada del poder otorgado o documentos que acrediten que cuenta con facultades suficientes para actuar en todos los actos emergentes del proceso de licitación en nombre y representación del oferente como Apoderado o Representante Legal. Podrá acompañar copia simple, junto con el original, para su certificación por el organismo.

3) Constancia de Inscripción en el SIPRO de la plataforma COMPR.AR. No constituye requisito exigible para presentar ofertas la inscripción previa en el Sistema de Información de Proveedores, no obstante ello, deberá estar incorporado y con los datos actualizados al comienzo del período de evaluación de las ofertas. (Artículo 112 del Decreto N° 1030/2016 y 25 de la Disposición 62-E/2016 ONC)

4) Declaración Jurada de oferta nacional - Ley N° 25.551, en los casos que se oferten bienes de origen nacional. (Anexo B).

5) Certificado Fiscal para Contratar vigente, o en su defecto, los datos de la nota presentada ante la dependencia de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (A.F.I.P.) en la cual se encuentren inscriptos a los fines de solicitar el "Certificado Fiscal para Contratar". El oferente se obliga a comunicar a la UIF la denegatoria a la solicitud del referido certificado emitida por la A.F.I.P. dentro de los CINCO (5) días de haber tomado conocimiento de la misma.

6) Constancia de Visita Técnica conforme a lo establecido en el Punto 8 del presente Pliego. (Anexo C)

7) Descripción de la Oferta: a los efectos de evaluar la oferta, de conformidad con lo indicado en el presente Pliego y sus Especificaciones Técnicas:

Para los Renglones 1 y 4: el oferente deberá indicar la cantidad de personal que utilizará para efectuar la mudanza y la cantidad y tipo de vehículos (mediano) a emplear para el traslado, de conformidad con el detalle consignado en el Anexo D (Especificaciones Técnicas).

Para el Renglón 2: Deberá informar la cantidad de personal que utilizará para efectuar la mudanza y la cantidad y tipo de vehículos a emplear para el traslado la oferta. Al respecto deberá ajustarse a la cantidad mínima de personal y técnicos requeridos en el ANEXO D: punto B.

Para el Renglón 3: Deberá indicar la cantidad de profesionales y el personal que utilizará para efectuar la mudanza y la cantidad y tipo de vehículos a emplear en el traslado, de conformidad con el detalle consignado en el Anexo D (Especificaciones Técnicas).

8) **Para el Renglón 4:** En su oferta deberá precisarse el número estimado de las cajas reforzadas a proveer, a fin de guardar cuatrocientos metros cúbicos de papel.

9) **Muestra:** Únicamente para el Renglón 4: deberá presentar muestras de las cajas reforzadas, de conformidad con lo estipulado en el Punto 9 Muestras del presente Pliego.

10) Garantía de mantenimiento de oferta o la constancia de haberla constituido, según lo establecido en el Punto 10 "Garantía de Mantenimiento de la Oferta" del presente Pliego.

11) La restante información y documentación requeridas en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y las Especificaciones Técnicas de los productos.

No será necesaria la constitución de Garantía de mantenimiento de oferta cuando el monto de la misma no supere la suma total de PESOS UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL (\$1.300.000), no obstante, todos los oferentes quedan obligados a responder por el importe de la garantía no constituida, de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecidas en el artículo 104 del reglamento aprobado por Decreto 1030/2016, a requerimiento de la UIF, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de obtenido el cobro o de efectuado el pago.

La presentación de la oferta significará de parte de los oferentes el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rigen el presente procedimiento de selección, por los que no será necesario adjuntar el Pliego firmado junto con su oferta.

8 – VISITA

Los oferentes deberán realizar una visita técnica a los edificios e instalaciones sitas en la calle Cerrito 264 pisos 3° y 4° y Av. Corrientes 672 piso 6°, en esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires (lugar de origen de los bienes) y en Av. de Mayo 761, también en esta Ciudad Autónoma de Bs. As. (lugar de destino de los bienes), en el día y hora indicado en la convocatoria, con la finalidad de tomar conocimiento de los respectivos bienes que serán objeto de la mudanza, las vías de acceso a los pisos, ascensores, escaleras, aberturas, y cualquier otro tipo de información que pueda influir sobre la cotización y prestación del servicio, debiendo prever el oferente el modo en que debe realizar el montaje, desmontaje y emplazamiento de los bienes. Asimismo se deberá comprometer al estricto cumplimiento de las obligaciones emergentes a esta contratación y abstenerse de presentar cualquier tipo de reclamo alegando desconocimiento o falta de información sobre dichas cuestiones. A tal efecto deberá presentar la declaración jurada que forma parte del presente Pliego debidamente firmada por el representante del organismo (ANEXO D).

Será requisito ineludible acreditar la visita técnica.

La visita podrá realizarse hasta DOS (2) días antes de la fecha de apertura de las ofertas, debiendo ser coordinada previamente con el ÁREA DE SERVICIOS GENERALES del organismo, al teléfono 5173-3008, de lunes a viernes en el horario de 11:00 a 17:00 horas.

La constancia de Visita deberá ser acompañada junto con la oferta.



Ministerio de Finanzas

Unidad de Información Financiera

9.- MUESTRAS (Únicamente para el Renglón 4 – Expedientes Administrativos)

Los oferentes del Renglón 4 – Expedientes Administrativos, deberán presentar en forma obligatoria UNA (1) muestra de las cajas de cartón reforzado para transportar los expedientes administrativos. Las cajas deberán asegurar la máxima resistencia al peso del papel, fabricadas en dos piezas, con tapa suelta, con orificios de agarradera de 75 cm x 55 cm x 45 cm de altura (aproximadamente), con una tolerancia de 10 (diez) centímetros en el tamaño de las mismas.

La muestra deberá ser presentada junto con la oferta en el plazo y en el lugar para ello establecido en la carátula del presente Pliego.

Las muestras deberán presentarse en paquete cerrado e indicar en forma visible el nombre o razón social del oferente, los datos del presente procedimiento de selección y la fecha y hora de apertura de las ofertas. En el interior del paquete que las contenga, el oferente deberá consignar en la misma muestra su nombre o razón social.

A tal efecto, se extenderá una Constancia de Presentación de Muestra.

Serán desestimadas las ofertas de aquellos que no acompañaren la Muestra requerida para este renglón.

10.- FORMA DE COTIZAR

La adjudicación se realizará por Renglón, por lo cual las cotizaciones serán hechas en PESOS renglón por renglón, consignándose el importe total de cada uno de ellos en números, el importe total de la propuesta, en números y deberá repetirse en letras al pie de la oferta. (ANEXO A – PLANILLA DE COTIZACION).

El precio cotizado será el precio final que deba pagar la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA por todo concepto.

En el precio el oferente debe incluir todo lo necesario para la correcta prestación del servicio, se encuentre o no detallado en el pliego, por lo que debe considerar incluidos todos los impuestos vigentes; derechos o comisiones; gastos de traslado; fletes; seguros; garantías, beneficios; gastos de personal; gastos y costos indirectos; gastos y costos generales y todo otro gasto o impuesto que pueda incidir en el valor final de la provisión, incluido el Impuesto al Valor Agregado, a cuyos efectos, la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA será considerado como "Consumidor Final".

El proponente podrá cotizar por uno, varios o todos los renglones, pudiendo adjudicarse uno, algunos o todos los renglones a un mismo oferente.

Después de haber cotizado por renglón, podrá efectuar un descuento en el precio, por el total de los renglones o por grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.

El Oferente deberá cumplir con toda la normativa aplicable, fundamentalmente las normas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

11.- GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes deberán constituir una Garantía de Mantenimiento de Oferta, en alguna de las formas previstas en el Punto 20 Formas de Constitución de las Garantías, de conformidad con el Artículo 39 del Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, equivalente al CINCO POR CIENTO

(5 %) del importe total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos o alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor monto presupuestado.

Será desestimada la oferta que no acompañare la Garantía de Mantenimiento de Oferta o la constancia de haberla constituido, conforme lo establecido en el Artículo 66 Inciso k) del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1.030/2016.

No será necesaria la presentación de la referida garantía, cuando el monto de la oferta no supere la suma de PESOS UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL (\$ 1.300.000.-).

La garantía de mantenimiento de oferta se deberá constituir por el plazo inicial y sus eventuales renovaciones.

12.- APERTURA DE LAS OFERTAS

En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procederá a abrir las ofertas, en acto público, en presencia de los funcionarios designados a tal efecto y de todos aquellos que desearan presenciarlo, quienes podrán verificar la existencia, número, y procedencia de los sobres, cajas o paquetes dispuestos para ser abiertos.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Si hubiere observaciones se dejará constancia en el acta de apertura para su posterior análisis por la autoridad competente.

13.- VISTA DE LAS OFERTAS

Por el término de DOS (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la apertura, los originales de las ofertas serán exhibidos a los oferentes que así lo requieran, de conformidad con el Artículo 23 del Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

En el supuesto que exista un único oferente, se prescindirá del cumplimiento del término indicado en el párrafo anterior.

14.- VERIFICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES.

Dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes de efectuado el acto de apertura de las ofertas, Unidad Operativa de Compras verificará en el Sistema de Información de Proveedores COMPR.AR, el estado en que se encuentra cada uno de los oferentes y, en su caso, les comunicará que realicen las gestiones necesarias ante la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES para que se encuentren incorporados y con los datos actualizados al comienzo del período de evaluación de las ofertas.

15.- EVALUACIÓN DE OFERTAS - CRITERIO DE EVALUACIÓN – IGUALDAD DE PRECIOS

La Comisión Evaluadora analizará las ofertas y los oferentes presentados. A tal efecto emitirá su dictamen, el cual no tendrá carácter vinculante, a través del cual se expedirá acerca del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y el Pliego de Especificaciones Técnicas, de conformidad con el Artículo 27 del Anexo I del Manual de Procedimientos del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición N° 62-E/2016 de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.



Ministerio de Finanzas

Unidad de Información Financiera

Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, si incurriera en alguno de los supuestos detallados en el artículo 25 del Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales. (Art. 66 Decreto N° 1030/2016).

Cuando proceda la posibilidad de enmendar errores u omisiones, de acuerdo al Artículo 26 del Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, la Comisión Evaluadora intimará al oferente a su subsanación dentro del término de CINCO (5) días hábiles.

La Comisión Evaluadora, en su dictamen explicará los motivos y fundamentos para declarar una oferta inadmisibles o inconveniente, teniendo en cuenta las pautas establecidas en el Artículo 68 del Anexo del Decreto N° 1030/2016.

De las ofertas consideradas admisibles y convenientes, se determinará el orden de mérito por cada renglón, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta.

En caso de igualdad de precios y calidad se aplicarán en primer término las normas sobre preferencias que establezca la normativa vigente. (Ley N° 25.551 de "Compre Trabajo Argentino" y su reglamentación, según el Decreto N° 1.600 de fecha 28/08/2002, Ley N° 25.300 de "Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa", Decreto N° 312/10).

De mantenerse la igualdad, se aplicará el procedimiento establecido en el Artículo 29 del Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

16.- DICTAMEN DE EVALUACIÓN – IMPUGNACIONES – GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN

El dictamen de la Comisión Evaluadora será comunicado a todos los oferentes por alguno de los medios enumerados en el Artículo 6° del Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y Artículo 7° del Anexo del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por el Decreto N° 1.030/16 y difundido en el sitio de Internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

La GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN deberá calcularse de la siguiente manera, conforme a lo establecido en el Artículo 32 del Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales:

Los oferentes podrán impugnar el Dictamen de Evaluación dentro de los TRES (3) días de su comunicación, quienes no revistan tal calidad podrán impugnarlo dentro de los TRES (3) días de su difusión en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, en ambos casos, previa integración de la GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN, correspondiente al TRES POR CIENTO (3 %) del monto total de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.

Si el Dictamen de Evaluación para el renglón o los renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o los renglones del impugnante

Si el impugnante fuera alguien que no reviste la calidad de oferente en este procedimiento o para el renglón o los renglones en discusión y el dictamen de evaluación no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, o bien cuando lo que se impugnare fueren cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación será equivalente al monto de PESOS CINCUENTA MIL (\$ 50.000) (artículo 32, inciso a) del Anexo I del Decreto N° 63-E/2016).

Cuando se impugne la recomendación efectuada sobre uno o varios renglones específicos y, además, cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación se calculará acumulando los importes que surjan de aplicar los criterios estipulados con anterioridad.

Las garantías de impugnación serán reintegradas al impugnante sólo en caso de que la impugnación sea resuelta favorablemente.

Si la garantía de impugnación no se hubiese constituido, o no lo estuviera en la forma debida, cualquiera fuera la omisión o defecto, la Unidad Operativa de Compras intimará al impugnante a subsanarla dentro del término de DOS (2) días hábiles de notificado. Si dicha omisión o defecto no fuera subsanado en el plazo establecido, la impugnación será rechazada sin más trámite.

La impugnación será resuelta en el Acto Administrativo de Finalización del Procedimiento.

17.- FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Por el acto administrativo de finalización del procedimiento de selección, se aprobará el procedimiento, y según el caso, se declarará desierto, fracasado, se dejará sin efecto el procedimiento, o bien, se adjudicará total o parcialmente.

El acto administrativo de finalización del procedimiento será notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes, dentro de los TRES (3) días hábiles de dictado el acto respectivo.

Para resultar adjudicatario, el oferente deberá estar dado de alta en el Padrón Único de Entes del SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA que administra el MINISTERIO DE HACIENDA, de conformidad con lo dispuesto por la Disposición N° 40 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y N° 19 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN de fecha 8 de julio de 2010, ambas de la citada cartera de Estado, o las que en el futuro las reemplacen.

De no contar con el número de beneficiario deberá/n concurrir a la Unidad Operativa de Compras para tramitarlo.

18.- NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

La Orden de Compra será notificada al adjudicatario dentro de los DIEZ (10) días hábiles de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación, lo cual producirá el perfeccionamiento del contrato.

Para el caso en que vencido el plazo del párrafo anterior no se hubiera efectivizado la notificación de la orden de compra por causas no imputables al adjudicatario, éste podrá desistir de su oferta sin que le sean aplicables ningún tipo de penalidades ni sanciones.

19.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El cocontratante deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato, en alguna de las formas Previstas en el Punto 19 Formas de Constitución de las garantías del presente Pliego, y el artículo 39 del Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Particulares, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10 %) del monto total del mismo, dentro de los CINCO (5) días de notificada la Orden de Compra.

No será necesario presentar la garantía de cumplimiento del contrato, cuando el monto de la Orden de Compra no supere La suma de PESOS UN MILLON TRESCIENTOS MIL (\$ 1.300.000.-).



Ministerio de Finanzas

Unidad de Información Financiera

Asimismo, en el caso de que el cocontratante diera cumplimiento con la prestación antes de los CINCO (5) días de recibida la orden de compra, no será necesaria la constitución de la garantía de cumplimiento del contrato.

20.- FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

Las garantías de mantenimiento de oferta, de impugnación y/o de cumplimiento del contrato, como así también las Contragarantías que se requieran, de conformidad con lo establecido en el Artículo 39 del Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, podrán constituirse de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

No podrán constituirse garantías mediante pagarés a la vista, cuando el monto de la misma supere la suma de PESOS DOSCIENTOS SESENTA MIL (\$ 260.000.-). Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas precedentemente.

a) En efectivo, mediante depósito bancario en el BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, Sucursal Plaza de Mayo.

b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, del lugar del domicilio de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA, quien depositará el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.

c) Con títulos públicos emitidos por el ESTADO NACIONAL con posterioridad al 31 de diciembre de 2001. Los mismos deberán ser depositados en el BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA a la orden de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA, identificándose el procedimiento de selección de que se trate. El monto se calculará tomando en cuenta la cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía en la Bolsa o Mercado correspondiente. Se formulará cargo por los gastos que ocasione la ejecución de la garantía. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantías.

d) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión, así como al beneficio de interpelación judicial previa, en los términos de lo dispuesto en el Código Civil y Comercial de la Nación.

e) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la Autoridad de Aplicación. En la misma deberá constituirse a la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA como beneficiario, y ser original o copia con la respectiva certificación por Escribano Público, a entera satisfacción del Organismo. La UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA, podrá requerir a la Adjudicataria el cambio de aseguradora, el cual deberá efectuarse en el plazo de SETENTA Y DOS (72) horas de notificada la decisión.

f) Mediante la afectación de créditos líquidos y exigibles que el proponente o adjudicatario tenga en entidades de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, a cuyo efecto el interesado deberá presentar, en la fecha de la constitución de la garantía, la certificación pertinente y simultáneamente la cesión de los mismos al organismo contratante.

g) Con pagarés a la vista, cuando el importe que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda, según se trate de la garantía de mantenimiento de oferta, de cumplimiento de contrato o de

impugnación, no supere la suma de PESOS DOSCIENTOS SESENTA MIL (\$ 260.000.-). Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas precedentemente.

1.- El pagaré deberá constituirse consignándose la siguiente información:

Deberán aclararse las firmas con nombre y apellido en sello o letra imprenta mayúscula legible y número de documento nacional de identidad (DNI) como mínimo; completándose además los datos de la empresa en caso de tratarse de una persona jurídica.

2.- En caso de diferencia entre la cifra expresada en números y en letras se estará a esta última como válida, razón por la cual se requiere de su expresión en letra imprenta con claridad.

3.- En ningún caso se admitirán leyendas escritas con lápiz.

4.- En todos los casos se deberá extender el documento a la orden de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA” en forma completa.

5.- Deberán indicarse en forma expresa el número de expediente y contratación que garantiza; si se trata de **garantías de adjudicación consignar también el número de orden de compra respectivo.**

6.- Los pagarés que se presenten como garantía de oferta deberán tener como fecha de emisión el día de la apertura o anterior. En caso de omisión se tomará como fecha de emisión el de la fecha de apertura de las ofertas.

7.- Aquellos que se extiendan como garantía de adjudicación deberán estar fechados en el día del retiro de la Orden de Compra o posterior, no se admitirán fechas de emisión en blanco. En caso de omisión se tomará como fecha de emisión el de la fecha cierta otorgada por el cargo de recepción de la Mesa de Entradas.

21.- LUGAR, HORARIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA MUDANZA

El servicio de mudanza se realizará de conformidad con el siguiente detalle:

Renglón 1 “Muebles de Oficina”: El servicio deberá completarse en DOS (2) días inhábiles administrativos. La fecha prevista para ello es en los días 13 y 14 de abril de 2017. El servicio de mudanza comenzará el día UNO (1) -13 de abril de 2017- a las 8:00 horas y deberá estar perfectamente concluido el día DOS (2) -14 de abril de 2017- a las 22.00 hs.. (Deberá tenerse en cuenta que para la mudanza de los útiles de oficina deberá entregarse previamente las cajas).

Renglón 2 “Bienes Informáticos”: El servicio se realizará en los siguientes plazos:

Preparación: Deberá prestarse un servicio de preparación de los bienes informáticos, en forma previa al traslado de los mismos, de conformidad con lo indicado en el Punto 5 “Tareas por Etapas” para este renglón, de las especificaciones técnicas por un plazo CINCO (5) días hábiles administrativos, en los lugares indicados como de origen de los bienes.

Mudanza: El servicio de desmontaje, traslado, montaje, emplazamiento y conexión, deberá completarse en DOS (2) días inhábiles administrativos de mudanza-post mudanza. La fecha prevista para el traslado es en los días: 14 de abril de 2017 -día UNO (1)- desde las 18:00 horas y el día 15 de abril de 2017 – día DOS (2)- hasta las 22:00 hs.

Servicio Soporte post mudanza: Deberá contemplarse UN (1) día hábil subsiguiente adicional para soporte post mudanza de 10:00hs a 18:00hs. La fecha prevista para ello es el día 17 de abril de 2017.

Renglón 3 “Grupo Electrónico”: Servicio deberá completarse dentro de los QUINCE (15) días hábiles de notificada la Orden de Compra previa coordinación con el Área de Servicios Generales de Organismo.

Renglón 4 “Expedientes Administrativos”: El servicio deberá completarse en su totalidad en UN (1) día inhábil administrativo desde las 10:00hs hasta las 18:00 hs.. La fecha estimada para ello es el día 16 de abril de 2017. (Deberá tenerse en cuenta que para la mudanza de los expedientes administrativos deberán entregarse previamente las cajas con TRES (3) días corridos de antelación para que el Organismo contratante guarde los expedientes y la documentación que será trasladada).



Ministerio de Finanzas

Unidad de Información Financiera

El cronograma precitado podrá ser modificado por el Organismo Contratante. En caso de modificación de fechas, la suspensión de la mudanza de cualquiera de los Renglones en las fechas previstas, será comunicada con la emisión de la orden de compra, o con hasta UN (1) día de antelación a las fechas antes detalladas, en cuyo caso las fechas definitivas serán comunicadas al/los adjudicatarios con CINCO (5) días hábiles de antelación.

En ningún caso el plazo total fijado para la mudanza en cada Renglón podrá extenderse en más de UN (1) día. Este período sólo contemplarse para casos de imprevistos al normal ejecución del servicio.

22.- CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN

El servicio será recibido con carácter provisional, una vez completadas la totalidad de las tareas descritas para cada renglón y supervisado el estado de los bienes en su totalidad.

La conformidad de la recepción definitiva será otorgada por la Comisión de Recepción, dentro de los DIEZ (10) días hábiles contados a partir de la día siguiente al de la presentación del remito, previa comprobación que el traslado de los bienes objeto del servicio de mudanza fueron efectuados en forma completa y de conformidad con las especificaciones técnicas y demás documentos del contrato.

El organismo se reserva el derecho de efectuar todas las pruebas y verificaciones que considere oportuno y conveniente.

23.- FORMA DE PAGO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE FACTURAS

El pago se realizará dentro de los TREINTA (30) días corridos, contados a partir de la presentación de la pertinente factura, previa conformidad definitiva de los trabajos.

La Factura deberá ser presentada, junto con la Orden de Compras, **en la Dirección de Administración y Gestión de Recursos** de la UIF, sita en Av. de Mayo 761 en esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires o en el lugar que oportunamente se le notifique.

En todos los casos la factura debe reunir los requisitos que al respecto determina la A.F.I.P. Los pagos se efectuarán conforme las disposiciones de la Resolución N° 262 de fecha 13 de junio de 1995 de la SECRETARÍA DE HACIENDA del entonces MINISTERIO DE ECONOMÍA Y OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS.

A los efectos de percibir el pago el adjudicatario deberá informar su número de cuenta bancaria en moneda nacional, corriente o de ahorro, la que deberá hallarse abierta en alguno de los bancos adheridos al sistema Integrado de Información Financiera (SIDIF), autorizados a operar como agentes pagadores, que se indican a continuación:

- BANCO DE GALICIA y BS. AS. S.A.
- BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA.
- BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.
- BANCO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES.
- INDUSTRIAL AND COMMERCIAL BANK OF CHINA (ARGENTINA) S.A.
- BANCO DE CÓRDOBA
- BANCO ITAÚ ARGENTINA S.A.
- BANCO SANTANDER RÍO.
- BANCO CREDICOOP COOP. LTDO.

- BANCO PATAGONIA S.A.
- BANCO SAN JUAN S.A.
- NUEVO BANCO DEL CHACO S.A.
- BBVA BANCO FRANCÉS S.A.
- BANCO SUPERVIELLE S.A.
- BANCO MACRO S.A.
- HSBC BANK ARGENTINA S.A.
- NUEVO BANCO DE SANTA FE S.A.
- BANCO HIPOTECARIO S.A.
- CITIBANK N.A.
- BANCO DEL TUCUMAN S.A.
- BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO
- BANCO DEL CHUBUT S.A.
- BANCO PROVINCIA DEL NEUQUÉN S.A.
- BANCO DE VALORES S.A.
- NUEVO BANCO DE ENTRE RÍOS S.A.
- BANCO DE FORMOSA S.A.
- BANCO DE CORRIENTES S.A.
- BANCO DE LA PAMPA SEM
- BANCO DE SANTIAGO DEL ESTERO S.A.
- NUEVO BANCO DE LA RIOJA S.A.
- BANCO MUNICIPAL DE ROSARIO
- BANCO COMAFI S.A.
- BANCO COINAG S.A.

NOTA: En las facturas deberá indicarse el Número de la Orden de Compra y el Número de Expediente por el cual se tramitó la licitación o contratación (éste número está indicado en la Orden de Compra), las mismas deberán ser B o C y se emitirán en cabeza de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA C.U.I.T. N° 33-71213056-9, I.V.A. EXENTO.

Conforme a la Resolución General N° 2884 de fecha 22 de julio de 2010 de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, en caso de corresponder, la empresa adjudicada deberá encontrarse incorporada al régimen especial de emisión y almacenamiento electrónico de comprobantes originales, debiendo facturar electrónicamente al Estado Nacional.

24 - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR PARTE DEL COCONTRATANTE

Antes del inicio de la mudanza, de conformidad con el cronograma establecido en el punto 21 del presente y sin interrumpir ni postergar el plazo total del contrato, el cocontratante deberá presentar:

- 1) Nómina del personal que realizará los trabajos. La nómina contará con los datos identificatorios correspondientes a cada uno incluyendo Nombre completo, DNI y N° de póliza de ART y una nómina complementaria para posibles reemplazos, así como la función a desempeñar.
- 2) Copias de las Pólizas de Seguros de conformidad con el Punto 26 “Personal de Cocontratante” y 27 “Responsabilidad de Cocontratante” del presente Pliego;
- 3) Cobertura de Seguro por robo y daños para el traslado de los bienes correspondientes al RENGLÓN 2 (bienes informáticos).

25 - SUPERVISIÓN DEL CONTRATO



Ministerio de Finanzas

Unidad de Información Financiera

La supervisión en la ejecución del contrato será ejercida por el o los funcionarios de la Unidad de Información Financiera que sean designados a tal efecto, interviniendo en todas las cuestiones concernientes a la marcha de los trabajos, correcta ejecución de los mismos y además verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

26.- PERSONAL DEL COCONTRATANTE

El cocontratante deberá contar con el personal suficiente e idóneo para realizar los trabajos objeto de la presente contratación y será responsable de respetar total y fielmente la normativa aplicable en materia laboral y de Higiene y Seguridad en el Trabajo, incluida la contratación de los seguros del personal afectado a la prestación del servicio, aun cuando éstos no se encuentren detallados en el presente pliego, de conformidad con lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

Al respecto, deberá cumplir con las normas vigentes en materia de higiene y seguridad en el trabajo, sean estas de carácter nacional, provincial, municipal o de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS.

Queda bajo exclusiva responsabilidad del cocontratante, todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados o no con el servicio, sin excepción.

El personal del cocontratante que realice las tareas deberá contratar en forma obligatoria un Seguro de Vida obligatorio, según las condiciones que sobre este riesgo prevé el Decreto N° 1567/74 y/o un Seguro de Riesgos del trabajo en un todo de acuerdo a lo previsto por la Ley sobre Riesgos del Trabajo N° 24.557. Las condiciones de cobertura deberán ser las que prevé la citada Ley. La póliza de A.R.T. deberá incluir "cláusula de no repetición" a favor de la Unidad de Información Financiera.

El personal afectado al servicio deberá poseer la indumentaria adecuada a las tareas que realiza, cumpliendo con la normativa vigente y **contar con identificación visible de la empresa Adjudicataria.**

La Supervisión tendrá la facultad de exigir el retiro definitivo del edificio del personal del Cocontratante que no respete estrictamente las normas de seguridad, en cuanto al no uso de los elementos de protección necesarios y reglamentarios, como así también de aquel que realice en forma irresponsable y riesgosa su trabajo.

27.- RESPONSABILIDAD DEL COCONTRATANTE

El cocontratante será el único responsable de los daños causados a personas y/o propiedades del Organismo o de terceros, durante la ejecución de los trabajos de mudanza previstos en la presente contratación, por lo que deberá tomar las precauciones y medidas de seguridad que sean necesarias, debiendo reparar a su cargo y a satisfacción del organismo contratante y/o tercero perjudicado todo daño ocasionado durante la realización de dicho servicio de mudanza. Respecto a todos los bienes, el/los cocontratante/s deberá/s contar con una cobertura de seguro por el traslado.

El cocontratante ejecutará los servicios contratados de modo que los mismos resulten completos y adecuados a su fin, en la forma que se infiere de las especificaciones y de los demás documentos del contrato, aunque los mismos no mencionen todos los detalles necesarios al efecto, sin que por ello tenga derecho al cobro de adicional alguno y responderá de los defectos que puedan producirse durante la ejecución de los mismos y hasta la conformidad definitiva.

El cocontratante será en todos los casos, responsable de los daños y perjuicios ocasionados por la impericia y/o negligencia de sus dependientes, como así también cuando incurriere en dolo en el cumplimiento de las obligaciones asumidas.

El cocontratante tomará todas las precauciones necesarias para evitar robos o deterioro de las instalaciones, estructuras, ascensores, escaleras u otros bienes en donde efectuará el traslado de los bienes. A dichos fines deberá aprovisionar a los edificios en donde efectúe los traslados, de las coberturas necesarias a fin de evitar dañar, pisos, pinturas etc.

Asimismo, deberá evitar daños a su personal, al del Organismo y a terceros vinculados o no con la ejecución de las prestaciones, a las propiedades e instalaciones del Edificio o de terceros, sea que tales daños provengan de la acción de su personal, de elementos utilizados en la prestación del servicio o de causas eventuales teniendo, además, a su cargo la reparación de eventuales robos y/o daños materiales a los bienes de propiedad del Organismo o de terceros y de los ocasionados al personal del Organismo o a terceros.

El resarcimiento de los perjuicios que no obstante se produjeran, correrán por cuenta del cocontratante. Estas responsabilidades subsistirán hasta la conclusión de los compromisos contractuales. El cocontratante responderá por todos los daños que produzca a las personas, bienes o instalaciones del Organismo o terceros, para ello deberá presentar la póliza de seguro correspondiente.

Es responsabilidad del Contratista respecto a su personal:

- El pago de las remuneraciones en término de la Ley.
- La contratación de los seguros de Ley (ART, Seguro de Vida).
- El pago de las indemnizaciones por despido, accidentes, etc., originadas en éste contrato, respecto del personal afectado al mismo.
- El cumplimiento de todas las obligaciones laborales y previsionales que la legislación vigente establezca, o que se dicten en el futuro.

El Organismo tendrá derecho a controlar en cualquier momento el cumplimiento de dichas obligaciones y a solicitar copia de la documentación pertinente y/o los informes que creyere conveniente.

Cuando ocurra un accidente de trabajo, el cocontratante deberá remitir dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de ocurrido el informe de investigación a la Supervisión.

28.- AUMENTOS O DISMINUCIONES DEL CONTRATO

El aumento o la disminución del monto total del contrato será una facultad unilateral del Organismo, hasta el límite del VEINTE POR CIENTO (20%).

En los casos en que resulte imprescindible para la jurisdicción o entidad contratante, el aumento o la disminución podrán exceder el VEINTE POR CIENTO (20%), y se deberá requerir la conformidad del cocontratante, si ésta no fuera aceptada, no generará ningún tipo de responsabilidad al proveedor ni será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción. En ningún caso las ampliaciones o disminuciones podrán exceder del TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) del monto total del contrato, aún con consentimiento del cocontratante.

29.- PENALIDADES - AFECTACIÓN

La demora en el cumplimiento de los plazos establecidos en el punto 21 (Lugar Horario y Plazo de Ejecución de la Mudanza), hará pasible al cocontratante de una multa del CERO COMA CERO CINCO POR CIENTO (0,05%) del valor de lo satisfecho fuera de término, por cada día hábil de atraso, de conformidad con el Artículo 102 del Decreto N°1030/2016 (inciso c), apartado 1.).



Ministerio de Finanzas

Unidad de Información Financiera

El incumplimiento de parte del adjudicatario de cualquiera de las obligaciones previstas en el presente contrato (vgr no presentación de documentación requerida con carácter previo a la prestación del servicio, cobertura de seguros, etc.) conllevará la rescisión del contrato por su culpa, en los términos del artículo 102 del Decreto N°1030/2016 (inciso d)).

Las penalidades que se apliquen se afectarán conforme al siguiente orden y modalidad de acuerdo a lo establecido en el Artículo 104 del Decreto 1030/2016:

- a) En primer lugar, se afectarán las facturas al cobro emergente del contrato o de otros contratos de la jurisdicción o entidad contratante.
- b) De no existir facturas al cobro, el oferente, adjudicatario o cocontratante quedará obligado a depositar el importe pertinente en la cuenta de la jurisdicción o entidad contratante, dentro de los DIEZ (10) días de notificado de la aplicación de la penalidad, salvo que se disponga un plazo mayor.
- c) En caso de no efectuarse el depósito, se afectará a la correspondiente garantía.

30.- INDEMNIDAD

El cocontratante deberá cumplir con toda la normativa legal correspondiente a la actividad que realiza y mantendrá indemne a su costa a la Unidad de Información Financiera y a su personal contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidas las costas y gastos que se deriven de actos y omisiones del cocontratante o de su personal o de sus proveedoras o de otras personas que ante él fueren responsables en el cumplimiento de cualquiera de los términos y condiciones de la presente contratación.

31.- RESCISIÓN POR CULPA DEL PROVEEDOR

Si el cocontratante desistiere en forma expresa del contrato antes del plazo fijado para su cumplimiento, o si vencido el plazo de cumplimiento original del contrato, de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que hubiera realizado la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes hubiesen sido entregados o prestados los servicios de conformidad, la Unidad de Información Financiera deberá declarar rescindido el contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, salvo en aquellos casos en que optara por la aceptación de la prestación en forma extemporánea de acuerdo a lo previsto en el Artículo 93 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1.030/16.

Si el cocontratante no cumpliera con el contrato, la Unidad de Información Financiera podrá adjudicar el contrato al que le siga en orden de mérito, previa conformidad del respectivo oferente, y así sucesivamente. No corresponderá la aplicación de penalidades si el segundo o los subsiguientes en el orden de mérito no aceptan la propuesta de adjudicación que hiciera la Unidad de Información Financiera en estos casos.

32.- TRIBUNAL COMPETENTE EN CASO DE CONFLICTO

Con la sola presentación de la oferta, los interesados, oferentes y/o adjudicatarios se someten, para la resolución de toda cuestión vinculada a la interpretación, aplicación o ejecución de las obligaciones dimanadas del presente Pliego, a la jurisdicción de los Tribunales Nacionales en lo Contencioso Administrativo Federal con sede en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, con renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción.



Ministerio de Finanzas
Unidad de Información Financiera

ANEXO A - PLANILLA DE COTIZACIÓN

El que suscribe..... con Documento (Tipo y N°) en nombre y representación de la empresaconstituyendo domicilio legal en la calle..... N°.....Dpto.....Localidad..... con Correo electrónico.....Tel.....N° de CUIT..... y con poder suficiente para obrar en su nombre, luego de interiorizarse de las condiciones particulares que rigen la presente contratación, cotiza los siguientes precios:

Renglón	Unidad de medida	Nº de catalogo	Descripción	Precio Unitario (IVA incluido)
1	Global	351-2093-1	Contratación de un servicio de mudanza de muebles de oficina, con provisión de cajas para útiles de oficina , desde la calle Cerrito 264 pisos 3° y 4° y Av. Corrientes 672 piso 6°, hasta la Av. de Mayo 761, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	
2	Global	351-2093-1	Contratación de un servicio de mudanza de bienes informáticos , con un relevamiento previo y posterior de los mismo mediante personal técnico idóneo, con la provisión de un seguro contra robo y daños, desde la calle Cerrito 264 pisos 3° y 4° y Av. Corrientes 672 piso 6°, hasta la Av. de Mayo 761, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	
3	Global	351-2093-1	Contratación de un servicio de mudanza de un Grupo Electrónico con desmontaje, montaje y puesta de funcionamiento desde la calle Cerrito 264, hasta la Av. de Mayo 761, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	
4	Global	351-2093-1	Contratación de un servicio de mudanza de expedientes administrativos y legajos con provisión de cajas reforzadas , desde la calle Cerrito 264 pisos 3° y 4° y Av. Corrientes 672 piso 6°, hasta la Av. de Mayo 761, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	
PRECIO TOTAL:				

SON PESOS (los precios incluyen I.V.A.):

Se admitirán únicamente cotizaciones con DOS (2) decimales.

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN



Ministerio de Finanzas
Unidad de Información Financiera

ANEXO B – DECLARACIÓN JURADA LEY N° 25.551 “Compre Trabajo Argentino”

El que suscribe.....Documento (Tipo y N°)..... en nombre
y representación de la Empresaconstituyendo domicilio legal en la
calle.....Dpto.....Localidad.....
Correo electrónico..... Tel

Declaro bajo juramento que los bienes ofertados por la Firma se encuentran comprendidos dentro de
la Ley N° 25.551 (Compre Trabajo Argentino) y su reglamentación Decreto N° 1.600 de fecha 28 de
agosto de 2002 y que la oferta presentada para la presente contratación debe ser considerada nacional en
los términos de lo dispuesto en el Artículo 13 inciso h) apartado 3) del P.U.B. y C.G.

FECHA: ____/____/____

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE



Ministerio de Finanzas
Unidad de Información Financiera

ANEXO C – CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

CERTIFICO que el/los señores.....de la firma:
.....realizaron el díala visita
establecida en el Punto 8 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares a la calle Cerrito 264 piso 3°
y 4°, a la Av. Corrientes 672 piso 6° (lugar de origen), y a la Av. de Mayo 761, de la Ciudad Autónoma
de Buenos Aires (lugar de destino).

Firma y aclaración del agente del organismo



Ministerio de Finanzas
Unidad de Información Financiera

ANEXO D: ESPECIFICACIONES TECNICAS

Consideraciones Generales

Los oferentes deberán tener en cuenta en su oferta que los vehículos para el traslado de los bienes previstos en la Totalidad de los Renglones detallados en la presente contratación deberán ser de porte mediano (tipo Mercedes Benz Sprinter o similar), a fin de evitar la permanencia excesiva en los puntos de origen y de destino y poseer las habilitaciones vigentes y seguros respectivos para la tarea desempeñada.

En lo concerniente a los días previstos para la ejecución de la presente, deberá tenerse en cuenta que en el punto "21" del pliego de bases y condiciones particulares se ha consignado una primera fecha tentativa para la realización de los servicios de mudanza, pero la misma podría ser modificada por la Unidad de Información financiera, fijándose nuevas fechas (siempre en días inhábiles administrativos).

De producirse un cambio de fecha para la mudanza, en ningún caso la misma podrá posponerse más allá de los treinta días de notificada la Orden de Compra respectiva.

RENLÓN 1 (Muebles de Oficina):

1. Detalle aproximado de los bienes de oficina objeto de la mudanza:

Escritorios de diversos tamaños (197), anexos de escritorios (13), mesas de pc (13), mesa de tv (4), mesa tipo luz cajón (2), sillas móviles (259), sillones sala de reuniones (12), mesas redondas (2), mesas de reuniones (2), mesa ratona vidrio (1), sillón dos cuerpos (1), mueble de mostrador (1), mesa pata cromada (2), mueble bajo puerta corrediza (8), mueble blanco horizontal (6), cajonera baja (12), mueble vertical mediano (30), mueble vertical alto (24), mueble vertical bajo (17), mueble vertical blanco (3), mueble armado con estantes (8), armarios chapa doble (12), fichero de chapa (1), estante box (7), biblioteca alta (21), armario chapa gris (105), cajonera mediana (5), cajonera baja negra (7), biblioteca baja (18), trituradores de papel (12), caja fuerte chica (1), caja fuerte mediana (1), microondas (6), pizarras (18), heladera chica (5), heladera grande (4), botiquines (6), dispensers (10), aspiradora (2), percheros (44), televisión (2), teléfonos (72), archivos móviles (13), útiles personales.

2. Lugar de origen de los bienes:

- Cerrito 264 Piso 3° y 4° de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Av. Corrientes 672, Piso 6° de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3. Lugar de destino de los bienes:

- Av. de Mayo 761 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con el plano de diseño que se proporcionará con la respectiva Orden de Compra.

En dicho plano de diseño se especificará la ubicación de los bienes muebles en los respectivos pisos, en donde deberán ser colocados (vgr. escritorios, sillas, sillones, trituradores de papel, etc.), los cuales además estarán numerados.

Para el cumplimiento de dicho depósito final de los bienes la empresa contará con la supervisión de personal del organismo contratante.

4. Traslado de los bienes muebles y útiles de oficina.

Para el traslado de los bienes muebles el adjudicatario deberá procurar evitar el desmontaje innecesario de los mismos, sin perjuicio de ello, excepcionalmente podrá realizar los trabajos auxiliares necesarios (desmontaje, montaje, desmantelamiento, etc.), que en cada caso se requieran para llevar a cabo el transporte o traslado de que se trate.

Para todos los trabajos de montaje, desmontaje y desmantelamiento, la empresa adjudicataria será la que aporte la herramienta precisa para la realización de dichas tareas.

Del mismo modo, en los casos que sea absolutamente necesario, se deberán prever las tareas de desarmado en el cuerpo central y armado en el nuevo edificio de aquel mobiliario que lo exija, ya sea armarios de oficinas, muebles de cualquier índole, estanterías, etc., y que por sus características deban ser desmontados y transportados en partes.

El oferente deberá contar con la necesaria y adecuada infraestructura para el acondicionamiento y traslado de la totalidad de los elementos citados, de forma tal de garantizar la calidad del servicio a prestar.

5. Traslado de útiles de oficina con provisión de cajas.

El oferente deberá tener en cuenta en su oferta la provisión de cajas de archivo (de cartón o plástico o similar) a fin de guardar los objetos personales y útiles de oficina que serán trasladados de los lugares de origen a los lugares de destino; en función de ello, el adjudicatario deberá poner a disposición de cada oficina con un día hábil administrativo de anticipación al inicio de las tareas de mudanza, la cantidad de cajas que sean necesarias para que los funcionarios de las mismas puedan depositar allí los útiles mencionados, los cuales serán objeto del traslado. A los efectos de proporcionar las mismas, deberán tenerse en cuenta las fechas indicadas en el punto 21 "LUGAR, HORARIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA MUDANZA" del pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Respecto de los útiles de oficina el adjudicatario transportará cajas cerradas por el Organismo Contratante.

6. Acondicionamiento de las áreas de traslado de los bienes muebles.

La empresa adjudicataria deberá realizar sus diversas tareas utilizando el mayor esmero y cuidado, de forma tal de asegurar que los elementos a trasladar arriben a su destino en las mejores condiciones, en idéntico estado al que fueron retirados de los lugares de origen indicados, resultando responsable por el daño que pueda ocasionarse en los mismos.

Para el cumplimiento de sus obligaciones la empresa adjudicataria procurará proteger las áreas que deba utilizar en el movimiento o acarreo de los bienes. A dichos fines, deberá cubrir las mismas adecuadamente, resultando responsable por el daño que pueda ocasionar en los lugares de tránsito o destino final de los bienes.

7. Personal Encargado de la Empresa / Representante.

La empresa adjudicataria deberá indicar la persona encargada o representante que recibirá las instrucciones del Responsable del Área de Servicios Generales del Organismo contratante (o en quien se delegue a dichos fines), para la ejecución del servicio de mudanza, así como para otros aspectos que involucren la ejecución del mismo.

Este encargado/a o representante será el interlocutor válido entre el personal de su empresa y los representantes de la UIF en la ejecución del servicio. Dicho encargado/a dispondrá de localizador o teléfono móvil por cuenta de la Empresa para facilitar una comunicación permanente.

REGLÓN 2 (Bienes Informáticos)



Ministerio de Finanzas

Unidad de Información Financiera

La cotización deberá incluir los seguros necesarios para el traslado de los bienes aquí descriptos, siendo el adjudicatario el único responsable por robos y daños ocasionados en los bienes informáticos objeto del traslado. En razón de ello, en forma previa a la prestación del servicio, el adjudicatario deberá presentar las correspondientes pólizas a favor del organismo, de cobertura de seguro de traslado, la cual abarcará los días que dure la prestación del servicio.

1. Detalle aproximado de los bienes informáticos:

Desktops (200), impresoras (25), desconexión y conexión de 2 racks comunicaciones (6 swiches), 4 racks servers (10), Storage (1) y dos (2) UPS.

2. Lugar de origen de los bienes:

- Cerrito 264 Piso 3° y 4° de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Av. Corrientes 672, Piso 6° de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3. Lugar de destino de los bienes:

- Av. de Mayo 761 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con el plano de diseño (*layout*) que se proporcionará con la respectiva Orden de Compra.

En dicho plano de diseño oportunamente se especificará la ubicación de los bienes informáticos en los respectivos pisos, en donde deberán ser colocados.

4. Medidas de coordinación particulares - Área Sistemas

La empresa deberá contar como mínimo con el siguiente equipo de trabajo:

5 (cinco) técnicos especialistas workplace para la mudanza de los 200 (doscientos) desktops y las 25 (veinticinco) impresoras.

2 (dos) especialistas de infraestructura para la desconexión y conexión de los 2 (dos) switches y 10 (diez) servidores no productivos.

1 (uno) Coordinador de mudanza para el seguimiento en sitio de las tareas en cada etapa y la participación de 1 (uno) gerente de proyecto (*project manager*) para la gestión del proyecto (planificación, ejecución y cierre de la mudanza).

5. Tareas por Etapa

Preparación: 5 (cinco) días hábiles administrativos previo a la mudanza (ver punto 21 "LUGAR, HORARIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA MUDANZA" del pliego de Bases y Condiciones Particulares). A dichos fines la empresa deberá contar entre sus recursos con 2 (dos) técnicos en sitio, para trabajar en el horario de lunes a viernes de 9 a 18 horas.

En esta etapa preparatoria el adjudicatario deberá informar el tipo y la cantidad de cajas necesarias para llevar adelante la mudanza, las cuales serán proporcionadas por el organismo contratante, por lo que la oferta no deberá incluir las cajas para el transporte.

Plan de mudanza:

Relevamiento de puestos de trabajo y registración (planilla Excel).

Etiquetado de los puestos de trabajo.

Identificación e informe de diferencias o puestos faltantes.

Realización de prueba piloto (Prueba de conectividad en el sitio destino. Muestreo no superior a 20 (veinte) puestos de trabajo).

Días de ejecución y horario: ver punto 21 "LUGAR, HORARIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA MUDANZA" del pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Recursos: 5 (cinco) técnicos; 2 (dos) Especialistas de infraestructura / Coordinador de mudanza en sitio.

Embalaje de los puestos de trabajo (200), impresoras (25), switches (2) y servidores (10). [Primer día inhábil administrativo]

Desembalaje y conexión. [Segundo día inhábil administrativo].

Pruebas de encendido. [Segundo día inhábil administrativo].

Soporte post mudanza (al día subsiguiente).

Recursos: 2 (dos) técnicos en sitio.

Horario: Lunes de 9 a 18 horas.

Asistencia a los usuarios a los que se les presenten dificultades de conexión o encendido del equipo en su nuevo puesto de trabajo, realizando un diagnóstico de primer nivel y su posterior derivación al sector que la Dirección de Seguridad y Sistemas Informáticos del organismo contratante indique para su seguimiento y resolución.

Aceptación/cierre del proyecto.

Premisas para tener en cuenta en la prestación del servicio:

Se considera que los equipos una vez embalados se dejan en el mismo puesto de trabajo origen para su posterior retiro por parte del área usuario (El material para el etiquetado estará a cargo de la Dirección de Administración y Recursos Humanos por intermedio de las áreas pertinentes).

Se considera contar con los equipos embalados en el puesto de trabajo destino para el desembalaje y su posterior conexión.

Se consideran impresoras cuyas medidas no superen los 50 cm de alto, 50 cm de ancho y 50 cm profundidad.

Las pruebas que se realizarán en el edificio destino sobre el equipamiento mudado, se limita a pruebas de encendido.

El alcance de las tareas para los switches y servidores se limita al rackeo y conexión de los mismos.

Se considera que el datacenter de destino cuenta con el cableado necesario para la conexión de los switches y servidores.

7. Confidencialidad.

El personal de la empresa adjudicataria y todas las personas involucradas en el traslado de los bienes informáticos correspondientes a este renglón se encontrarán obligados a suscribir con carácter previo al inicio de las tareas un convenio de confidencialidad.

RENGLÓN 3 (Grupo electrógeno con plataforma)

1. Dimensiones del bien a trasladar: Ancho 1 metro, alto 1,9 metro y profundidad 3,3 metros.

2. Lugar de origen del bien:

Cerrito 264 Piso 3° y 4° de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3. Lugar de destino de los bienes:

Av. de Mayo 761 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

4. Alcance de las tareas: La mudanza de este bien involucra en primer lugar la prueba del correcto funcionamiento del bien, el desarmado del mismo, el traslado al lugar de destino y posterior rearmado y puesta en marcha.



Ministerio de Finanzas

Unidad de Información Financiera

El servicio deberá contemplar la cantidad de profesionales y personal que considere necesario para la realización de las pruebas, desmontaje, traslado, montaje y puesta en marcha del bien, debiendo informarlo en la oferta, así como la cantidad y tipo de vehículos a emplear en el traslado.

RENLÓN 4 (Expedientes Administrativos)

1. Detalle aproximado de los bienes que componen este renglón:

Este renglón se compone de expedientes administrativos y el caudal de documentos alcanza aproximadamente la cantidad de CUATROCIENTOS METROS CÚBICOS (400 m³).

El servicio de mudanza involucra solamente el traslado de dichos documentos en cajas cerradas, selladas e individualizadas previamente por la Unidad de Información Financiera.

El servicio incluye la provisión de las cajas necesarias para la guarda y traslado de la totalidad de la documentación. Una vez concluido el traslado, las cajas quedarán en poder del organismo.

2. Lugar de origen de los bienes:

- Cerrito 264 Piso 3° y 4° de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Av. Corrientes 672, Piso 6° de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3. Lugar de destino de los bienes:

- Av. de Mayo 761 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con el plano de diseño que se proporcionará con la respectiva Orden de Compra, o en su caso, en aquel lugar en donde se indique que deben ser depositados.

4. Tareas preparatorias al traslado provisión de cajas reforzadas

El oferente deberá contemplar, junto con el servicio de mudanza de expedientes, la provisión de las CAJAS DE CARTÓN REFORZADO, que considere necesarias para trasladar la totalidad de la información, las cuales deberán asegurar la máxima resistencia al peso de papel. Las mismas deberán ser fabricadas en dos piezas, con tapa suelta, con orificios de agarradera, a fin de ser entregadas al Organismo con carácter previo a la ejecución, para guardar los respectivos legajos debidamente clasificados por el organismo contratante. El tamaño de dichas cajas deberá ser de SETENTA Y CINCO CENTÍMETROS (75 cm) por CINCUENTA Y CINCO CENTÍMETROS (55 cm), y de CUARENTA Y CINCO CENTÍMETROS (45 cm) de altura (aproximadamente), con una tolerancia de DIEZ (10) centímetros en el tamaño de las mismas. En su oferta deberá precisarse el número estimado de cajas, a fin de guardar CUATROCIENTOS METROS CÚBICOS (400 m³) de papel.

Con carácter previo al inicio del servicio, esto es como mínimo TRES (3) días corridos antes de la fecha prevista para la ejecución de la mudanza, la empresa adjudicataria deberá entregar al Organismo la cantidad de cajas necesarias para la guarda y traslado de los expedientes administrativos.

Dichas cajas serán utilizadas por el Organismo para el guardado de los expedientes administrativos y quedarán en poder del organismo una vez finalizada la mudanza.

Las cajas que transporte la empresa adjudicataria deberán estar inventariadas e individualizadas por el Organismo contratante mediante los rótulos respectivos, así como cerradas y selladas con el respectivo precinto o modo de seguridad que se determine oportunamente.

5. Traslado de los Expedientes Administrativos

Las cajas en el estado descrito en el punto anterior, deberán llegar a destino en las mismas condiciones que salieron desde el lugar de origen, en donde un responsable del Organismo contratante informará su lugar de depósito.

6. Personal Encargado de la Empresa / Representante.

La empresa adjudicataria deberá indicar la persona encargada o representante que recibirá las instrucciones del Responsable del Organismo contratante, para la ejecución del servicio de mudanza, así como para otros aspectos que involucren la ejecución del mismo.

Este encargado/a o representante será el interlocutor válido entre el personal de su empresa y los representantes de la UIF en la ejecución del servicio. Dicho encargado/a dispondrá de localizador o teléfono móvil por cuenta de la Empresa para facilitar una comunicación permanente.

7. Vehículos durante el traslado.

En el trayecto del punto de origen al de destino los vehículos de la empresa adjudicataria de este renglón serán custodiados por personal de la Policía Federal Argentina.