



Agencia de Administración
de **Bienes del Estado**

ANEXO

CONCURSO PRIVADO N° 1/16

Objeto: Contratación de un desarrollo de software para la ampliación del sistema y/o aplicativo RENABE.



Agencia de Administración
de Bienes del Estado

INDICE:

ARTÍCULO 1º: ORGANISMO CONTRATANTE.....	1
ARTÍCULO 2º: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.....	1
ARTÍCULO 3º: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.....	1
ARTÍCULO 4º: CONSULTA Y RETIRO DEL PLIEGO.....	1
ARTÍCULO 5º: ACLARACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.....	2
ARTÍCULO 6º: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS.....	2
FECHA DE APERTURA DE LAS OFERTAS.....	2
ARTÍCULO 7º: CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN.....	3
ARTÍCULO 8º: CONTENIDO DE LA OFERTA. FORMA Y MONEDA DE COTIZACION.....	3
ARTÍCULO 9º: TRATAMIENTO FISCAL.....	9
ARTÍCULO 10: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.....	9
ARTÍCULO 11: CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	9
ARTÍCULO 12: ADJUDICACIÓN.....	13
ARTÍCULO 13: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	13
ARTÍCULO 14: PLAZOS DEL CONTRATO.....	14
ARTÍCULO 15: LUGAR DE PRESTACION.....	14
ARTÍCULO 16: PENALIDADES Y SANCIONES.....	15
ARTÍCULO 17: RECEPCIÓN DEFINITIVA.....	15
ARTÍCULO 18: CONDICIONES DE PAGO.....	15
ARTÍCULO 19: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.....	17
ARTÍCULO 20: NORMATIVA APLICABLE.....	19
ARTÍCULO 21: ANEXOS.....	20



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

ARTÍCULO 1º: ORGANISMO CONTRATANTE.

El Organismo contratante se denomina **AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO** y en adelante cuando se haga referencia a él, en forma indistinta se indicará, el nombre y/o el Organismo Contratante y/o el Organismo y/o la Agencia y/o AABE.

El domicilio de la **Dirección de Compras y Contrataciones** (UOC 392) para este acto, se establece en Av. Dr. J.M. Ramos Mejía 1302, 1º Piso, Oficina 101/103, CP 1104, Tel (011) 4318-3314/3429/3413/3610 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires, correo electrónico: compras@bienesdelestado.gob.ar

ARTÍCULO 2º: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección, número, ejercicio, clase y modalidad del procedimiento de selección por el cual se regirá la presente Contratación será:

Procedimiento de Selección/Nº/Ejercicio: **CONCURSO PRIVADO Nº 1/16**

Clase: **DE ETAPA UNICA NACIONAL.**

Modalidad: **SIN MODALIDAD**

ARTÍCULO 3º: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación de desarrollo de software para la ampliación del sistema y/o aplicativo RENABE.

ARTÍCULO 4º: CONSULTA Y RETIRO DEL PLIEGO.

Los interesados en presentarse a cotizar en el presente procedimiento de selección, podrán elegir alguna de las siguientes opciones para obtener el Pliego:

4.1 En la Sede Administrativa de la AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO, sita en Av. Dr. J. M. Ramos Mejía 1302, 1º Piso, Oficina 101/103, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, TEL 4318-3413/3429/3610, en el horario de 9:00 a 17:00 hs.

4.2 Del sitio de Internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES de la SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN (www.argentinacompra.gov.ar). Al descargar el pertinente Pliego de bases y Condiciones Particulares se enviara en forma automática un mensaje a la dirección de correo electrónico del Organismo Contratante. La confirmación de la recepción del mensaje de descarga del presente Pliego será enviada en forma automática por el sistema a quien hubiese obtenido el citado pliego.



Agencia de Administración
de **Bienes del Estado**

4.3 Del sitio de Internet de la AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO (<https://www.bienesdeestado.gob.ar/>). Al descargar el pertinente Pliego de bases y condiciones particulares deberán enviar un email a compras@bienesdeestado.gob.ar confirmando la obtención del mismo e indicando los datos que se detallan a continuación.

Los interesados que retiren o consulten el pliego de bases y condiciones particulares deberán indicar nombre o razón social, domicilio, fax/teléfono y dirección de correo electrónico, la que será registrada y considerada válida para la remisión de circulares y demás comunicaciones que sean necesarias remitir antes de la apertura de las ofertas.

No será requisito para presentar ofertas, ni para la admisibilidad de las mismas, ni para contratar, haber retirado el pliego de bases y condiciones particulares en los sitios mencionados. No obstante, quienes no lo hubiesen retirado o descargado conforme se indica en los puntos 4.1, 4.2 y 4.3, no podrán alegar el desconocimiento de las actuaciones que se hubieren producido hasta el día de la apertura de las ofertas, quedando bajo su responsabilidad llevar adelante las gestiones necesarias para tomar conocimiento de aquellas.

El pliego de bases y condiciones particulares es sin costo.

ARTÍCULO 5º: ACLARACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.

Las aclaraciones que se requieran del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, serán efectuadas por escrito y presentadas en la Agencia, sita en Av. Dr. J.M. Ramos Mejía 1302, 1º Piso, Oficina 101/103, en el horario de 9:00 hs. a 17:00 hs., o a través de correo electrónico en la dirección compras@bienesdeestado.gob.ar, hasta TRES (3) días hábiles antes del día fijado para la apertura.

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas las consultas que se presenten fuera de término.

La AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO podrá elaborar circulares aclaratorias y/o modificatorias al Pliego de bases y condiciones Particulares, de oficio o como respuesta a consultas, de conformidad a lo establecido en el artículo 61 del Decreto N° 893/12.

ARTÍCULO 6º: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS. FECHA DE APERTURA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán presentarse firmadas en todas y cada una de sus hojas, en idioma nacional, en un sobre o paquete cerrado, con identificación de la contratación a que corresponde, fecha y hora de la apertura establecidos y la identificación del oferente, hasta el día y hora fijada para la apertura de las mismas, siendo



rechazadas aquellas que excedan dicho límite, en la dirección que seguidamente se detalla.

Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.

La sola presentación de la oferta implicará la aceptación por parte del oferente de todos y cada uno de los términos y cláusulas de la documentación que rige el presente llamado a contratación, así como la aceptación de las obligaciones que se desprendan de la orden de compra resultante.

Certificaciones y Legalizaciones: La documentación que se presente en copia deberá estar certificada por escribano público, y en los casos que los interesados lo soliciten el ORGANISMO CONTRATANTE podrá certificar las copias mediante el cotejo de las mismas con los documentos originales.

Las ofertas serán abiertas el día **1 de junio de 2016 a las 12:00** hs. en acto público, en el 1º piso, Oficina N° 101/103 del Organismo, sita en Av. Dr. J. M. Ramos Mejía 1302, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ARTÍCULO 7º: CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN.

Conforme se detallan en el ANEXO B del presente Pliego.

ARTÍCULO 8º: CONTENIDO DE LA OFERTA. FORMA Y MONEDA DE COTIZACIÓN.

8.1) COTIZACIÓN OFERTA BASE: La oferta económica deberá cotizarse en Pesos Argentinos, debiendo completar la totalidad de los datos solicitados en el ANEXO A, Planilla de Cotización, que se adjunta. La AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO no reconocerá ningún adicional o gasto por cualquier concepto que no esté taxativamente especificado en las ofertas. Los precios cotizados serán considerados a todos los efectos fijos e inamovibles, por aplicación del Artículo 10 de la Ley N° 23.928 conforme las modificaciones establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 25.561, resultando inadmisibles cualquier sistema de variación de costos y/o repotenciación de precios.

8.2) OFERTAS ALTERNATIVAS: Los oferentes tendrán la posibilidad de efectuar propuestas "Alternativas", ANEXO A I, siempre que, cumpliendo con todas las especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO B del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, ofrezcan distintas soluciones técnicas. A los fines de la evaluación de las ofertas serán consideradas exclusivamente las propuestas efectuadas en el marco de los términos requeridos en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y sólo se analizarán las ofertas alternativas si el oferente presentare su propuesta básica completa. El organismo contratante podrá elegir cualquiera de las dos o más ofertas presentadas según lo establece el Artículo 71 del Decreto N° 893/12.



Agencia de Administración
de Bienes del Estado

8.3) OFERTAS VARIANTES: Los oferentes tendrán la posibilidad de efectuar propuestas "Variantes", ANEXO A II. Las ofertas variantes es aquella que, modificando las especificaciones técnicas estipuladas en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, ofrece una solución con una mejora que no sería posible en caso de cumplimiento estricto del mismo.

El organismo contratante debe comparar la oferta base de los distintos proponentes y solo podrá considerar la oferta variante del oferente que tuviera la oferta base más conveniente, según lo establece el Artículo 72 del Decreto N° 893/12.

8.4) CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR VIGENTE: expedido por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS entidad autárquica en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, en los casos que corresponda, y con las formalidades legales pertinentes, de conformidad con lo establecido por la Resolución General N° 1814/05 de dicho Organismo.

En caso de haber realizado oportunamente la solicitud del Certificado fiscal para Contratar, ante la citada entidad, y el mismo no se le hubiera extendido previo a la conformación de la oferta, deberá presentar junto con ella la respectiva constancia de solicitud hasta tanto la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS se expida al respecto.

Es obligación del oferente comunicar a este Organismo la denegatoria a la solicitud del mencionado Certificado, dentro de los CINCO (5) días de notificada la misma por parte de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS. En caso de que se constate que el proveedor con quien se perfeccionó el contrato poseía deudas tributarias o previsionales, la Agencia remitirá los antecedentes a la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES a fin de tramitar la aplicación de una sanción de apercibimiento.

8.5) INSCRIPCIÓN AL SIPRO (Sistema de Información de Proveedores): Los proveedores que deseen presentar ofertas deberán estar inscriptos en el SIPRO, a tal efecto:

Los interesados que no se encuentren inscriptos en el SIPRO, deberán realizar la Preinscripción por Internet ingresando al Sitio de Internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, www.argentinacompra.gob.ar, completar la información que allí se detalle, seguir las instrucciones que allí se especifiquen y presentar junto con la oferta, la documentación respaldatoria de los datos cargados en la Preinscripción.

Aquellos que estuvieran inscriptos en el SIPRO deberán, al momento de presentar ofertas, actualizar los datos que hubieran variado, de la misma forma prevista para la presentación original.

Los inscriptos en el SIPRO tienen la obligación de mantener actualizada la información. Al efecto, deberán proceder de la misma forma prevista para la presentación original, pero modificando únicamente los datos que hubieran variado y presentar la documentación respaldatoria en la oportunidad que realice la actualización. La modificación del número telefónico, del número de fax, de la dirección de correo electrónico o del domicilio constituido, podrá realizarla el interesado sin necesidad de la intervención posterior.



8.6) ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN: Deberán acompañarse los documentos (actas de asamblea con designación del directorio, actas de directorio con distribución de cargos, mandatos, poderes) de los cuales resulten las personas que representen al oferente, con facultades para obligarlo, realizar todos los actos y firmar los documentos que sean necesarios hasta la selección inclusive, excepto que las mismas se encuentren en estado "aprobado" en el acceso directo "Aprobación de apoderados" o "Aprobación de representantes legales" del sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES (ONC) www.argentinacompra.gov.ar.

8.7) GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS: Los oferentes deberán presentar junto con su oferta, una garantía de mantenimiento de la misma o la constancia de haberla constituido, equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta, la que podrá efectuarse, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 101 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado mediante Decreto N° 893/12, de las siguientes formas o combinaciones de ellas:

- a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta de la AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO, o giro postal o bancario.
- b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice el procedimiento de selección o del domicilio de la AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO, quien deberá depositar 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 AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO, 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 AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del artículo 2.013 del Código Civil, así como al beneficio de interpelación judicial previa.
- e) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, certificadas por escribano público, extendidas a favor de la AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la Autoridad de Aplicación. La Agencia



Agencia de Administración
de **Bienes del Estado**

deberá solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la compañía de seguros, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieran requerido. Las compañías aseguradoras deberán estar inscriptas y habilitadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN para operar.

- 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 a la AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO.
- g) Con pagarés a la vista a favor de la AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO, siempre y cuando no supere la suma de **PESOS QUINCE MIL (\$15.000.-)**. Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas en el presente artículo. (**VER MODELO SEGÚN ANEXO C**).

La elección de la forma de garantía, queda a opción del oferente.

Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo de validez de aquella y su eventual prórroga. Todas las garantías deberán cubrir el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, y serán devueltas al oferente dentro de los DIEZ (10) días de notificado el acto administrativo de adjudicación, o el acto por el cual se ponga fin al procedimiento de selección.

No será necesario que los oferentes presenten garantía de mantenimiento de oferta, cuando el monto de las mismas no supere los PESOS CINCO MIL (\$5.000,00).

8.8) CONSTITUCION DE DOMICILIO ESPECIAL, FAX Y/O CORREO ELECTRONICO: Los oferentes, para la presente convocatoria, deberán constituir domicilio especial en cualquier territorio nacional o extranjero, en este último caso, siempre que no cuente con domicilio o representación legal en el país, situación que deberá acreditarse mediante declaración jurada. El domicilio especial el que estará vigente durante todo el procedimiento de esta contratación, y perdurará, para el que resulte adjudicatario, por la duración del contrato. En el caso en que no se constituyera un domicilio especial en la respectiva oferta se tendrá por domicilio constituido el declarado bajo el título "Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES" en la base de datos que administra ese órgano rector.

Además, deberán establecer un número de fax y/o una dirección de correo electrónico. Para el caso de que el interesado no constituya uno o ambos domicilios electrónicos, se tendrán por válidos los informados en la base de datos administrada por la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, se encuentre preinscripto o incorporado, bien sea que la inscripción se encuentre vigente o no.



JURISDICCIÓN: Asimismo y para toda divergencia relacionada con la presente compulsas, las partes se someterán voluntariamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con renuncia expresa de cualquier otro fuero o Jurisdicción que les pudiera corresponder.

8.9) DECLARACION JURADA OFERTA NACIONAL: Toda oferta nacional deberá ser acompañada por una declaración jurada mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia (Artículo 70, inciso g), punto 3 del Anexo del Decreto N° 893 de fecha 7 de junio de 2012.

8.10) DECLARACION JURADA BALANZA COMERCIAL: Toda oferta deberá ser acompañada por una declaración jurada mediante la cual se informe, a los fines estadísticos y para el correcto análisis y valoración del desarrollo de los complejos industriales nacionales, la provisión y/o uso de bienes y/o materiales importados, así como el resultado de su balanza comercial en el último ejercicio y la proyectada para el ejercicio corriente (Artículo 70, inciso g), punto 4 del Anexo del Decreto N° 893 de fecha 7 de junio de 2012.

8.11) DECLARACION JURADA CUMPLIMIENTO LEGISLACION LABORAL: Deberá presentarse asimismo una declaración jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente, en especial lo que se relaciona con condiciones dignas y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil.

8.12) ROTACIÓN DEL PERSONAL: El adjudicatario deberá garantizar que el personal seleccionado para las tareas mantenga su relación laboral con la firma y brinde servicios en el marco del proyecto mencionado. En caso de no poder garantizar la continuidad laboral de los recursos humanos mencionados, los mismos solo podrán ser reemplazados por personal con un perfil técnico, capacidades, experiencia iguales o superiores de común acuerdo con la Dirección Nacional del Registro de Bienes Inmuebles.

En caso de eventualidades o inconvenientes con el personal afectado al proyecto, el adjudicatario queda obligado a adoptar las medidas necesarias a efectos de proceder al reemplazo en forma INMEDIATA de cualquiera de ellos.

Entiendese como ejemplos no excluyentes de eventualidades o inconvenientes, el no integrarse debidamente con el grupo de trabajo, no atender debidamente las indicaciones o sugerencias del personal de la AABE, no comportarse correctamente en el entorno laboral conforme a las buenas costumbres, etc.

El índice de rotación de personal a los efectos de este Pliego se define como: S / P

Donde:

S=Cantidad de personas que salieron del equipo durante una parte o la totalidad del proyecto

P=Cantidad total de personas designadas al momento de presentar el Pliego



Agencia de Administración
de **Bienes del Estado**

En ese sentido, el proveedor deberá garantizar un índice de rotación de personal inferior a 0,5. Pues se entiende que dichos cambios afectan directamente al desarrollo del producto final debido a las interacciones con las áreas de la agencia que se requieren y los tiempos destinados a la comprensión y análisis del sistema existente. Una vez excedido el valor mínimo de este índice, la Agencia de Administración de Bienes del Estado podrá considerar que existe incumplimiento del contrato y proceder en los términos de lo establecido en el artículo 126 inciso d del Reglamento aprobado mediante el Decreto N° 893/12.

8.13) ANTECEDENTES: Los oferentes deberán acreditar una antigüedad en el rubro y en la constitución de la empresa no menor a CINCO (5) años. Asimismo deberán tener por lo menos CIENCUENTA (50) empleados en su nómina, puesto que como se indicó en el punto anterior, deben tener capacidad técnica para garantizar el índice de rotación del personal indicado para la presente contratación.

Asimismo, deberán certificar fehacientemente la realización de servicios de desarrollo que sean como mínimo de similares características técnicas, volúmenes de información y usuarios concurrentes a las solicitadas en el presente Pliego. Para ello deben presentar Declaraciones Juradas que acrediten los antecedentes de Clientes con Proyectos Activos en Argentina con breve descripción del software y datos de contacto del cliente para verificar.

Por otra parte, los oferentes deberán presentar:

- a) FORMULARIO AFIP 960 N.M. – QR
- b) Certificaciones asociadas al servicio que va a prestar, si tuviere.
- c) Certificaciones de programas de mejora continua, si tuviere.
- d) Cantidad de Clientes con Proyectos Activos en Argentina con breve descripción del software y datos de contacto del cliente para verificar
- e) Planes de capacitación formales de los perfiles presentados con nota del responsable legal del oferente y del personal afectado al proyecto los declarando bajo juramento la correspondencia de dichos planes y el nivel de cumplimiento de dichos planes.
- f) **Con relación al personal:** Los oferentes deberán presentar referencias del personal técnico que afectara a las tareas objeto de la presente contratación según lo solicitado. En dichas referencias se deberá presentar el curriculum vitae del Líder Técnico y del equipo de trabajo propuesto. Se deberá incluir la referencia del personal que ejerza el rol de Líder Técnico. De cada uno presentar la siguiente información:

- Curriculum Vitae:

- a) Del Líder técnico: Certificaciones acorde a la tecnología y metodologías a utilizar.
- b) Programadores: Certificaciones en acorde a la tecnología y metodologías a utilizar
 - Detalle de la participación en los proyectos de la compañía
 - Detalle de cual sería su actividad en el servicio de desarrollo solicitado



- Certificaciones de las organizaciones y de los perfiles presentados relativos a la tecnología y metodologías solicitadas

8.14) CERTIFICADO DE VISITA: Los oferentes deberán visitar indefectiblemente los lugares donde se prestará el servicio, a fin de tomar conocimiento de la magnitud de los trabajos a realizar. Como prueba del cumplimiento de la visita se les extenderá la respectiva constancia, que los oferentes deberán adjuntar a su oferta. **No se considerará la oferta si no cumple con este requisito.**

A tal fin deberán coordinar las visitas con el Director del Banco de Bienes Inmuebles, hasta TRES (3) días hábiles antes de la fecha fijada para la apertura de ofertas, al teléfono 4318-3457. Por lo tanto, la presentación de la oferta lleva implícito el total conocimiento de las condiciones en las que se desarrollarán las tareas que se contraten, y no se aceptará bajo ningún concepto que el adjudicatario alegue algún desconocimiento y no se considerará adicional a todo aquello, que aun cuando no haya sido especificado, tienda a satisfacer la correcta ejecución de los trabajos, conforme a sus fines y objetivos.

ARTÍCULO 9º: TRATAMIENTO FISCAL.

La AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO es "exenta" frente al IVA e Impuesto a las Ganancias. No debe, por lo tanto discriminarse en la oferta la incidencia del gravamen, el que debe ser incluido en el precio final que se cotice. La Agencia, de acuerdo a resoluciones generales de la AFIP, actúa con el carácter de agente de retención de los Impuestos al Valor Agregado y a las Ganancias; en consecuencia, se practicarán retenciones en los casos que así correspondan. En el supuesto que el proveedor se hallare comprendido en algún régimen especial, fuere exento o no alcanzado por los tributos, deberá acreditar esta circunstancia en el momento de la oferta, acompañando copia normativa que así lo determina. Sin perjuicio de ello, quien resultare finalmente adjudicatario y se encuentre bajo tales condiciones, deberá adjuntar la constancia en oportunidad de cada factura, acreditando de tal forma la vigencia del régimen especial.

ARTÍCULO 10: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.

Los Oferentes deberán mantener firmes las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Al término del plazo referido, las ofertas serán renovadas automáticamente por idéntico plazo, de no mediar notificación fehaciente en contrario de los oferentes con una antelación de DIEZ (10) días corridos a la fecha de vencimiento de las mismas. Esta opción, podrá ser ejercida por los proponentes, una vez vencido el primer plazo establecido.

El desistimiento de la oferta antes del vencimiento del plazo señalado como obligatorio o el incumplimiento de las obligaciones inherentes a la misma, importará que el oferente queda excluido del procedimiento de selección, la pérdida y ejecución de la garantía.

ARTÍCULO 11: CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.



La adjudicación del presente concurso se realizará a favor de la oferta más conveniente. Dicha conveniencia será evaluada primordialmente en factores no económicos, como capacidad técnica-científica, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta (artículo 15 del Decreto Nº 893/2012) conforme la metodología de evaluación que se detalla en el presente artículo.

La información obrante en bases de datos de organismos públicos, donde consten antecedentes de las personas físicas o jurídicas que presenten ofertas será considerada a fin de determinar la elegibilidad de las mismas. Se desestimarán, con causa y en las condiciones que establezca la reglamentación, las ofertas de aquellas empresas o personas físicas que exhiban reiterados incumplimientos de sus obligaciones (conforme el Artículo 16 del citado Decreto 1023/01).

Los oferentes deberán contemplar la posibilidad de realizar a solicitud de la Agencia y durante el período de evaluación de las ofertas, respuestas a todo tipo de aclaraciones, incluyendo la provisión de documentación adicional, detalles de ciertos antecedentes, a fin de evaluar aspectos técnicos y calidad de los mismos, sin que ello represente costo adicional alguno o causal de reclamo. A través de dichos datos se evaluará la capacidad para proveer los bienes y/o la prestación del servicio objeto de la presente contratación.

Asimismo, serán declaradas inadmisibles las ofertas que modifiquen o condicionen las cláusulas del presente Pliego y/o impliquen cualquier apartamiento del régimen aplicado.

La AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO no está obligada a adjudicar la presente contratación a alguna de las firmas oferentes.

En caso de igualdad de precios y calidad en las ofertas se aplicaran en primer término las normas sobre preferencias que establezca la normativa vigente, conforme el artículo 90 del Decreto Nº 893/12.

Criterios de Evaluación de Ofertas:

Las ofertas serán evaluadas conforme los siguientes criterios:

A continuación se mencionan los criterios bajo los cuales se evaluarán las ofertas presentadas para dar cumplimiento al presente Pliego:

- **Cantidad de Clientes con Proyectos Activos en Argentina**

La cantidad de clientes con proyecto activos en Argentina busca dar una idea de la capacidad del proveedor en el territorio nacional. Mejorar la posición de aquellos proveedores que tengan una menor dependencia de la agencia y los que mejor capacidad operativa posean.

- **Empresa - Años de experiencia en el rubro**



Agencia de Administración
de **Bienes del Estado**

Los años de experiencia de la empresa tienen por finalidad indicar respecto a la trayectoria en el mercado.

- **Posee programa de calidad o mejora continua certificados**
Bajo este criterio se busca priorizar a las empresas que posean metodologías de mejora continua certificadas.
- **Posee planes formales de capacitación para los perfiles solicitados**
Debido al imperativo de capacidad técnica del proveedor se prioriza aquellas organizaciones con planes formales de capacitación para todos sus perfiles.
- **Posee certificaciones asociadas al servicio**
Con el fin de priorizar aquellas organizaciones con avales formales de conocimiento se puntuarán este inciso a aquellas empresas que presenten certificaciones relativas al servicio que se solicita en tecnología y metodología.
- **CV Líder técnico - Certificaciones acordes a la tecnología y metodologías a utilizar**
Con el fin de priorizar aquellos perfiles con avales formales de conocimiento se puntuará este inciso en las empresas que presenten líderes técnicos con certificaciones relativas al servicio que se solicita en tecnología y metodología.
- **CV Líder técnico - Años de experiencia como Líder Técnico**
El líder técnico deberá tener experiencia en dicho rol y por ende se priorizará los años de antigüedad en puestos similares
- **CV Líder técnico - Años en la Empresa**
Para poder asociar la trayectoria, capacidad técnica y operativa al perfil del líder técnico se considera que se requiere tiempo de trabajo en la empresa para que funcione de manera orgánica a los que la empresa propone en el pliego.
- **CV Programadores – Certificaciones acordes a la tecnología y metodologías a utilizar**
Con el fin de priorizar aquellos perfiles con avales formales de conocimiento se puntuarán este inciso en las empresas que presenten programadores con certificaciones relativas al servicio que se solicita en tecnología y metodología. Este criterio solo aplicará si el total de los perfiles de programadores presentados poseen esta característica.
- **CV Programadores - Años en la Empresa**
Para poder asociar la trayectoria, capacidad técnica y operativa al perfil de los programadores se considera que se requiere tiempo de trabajo en la empresa para que funcione de manera orgánica a los que la empresa



**Agencia de Administración
de Bienes del Estado**

propone en el pliego. Para calcular los años de todo el equipo se utilizará un promedio aritmético simple.

Para evaluar estos puntos se analizarán:

- Cantidad de Clientes con Proyectos Activos en Argentina con breve descripción del software y datos de contacto del cliente para verificar
- Planes de capacitación formales de los perfiles presentados con nota del responsable legal del oferente y del personal afectado al proyecto los declarando bajo juramento la correspondencia de dichos planes y el nivel de cumplimiento de dichos planes.
- Curriculum Vitae de líder técnico y Curriculum Vitae del equipo de desarrollo propuesto.
- Certificaciones de la organizaciones y de los perfiles presentados relativos a la tecnología y metodologías solicitadas.
- Certificaciones de planes de mejora continua

Matriz de Calificación

Para los criterios de evaluación de ofertas se utilizará la siguiente matriz de calificación:

Criterio	Ponderación	Opciones	Puntaje
Cantidad de Clientes con Proyectos Activos en Argentina	10	Más de 30	15
		Entre 10 y 30	10
		Menos de 10	5
Empresa - Años de experiencia en el rubro	10	Más de 10	15
		Entre 5 y 10	10
		5 años	5
Posee programa de calidad	15	Si	5
		No	0
Posee planes de capacitación	15	Si	5
		No	0
Certificaciones asociadas al servicio	15	Si	5
		No	0
CV Líder técnico - Certificaciones acordes a la tecnología y metodologías a utilizar	15	Si	5
		No	0
CV Líder técnico - Años de experiencia como Líder Técnico	10	Más de 5	15
		Entre 2 y 5	10
		Menos de 2	5
CV Líder técnico - Años en la Empresa	10	Más de 5	15
		Entre 2 y 5	10
		Menos de 2	5



CV Programadores - Posee Certificaciones acordes a la tecnología y metodologías a utilizar	15	Si	5
		No	0
CV Programadores - Años en la Empresa	10	Más de 5	15
		Entre 2 y 5	10
		Menos de 2	5

Metodología de evaluación de ofertas

El sistema de selección del presente concurso será conforme a los criterios y la matriz de evaluación de ofertas mencionados, siguiendo la siguiente metodología.

Se calculará para cada oferta el valor monetario de cada punto técnico a través de los siguientes pasos:

- 1) Se multiplicará el puntaje obtenido en cada criterio por el factor de ponderación de cada criterio y se sumarán hasta obtener el puntaje técnico final. Es decir:

$$(\text{Puntaje}_1 \times \text{Ponderación}_1) + (\text{Puntaje}_2 \times \text{Ponderación}_2) + \dots + (\text{Puntaje}_n \times \text{Ponderación}_n) = \text{Puntaje Técnico Final}$$

- 2) Se procederá a obtener el valor monetario de cada punto técnico mediante la siguiente ecuación:

$$\text{Precio Total de la propuesta} / \text{Puntaje Técnico Final}$$

ARTÍCULO 12: ADJUDICACIÓN

La presente contratación será adjudicada a las ofertas que cumpliendo con todos los requerimientos legales, técnicos y formales, a sólo criterio de este Organismo, resulte más conveniente por tener el menor valor monetario de puntaje técnico conforme a la metodología de evaluación de ofertas definida.

La AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes.

ARTÍCULO 13: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la Orden de Compra, a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 101 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 893/12, conforme se detalla en el artículo 8 del presente Pliego, dentro del término de CINCO (5) días de recibida la orden de compra. Vencido dicho plazo, en caso de



**Agencia de Administración
de Bienes del Estado**

incumplimiento, se procederá según lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 122 del Decreto 893/12.

Las garantías de cumplimiento del contrato, serán devueltas dentro de los DIEZ (10) días de cumplido el contrato a satisfacción de la jurisdicción o entidad contratante (Certificado de recepción Definitiva emitido), cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

ARTÍCULO 14: PLAZOS DEL CONTRATO.

Los servicios deberán a comenzar a prestarse dentro de los QUINCE (15) días corridos de notificada la respectiva orden de compra. En dicha oportunidad la Dirección Nacional del Registro de Bienes Inmuebles confeccionará un Acta de Inicio de Servicio, la cual será suscripta por ambas partes. La duración máxima para el desarrollo del software será de SEIS (6) meses contados desde el efectivo inicio de las tareas.

El trabajo constará de entregas cada 2 (DOS) semanas (Sprint) para las cuales se emitirán los certificados de avance correspondientes, según el siguiente gráfico de Gantt:

Proyecto	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
Módulo Auditoria						
Parámetros Adicionales						
Administración de Inmuebles						
Integración otros Organismos						
Integración GDE						
Fiscalización						
Sistema Contratos						
Seguridad						

A criterio de la Agencia se podrá alterar el orden de ejecución de las actividades, así también como el alcance de las mismas. La AABE se compromete a respetar la cantidad de horas / hombre establecidas en las ofertas. El cumplimiento del servicio se verificará acorde a lo indicado en el Artículo 18 del presente Pliego.

Los entregables de cada período de 2 (DOS) semanas (Sprint) se encuentran definidos en el anexo de bases de ESPECIFICACIONES TECNICAS. Debido a que los entregables pueden estar sujetos a alteraciones en el transcurso del proyecto, ya sea por adelantos o retrasos imprevistos que puedan afectar la planificación inicial, los certificados de avance y cumplimiento se realizarán contra los entregables que se fijen previo a comenzar cada sprint.

ARTÍCULO 15: LUGAR DE PRESTACION.

El lugar de prestación del servicio de esta contratación, será en el domicilio de esta Agencia, sita en Av. J.M. Ramos Mejía 1302, de la Ciudad Autónoma de Buenos



Aires, previa coordinación con la Dirección Nacional del Registro de Bienes Inmuebles (Av. Ramos Mejía 1302, Piso 2, Oficina N° 203, Teléfono 4318-3583, Ciudad Autónoma de Buenos Aires)

ARTÍCULO 16: PENALIDADES Y SANCIONES.

Este organismo no admitirá ningún tipo de reclamo por desconocimiento del pliego. Asimismo, de resultar pertinente, se podrán aplicar al oferente las siguientes penalidades según queda establecido en el artículo 29 del Decreto N° 1023/01 y sus modificaciones y complementarios en los incisos b, c y d del artículo 126 del Decreto N° 893/12.

- Pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta.
- Pérdida de la garantía de cumplimiento de contrato.
- Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Rescisión por su culpa.

ARTÍCULO 17: RECEPCIÓN DEFINITIVA.

Provisoria: La Dirección Nacional del Registro de Bienes Inmuebles realizará las recepciones parciales emitiendo los correspondientes certificados de avance. La COMISIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA, deberá prestar conformidad a los mismos previo cotejo con la Orden de Compra. No obstante, debido a que el alcance puede variar a lo largo del proyecto, la Dirección Nacional de Bienes Inmuebles, controlará los avances parciales contra objetivos fijados en períodos de 2 semanas a los cuales se debe ir dando cumplimiento para alcanzar el desarrollo final, los que informará a la COMISIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA para que la misma esté al tanto de los cambios introducidos desde la Orden de Compra original.

Definitiva Parcial y Total: De cumplirse satisfactoriamente dichas verificaciones, se procederá a extender el Certificado de Recepción Definitiva por parte de la COMISIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA, debiendo remitir esa documentación al área designada para recibir las facturas de los adjudicatarios.

La COMISIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA se expedirá, mediante el certificado respectivo, dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles contados a partir de la suscripción de los certificados de avance por parte de la Dirección Nacional del Registro de Bienes Inmuebles. El certificado de avance definitivo se conformará en base a los certificados de avance parciales emitidos por el proyecto.

La recepción definitiva total se dará al finalizar el desarrollo del programa.

ARTÍCULO 18: CONDICIONES DE PAGO

Los pagos serán efectuados mensualmente, conforme el siguiente detalle, en pesos, dentro del plazo TREINTA (30) días corridos, contados a partir de la conformación de la factura.



Agencia de Administración
de **Bienes del Estado**

Al inicio de la contratación	0 %
Los primeros CINCO (5) meses	16 %
El último mes	20 %

Las facturas serán presentadas, una vez emitido el respectivo certificado de recepción provisoria por parte de la COMISIÓN DE RECEPCIÓN, en ORIGINAL, DUPLICADO Y TRIPLICADO en la DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y FINANZAS de la Agencia, sita en Av. Dr. J.M. Ramos Mejía 1302, 2º Piso- Oficina 206- Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 9:00 hs. a 17:00 hs.

Una vez recibidas las mismas, serán conformadas por el área pertinente, dentro de los CINCO (5) días corridos de presentadas.

Las facturas, que serán "B" o "C", deberán expresar la leyenda siguiente: "Esta factura, en su precio final, contiene de I.V.A. la suma de \$.....". En caso de productos gravados con distintas alícuotas deberán indicarse las mismas. Los sujetos alcanzados por la Resolución General AFIP Nº 2853/2010, modificada por la Resolución General AFIP Nº 2939/2010 y Resolución General AFIP Nº 2973/2010, tienen la obligación de presentar factura electrónica, a la siguiente dirección de correo electrónico: **cuentasapagar@bienesdeleestado.gob.ar**.

Además deberá tenerse en cuenta el Tratamiento Fiscal enunciado en el artículo 9º del presente Pliego.

Los pagos del TESORO NACIONAL, se efectuarán conforme a las disposiciones de la Resolución Nº 262/95 de la SECRETARÍA DE HACIENDA del EX MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS.

Información de cuenta bancaria: A los efectos de percibir el pago por los bienes entregados, 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, autorizados a operar como agente pagador, que se indican a continuación:

1. BANCO DE GALICIA Y BUENOS AIRES S.A.
2. BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA
3. BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
4. ICBC ARGENTINA S.A.
5. CITIBANK N.A.
6. BBVA BANCO FRANCES S.A.
7. BANCO DE CORDOBA S.A.
8. BANCO SUPERVIELLE S.A.
9. BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES
10. BANCO PATAGONIA S.A.
11. BANCO HIPOTECARIO S.A.
12. BANCO SAN JUAN S.A.
13. BANCO DEL TUCUMÁN S.A.
14. BANCO SANTANDER RIO S.A.



**Agencia de Administración
de Bienes del Estado**

15. BANCO DEL CHUBUT S.A.
16. BANCO PROVINCIA DEL NEUQUÉN S.A.
17. HSBC BANK ARGENTINA S.A
18. BANCO CREDICOOP COOPERATIVO LIMITADO
19. BANCO DE VALORES S.A.
20. BANCO ITAÚ ARGENTINA S.A.
21. BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO
22. BANCO MACRO S.A.
23. NUEVO BANCO DEL CHACO S.A.
24. BANCO DE FORMOSA S.A.
25. NUEVO BANCO DE SANTA FE S.A.
26. NUEVO BANCO DE ENTRE RÍOS S.A.

Dado que los pagos que realiza el Tesoro se efectúan mediante acreditación en la cuenta bancaria informada por el proveedor, el cumplimiento de este requisito es necesario para percibir los pagos a los que resulte acreedor.

Alta de beneficiario: el adjudicatario deberá acompañar fotocopia de la presentación del formulario de Alta de Beneficiario y de Autorización de Pago, con la constancia de recepción respectiva o indicación del Código del Beneficiario, otorgado conforme lo prescripto por la Disposición N° 21 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y su similar N° 10 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Quienes no posean número de beneficiario, deberán concurrir a obtenerlo a la DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y FINANZAS, sita en Av. Ramos Mejía 1302, Piso 2°, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ARTÍCULO 19: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

No se admitirá la cesión parcial o total del servicio a subcontratistas.

La adjudicataria sólo empleará personal competente como para que la ejecución del servicio sea regular y acorde al exacto cumplimiento del contrato, con arreglo a las disposiciones legales vigentes.

Seguros: La firma adjudicataria deberá contar con los siguientes seguros a su cargo:

- 1) Accidentes de Trabajo: Aseguradora de Riesgos del Trabajo, de todo el personal afectado, conforme a lo establecido por las Normas vigentes en materia de Higiene y Seguridad en la construcción – Leyes Nros. 19.587 y 24.557 y su reglamentación aprobada por el Decreto N° 911/96 y las Resoluciones SRT Nros. 231/96, 51/97, 35/98, 319/99 y 552/01, como así también toda otra norma legal que resulte de aplicación.
- 2) Seguro Colectivo de Vida Obligatorio correspondiente al personal a su cargo y póliza de Accidentes Personales del personal del contratista que no están



Agencia de Administración
de **Bienes del Estado**

bajo relación de dependencia que se encuentran afectados a los trabajos, de acuerdo a la legislación vigente.

- 3) Responsabilidad Civil que cubra eventuales daños a terceros y/o a los bienes del Estado, durante igual lapso.

Prohíbese efectuar contrato por Autoseguro, quedando obligado el contratista a contratar los seguros con entidades aseguradoras de primera línea, aprobados por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN del MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS.

NOTA: Para los casos indicados en 1) y 2) queda expresamente establecido que la póliza deberá contener Cláusula de No Repetición a favor de la AGENCIA DE ADMINISTRACION DE BIENES DEL ESTADO, cuyo texto transcribimos a continuación:

(Nombre de Cia. De Seguros) renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición o de regreso contra la AGENCIA DE ADMINISTRACION DE BIENES DEL ESTADO, sus funcionarios y empleados con motivo de las prestaciones dinerarias que se vea obligada a abonar al personal dependiente o ex dependiente de (Nombre de la Contratista), alcanzados por la cobertura de la presente póliza, ya sea por accidentes de trabajo sufridos por el hecho o en ocasión del trabajo o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo.

La firma adjudicataria deberá presentar ante la AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO, una vez notificada la Orden de Compra, un listado del personal que realizará las tareas indicando nombre y apellido completo, tipo y número de documento de identidad y domicilio.

Asimismo antes del comienzo de las actividades deberá presentar copia de los seguros solicitados en el presente pliego, sin la cual no podrá ingresar el personal al edificio y predio.

La firma adjudicataria asumirá todas las responsabilidades y obligaciones inherentes y derivadas de la relación laboral con su personal, con todas sus consecuencias y serán por su exclusiva cuenta todos los actos que ocasione la ejecución del servicio, incluyendo jornales, aguinaldos, aportes, indemnizaciones pertinentes por accidentes de trabajo, muerte, incapacidad total o parcial, despido ya sea justificado o no, vacaciones, preaviso, salarios caídos o cualquier otra que corresponda o que se encuentre establecida actualmente o que se fije en el futuro, sin exclusión alguna y responderá directamente por los actos u omisiones de su personal, de cualquier índole que sea y que causaren perjuicio a la AGENCIA DE ADMINISTRACION DE BIENES DEL ESTADO y/o terceros cuales quiera sea su naturaleza.

Propiedad intelectual exclusiva de la Agencia de Administración de Bienes del Estado: La AABE será el propietario exclusivo de todos los derechos de propiedad intelectual incluyendo todos sus elementos, código fuente, código objeto y documentación pertinente. El derecho de explotación de la aplicación informática en cualquiera de sus formas y de los programas desarrollados al amparo del presente contrato corresponde únicamente a la AABE con exclusividad y a todos sus efectos.



Se considera Propiedad Intelectual de la AABE a todo invento o creación intelectual, información, datos del negocio tanto técnicos como comerciales, métodos, normas, procedimiento relevados por el adjudicatario o con el cual el mismo haya tomado contacto durante el desarrollo de las actividades de la presente contratación.

Asimismo, será propiedad de la AABE todo invento y/o creación intelectual que el adjudicatario realice como objeto de la presente contratación y que se derive de procedimientos, métodos, instalaciones, experimentaciones, investigaciones o de la utilización de medios proporcionados por la AABE.

Se entiende y define por Invento o Creación Intelectual a:

- Todo plan, regla, método, fórmula, diseño o combinación de los mismos que se desarrolle en forma creativa en ocasión de la relación entre la AABE y el adjudicatario.
- La elaboración y desarrollo de programas de ordenadores que sean de utilidad para la AABE.
- Toda forma creativa publicitaria, materializada en bocetos, storyboards, guiones, frases, desarrollo de marcas, logos, isologos, colores institucionales, etc., destinadas a la presentación de información y/o promoción de la AABE.
- Quedan incluidas dentro del concepto de invención y/o descubrimiento cualquier tipo de mejora o perfeccionamiento que se logre de métodos/sistemas/procedimientos ya empleados por la AABE.
- Se consideran incluidas las invenciones patentables o creaciones intelectuales registrables como también aquellas innovaciones que no lo sean.

El adjudicatario brindará con cada entrega el código fuente, toda la documentación asociada a los procesos desarrollados que permitan la trazabilidad de los mismos y no podrá reclamar derecho alguno de propiedad intelectual sobre lo entregado.

Acuerdo de confidencialidad de la información: El adjudicatario deberá suscribir al momento del retiro de la Orden de Compra el Acuerdo de Confidencialidad adjunto. El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer en ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

ARTÍCULO 20: NORMATIVA APLICABLE

El presente procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución se regirán por el Decreto Nº 1023/01 y sus modificatorios, el Reglamento aprobado por el Decreto Nº 893 de fecha 07 de junio de 2012 y por el presente Pliego de bases y condiciones Particulares.



**Agencia de Administración
de Bienes del Estado**

Asimismo, resultan de aplicación la Ley Nº 25.551 de "Compre Trabajo Argentino" (<http://infoleg.mecon.gov.ar/infolegInternet/anexos/70000-74999/71147/norma.htm>) y su reglamentación Decreto Nº 1600/02 y normas complementarias, así como la Ley Nº 25.300 de "Fomento para la Micro Pequeña y Mediana Empresa" y Decreto Nº 1075 de fecha 24 de agosto de 2001, la Ley Nº 22.431 y su reglamentación Decreto Nº 312/2010 y normas complementarias.

Todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) El Decreto Delegado Nº 1023/01 y sus modificaciones.
- b) Decreto Nº 893/12.
- c) Las normas que se dicten en consecuencia del Decreto Nº 893/12.
- d) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aplicable (<http://www.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/230000-234999/233668/norma.htm>).
- e) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- f) La oferta.
- g) Las muestras que se hubieran acompañado
- h) La adjudicación.
- i) La orden de compra, de venta o el contrato, en su caso.
- j) Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado por analogía

ARTÍCULO 21: ANEXOS

Resultan parte constitutivas del presente Pliego de bases y condiciones Particulares, los Anexos que se indican seguidamente:

- ANEXO A Formulario Oficial de la Propuesta
- ANEXO AI Formulario Oficial de la Propuesta Alternativa
- ANEXO AII Formulario Oficial de la Propuesta Variante
- ANEXO B Especificaciones Técnicas
- ANEXO C Modelo de Pagaré
- ANEXO D Declaración Jurada de Oferta Nacional
- ANEXO E Declaración Jurada de Importaciones y Balanza Comercial
- ANEXO F Declaración Jurada de Habilidad para Contratar con la Administración Pública Nacional
- ANEXO G Declaración Jurada de Cumplimiento con la Legislación Laboral Vigente.



Agencia de Administración
de **Bienes del Estado**

ANEXO H Certificado de Visita

ANEXO I Acuerdo de Confidencialidad



Agencia de Administración
de **Bienes del Estado**

ANEXO A – Planilla de Cotización Oferta Base

CONCURSO PRIVADO Nº 1/16

FECHA DE APERTURA: 1/06/2016

HORA DE APERTURA: 12:00 HS.

El que suscribe.....
Documento.....en nombre y representación de la
Empresa....., con domicilio especial en la
Calle.....Nº..... – Localidad
.....Teléfono/Fax mail
Nº de CUIT y con poder suficiente para obrar en su nombre,
luego de interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que rigen la presente
compulsa, cotiza los siguientes precios.

Renglón Nº	Descripción	Cantidad	Precio Total (IVA incluido)
1	Desarrollo de software para la ampliación del sistema y/o aplicativo RENABE, según especificaciones que se detallan en el presente Pliego.	1	

SON PESOS.....

PRESENTA ALTERNATIVA: SI / NO

PRESENTA VARIANTE: SI / NO

LUGAR Y FECHA:

.....

Firma y aclaración del oferente

NOTA1: En caso de discrepancia entre las especificaciones indicadas en el Pliego SLU respecto de las fijadas en los Anexos A (Planilla de Cotización) y Características y Especificaciones Técnicas de la Contratación, se deberá tener en cuenta como válido lo detallado en estos últimos.

NOTA 2: Los valores indicados en las columnas de **Precio Unitario** y **Precio Total**, no podrán ser expresados con más de DOS (2) decimales.



Agencia de Administración
de **Bienes del Estado**

ANEXO A I – Planilla de Cotización Oferta Alternativa

CONCURSO PRIVADO Nº 1/16

FECHA DE APERTURA: 1/06/2016

HORA DE APERTURA: 12:00 HS.

El que suscribe.....
Documento.....en nombre y representación de la
Empresa....., con domicilio especial en la
Calle.....Nº..... – Localidad
.....Teléfono/Fax mail
Nº de CUIT y con poder suficiente para obrar en su nombre,
luego de interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que rigen la presente
compulsa, cotiza los siguientes precios.

Renglón Nº	Descripción	Cantidad	Precio Total (IVA incluido)
1	Desarrollo de software para la ampliación del sistema y/o aplicativo RENABE.	1	

SON PESOS.....

LUGAR Y FECHA

.....
Firma y aclaración del oferente

NOTA1: En caso de discrepancia entre las especificaciones indicadas en el Pliego SLU respecto de las fijadas en los Anexos A (Planilla de Cotización) y Características y Especificaciones Técnicas de la Contratación, se deberá tener en cuenta como válido lo detallado en estos últimos.

NOTA 2: Los valores indicados en las columnas de **Precio Unitario** y **Precio Total**, no podrán ser expresados con más de DOS (2) decimales.

ANEXO A II – Planilla de Cotización Oferta Variante



Agencia de Administración
de **Bienes del Estado**

CONCURSO PRIVADO Nº 1/16

FECHA DE APERTURA: 1/06/2016

HORA DE APERTURA: 12:00 HS.

El que suscribe.....
Documento.....en nombre y representación de la
Empresa....., con domicilio especial en la
Calle.....Nº..... – Localidad
.....Teléfono/Fax mail
Nº de CUIT y con poder suficiente para obrar en su nombre,
luego de interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que rigen la presente
compulsa, cotiza los siguientes precios.

Reglón Nº	Descripción	Cantidad	Precio Total (IVA incluido)
1	Desarrollo de software para la ampliación del sistema y/o aplicativo RENABE.	1	

SON PESOS.....

LUGAR Y FECHA

.....
Firma y aclaración del oferente

NOTA1: En caso de discrepancia entre las especificaciones indicadas en el Pliego SLU respecto de las fijadas en los Anexos A (Planilla de Cotización) y Características y Especificaciones Técnicas de la Contratación, se deberá tener en cuenta como válido lo detallado en estos últimos.

NOTA 2: Los valores indicados en las columnas de **Precio Unitario** y **Precio Total**, no podrán ser expresados con más de DOS (2) decimales.

ANEXO B
ESPECIFICACIONES TECNICAS



OBJETIVOS GENERALES:

Alcance del Objeto

El objeto de la contratación incluye que el oferente realice las siguientes tareas, aplicadas siguiendo una metodología iterativa incremental.

- Análisis Técnico
- Diseño
- Desarrollo mediante equipos informáticos propios y con las tecnologías que se especifican en el presente anexo
- Implementación con las tecnologías y metodologías descritas en el presente anexo
- Transferencia tecnológica

Por su parte AABE proporcionará:

- Análisis funcional
- Coordinación de proyecto
- Aseguramiento de la calidad del software
- Migración de Datos
- Capacitación a usuarios

Situación Actual del Software RENABE

El principal aplicativo de AABE se llama RENABE. Este software desarrollado por AABE para poder llevar adelante su función de Registro Nacional de Bienes Inmuebles sufrió varias modificaciones desde su primera versión. Sin embargo, este aplicativo sólo cumple hoy con la función de repositorio de datos de declaraciones juradas de los organismos bajo un framework de seguridad de usuario y contraseña. En la actualidad, el sistema no incorpora la gestión respecto a dichos inmuebles, ni la gestión respecto a los datos en sí mismos, como ser, procesos de auditorías de los datos, trazabilidad o vinculación con otros sistemas.

Para poder cumplir con su función de administración de bienes inmuebles, AABE ha desarrollado otras herramientas que funcionan de manera aislada y muchas planillas que funcionan como repositorios descentralizados de datos que no siguen ningún proceso, ni responden a condiciones de seguridad de la información adecuadas.

Con el objetivo de poder integrar la información para mejorar la calidad de la misma y utilizar herramientas integradas en los distintos procesos de AABE, se planea realizar una ampliación funcional del Software RENABE.

Debido a que, con pequeñas y progresivas mejoras funcionales, el software RENABE puede comenzar a dar resultados notables en pos de los objetivos mencionados en el párrafo anterior, se planteó que lo mejor sería basarse en RENABE como sistema central, para no invertir tiempo en funcionalidad que ya existe, considerando que diversas áreas operativas demandan información urgente.



Esta ampliación funcional de manera incremental, se encuentra perfectamente alineada con las metodologías ágiles de desarrollo. Por ello mismo, será esta metodología la que se aplicará a lo largo del proyecto. Por otro lado, el hecho de desarrollar nuevas funcionalidades con base en el actual software RENABE, fija la tecnología a utilizar, a la misma que hoy día se está utilizando en dicho sistema, a saber:

- Microsoft SQL Server 2008 R2
- ASP.MVC 4.0
- Entity Framework 5.0
- HTML 5
- Javascript y jQuery

El ambiente en el cual funciona dicha tecnología esta compuesto de:

Sistema Operativo: Windows 2008 R2 64 bits

Base de datos: SQL SERVER 2008R2

Servidor web: IIS 8.5

Framework: Runtime 4.5 (última versión)

Las aplicaciones y/o versiones de los productos podrán cambiar eventualmente por tecnologías superiores, con el fin de adaptarse a las necesidades del AABE, pero en principio y como base, las mencionadas previamente serán las que registrarán tecnológicamente la ampliación funcional.

Ampliación Funcional

El desarrollo del software solicitado tendrá que cumplir con la incorporación de todas las tareas mencionadas en el punto anterior y con los demás requerimientos técnicos y funcionales que se describan o se soliciten en las distintas partes y/o Anexos del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

El aplicativo o sistemas de información así como también los componentes tecnológicos objeto de la presente contratación deberán quedar correctamente instalados y funcionando, según lo solicitado en el presente pliego, en la AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO sita en Av. José Ramos Mejía 1302.

En cada una de las distintas etapas del proyecto, el Adjudicatario deberá dar total cumplimiento y satisfacción a las funcionalidades, requerimientos y tiempos explicitados en este pliego.

El sistema constará de la siguiente ampliación funcional:

Administración de Contratos

Actualmente el sistema de gestión de cobranzas, desarrollado internamente por AABE, se encuentra en fase de mantenimiento y funcionando a su máxima capacidad aunque no tiene todas las funcionalidades que hoy se demandan. Además, se ha vuelto tecnológicamente obsoleto y difícil de modificar debido a la falta de documentación y especialistas en los lenguajes de programación utilizados por el mismo.



La Dirección General de Administración ha solicitado el desarrollo de una nueva herramienta en su reemplazo que se adapte a las nuevas actividades y funciones a realizar por la AABE, ya que todo el universo de bienes inmuebles y sus contratos pertenecientes al Estado Nacional se encontrarán en la órbita de la Agencia para su administración.

Advirtiendo la posible incorporación de nuevos contratos por los motivos expuestos anteriormente, incrementando sustancialmente el número de contratos activos, considerando la inestabilidad del sistema debido a las constantes adaptaciones y ampliaciones mencionadas y teniendo en cuenta que las herramientas de desarrollo y base de datos son obsoletas, es que se decide realizar el mencionado desarrollo.

El objetivo es incorporar al sistema central de AABE una herramienta de Administración de contratos que interactúe integrada al resto de la información de la de los inmuebles que son objeto de los contratos que se gestionan. Esta herramienta deberá permitir:

- Gestionar los datos maestros de contrato y su documentación respaldatoria.
Poder registrar los datos y parámetros de los contratos para poder administrarlos, tomar decisiones y controlarlos de manera más eficiente, disponibilizando la información para elaborar informes en base a los mismos, sin necesidad de recurrir a documentación respaldatoria cada vez que se requiere tomar una decisión. Por otro lado, dicha gestión de datos maestros debe permitir vincular la información respaldatoria para un mayor control y organización de la información.
- Gestionar las cuentas corrientes y cobranzas.
Una vez que se generan contratos con terceros, corresponde a la Dirección de administración controlar la cobranza de los cánones que surjan de dichos contratos. Las cobranzas se realizan a través de la cuenta única del tesoro nacional y, por ende, para lograr una gestión de cobranzas eficiente se debería integrar la gestión de cuenta corriente con los sistemas propios del tesoro como budi y e-recauda.
- Integración con sistema contable.
Poder generar los asientos correspondientes a la deuda y cobranza de un período determinado para registrar en la contabilidad.
- Seguimiento de la gestión, avance y evolución del contrato. Símil CRM.
Posibilidad de registrar las novedades que se originan en el normal seguimiento de los contratos.
- Gestionar el cumplimiento de premisas contractuales.
Esta funcionalidad involucra, por un lado, la configuración de personal de la AABE de las cargas contractuales que deberá cumplir el firmante de un contrato y, por el otro lado, la autogestión de la documentación y datos respaldatorios del cumplimiento de dichas cargas contractuales.

Integración de Gestión Documental Electrónica

Mediante el decreto Decreto 561/2016 se aprobó la implementación del sistema de Gestión Documental Electrónica —GDE— como sistema integrado de caratulación,



Agencia de Administración de Bienes del Estado

numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Sector Público Nacional. Dicho sistema actúa como plataforma para la implementación de gestión de expedientes electrónicos.

Ciertas acciones dentro del sistema deben generar documentos y transacciones en ambos sistemas. Esto requiere integrarse a nivel funcional y en el manejo de la seguridad y mecanismos de autenticación.

Para esta integración GDE dispone de mecanismos de API. Los servicios de GDE disponibles para esta integración son:

- Servicio externo de generación de documentos
- Servicio externo de generación de CCO

Actualmente, existen 20 formularios o acciones que desde distintos puntos del sistema deben generar documentos firmados electrónicamente en GDE. Entre otros, podemos mencionar los siguientes ejemplos:

- Las modificaciones en los datos maestros de los inmuebles deben generar un informe de quien realiza dichas modificaciones.(servicio externo de generación de documentos)
- Las solicitudes de verificación de inmuebles deben generar una nota al área correspondiente que se ocupa de dichas verificaciones.(servicio externo de generación de CCO)
- Los pedidos de fiscalización de inmuebles deben generar una nota al sector correspondiente.
(servicio externo de generación de CCO)
- Poder firmar digitalmente los formularios de informes de fiscalización.
(servicio externo de generación de documentos)
- Poder firmar digitalmente los formularios de situación de revista de un inmueble. (servicio externo de generación de documentos)

Se entiende que una vez desarrollada la integración el agregar uno u otro formulario debería llevar poco tiempo o se podría capacitar al equipo interno de AABE para continuar con la tarea de integración de nuevos formularios o funcionalidades una vez excedidos los 20 formularios y/o acciones.

La integración a nivel seguridad se refiere a que el usuario conectado a RENABE pueda generar documentos en GDE por tener integrados los usuarios de ambos sistemas.

Administración de Inmuebles

Acompañando el cambio de paradigma de gestión de la agencia se invertirá el anterior modelo de Declaración Jurada y se permitirá a los organismos administrar sus inmuebles desde esta plataforma, sin necesidad de actuar bajo una declaración jurada en particular, lo que implicaba que año a año cada organismo se viera obligado a registrar todos sus inmuebles.

Asociado al cambio anterior, para poder ir trabajando sobre la base de inmuebles entre responsables de la información de los distintos organismos de la administración pública y personal de la AABE al mismo tiempo, se deberán generar mecanismos de validación y alertas cuando la información ya validada por AABE sea modificada.



Por último, la gestión integrada de inmuebles debe estar vinculada con distintos sistemas que permitan validar la calidad del dato ingresado como los sistemas de catastros y sistemas de normalización de direcciones.

Parámetros Adicionales de otros Organismos

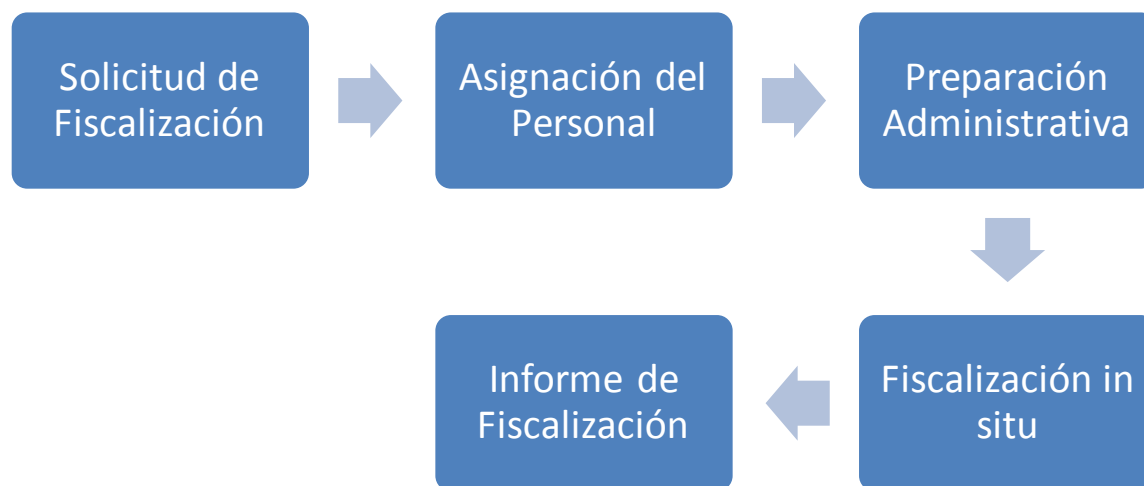
Se pretende que RENABE funcione como plataforma para que distintos organismos puedan gestionar sus inmuebles o la información asociada a los mismos que corresponde a su órbita de administración, esta información es lo que llamamos parámetros adicionales de otros organismos. Esta funcionalidad persigue el doble objetivo de facilitar RENABE a otros organismos como una plataforma de gestión y, a su vez, permitir a la agencia gestionar la integración con sistemas de terceros para mantener actualizada la información.

Para poder utilizar parámetros adicionales se debe poder configurar los parámetros de cada organismo y, por el otro lado, permitir la edición de los mismos sólo al organismo responsable de dichos parámetros.

Esta funcionalidad será probada con el Tribunal de Tasación de la Nación, Escribanía General de la Nación y Contaduría General de la Nación.

Fiscalización

La fiscalización de inmuebles se compone del siguiente proceso:



Para llevar adelante este proceso se requiere poder tener información en todo momento para controlar y a su vez ir registrando la información que se obtiene de la fiscalización.

Los pasos del proceso requieren registrar información en el sistema:

- Solicitud de Fiscalización. Esta solicitud debe poder generarse desde el administrador de inmuebles pero a su vez generar una nota firmada en GDE para el sector que debe realizar la fiscalización.



Agencia de Administración de Bienes del Estado

- Asignación del Personal. Cada solicitud se responde mediante un equipo que se dedica a hacer recorridos de fiscalización por distintos lugares. La asignación de los mismos se realiza en base a una hoja de ruta.
- Preparación administrativa. Para poder realizar las fiscalizaciones, existe un proceso por el cual se le asigna un móvil al personal que deberá ir a fiscalizar, y se genera la solicitud de fondos.
- Fiscalización in Situ e Informe de Fiscalización. El informe de fiscalización comienza con la información registrada en el sistema respecto a los datos del inmueble. El informe continúa en el lugar de fiscalización, donde se registran distintas referencias geoposicionadas, archivos multimedia (fotos, audios y videos) y notas. Por último, el informe se termina cuando el personal responsable de la fiscalización colecta toda la información en un informe final que se sube al sistema asociado al inmueble, y se firma digitalmente como un informe en GDE.

Seguridad

La agencia busca generar mejores modelos de seguridad que faciliten el acceso a la información, pero de manera más segura. Actualmente, las barreras impuestas generaban trámites burocráticos que en muchos casos funcionaban como trabas para que los organismos presenten su información. Para poder mejorar la gestión de la seguridad, se proponen los siguientes cambios:

- Envío de contraseñas automático al mail de alta del usuario
En la actualidad, cada vez que un usuario se daba de alta, debía retirar un sobre cerrado con su contraseña de las oficinas de la AABE. Este mecanismo no resulta ni seguro, ni eficiente, y por ende se propone reemplazarlo por un envío de contraseña automático.
- Autogestión de reseteo de contraseña
Debido a la complejidad de gestión de contraseñas, no se podían poner políticas estrictas de bloqueo ni expiración y, a su vez, cada vez que un usuario por alguna razón olvidaba su contraseña, debía gestionar el trámite de alta nuevamente. La autogestión de reseteo de contraseña, permite ahorrar trámites a los usuarios de RENABE y al personal de la AABE, y facilita la implementación de mejores políticas de seguridad.
- Gestión de usuarios por responsables de Organismos
La gestión de usuarios por responsables de organismos facilita la autogestión de los organismos, reduciendo los trámites a los usuarios de RENABE y al personal de la AABE.
- Integración de seguridad con GDE.
Como ya se mencionó para poder trabajar con GDE se debe integrar también la seguridad de ambos sistemas.



Agencia de Administración
de **Bienes del Estado**

Entregables

Acorde con metodologías ágiles se fijarán períodos de entregables de 2 (DOS) semanas, llamados sprint. Los entregables para cada sprint del proyecto son los que se muestran en el cuadro a continuación:

		Entregable							
Mes	Sprint	Módulo Auditoria	Parámetros Adicionales	Administración de Inmuebles	Integración otros Organismos	Integración GDE	Fiscalización	Sistema Contratos	Seguridad
Mes 1	Sprint 1			Diseño de registros de la administración de inmuebles con validación interna de AABE			Diseño técnico de la solución fiscalizaciones con bosquejos de pantallas principales	Diseño técnico de la solución de contratos con bosquejos de pantallas principales	Envío automático de contraseña con el alta de usuario
	Sprint 2			40% de avance de edición del Maestro de inmuebles no asociado a una Declaración Jurada por responsable de inmueble			Registro de fiscalización planificada y asignación a personal fiscalizador	Entrega de solicitud de inmueble	Diseño de autogestión de reseteo de contraseña y gestión de usuarios por responsable de organismos
Mes 2	Sprint 3			Entrega de 100% de edición del Maestro de inmuebles no asociado a una Declaración Jurada por responsable de inmueble			Diseño técnico de la solución para registración de archivos de multimedia y referencias geoposicionadas durante fiscalizaciones	Entrega de ABM de contrato	Entrega de autogestión de reseteo de contraseña
	Sprint 4			40% de avances de Validación de modificaciones por personal de AABE			Avance 40% de la solución para registración de archivos de multimedia y referencias geoposicionadas durante fiscalizaciones	Diseño de Gestión de cuenta corriente integrado con budi y E-Recauda	Entrega de gestión de usuarios por responsable de organismos
Mes 3	Sprint 5		Diseño de solución de parámetros adicionales	Entrega de 100% de Validación de modificaciones por personal de AABE			Entrega 100% de la solución para registración de archivos de multimedia y referencias geoposicionadas durante fiscalizaciones	Entrega de cálculo de cuotas e intereses con consulta	Diseño de integración de seguridad con GDE y seguridad por roles
	Sprint 6		Avance 40% de autogestión de tipos parámetros adicionales por organismo	Entrega de herramientas de validación de información integradas			Entrega registración de informe de fiscalización	Avance 40% integración con budi y E-Recauda	Integración de Seguridad con GDE



Agencia de Administración
de **Bienes del Estado**

		Entregable							
Mes	Sprint	Módulo Auditoria	Parámetros Adicionales	Administración de Inmuebles	Integración otros Organismos	Integración GDE	Fiscalización	Sistema Contratos	Seguridad
Mes 4	Sprint 7	Diseño de solución de auditoría de inmuebles	Entrega de autogestión de tipos parámetros adicionales por organismo			Diseño de integración con GDE		Entrega 100% integración con budí y E-Recauda	
	Sprint 8	Avance 40% de configuración y cálculo de nivel de validación de inmueble	Avance 40% de edición de parámetros adicionales por organismo			Avances 20% Integración con GDE		Diseño de gestión de compromisos contractuales Entrega de Novedades de contratos	
Mes 5	Sprint 9	Entrega 100% de configuración y cálculo de nivel de validación de inmueble	Entrega de edición de parámetros adicionales por organismo		Diseño de WS para disponibilización de información y registración de inmuebles	Avances 40% integración con GDE		Entrega configuración de compromisos contractuales	
	Sprint 10	Entrega de asignación de validación de inmueble	Prueba con 2 organismos de edición de parámetros adicionales por organismo		Avance 40% de WS para disponibilización de información y registración de inmuebles	Entrega 100% integración con GDE		Entrega autogestión de terceros de compromisos contractuales.	
Mes 6	Sprint 11	Avance 40% de gestión de validación			Entrega 100% de WS para disponibilización de información y registración de inmuebles				
	Sprint 12	Entrega 100% de gestión de validación			Prueba con otro organismo de WS para disponibilización de información y registración de inmuebles				



Detalle del personal afectado al servicio de desarrollo:

Para el desarrollo del software, en función de las estimaciones de esfuerzo internas, la empresa adjudicataria deberá disponer como mínimo de la cantidad de profesionales que se indica a continuación, adjuntando a la oferta el curriculum vitae de cada uno de ellos, por los 6 (SEIS) meses.

Personal	Cantidad
Líder Técnico (Scrum Master, Arquitecto)	1
Programadores (Deberá especificar niveles de experiencia)	7

Definición de Roles

Los roles que se requieren para desarrollar el software se definen de la siguiente manera:

Posición	Responsabilidades
Líder técnico	Guiar a los programadores para implementar mejores prácticas de desarrollo de software, detectar mejoras en la arquitectura y solución final. Asistir a los programadores en problemas que les impidan avanzar. Gestión de riesgos técnicos
Programador	Poder desarrollar software en la tecnología descrita en este pliego de manera autónoma con la asistencia y guía del líder técnico. Entender las definiciones de negocio para traducirla en funcionalidad de software. Estimar las tareas de desarrollo.

Transferencia Tecnológica

Durante la ejecución de los trabajos objeto de la presente contratación, se deberá facilitar, al grupo informático del organismo designado para el seguimiento y conocimiento del proyecto, la información y documentación que éstos soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse.

La transferencia tecnológica cubrirá todos los aspectos teóricos y prácticos necesarios para alcanzar el desempeño adecuado en cada etapa, por lo tanto se deberá brindar en cada caso un cabal conocimiento de los sistemas y del uso de la documentación pertinente al mismo.

Penalizaciones por retraso en las entregas

El retraso por parte de la Adjudicataria en el cumplimiento de los tiempos máximos establecidos en el cronograma de tareas (Gráfico Gantt), o por la Dirección Nacional del Registro de Bienes Inmuebles, dará lugar a sancionar al adjudicatario con una



Agencia de Administración de Bienes del Estado

multa equivalente al 0.1% por ciento del valor del mes de prestación del presente contrato por cada día de retraso, deducible del pago de la factura correspondiente, y de manera independiente de las responsabilidades civiles y penales que se pudieran generar, como consecuencia del incumplimiento del presente contrato.

Servicio

El adjudicatario deberá designar un coordinador que oficiará de interlocutor y que será el responsable del seguimiento y el control de calidad en la prestación del servicio. Por su parte, la Dirección Nacional del Registro de Bienes Inmuebles designará un representante que será el encargado de planificar y controlar la prestación del servicio según lo descrito en el presente pliego de bases y condiciones.

Metodología de trabajo

El desarrollo del proyecto se realizará dentro de un esquema participativo entre el equipo especialista de la Adjudicataria y el equipo de trabajo que la AABE designará para tal fin. El trabajo se desarrollará siguiendo un esquema de metodologías ágiles donde se fijarán objetivos cada 2 semanas. Entregando periódicamente nueva funcionalidad para distintas áreas de la agencia.

Conformidad de Servicio

Cumplidas las tareas y verificaciones anteriormente descritas, el AABE continuará con las pruebas de Conformidad de Servicio para determinar el correcto comportamiento de la solución, en las condiciones anteriormente descritas y con la totalidad del software instalado en el ambiente de producción y las tareas de configuración finalizadas.

El personal de AABE deberá operar el sistema cumplimentando todas las prestaciones solicitadas y sin la menor falla (de cualquier índole), por al menos DOSCIENTAS CUARENTA (240) horas continuas, hasta su aprobación por parte de la AABE.



Agencia de Administración
de **Bienes del Estado**

ANEXO C (MODELO PAGARE)

Son Pesos \$

El día.....de.....2016
Pagaré sin protesto en carácter de GARANTIA
DE..... a favor de la AGENCIA DE
ADMINITATRACION DE BIENES DEL ESTADO la cantidad de
Pesos.....
Bajo los términos establecidos para este procedimiento de
selección.....(Concurso Privado N° /2016)
Pagadero en Av. Dr. José Ramos Mejía 1302, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS
AIRES.

Nombre Empresa.....
Calle.....N°.....
Localidad.....CP.....
Telefono:.....

Firma:

Aclaración:

ANEXO D



Agencia de Administración
de **Bienes del Estado**

DECLARACIÓN JURADA DE OFERTA NACIONAL		
CUIT:		Nº DE INGRESOS BRUTOS:
Razón Social o Nombre Completo:		
DOMICILIO:		Nº:
PISO:	DPTO:	TELEFONO:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que la oferta presentada para la presente contratación debe ser considerada nacional en los términos de lo dispuesto en el artículo 70 inciso g) apartado 3) del ANEXO al Decreto Nº 893/2012.		
FIRMA		
ACLARACIÓN		
TIPO Y Nº DE DOCUMENTO		
LUGAR Y FECHA		



Agencia de Administración
de **Bienes del Estado**

ANEXO E

DECLARACIÓN JURADA DE IMPORTACIONES Y BALANZA COMERCIAL			
CUIT:			
Razón Social o Nombre Completo:			
El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, la siguiente información para los fines estadísticos y para el correcto análisis y valoración del desarrollo de los complejos industriales y nacionales.			
Provisión y/o uso de bienes y/o materiales importados:			
Características generales de productos/materiales importados:			
BALANZA COMERCIAL			
EJERCICIO	TOTAL IMPORTACIONES	TOTAL EXPORTACIONES	RESULTADO
Último ejercicio cerrado:			
Proyección para ejercicio siguiente:			
Observaciones:			
FIRMA			
ACLARACIÓN			
TIPO Y Nº DE DOCUMENTO			
LUGAR Y FECHA			



Agencia de Administración
de Bienes del Estado

ANEXO F

DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL	
CUIT:	
Razón Social o Nombre Completo:	
<p>El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO que la persona cuyos datos se detallan al comienzo, está habilitada para contratar con la ADMINISTRACION PÚBLICA NACIONAL, HASTA TANTO SE DECLARE BAJO JURAMENTO LO CONTRARIO, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 27 del Decreto Delegado Nº1023/2001 y sus modificaciones y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 28 del citado cuerpo legal.</p>	
REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACION NACIONAL - DECRETO Nº 1023/2001	
<p>ARTICULO 27.- PERSONAL HABILITADAS PARA CONTRATAR. Podrán contratar con la Administración Nacional las personas físicas o jurídicas con capacidad para obligarse que no se encuentren comprendidas en las previsiones del artículo 28 y que se encuentren incorporadas a la base de datos que diseñara, implementara y administrara el Órgano Rector, en oportunidad del comienzo del periodo de evaluación de las ofertas, en las condiciones que fijen la reglamentario. La inscripción previa no constituirá requisito exigible para presentar ofertas.</p> <p>ARTÍCULO 28.- PERSONAS NO HABILITADAS. No podrán contratar con la Administración Nacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren sancionadas en virtud de las disposiciones previstas en los apartados 2. Y 3. Del inciso b) del artículo 29 del presente b) Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional y las empresas en las cuales aquellos tuvieran una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la ley de Ética Pública, Nº25.188. c) Los fallidos, concursados e interdictos, mientras no sean rehabilitados. d) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena. e) Las personas que se encontraren procesadas por delito contra la propiedad, o contra la Administración Publica Nacional o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción. f) Las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales de acuerdo a lo que establezca la reglamentación. g) Las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido en tiempo oportuno con las exigencias establecidas por el último párrafo 8º de la ley Nº 24.156. h) Los empleadores incluidos en el Registro Público de Empleadores con Sanciones laborales (REPSAL) durante el tiempo que permanezcan en dicho registro. 	
FIRMA	
ACLARACION	
TIPO Y Nº DE DOCUMENTO	
LUGAR Y FECHA	



ANEXO G

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO CON LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE	
CUIT:	
Razón Social o Nombre Completo:	
El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO que la persona cuyos datos se detallan al comienzo, cumple con la legislación laboral vigente, en especial lo que se relaciona con condiciones dignas y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil, HASTA TANTO SE DECLARE BAJO JURAMENTO LO CONTRARIO , en virtud de lo estipulado en el artículo 234 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 893/2012.	
FIRMA	
ACLARACIÓN	
TIPO Y N° DE DOCUMENTO	
LUGAR Y FECHA	

ANEXO H



Agencia de Administración
de **Bienes del Estado**

CERTIFICADO DE VISITA

El que suscribe:....., Documento de Identidad Nº:....., en su carácter de representante de la empresa:....., con domicilio real en:; deja constancia que en fecha:....., ha procedido a visitar el inmueble sito en Av. Ramos Mejía 1302, propiedad del ESTADO NACIONAL ARGENTINO, dependiente de la AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO, habiéndose interiorizado y tomado conocimiento de todo aquello que resulte indispensable para una correcta cotización al momento de realizar su oferta para la Concurso Privado Nº 1/2016, correspondiente a la contratación de un desarrollo de software para la ampliación del sistema y/o aplicativo RENABE para la AGENCIA DE ADMINISTRACION DE BIENES DEL ESTADO, cuya apertura de sobres se prevé para el día 1 de junio de 2016.

Atentamente.

Firma:.....
Nombres y Apellido:.....
Documento de Identidad:.....
Empresa Representada:.....
Domicilio:.....
Teléfono Nº.....

.....
Firma y Aclaración del
Director del Banco de Bienes Inmuebles



ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Orden de Compra N° _____

Convenio de confidencialidad y entrega de información reservada.

Entre la AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO (en adelante "AABE") con domicilio en Av. Ramos Mejía 1302, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por una parte representada en este acto por, con carácter de, y por la otra, representado en este acto poren carácter decon domicilio en.....de la ciudad de..... (en adelante "EL PROVEEDOR") convienen: En el marco de la relación comercial que los une bajo la Orden de Compra N°, AABE podrá revelar al PROVEEDOR información valiosa y confidencial. En orden de mantener y proteger la confidencialidad de esta información, el PROVEEDOR reconoce que:

1. A efectos de llevar a cabo las prestaciones objeto de la presente CONTRATACIÓN recibirá acceso a distintos sectores, personas y equipos todo lo cual constituye información confidencial de AABE.
2. EL PROVEEDOR manifiesta conocer que la información confidencial a cuyo conocimiento accede por su relación con AABE, forma parte del patrimonio exclusivo de ésta.
3. EL PROVEEDOR acepta y reconoce que el mantenimiento de una absoluta reserva respecto de toda y cada parte de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL a la cual tenga acceso constituye una condición esencial de sus relaciones comerciales presentes y futuras con AABE. Reconoce EL PROVEEDOR que el conocimiento por terceros de cualquier información considerada confidencial por AABE puede perjudicar a la misma, tanto en el desarrollo exitoso de su actividad, como en términos patrimoniales, por lo cual, la violación de dicha confidencialidad por parte de EL PROVEEDOR conlleva un incumplimiento por parte de EL PROVEEDOR que podrá motivar la rescisión del mismo por parte de AABE. Asimismo se hace responsable de que el deber de confidencialidad aquí asumido sea guardado por sus superiores, empleados o contratados a quienes le haya confiado la información a los efectos de desarrollar las tareas que le competen, y será responsable frente a la AABE por el eventual incumplimiento en que los mismos puedan incurrir.



Agencia de Administración
de **Bienes del Estado**

4. En razón de lo anterior, el PROVEEDOR se obliga a utilizar la información a la que tenga acceso, únicamente en el marco de la relación comercial descrita en la Orden de Compra N° ____ y para el mejor desarrollo de la misma, y a preservar a AABE manteniendo una estricta confidencialidad durante el cumplimiento de la Orden de Compra ya citada.

5. EL PROVEEDOR entiende que en este sentido asume una obligación específica, y que en caso de incumplirla, dicho incumplimiento podrá ser motivo de una acción judicial por los daños y perjuicios que pudieran haber sido ocasionados a AABE y/o a terceras partes por su eventual falta.

6. En el caso de que EL PROVEEDOR sea intimado legalmente (interrogatorio, requerimiento de documentos, demanda o proceso similar) a revelar Información Confidencial de AABE, EL PROVEEDOR deberá notificar de forma inmediata del requerimiento efectuado a la AABE, de manera que ésta pueda solicitar una orden de protección o plantear cualquier recurso apropiado. Si, ante la falta de una orden de protección o cualquier otro recurso, la Parte receptora se viera obligada a revelar la información confidencial, deberá revelar sólo aquella información confidencial que se le obliga a divulgar.

7. Sin perjuicio de lo estipulado en este convenio, las partes declaran que no existirá obligación de confidencialidad cuando EL PROVEEDOR pruebe que:

a) La información ya se encontraba en el dominio público al momento de conocerse, producirse o utilizarse o entró luego en el dominio público sin culpa de EL PROVEEDOR.

b) La información estaba en el conocimiento de EL PROVEEDOR, sin obligación de guardar confidencialidad, con anterioridad a su relación con el AABE.

c) La información fue desarrollada o recibida legítimamente de terceros por EL PROVEEDOR en forma personal y privada, en modo absolutamente independiente de su relación con AABE.

8. Las partes declaran conocer que cualquier revelación de la información confidencial a la que tenga acceso, podrá constituir un ilícito de naturaleza penal, de acuerdo a lo que establece el art. 156 del Código Penal, sujetándose en consecuencia a las sanciones que prevé dicha disposición, sin que ello limite su responsabilidad por los daños y perjuicios que su actitud pueda ocasionar tanto a AABE como a terceros eventualmente damnificados, conforme lo establecido en el presente y en la legislación aplicable.

9. Las obligaciones derivadas del presente se mantendrán vigentes, aún luego de finalizada la relación comercial entre AABE y EL PROVEEDOR, por un plazo de cinco (5) años luego de concluida dicha relación comercial.



Agencia de Administración
de **Bienes del Estado**

10. Ninguna de las partes podrá usar el nombre de la otra en conexión con cualquier material de publicidad o actividades sin el consentimiento previo y por escrito de la otra parte.

11. En caso de surgir cualquier desacuerdo, controversia o conflicto respecto a su vigencia, validez, interpretación, ejecución, cumplimiento o resolución del presente Contrato, las Partes se someterán a la jurisdicción exclusiva de los Tribunales Nacionales del Fuero Contencioso Administrativo Federal con sede en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción.

12. Este convenio constituye el acuerdo completo entre las partes con relación a la materia del mismo, y suprime todo acuerdo, arreglo y comunicación anterior, ya sean orales o escritas, respecto de la materia del presente. Las partes reconocen que celebran el presente acuerdo solamente sobre la base de acuerdos y representaciones contenidas en el presente para sus propios propósitos y no para el beneficio de un tercero.

Se deja especialmente establecido que ninguna de las estipulaciones contenidas en el presente pacto perderá exigibilidad con el simple paso del tiempo, aunque se extinga por cualquier causa la relación que los une bajo la Orden de Compra N° _____.

Conformes las partes se firman entre las mismas dos ejemplares de un mismo tenor, uno para cada una de ellas en la ciudad de....., a los..... días del mes de de



GOBIERNO DE LA REPUBLICA ARGENTINA PODER EJECUTIVO NACIONAL
2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Anexo Disposición

Número:

Buenos Aires,

Referencia: EXPTE 410/16

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 47 pagina/s.