

OEI BUE CP 23/2023
SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

ENMIENDA N°1

1. Sección A. LLAMADO A CONCURSO – punto 4. Cronograma del Concurso (página 3 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares).

DONDE DICE:

DETALLE	FECHAS			
	INICIO	FIN	HORA	LUGAR
Envío de Invitación	Inicio: 25/07/2023		-	-
Recepción de consultas	25/07/2023	28/07/2023	hasta las 10:00 hs	adquisiciones.arg@oei.int
Respuesta a consultas	25/07/2023	02/08/2023	hasta las 17:00 hs	
Recepción de Propuestas (*)	08/08/2023		hasta las 11:00 hs	adquisiciones.arg@oei.int
Acto de Apertura	08/08/2023		A las 11:30	-

DEBE DECIR:

DETALLE	FECHAS			
	INICIO	FIN	HORA	LUGAR
Envío de Invitación	Inicio: 25/07/2023		-	-
Recepción de consultas	25/07/2023	28/07/2023	hasta las 10:00 hs	adquisiciones.arg@oei.int
Respuesta a consultas	25/07/2023	02/08/2023	hasta las 17:00 hs	
Visita técnica (**)	28/07/2023		11:00 hs	Paraguay 1510, CABA
Recepción de Propuestas (*)	08/08/2023		hasta las 11:00 hs	adquisiciones.arg@oei.int
Acto de Apertura	08/08/2023		A las 11:30	-

(*) Las ofertas presentadas con posterioridad a esta fecha y hora no serán aceptadas. **Se recomienda el envío antes de esa hora y no sobre los últimos minutos a fin de evitar cualquier demora producida por los métodos de envío.**

Las ofertas se recibirán por correo electrónico debidamente identificadas en el asunto de referencia, de acuerdo a lo indicado en la subcláusula 5.17 del presente pliego. La

OEI no se responsabiliza por la apertura temprana de ofertas que no lleguen respetando las condiciones aquí detalladas.

A efectos de determinar la recepción en término de los correos electrónicos, se tendrá por válida la hora de recepción indicada por el servicio horario internacional GMT-3.

(**) Se realizará una (1) **VISITA TÉCNICA OPTATIVA**, no siendo requisito necesario para presentar la cotización. A dicho efecto deberán enviar un correo electrónico a la casilla de adquisiciones.arg@oei.int e indicar:

- Nombre y apellido de los asistentes;
- Documento de identidad de los asistentes;
- Razón social a la que representan;

El día de la visita deberán presentar el Formulario 2.8 según Anexo 2.

DONDE DICE:

2. Sección B – CONDICIONES PARTICULARES DEL CONCURSO (CPC) punto 5.2. b) CARPETA TÉCNICA y c) CARPETA FORMAL

CGC 5.2 La oferta que presente el Concursante deberá ser enviada en un único correo electrónico con el asunto: **OFERTA CP 23/2023**, dentro de la misma deberá contener tres (3) archivos con el nombre de las siguientes carpetas:

- (a) Comercial
- (b) Técnica
- (c) Formal

No se aceptarán archivos sueltos y sin su correspondiente nombre y carpeta a la cual pertenecen.

a) CARPETA COMERCIAL

Estará compuesta por la siguiente documentación:

- **Carta de Presentación de la Propuesta y Declaración Jurada Aptitud para Contratar – Motivos de Exclusión**, según el [Formulario 2.1](#) del Anexo 2, el cual deberá contener todas las cláusulas allí indicadas;
- **Lista de Precios**, presentada de conformidad con el [Formulario 2.2](#) del Anexo 2;
- Toda otra consideración de índole económica – financiera que el Concursante considere útil y apropiada para la evaluación de su propuesta.

b) CARPETA TÉCNICA

Estará compuesta por la siguiente documentación:

- **Cumplimiento de especificaciones técnicas**
Declaración de cumplimiento punto por punto de las exigencias técnicas del Pliego. En el cual se detallan las especificaciones mínimas requeridas. No deben emplearse expresiones ambiguas o de dudosa interpretación como “tomado nota”, etc. Debe indicarse claramente si se cumple con lo requerido y la forma en que se cumple, y referenciar al folio de la oferta donde se puede verificar

- dicho cumplimiento, debiendo utilizar el [Formulario 2.3 del Anexo 2](#):
- **Antecedentes y referencias de antecedentes similares**
Por lo que deberá presentar referencias al menos TRES (3) antecedentes comerciales que se encuentren vigentes o cuya fecha de finalización no supere los CINCO (5) años, contando a partir de la fecha en que se realiza la oferta, listando la siguiente información como mínimo: Descripción del servicio, nombre/ razón social del cliente, fecha de contratación, nombre y teléfono de contacto de las personas que puedan ser consultados, modalidad de contratación y número de procedimiento, de acuerdo al [Formulario 2.5](#) del Anexo 2.
 - **Capacidad de Ejecución de plazos y Plan de trabajo de digitalización**
Declaración Jurada, donde conste que podrá cumplir con los plazos establecidos en los DDC y especificaciones técnicas, de acuerdo al [Formulario 2.4](#) del Anexo 2; detallando el Plan de trabajo de digitalización que se ajuste a lo detallado en las especificaciones técnicas (se medirá la razonabilidad del mismo a partir de evaluar la cantidad de recursos humanos y tecnológicos afectados al servicio, tiempos estimados para la finalización del mismo y detalle del trabajo técnico).
 - **Perfil y antigüedad de la empresa**
El oferente deberá adjuntar una carta de presentación/Brochure de la empresa en el cual describa los servicios, perfil y antigüedad de la empresa.
 - **Descripción y documentación técnica del equipamiento/herramientas para prestar el servicio ofertado** que permitan verificar el cumplimiento de las exigencias técnicas incluyendo folletos y/o catálogos, y ficha técnica con detalle completo de las características, fotos y demás especificaciones técnicas de los equipos/herramientas a utilizar en idioma español. En todos los casos se deberá consignar marca y modelo, a fin de evaluar la calidad de los mismos. La imagen debe ser fiel a lo presupuestado;
 - Acreditar normas de calidad **ISO 9001-2015** y norma de seguridad de la información **ISO 27001-2013**
 - Toda otra información o documentación requerida en el Pliego y/o que el Concursante considere útil y apropiada para la evaluación de su propuesta.

c) CARPETA FORMAL

Estará compuesta por la siguiente documentación (según Anexo 4), debiendo estar suscripta en todas sus hojas por el firmante de la oferta con capacidad para obligar al concursante:

- **Información sobre la sociedad y mandatos vigentes**, como así también documentación impositiva (Documentación de los estatutos, documentos constitutivos respectivos y correspondientes actualizaciones y designaciones de acuerdo al tipo societario, poder del firmante, estados contables auditados del último ejercicio cerrado, etc.), según se detalla en el [Anexo 4](#) “**Documentación Proveedores**”, del presente pliego;
- **Declaración Jurada: Información del Proveedor**
Para completar dicha información pueden realizarlo de acuerdo a su tipo societario según [Formulario N°2.6](#) para Personas Jurídicas.
- **Declaración Jurada de transferencia** según [Formulario 2.7](#) del Anexo 2.

DEBE DECIR:

2. Sección B – CONDICIONES PARTICULARES DEL CONCURSO (CPC) punto 5.2. b) CARPETA TÉCNICA y c) CARPETA FORMAL

CGC 5.2 La oferta que presente el Concursante deberá ser enviada en un único correo electrónico con el asunto: **OFERTA CP 23/2023**, dentro de la misma deberá contener tres (3) archivos con el nombre de las siguientes carpetas:

- (a) Comercial
- (b) Técnica
- (c) Formal

No se aceptarán archivos sueltos y sin su correspondiente nombre y carpeta a la cual pertenecen.

a) CARPETA COMERCIAL

Estará compuesta por la siguiente documentación:

- **Carta de Presentación de la Propuesta y Declaración Jurada Aptitud para Contratar – Motivos de Exclusión**, según el [Formulario 2.1](#) del Anexo 2, el cual deberá contener todas las cláusulas allí indicadas;
- **Lista de Precios**, presentada de conformidad con el [Formulario 2.2](#) del Anexo 2;
- Toda otra consideración de índole económica – financiera que el Concursante considere útil y apropiada para la evaluación de su propuesta.

b) CARPETA TÉCNICA

Estará compuesta por la siguiente documentación:

- **Cumplimiento de especificaciones técnicas**
Declaración de cumplimiento punto por punto de las exigencias técnicas del Pliego. En el cual se detallan las especificaciones mínimas requeridas. No deben emplearse expresiones ambiguas o de dudosa interpretación como “tomado nota”, etc. Debe indicarse claramente si se cumple con lo requerido y la forma en que se cumple, y referenciar al folio de la oferta donde se puede verificar dicho cumplimiento, debiendo utilizar el [Formulario 2.3 del Anexo 2](#);
- **Antecedentes y referencias de antecedentes similares**
Por lo que deberá presentar referencias al menos TRES (3) antecedentes comerciales que se encuentren vigentes o cuya fecha de finalización no supere los CINCO (5) años, contando a partir de la fecha en que se realiza la oferta, listando la siguiente información como mínimo: Descripción del servicio, nombre/ razón social del cliente, fecha de contratación, nombre y teléfono de contacto de las personas que puedan ser consultados, modalidad de contratación y número de procedimiento, de acuerdo al [Formulario 2.5](#) del Anexo 2.
- **Capacidad de Ejecución de plazos y Plan de trabajo de digitalización**
Declaración Jurada, donde conste que podrá cumplir con los plazos establecidos en los DDC y especificaciones técnicas, de acuerdo al [Formulario 2.4](#) del Anexo 2; detallando el Plan de trabajo de digitalización que se ajuste a lo detallado en las especificaciones técnicas (se medirá la razonabilidad del mismo a partir de evaluar la cantidad de recursos humanos y tecnológicos afectados al servicio, tiempos estimados para la finalización del mismo y detalle del trabajo técnico).
- **Perfil y antigüedad de la empresa**
El oferente deberá adjuntar una carta de presentación/Brochure de la empresa en el cual describa los servicios, perfil y antigüedad de la empresa.
- **Descripción y documentación técnica del equipamiento/herramientas para**

prestar el servicio ofertado que permitan verificar el cumplimiento de las exigencias técnicas incluyendo folletos y/o catálogos, y ficha técnica con detalle completo de las características, fotos y demás especificaciones técnicas de los equipos/herramientas a utilizar en idioma español. En todos los casos se deberá consignar marca y modelo, a fin de evaluar la calidad de los mismos. La imagen debe ser fiel a lo presupuestado;

- Acreditar normas de calidad **ISO 9001-2015** y norma de seguridad de la información **ISO 27001-2013**
- **Visita Técnica:** Se realizará una (1) VISITA TÉCNICA OPTATIVA, no siendo requisito necesario para presentar la cotización. A dicho efecto deberán enviar un correo electrónico a la casilla de adquisiciones. arg@oei.int e indicar:
 - Nombre y apellido de los asistentes;
 - Documento de identidad de los asistentes;
 - Razón social a la que representan;El día de la visita deberán presentar el Formulario 2.8 según Anexo 2.
- Toda otra información o documentación requerida en el Pliego y/o que el Concursante considere útil y apropiada para la evaluación de su propuesta.

c) CARPETA FORMAL

Estará compuesta por la siguiente documentación (según Anexo 4), debiendo estar suscripta en todas sus hojas por el firmante de la oferta con capacidad para obligar al concursante:

- **Información sobre la sociedad y mandatos vigentes**, como así también documentación impositiva (Documentación de los estatutos, documentos constitutivos respectivos y correspondientes actualizaciones y designaciones de acuerdo al tipo societario, poder del firmante, estados contables auditados del último ejercicio cerrado, etc.), según se detalla en el Anexo 4 “**Documentación Proveedores**”, del presente pliego;
- **Declaración Jurada: Información del Proveedor**
Para completar dicha información pueden realizarlo de acuerdo a su tipo societario según Formulario N°2.6 para Personas Jurídicas.
- **Declaración Jurada de transferencia** según Formulario 2.7 del Anexo 2.
- **Certificado de Visita técnica OPTATIVA (en caso de aplicar).**

2.8 MODELO DE CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA**OEI BUE CP 23/2023
SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS****Por OEI:**

Por _____ la presente certifico que la empresa: _____
_____ ha representada por
concurrido y tomado
conocimiento de la totalidad de las tareas a desarrollar.

Por el Oferente:

El mismo manifiesta la asistencia a la visita técnica correspondiente al SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, declarando que, al momento de la presentación de la oferta, la firma representada tiene pleno conocimiento del lugar y tareas a realizar y no tiene reparos o reservas de ninguna naturaleza que hacer sobre las condiciones de los trabajos.

Se firma la presente bajo la forma de declaración jurada. Ciudad de Buenos Aires, a los ____/____/2023.-

Firma OEI:
Aclaración:

Firma Oferente:
Aclaración Oferente.....