

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (CPL)

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL OEI ARG LPI 01/2026 ID anuncio: 1

Sistema Integral para la modernización del Registro de la Propiedad Inmueble de la Provincia de Río Negro, República Argentina

Apartado C: Certificación de Servicios y Facturación

**Convenio OEI – Gobierno de la Provincia de Río Negro
Acta Complementaria N.º 2**

OEI

**ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS
PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA
OFICINA NACIONAL ARGENTINA**

Este documento y toda la información contenida en el mismo, como así también, la información obtenida en sus subsecuentes reuniones y conversaciones es estrictamente CONFIDENCIAL Y ESTA PROHIBIDO SU DISTRIBUCIÓN SIN AUTORIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS

C – CERTIFICACION DE SERVICIOS Y FACTURACIÓN (Servicios)

(a) ENTREGABLES – PLAZOS DE APROBACION Y CERTIFICACIÓN

El Adjudicatario deberá realizar las entregas de los productos y/o informes siguiendo el Cronograma acordado.

El adjudicatario entregará mediante nota formal, en la fecha indicada en el cronograma de entregables aprobado, el producto/informe definido en las condiciones particulares de la contratación. Dichos entregables deberán estar firmados por el apoderado de la empresa adjudicada y/o Director de Proyecto.

En cada presentación /entregable (informes de avance y/o informe final), y como condición necesaria para autorizar el pago, el ENTE REQUINENTE deberá presentar a la OEI la Certificación de aprobación del entregable (por parte del personal técnico) acompañado con la Autorización de Pago (emita por el responsable de la gestión del Acta Complementaria firmada con OEI). La aprobación del entregable deberá ir acompañada con el informe de evaluación firmado por la UPCEFE y la Entidad beneficiaria.

La Provincia a través de la UPCEFE y la Entidad Beneficiaria realizará una supervisión concurrente de los sprints incluidos en cada entregable y la revisión de los Informes. El Consultor, a su vez, dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles en cada Informe, para presentar la versión final corregida en función de las observaciones que realice la Provincia. En caso de que el Consultor no satisfaga las observaciones realizadas, el tiempo adicional requerido para los ajustes y la entrega de los Informes corregidos deberá realizarse de forma paralela a los trabajos ya previstos y acordados en el cronograma de trabajo, no será imputable al plazo total del contrato. Las demoras temporales asociadas a las observaciones, dará lugar a las multas establecidas en el contrato según CGL 18.

Los informes de avance deberán contener una descripción de las tareas y actividades realizadas en el período al cual correspondan. Además, deberá presentar la lista de sprints aprobados, sin o con observaciones. Si no se hubiera alcanzado en alguna/s de la/s actividad/es el grado de avance previsto en los TDR deberá acompañarse la justificación correspondiente. Para cada entrega deberá presentarse la Planilla “Informe de Revisión y Evaluación del Informe”.

El ENTE REQUINENTE y el Beneficiario contarán con el plazo de 10 días hábiles, contados desde el día hábil posterior a la presentación de cada entregable, para realizar la evaluación de lo entregado por el adjudicatario. Si vencido dicho plazo, el evaluador no hubiera realizado sus observaciones u aprobaciones, la Provincia informará los motivos y de no ser sustantivos para la continuidad del desarrollo se podrá avanzar con el siguiente entregable. Dicha aprobación deberá ser informada por el Ente Requiriente a OEI mediante nota que informe la aprobación y autorice el pago. En el caso de que el producto no se encuentre aprobado, el evaluador informará mediante nota al adjudicatario las observaciones sobre el entregable y fecha prevista para la aprobación.

La falta de aprobación de los sprint condicionará el pago del entregable, si las observaciones no son sustantivas se podrá realizar un adelanto del pago del 50% del valor del entregable y el restante 50% cuando las observaciones hayan sido subsanadas. Se consideran no sustantivas cuando el levantamiento de las observaciones no impide el avance de los trabajos previstos para

el entregable subsiguiente. Para proceder de esta forma el Ente Requirente deberá remitir a OEI una nota de solicitud de pago parcial respaldada del informe de evaluación donde se refleje que las observaciones no obstruyen el avance de los trabajos.

Informe Final

El informe final esta asociado a la finalización de los trabajos y puesta en producción del sistema. En dicho informe se deberá hacer un relato de lo realizado, una descripción de las principales dificultades y hallazgos resultante de los trabajos. En anexo se deberán entregar los códigos fuentes, toda la documentación asociada al desarrollo y los materiales de capacitación, toda propiedad del Gobierno de la Provincia de Rio Negro.

(b) FACTURACIÓN

Las facturas se deberán confeccionar según el siguiente detalle:

- Factura B o C:
- A nombre de: ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS
- CUIT N°: 30-69115712-8
- Fecha de vencimiento de la factura: Doce (12) días hábiles de la fecha de emisión de la misma.
- Condición de la factura: IVA e IIBB: exento
- Dirección y código postal: Paraguay 1510. (1061) C.A.B.A
- Descripción: Detalle del Entregable

Acta de Recepción Provisoria:

Una vez aprobados todos los informes y productos y en instancia del Informe Final, la aprobación del ENTE REQUIRENTE se expresará a través de la emisión de un Acta de Recepción Provisoria en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados desde el día hábil posterior de aprobado el último informe o informe final. Dicha acta servirá de constancia de cumplimiento de los servicios contratados e iniciará la garantía de servicio técnico correctivo.

Junto con la recepción provisoria y la solicitud de pago elevadas por el ENTE REQUIRENTE, la OEI procederá solicitar la factura y la garantía de servicio técnico correctivo a fin de iniciar el proceso de pago al proveedor

Una vez realizado el pago final se realizará la devolución de la póliza de cumplimiento del contrato.

Acta de Recepción Definitiva:

Transcurrido los 6 meses de garantía de servicio técnico correctivo el ENTE REQUIRENTE deberá emitir el acta de recepción definitiva siempre que el proveedor haya respondido y resuelto las situaciones identificadas durante el periodo en garantía. En caso de falta de respuesta o solución no se podrá hacer la devolución de la póliza y de persistir el problema se podrá ejecutar la misma.

Una vez subsanados los problemas se podrá emitir el acta de recepción definitiva que se entregará con la nota de devolución de la garantía de soporte técnico correctivo.